UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-001

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

PLAN D'ACTIONS ACHAT 2020

Exposé des motifs :

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique achat, l'Université Lyon 1 a mis en place des axes stratégiques issus des politiques publiques menées par l'Etat et de la politique de l'établissement. Ceux-ci sont déclinées dans un plan actions Achat qui présente les actions à mettre en œuvre pour l'exercice budgétaire en cours.

Le service de l'Achat, suivant son exposé en séance, sollicite le vote du plan Actions Achats 2020.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu les axes stratégiques de politique achat votés par le CA en date du 23 septembre 2015

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le Plan Action Achat 2020.

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Plan Action Achats 2020

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.
N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z
TP LYON 10071 69000 00001004330 72
http://www.univ-lyon1.fr • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

PLAN D'ACTIONS ACHAT 2020
UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1

PREMIERE PARTIE – CONTEXTE ET METHODOLOGIE 3

1-1 Rappel des axes stratégiques 3

1) L'axe « performance économique » 3

2) L'axe « achat auprès des PME » 3

3) L'axe « achat d'innovation » 3

4) L'axe « achat avec clause sociale » 4

5) L'axe « achat avec disposition environnementale » 4

6) L'axe « mise en œuvre d'une politique de déplacements d'affaires » 4

7) L'axe « fiabiliser les données achat et concourir à la modernisation de la gestion de l'université » 4

8) L'axe « développer la relation avec les fournisseurs » 4

1-2 Méthodologie 5

1-2-1 Composition des groupes 5

1-2-2 Planning 6

DEUXIEME PARTIE : PLAN D'ACTIONS ACHAT 2020 7

2-1 Axe performance économique 8

2-2 Achat auprès des PME 10

2-3 Achat d'innovation 12

2-4 Achat avec clause sociale 15

2-5 Achat avec disposition environnementale 19

2-6 Fiabiliser les données et concourir à la modernisation de la gestion de l'université 21

2-7 Mise en œuvre d'une politique de déplacements d'affaires 23

2-8 Développer les relations avec nos fournisseurs 25

28 Janvier 2020
Service de l'Achat

L'université Claude Bernard Lyon 1 s'est engagée dans la modernisation de sa gestion. La mise en place d'une Politique achat depuis 2015 est l'un des leviers utilisés dans cet esprit de modernisation.

La politique achat reflète les orientations politiques, stratégiques et managériales de l'établissement. Ainsi, elle traduit, dans son périmètre, les valeurs de l'établissement.

Pour faire suite à la validation des axes stratégiques de la Politique achat pour la période 2016-2020, l'Université Claude Bernard Lyon 1 a opté pour la mise en place d'un plan d'actions achats annuel (PAA) qui est évalué et mis à jour annuellement.

Le plan d'actions 2020 a été voté en CA le 28 Janvier 2020.

Ce document présente un rappel des axes stratégiques de la Politique achat de l'université, ainsi que le Plan Action Achat 2020.

PREMIERE PARTIE – CONTEXTE ET METHODOLOGIE

1-1 Rappel des axes stratégiques

Les axes stratégiques 2016-2020 de la Politique achat ont été votés en conseil d'administration le 22 septembre 2015.

Il y a deux types d'axes stratégiques :

- ✓ Les axes stratégiques qui sont issus des politiques publiques fixées par l'Etat tels que la performance économique, les achats auprès des PME, les achats d'innovation, les achats avec clause d'insertion sociale, les achats avec disposition environnementale ;
- ✓ Les axes stratégiques qui sont issus de la politique de notre établissement : la fiabilisation des données et la modernisation de la gestion de l'Université, la politique voyages d'affaires et le développement de nos relations fournisseurs.

1) L'axe « performance économique »

L'objectif de cet axe est de réaliser des gains économiques. L'université doit réduire de façon globale ses dépenses. Cela signifie que l'université doit pouvoir continuer à acheter dans les mêmes proportions mais à un coût moindre. En aucun cas il ne s'agit de moins acheter mais au contraire d'acheter soit à qualité égale et à un coût moindre, soit d'acheter à meilleure qualité à coût constant.

2) L'axe « achat auprès des PME »

Cet axe s'inscrit dans une politique publique été lancée par l'Etat afin de soutenir notre économie. L'objectif est de permettre aux PME d'accéder plus facilement à nos marchés publics.

3) L'axe « achat d'innovation »

Il s'agit d'ouvrir nos achats à de nouveaux procédés grâce à une meilleure connaissance du marché fournisseur.

4) L'axe « achat avec clause sociale »

Il s'agit de faciliter l'accès à l'emploi des personnes qui en sont éloignées, ainsi que de favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes.

L'objectif est d'insérer dans nos marchés publics, nos accords-cadres, ainsi que dans tout autre contrat, des clauses sociales.

5) L'axe « achat avec disposition environnementale »

L'objectif est, là aussi, de contribuer à la politique publique menée par l'Etat sur les questions environnementales. Comme pour l'insertion sociale, les dispositions environnementales doivent pouvoir intégrer toutes nos catégories d'achat.

6) L'axe « mise en œuvre d'une politique de déplacements d'affaires »

L'objectif est de simplifier et de faciliter les déplacements pour les usagers et de réduire nos coûts car les déplacements d'affaires de notre université génèrent un fort volume financier ainsi qu'un fort volume d'actes de gestion.

7) L'axe « fiabiliser les données achat et concourir à la modernisation de la gestion de l'université »

Cet axe doit contribuer à poursuivre la modernisation de la gouvernance et de la gestion de l'université. L'objectif est donc de professionnaliser la fonction achat, de fiabiliser nos données et de mettre en place des outils de suivi.

8) L'axe « développer la relation avec les fournisseurs »

Il s'agit donc de mettre en place des relations avec nos fournisseurs allant plus loin que la simple relation de service fait et de facturation. L'université doit pouvoir développer ses relations dans une conception collaborative de celles-ci. De cette façon, l'université doit fait connaître ses contraintes et prendre connaissance des contraintes de ses fournisseurs.

La relation fournisseur a également pour objectif de faire connaître les formations offertes par l'université, ceci dans l'intérêt des étudiants et éventuellement pour le versement de la taxe d'apprentissage.

Par ailleurs, la relation fournisseur permet également d'alerter sur la dépendance de certains de nos fournisseurs vis-à-vis des achats de l'université, ou sur notre dépendance vis-à-vis de certains fournisseurs.

1-2 Méthodologie

1-2-1 Composition des groupes

Huit groupes de travail ont été constitués. Il a été fait appel aux membres de la gouvernance pour les animer. Certains participants des années antérieures ont été sollicités à nouveau et ont accepté de renouveler leur participation.

GT	ANIMATEURS	MEMBRES					
Performance économique	Christophe Viton	Lydwine Minot	Nadège Houcini				
Achats auprès des PME	Yorick Odin	Alain Dalmas	Karim M'Bareck	Lydwine Minot	Nadège Houcini		
Achats Innovation	Philippe Cassagnau	Loic Druette	Lydwine Minot	Nadège Houcini			
Achats avec clause sociale	Heather Harker	Laurédane Bonnet	Elisabeth Bazerbe	Philippe Liotard	Lydwine Minot	Nadège Houcini	
Achats avec disposition environnementale	Bruno Andrioletti	Monique Bouard	Laurence Curtil	Claude Armengaud	Isabelle Thiercelin	Lydwine Minot	Nadège Houcini
Politique déplacements d'affaires	Anne Giroir-Fendler	Nathalie Arbasetti	Maroussia Chastang	Christelle Macheboeuf	Lydwine Minot	Nadège Houcini	
Fiabiliser les données et concourir à la modernisation de la gestion de l'Université	Philippe Malbos	Teddy Kaindoh	Jeannine Creunet	Simona Biagioli	Sophia Bourahla	Lydwine Minot	Nadège Houcini
Développer la relation fournisseurs	Christophe Viton	Christophe Grandjean	Béatrice Dias	Frédérique Homar-Durand	Lydwine Minot	Nadège Houcini	

L'ensemble des personnes sollicitées ont un lien de par leur activité avec la thématique de l'axe stratégique concerné. De plus, les groupes sont constitués de personnels administratifs et d'enseignants, de services centraux ou de composantes et de laboratoires. Ainsi, l'impact sur le terrain, des actions envisagées a pu être mieux appréhendé.

1-2-2 Planning

Ce travail d'élaboration du plan d'actions achat s'est inscrit dans le planning suivant :

- **Du 15 Octobre au 12 Novembre 2019 :** recueil des candidatures pour la constitution des GT
- **Du 13 Novembre au 12 Décembre 2019 :** Travaux des groupes de travail
- **Du 12 Décembre au 20 Janvier 2020 :** Rédaction du PAA 2020 par le service de l'Achat
- **20 Janvier 2020 :** Présentation du PAA 2020 à l'ensemble des groupes de travail
- **21 Janvier 2020 :** Présentation du PAA 2020 au DGS
- **28 Janvier 2020 :** présentation et vote au Conseil d'Administration du PAA 2020

DEUXIEME PARTIE : PLAN D'ACTIONS ACHAT 2020

La construction du PAA 2020 intervient dans un contexte particulier car il n'a pu être élaboré de PAA pour l'année 2019.

La mise à jour du plan d'actions achat pour l'année 2020 a été réalisée en se basant, d'une part, sur le travail déjà accompli dans les années précédentes (2016-2017-2018) mais également en se basant sur le travail effectué par les différents services de 2018 jusqu'à aujourd'hui en matière d'achat public.

L'objectif était donc d'évaluer si les actions identifiées dans les PAA des années antérieures étaient soit à poursuivre, soit à ajuster en fonction des résultats obtenus, soit à supprimer. Il a également été question de proposer de nouvelles actions.

Des actions transversales à plusieurs axes stratégiques ont été proposées:

- ✓ La mise en place d'une politique impression à l'université Lyon 1 : Axe « Performance économique » et Axe « Achat avec disposition environnementale »
- ✓ La professionnalisation de la fonction achat : Axe « Performance économique » et Axe « Achats auprès des PME »
- ✓ La mise en place d'un SI Achat : Axe « Performance économique » et Axe « Achats auprès des PME »

2-1 Axe performance économique

L'axe performance économique ne consiste pas uniquement à réaliser des gains économiques. Son périmètre est plus vaste puisque la réflexion a également porté sur l'organisation interne de l'université, sur la diminution des coûts de gestion de certaines activités et sur la professionnalisation de la fonction achat.

- ✓ Il a été décidé la reconduction d'une seule action. Elle est issue du PAA 2017 et est relative à la professionnalisation de la fonction achat, ceci afin d'améliorer la contractualisation des marchés publics en formant d'une part les acheteurs du service de l'Achat aux techniques achat et d'autre part en se dotant d'un **SI Achat** permettant un meilleur suivi et une meilleure analyse des achats (Priorité 1).

Deux nouvelles actions ont été formalisées :

- ✓ La mise en place d'une politique impression avec pour objectifs principaux de réduire la consommation de papier, de favoriser l'utilisation de papier recyclé, de réduire le nombre d'imprimantes personnelles et de favoriser les photocopieurs partagés (Priorité 2).
- ✓ Le développement de solutions alternatives à l'achat avec pour but de mutualiser davantage en interne. Il s'agit de s'interroger sur l'utilité de l'achat et de favoriser l'adaptabilité selon la variation des besoins. Par exemple, en favorisant la mise en place d'une **plateforme de prêts** de matériels. (Priorité 3)

La mise en place d'une politique impression est une action également inscrite dans les actions relatives aux achats avec disposition environnementale.

Tout comme l'Etat, l'objectif chiffré de l'axe stratégique « performance économique » est de réduire de 2% par an le montant des achats effectués par l'Université Lyon 1.

Actions	Nouvelle action (OUI/NON)	Outils	Porteur(s)	Autres acteurs concernés	Priorité (de 1 à 3, 1 étant la priorité la plus élevée)	action permanente (oui, non)	Indicateur(s) de suivi
Action 1 : Mise en place politique impression -réduire la consommation de papier - favoriser le papier recyclé - fin de vie des imprimantes consommation des cartouches des imprimantes en fin de vie : mise en place sur des postes moins en tension - favoriser les photocopieurs partagés imprimantes salles communes avec droit d'accès - développer les cours en ligne - recyclage du papier à améliorer : développement des bacs de tri de proximité - favoriser une politique commune par secteur en impression et repro - développement signature électronique et coffre fort électronique	OUI		DGS	Service reprographie Service de l'Achat	2	OUI	Taux de papier recyclable/quantité totale de papier Nombre d'achats d'imprimantes personnelles Le gain achat en papier Politique impression
Action 2 : Favoriser les solutions alternatives à l'achat - développer la mutualisation - s'interroger sur l'utilité de l'achat au vu notamment de l'amortissement - mettre en place une plateforme de prêt de matériel en interne - favoriser l'adaptabilité selon la variation des besoins	OUI	Plateforme de prêts	Service de l'Achat	Services prescripteurs	3	OUI	Mise en place d'une plateforme de prêts Nombre de prêts réalisés Nombre de marchés de location plutôt que d'achat
Action n°3 : professionnalisation de la fonction achat afin d'améliorer la contractualisation des marchés publics - formations des acheteurs du service de l'Achat aux techniques achat - doter le service de l'Achat d'un SI Achat permettant un meilleur suivi et une meilleure analyse des achats	NON	SI Achats	Service de l'Achat	Direction générale DRH	1	OUI	Nombre de formations professionalisantes SI Achats

2-2 Achat auprès des PME

L'objectif chiffré de l'Etat est que 29 % du volume financier des marchés des établissements publics soient réalisés avec les PME. Pour l'université Lyon 1, l'objectif à atteindre est de 20 %.

Concernant l'axe stratégique « Achats auprès des PME », le GT a décidé de reconduire trois actions issues des PAA des années précédentes :

L'action 1 consiste à améliorer la communication avec les PME : il s'agit tout d'abord de faire connaître nos pratiques d'achats en publiant sur **l'extranet** de l'université Lyon 1, **la cartographie des achats.** Puis, en créant une page spécifique aux PME ainsi qu'une **plaquette de communication** à l'attention des PME. Enfin en organisant une **rencontre avec les fournisseurs** en s'appuyant sur le réseau de la CCI de Lyon, la CPME et le MEDEF et en développant **le sourcing**[1]**.**

L'action 2 est relative à la simplification des marchés publics. Il s'agit de définir des périmètres accessibles aux PME en favorisant **l'allotissement des marchés publics**, en réduisant le nombre de pièces marchés nécessaires et en développant le **sourcing**.

L'action 3 consiste à identifier des outils de suivi permettant l'identification des PME et à atteindre 20 % en montant des achats réalisés auprès de PME. Tout d'abord, en mettant en place une codification spécifique dans l'outil de gestion financière **SIFAC** lors de la création des fournisseurs permettant d'identifier les PME. Le GT propose de s'appuyer sur les sites **info greffe ou société.com**, sites sur lesquels il est possible d'obtenir le chiffre d'affaire des entreprises et l'effectif des salariés afin d'identifier si l'entreprise est une PME. Enfin, en mettant en place un **SI Achat** lié à SAP permettant d'identifier les PME, d'analyser les achats et d'évaluer le montant des gains achats

Pour améliorer la contractualisation des marchés publics de l'université Lyon 1, le GT a proposé une nouvelle action relative à la professionnalisation de la fonction achat que l'on retrouve également dans l'axe stratégique « performance économique ». Il s'agit de former les acheteurs du service de l'Achat aux techniques achat et de positionner la fonction achat de façon stratégique.

[1] Le "sourcing" ou "sourçage" est l'action menée par l'acheteur afin d'identifier les fournisseurs susceptibles de répondre à son besoin.
Il s'agit d'une démarche active de recherche et d'évaluation d'opérateurs économiques par les acheteurs avant le lancement d'une procédure de marché.

Actions	Nouvelle action (OUI/NON)	Outils	Porteur(s)	Autres acteurs concernés	Priorité (de 1 à 3, 1 étant la priorité la plus élevée)	action permanente (oui, non)	Indicateur(s) de suivi
Action 1 : Communiquer -Rencontre avec les fournisseurs (CCI-CPME-MEDEF) -Accessibilité de l'extranet de Lyon 1 (informations pratiques : cartographie des achats etc)	Non	Extranet Rencontre avec les fournisseurs Sourcing Plaquette de communication Cartographie des achats	Service de l'Achat	Direction de la communication IUT Lyon 1	1	Oui	Le nombre d'entreprises rencontrées par l'intermédiaire des instances consulaires Le nombre de visites de l'extranet de Lyon 1 Le nombre de contacts pris par mail avec le service de l'Achat
Action 2 : Simplifier les marchés publics Définir des périmètres accessibles aux PME dans l'élaboration des lots , dans les demandes des pièces justificatives marchés	Non	Allotissement des marchés publics Le sourcing	Service de l'Achat	Services prescripteurs	1	Oui	Le nombre de PME titulaire d'un marché Le nombre de sourcing Le nombre de pièces ou de demandes d'informations supprimées
Action 3 : Identifier les outils de suivi permettant l'identification des PME et l'atteinte de 20% en montant des achats réalisés auprès des PME - SIFAC : code spécifique à mettre en place lors de la création du fournisseur -SI Achat (calcul de gain achat, analyse)	Non	SIFAC SI Achat Société.com/Infogreffe	Service de l'Achat	Cellule SIFAC DSI	2	Oui	Le nombre de PME/TPE identifiées dans SIFAC Les gains achats
Action 4 : professionnalisation de la fonction achat afin d'améliorer la contractualisation des marchés publics - Formations des acheteurs du service de l'Achat aux techniques achat -Positionner la fonction Achat de façon stratégique	Oui		Service de l'Achat	Direction générale DRH	2	Oui	Le nombre de formations professionnalisantes

2-3 Achat d'innovation

Cet axe stratégique de la politique achat de l'Etat est un levier au soutien de la capacité d'innovation des entreprises françaises. Il s'agit de permettre aux entreprises de vendre leurs innovations à l'université Lyon 1. L'objectif chiffré de cet axe stratégique pour l'Etat, est que 2 % des achats des établissements publics soient réalisés auprès de PME innovantes en 2020.

Trois actions, issues des PAA précédents, ont été proposées par le groupe de travail en charge de cet axe stratégique.

Ainsi, l'action 1 consiste à identifier les achats d'innovation au sein de l'université en interrogeant les personnels de l'université sur leurs achats d'innovation par l'intermédiaire **d'un questionnaire** : https://bit.ly/2OpS1g2 (priorité 1)

L'action 2 propose de communiquer d'une part en interne sur les entreprises innovantes et sur l'activité des plateformes de l'innovation de l'université Lyon 1 (PULSALYS/AXEL'ONE/CRISTAL'INNOV) via **l'intranet de l'université.** Il s'agit également de communiquer sur les dispositifs récents du **Code de la Commande Publique** permettant de faire de l'achat innovant de gré à gré jusqu'à 100 000 €. Enfin, il est proposé l'organisation d'**une rencontre fournisseurs entre les services prescripteurs de l'université et les entreprises innovantes** (Priorité 3).

Enfin, l'action 3 du PAA 2020 consiste à faire du sourcing sur l'innovation en lien avec la Direction des Achats de l'Etat, la Plateforme Régionale des Achats et la CCI de Lyon et **les plateformes de sourcing** des fournisseurs qui disposent **de bases de données des entreprises innovantes** (Priorité 2).

Actions	Nouvelle action (OUI/NON)	Outils	Porteur(s)	Autres acteurs concernés	Priorité (de 1 à 3, 1 étant la priorité la plus élevée)	action permanente (oui, non)	Indicateur(s) de suivi
Action 1 : Identifier les achats d'innovation au sein de l'université	Non	Envoi d'un questionnaire sur l'achat d'innovation aux personnels https://bit.ly/2OpS1g2	SERVICE DE L'ACHAT Le GT "Achats d'innovation"	SERVICES PRESCRIPTEURS	1	OUI	Le nombre de réponses au questionnaire
Action 2 : Communiquer en interne sur les entreprises innovantes Communiquer sur l'activité PULSALYS/AXEL'ONE/CRISTAL'INNOV au sein de l'université lyon 1 Communiquer sur ce qui se fait d'innovant à Lyon 1 Connaitre les dispositifs récents pour faire de l'achat innovant au sein de l'université Lyon1 Acheter de l'innovation	Non	Rencontre fournisseurs entre services prescripteurs et entreprises innovantes Intranet de l'université Code de la commande publique(achat possible de gré à gré jusqu'à 100 000 €)	SERVICE DE L'ACHAT	SERVICE PRESCRIPTEUR DIRECTION DE LA COMMUNICATION PFRA/CCI/DAE PULSALYS/AXEL'ONE/CRISTAL'INNOV LIP/EZUS DIRECTION DE LA COMMUNICATION	3	OUI	Organisation d'une rencontre fournisseurs sur l'innovation Le nombre de communication Le nombre d'achats d'innovation de gré à gré inférieurs à 100 000 €
Action 3 : Faire du sourcing sur l'innovation Constitution d'une "banque de connaissances" Interroger la DAE sur la manière de mettre en place un sourcing sur l'innovation au sein de l'université Lyon 1 Interroger les fournisseurs sur les plateformes de sourcing existantes qui proposent des entreprises innovantes Disposer d'une liste des entreprises innovantes	Non	PLATEFORMES DE SOURCING Base de données de la PFRA/CCI/DAE des entreprises innovantes	SERVICE DE L'ACHAT	Direction des Achats de l'Etat Direction Générale des Entreprises Plateforme des Achats de l'Etat Région Auvergne Rhône-Alpes	2	OUI	Le nombre d'entreprises référencées par domaine d'activité Base de données de la PFRA/CCI/DAE des entreprises innovantes

2-4 Achat avec clause sociale

Le service de l'achat a entamé une étroite collaboration avec la Mission Handicap, la correspondante handicap rattachée à la Direction des Ressources Humaines et la mission égalité-diversité de l'université Lyon 1. Les actions menées ont toutes été réalisées en lien avec ces derniers et s'inscrivent dans la politique de l'établissement en matière de handicap et de lutte contre les discriminations.

L'objectif chiffré de cet axe stratégique pour l'Etat est que 15 % de marchés (en nombre) dont le montant est supérieur à 90 000 € contiennent à minima une clause sociale. Pour l'université Lyon1, l'objectif à atteindre est de 10 %.

Quatre actions, issues des PAA des années précédentes, ont été proposées par le groupe de travail en charge de cet axe stratégique.

Tout d'abord, l'action 1 consiste à communiquer sur les achats effectués auprès du Secteur du Travail Protégé et Adapté **via l'intranet de l'université Lyon 1 et les réseaux sociaux** : (priorité 1)

- ✓ Sur la transmission des attestations fiscales relatives aux unités déductibles par les services prescripteurs à la Direction des Ressources Humaines ;
- ✓ Sur la **base de données des ESAT et EA** situés dans la région AURA du Réseau GESAT ;
- ✓ Sur la règle jurisprudentielle relative aux achats effectués auprès du STPA dans la limite des 10 000 € lorsqu'il y a un marché public ;
- ✓ Sur la **charte des achats responsables.**

Pour l'action 2, il s'agit de mettre en place une procédure permettant l'identification des achats auprès du STPA par l'intermédiaire de la création d'un **alias « Achats responsables »**, le formulaire **de demande d'achat** et le logiciel financier et comptable **SIFAC** (Priorité 3).

Concernant l'action 3, celle-ci est relative à la formation des personnels sur les achats auprès du STPA : il s'agit d'une part de renouveler la formation organisée conjointement par l'université Lyon 1 et le réseau **GESAT** et d'autre part l'organisation par le service de l'Achat d'un atelier « Achats responsables » (Priorité 2).

Enfin, l'action 4 s'inscrit dans une démarche de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité dans l'emploi. Il s'agit d'interroger les candidats sur leur démarche de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes ou de recueillir leurs perspectives en la matière lorsque la démarche n'a pas été entreprise pour les marchés supérieurs à 90 000 € (Priorité 1).

De plus, il s'agit de communiquer systématiquement auprès des fournisseurs sur la politique de l'établissement en matière d'égalité et de non-discrimination sur les différentes chartes : **Charte des Achats responsables, Charte pour l'égalité entre les hommes et les femmes, charte de la diversité et de la lutte contre les discriminations.**

Actions	Nouvelle action (OUI/NON)	Outils	Porteur(s)	Autres acteurs concernés	Priorité (de 1 à 3, 1 étant la priorité la plus élevée)	action permanente (oui, non)	Indicateur(s) de suivi
Action n°1 : Communiquer sur les achats auprès du STPA - Sur la transmission des unités déductibles tout au long de l'année - Sur la base de données du GESAT (création d'un tableau des ESAT et les EA et leurs prérogatives) -Sur les règles liées aux achats effectués auprès du STPA dans la limite des 10 000 euros lorsqu'il y a un marché public -Sur la charte des achats responsables	Non	Intranet Réseaux sociaux Bases de données du GESAT La charte des achats responsables	Service de l'Achat DRH(Correspondante handicap) Mission Handicap Mission égalité-diversité	Services prescripteurs Direction de la communication GESAT	1	Oui	Le nombre de consultations de l'Intranet (bases de données GESAT, informations générales sur les achats auprès du STPA) Le nombre de publications effectuées sur l'intranet de l'université et les réseaux sociaux Le nombre d'informations sur le STPA communiquées
Action n°2 : Mettre en place une procédure permettant l'identification des achats auprès du STPA	Non	Alias "Achats responsables" La demande d'achat SIFAC	Groupe d'Elaboration des Normes	Service de l'Achat DRH(Correspondante handicap) Pôle de Gestion Financière La cellule SIFAC	3	Oui	Le nombre d'unités déductibles recensées Le taux de retours reçus par la correspondante handicap

Action n°3 : Formation sur les achats auprès du STPA Formations conjointes UCBL/GESAT Ateliers "Achats responsable "organisés par le service de l'Achat	Non	GESAT	Service de l'Achat Cellule SIFAC	GESAT DRH Formation	2	Oui	Le nombre de gestionnaires financiers ayant bénéficié d'une action de formation Le nombre de sessions d'ateliers Le nombre de participants
Action n°4 : **Démarche de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité dans l'emploi** Interroger les candidats sur leur démarche de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité femmes-hommes ou de recueillir leurs perspectives en la matière lorsque la démarche n'a pas été entreprise pour les marchés supérieurs à 90 000 euros HT (critère lorsqu'il y a un lien direct avec l'objet du marché ou question de départage en cas d'égalité) Communiquer systématiquement auprès des fournisseurs sur la politique de l'établissement en matière d'égalité et de non discrimination et sur les différentes chartes	Non	Charte des achats responsables Charte pour l'égalité entre les femmes et les hommes Charte de la diversité et de la lutte contre les discriminations	Service de l'Achat	Services prescripteurs	1	Oui	Le nombre de marchés publics supérieurs à 90 000 euros contenant un critère ou une question de départage sur l'égalité-diversité lorsqu'il y a beaucoup de main d'oeuvre Le taux de diffusion des chartes Le vote de la charte achats responsables Le nombre de fournisseurs ayant eu connaissance de la charte égalité-diversité de l'Université Lyon 1

2-5 Achat avec disposition environnementale

L'objectif chiffré de cet axe stratégique pour l'Etat est que 30 % des marchés (en nombre) supérieurs à 90 000 € contiennent à minima une disposition environnementale. Pour l'université Lyon 1, l'objectif est de 15 %.

Concernant cet axe stratégique, l'action n°1 est la seule action reconduite. Celle-ci a pour objectif d'évaluer la possibilité d'insérer des dispositions environnementales dans tous les marchés publics. Il est proposé d'insérer systématiquement **la charte « achat responsable** » dans les Documents de Consultations des Entreprises et d'établir **une liste de référence** sur les dispositions environnementales pour les marchés de fournitures et services. Ceci afin de systématiser les clauses développement durable dans tous les marchés publics. Concernant les marchés de travaux, le GT propose de s'appuyer sur la **charte "chantier à faibles nuisances ".** (Priorité 1)

Deux nouvelles actions ont été formalisées :

- ✓ La gestion de la mobilité dans les marchés publics : il s'agit de recenser les marchés publics générant des déplacements et d'identifier des leviers lors de la rédaction **des clauses contractuelles**. (Modes de livraison des fournisseurs, horaires de venue/passage, limitation du nombre de passages, typologie de déplacements, calcul des kilomètres évités …) (Priorité 2)
- ✓ La mise en place d'une politique impression à l'université Lyon 1, avec pour objectifs principaux de réduire le nombre d'imprimantes personnelles, de revoir le grammage du papier et de favoriser l'utilisation de papier recyclable. (Priorité 2)

Actions	Nouvelle action (OUI/NON)	Outils	Porteur(s)	Autres acteurs concernés	Priorité (de 1 à 3, 1 étant la priorité la plus élevée)	action permanente (oui, non)	Indicateur(s) de suivi
Action 1 : Evaluer la possibilité d'insérer des dispositions environnementales dans tous les marchés Insérer systématiquement la charte achat responsable dans les DCE	Non	Liste de référence SIFAC Charte "chantier à faibles nuisances " Charte Achats responsables	Service de l'Achat	Services prescripteurs	1	Oui	Le nombre de lots supérieurs à 90 000 euros HT comprenant une disposition environnementale Vote de la charte achats responsables
Action 2 : Gestion de la mobilité dans les marchés publics Recenser les marchés générant des déplacements et identifier des leviers (modes de livraison des fournisseurs, horaires de venue/passage, limitation du nombre de passages, typologie de déplacements, calcul des kilomètres évités ...)	Oui	Clauses contractuelles	Service de l'Achat	Services prescripteurs	2	Oui	Le nombre de marchés intégrant une clause contractuelle
Action 3 : Mise en place d'une politique impression à l'université Lyon 1 Achat d'imprimantes personnelles Grammage du papier Favoriser l'utilisation de papier recyclable	Oui		DGS	Service reprographie Service de l'Achat	2	Oui	Taux de papier recyclable/quantité totale de papier Le nombre d'achats d'imprimantes personnelles Le gain achat en papier Politique impression

2-6 Fiabiliser les données et concourir à la modernisation de la gestion de l'université

Deux actions ont été reconduites pour cet axe stratégique.

L'action 1 consiste à poursuivre la formation des utilisateurs SIFAC et à renforcer la communication. Le GT propose de reconduire les formations SIFAC relatives **au module « nouveaux arrivants »** et **au module « SIFAC perfectionnement »**, **les ateliers thématiques SIFAC** ainsi que **les messages informatifs ciblés sur l'outil** SIFAC. Il propose également la mise en place de **bonnes pratiques** et de **tutos « outils » et « métiers »**. (Priorité 1)

L'action 2 consiste à mettre en qualité en poursuivant l'envoi de **tableaux des nettoyages des flux** par la cellule SIFAC et en enrichissant **la base articles.** (Priorité 2)

L'action 3 est nouvelle et consiste à mettre en qualité les bons de commandes sur les domaines fonctionnels, la TVA, les secteurs d'activité, et les domaines d'activité. Il s'agit également d'intégrer **des statistiques « anomalies »** dans les dialogues de gestion. (Priorité 2)

Actions	Nouvelle action (OUI/NON)	Outils	Porteur(s)	Autres acteurs concernés	Priorité (de 1 à 3, 1 étant la priorité la plus élevée)	action permanente (oui, non)	Indicateur(s) de suivi
Action 1 : Poursuivre la formation des utilisateurs SIFAC et renforcer la communication	Non	Module nouveaux arrivants SIFAC perfectionnement Ateliers thématiques SIFAC Les pop UP Les bonnes pratiques tutos "outil" et "métier"	La DSF	La DRH Formation Les utilisateurs SIFAC	1	Oui	Evolution du taux d'anomalies Pourcentage des gestionnaires financiers ayant suivi au moins une action de formation sur l'année
Action 2 : Mettre en qualité et enrichir la base articles	Non	Base articles Tableau de nettoyage des flux	DSF	utilisateurs SIFAC	2	oui	Taux d'utilisation base articles Le nombre de créations d'articles : taux de progression
Action 3 : Mettre en qualité les bons de commande sur les domaines fonctionnels, la TVA, les secteurs d'activité, les domaines d'activité Intégration des statistiques dans le dialogue de gestion	Oui	Statistiques "anomalies"	Cellule SIFAC	utilisateurs SIFAC	2	oui	Taux d'anomalies par catégorie trimestriel

2-7 Mise en œuvre d'une politique de déplacements d'affaires

L'objectif chiffré de cet axe stratégique pour l'université Lyon 1 est de réduire de 2 % la part des dépenses relatives aux déplacements d'affaires.

Deux actions ont été reconduites pour cet axe stratégique :

- ✓ La simplification des procédures en élargissant l'utilisation de la **carte achat** aux Pôle Voyage d'Affaires et aux services et laboratoires (Priorité 1)
- ✓ La performance économique en favorisant l'utilisation de la carte liberté au sein de l'université Lyon 1 et en communiquant sur cette possibilité lors **des ateliers organisés** par le PVA (Priorité 3)

De plus, une seule action nouvelle a été proposée et concerne l'amélioration de l'outil **DEDOM** par l'ajout de nouvelles fonctionnalités. (Priorité 2)

Actions	Nouvelle action (OUI/NON)	Outils	Porteur(s)	Autres acteurs concernés	Priorité (de 1 à 3, 1 étant la priorité la plus élevée)	action permanente (oui, non)	Indicateur(s) de suivi
Action 1 : Améliorer-Développer l'outil DEDOM par l'ajout de nouvelles fonctionnalités - mot clé qui indique la structure qui génère le centre financier, - lien où l'on reçoit l'OM directement ou email qui invite à télécharger un OM, - état de frais dématérialisé, état liquidatif dématérialisé (bureau virtuel?) - Information sur les remboursements des déplacements à l'étranger : lien ministériel ou note informative - grille europe	OUI	DEDOM	PVA	DSI	2	Oui	Le nombre de modules développés dans DEDOM Le nombre de documents en ligne mis à disposition de l'utilisateur
Action 2 : Performance économique utilisation de la carte liberté en fonction du nombre de déplacements : information en atelier PVA pour les chargés de voyage	NON	ateliers PVA	PVA	Chargés de voyage	3	OUI	Le nombre d'ateliers réalisés Le nombre de participants aux ateliers
Action 3 : Simplification des procédures - attribution d'une carte achat au PVA pour le paiement des colloques et/ou hôtels en délégation - attribution de cartes achats aux services, laboratoires, … réalisant de nombreux déplacements	NON	carte achat	Agence comptable	PVA structures de l'Université (services, composantes, laboratoires, …)	1	OUI	Le nombre de cartes achat attribuées Le nombre de transactions réalisées par carte achat dans le cadre de missions

2-8 Développer les relations avec nos fournisseurs

Les deux actions proposées relatives à cet axe stratégique ont été reconduites et sont issues des PAA précédents.

L'action 1 consiste à poursuivre le travail de communication avec les fournisseurs de l'université Lyon 1. Tout d'abord en organisant deux rencontres : l'une en interne avec les fournisseurs Lyon 1 et l'autre organisée par la CCI, l'UGAP, les armées et la PFRA. Il s'agit également de diffuser la charte achat responsable dans les Dossiers de Consultation des Entreprises et d'informer la gouvernance sur les données fournisseurs su service de l'Achat. Enfin, cela consiste aussi à revoir les rubriques internet de la page fournisseurs du site de l'université Lyon 1 et à créer une page internet dédiée aux achats sur le **portail internet de l'université Lyon 1**. (Priorité 1)

L'action 2 consiste à poursuivre la démarche qualité en évaluant la qualité fournisseurs, puis en faisant évaluer la qualité Lyon 1 par les fournisseurs via **des outils de sondage** et enfin en améliorant les orientations stratégiques par la prise en compte de l'évaluation de la qualité Lyon 1. (Priorité 2)

Actions	Nouvelle action (OUI/NON)	Outils	Porteur(s)	Autres acteurs concernés	Priorité (de 1 à 3, 1 étant la priorité la plus élevée)	action permanente (oui, non)	Indicateur(s) de suivi
Action 1 : Communication - rencontre fournisseurs interne et CCI - diffusion charte achats responsables (DCE) - création d'une page dédiée aux achats sur le portail internet - informer la gouvernance sur les données fournisseurs du SACHAT - Rubrique internet : taxe apprentissage/contrat d'apprentissage/offres d'emploi/recherche	NON	portail internet Lyon 1	Service de l'Achat	DIRCOM	1	OUI	Le nombre de visites de la page fournisseurs internet Le nombre de fournisseurs rencontrés
Action 2 : démarche qualité - évaluer la qualité fournisseurs - faire évaluer la qualité Lyon 1 par les fournisseurs - Améliorer les orientations stratégiques par la prise en compte de l'évaluation de la qualité de Lyon 1	NON	outil de sondage DIRCOM	Service de l'Achat	DIRCOM Gouvernance	2	OUI	Le nombre de sondages remplis

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-002

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

Accord-cadre sur la qualité de vie au travail au sein de l'Université Claude Bernard Lyon 1

Exposé des motifs :

Suite aux travaux des différents groupes relatifs à la Qualité de Vie au Travail, l'accord-cadre reprend l'ensemble de la démarche QVT de l'Université Claude Bernard Lyon 1. Est annexé à ce présent accord-cadre les soixante actions QVT retenues pour être mises en œuvre au sein de notre établissement.

Vu le code de l'éducation ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du CT en date du 20 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** l'accord-cadre sur la qualité de vie au travail.

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes :
Accord-cadre sur la qualité de vie au travail
Tableau des 60 actions QVT

Accord-cadre sur la qualité de vie au travail au sein de l'Université Claude Bernard Lyon 1

Table des matières

Mot de la Gouvernance 2

Le concept de qualité de vie au travail 2

La démarche QVT de l'Université Lyon 1 3

1) Objectif de la démarche QVT 3

2) Les groupes thématiques 3

3) Finalités de cette démarche QVT 4

Pilotage de la démarche QVT 6

1) Le comité de pilotage 6

2) L'instance plénière 6

3) Les directions porteuses des actions 6

4) Le CHSCT et le CT 7

Le suivi et l'évaluation de l'accord 7

La communication 7

Calendrier de la démarche 8

Les 60 actions QVT 9

Visuels du designer graphique 9

Annexe 1 16

Annexe 2 18

Annexe 3 20

Annexe 4 21

Signataires 22

document de travail

Mot de la Gouvernance

Le concept de qualité de vie au travail

En France, le concept de qualité de vie au travail n'a pas de définition unique et partagée.

Cependant, la qualité de vie au travail (QVT) a été consacrée par l'Accord National Interprofessionnel du 19 juin 2013. Ce document a été signé entre le Ministre du Travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et une grande partie des partenaires sociaux. Il vise à une amélioration de la QVT et de l'égalité professionnelle.

Le principal objectif de cet accord est d'augmenter la prise de conscience et la compréhension des enjeux de la QVT par toutes les parties prenantes (employeurs, salariés et leurs représentants). Ces enjeux sont exprimés en termes d'amélioration de la qualité de l'emploi, du bien-être au travail et de la performance de l'organisation.

Cet accord donne la définition suivante de la QVT : « les conditions dans lesquelles les salariés exercent leur travail, et leur capacité à s'exprimer et à agir sur le contenu de celui-ci, déterminent la perception de la qualité de vie au travail qui en résulte. »

Un projet d'accord-cadre spécifique à la Fonction Publique existe mais il n'a pas abouti faute de signature de toutes les organisations syndicales.
Cet accord met au centre de la qualité de vie au travail la conciliation entre la qualité des conditions de vie et de travail des agents et la qualité du service public.

Au niveau individuel, la QVT a une dimension subjective car il s'agit d'une question de perception. Ainsi, à situation identique, deux individus ne ressentiront pas de la même manière la qualité de leurs conditions de travail.

D'un point de vue collectif, la QVT est un ensemble de dimensions objectives. Ces dimensions ont été classées par l'Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT) en six facteurs déterminant la qualité de vie au travail :

- Organisation et contenu du travail (sens du travail, autonomie, travail en équipe…)
- Relations de travail et climat social (relation avec les collèges, dialogue social…)
- Santé au travail (temps de travail, qualité de la prévention des risques professionnels…)
- Développement et parcours professionnels (formation insertion, plan de carrière…)
- Egalité des chances (équilibre vie privée, vie professionnelle, diversité et non-discrimination…)
- Partage et création de valeurs (engagement participatif, management de la qualité du travail…)

document de travail

La démarche QVT de l'Université Lyon 1

En parallèle des travaux de mise en place organisationnelle, politique et administrative de l'Université cible, la gouvernance de l'Université Lyon 1 a souhaité mettre au cœur des réflexions la qualité de vie au travail de ses agents.

Dans ce contexte de transformation professionnelle, il est ainsi souhaité que les agents de notre Université soient les acteurs principaux de la démarche Qualité de Vie au travail. C'est pour cela que l'ensemble du personnel a été appelé à participer aux groupes de travail thématiques en janvier 2019.

124 personnes se sont inscrites : toutes ont été intégrées dans l'un des six groupes de travail et, dans la mesure du possible, selon leurs choix. Tout lien hiérarchique a été évité entre les membres d'un même groupe afin que chacun puisse s'exprimer librement.

Le panel des participants est détaillé en annexe 1 de ce présent accord-cadre.

1) Objectif de la démarche QVT

Lors du lancement de la démarche QVT avec l'ensemble des volontaires en mars 2019, la consigne donnée aux groupes de travail était de faire émerger environ 10 actions par groupe dont les objectifs se doivent être SMART.

Qu'est-ce qu'un objectif SMART ?
S pour spécifique : une action, un objectif.
M pour mesurable : un objectif doit pouvoir avoir un indicateur de résultats.
A pour Atteignable : un objectif suffisamment ambitieux pour motiver mais atteignable pour ne pas décourager.
R pour réaliste : un objectif doit pouvoir être pertinent pour l'Université.
T pour temporel : un objectif doit avoir un retro planning défini et réalisable.

2) Les groupes thématiques

Chaque groupe de travail est composé d'environ :

- 1/3 de directeurs et directrices administratifs des services centraux, communs et de composantes
- 1/3 de représentants et représentantes d'organisations syndicales
- 1/3 de personnels de l'Université Claude Bernard.

L'intitulé des groupes de travail thématique a été basé sur les six facteurs de l'ANACT et se décline comme suit :

- Conciliation vie privée et vie professionnelle : Cette thématique regroupe l'ensemble des questions permettant de garantir une articulation adaptée des temps de vie professionnelle et vie personnelle. Les réflexions portent sur **l'organisation du temps travail** ou sur la **bonne utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication**. Il est également question de garantir et de veiller au principe de **l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes** dans tous les domaines de la vie professionnelle. **Les questions relatives aux personnes en situation de handicap** sont également abordées en matière d'accompagnement et d'insertion

document de travail

- Contenu du travail : Cette thématique fait référence à l'appropriation par le personnel des missions qui leur incombent. Elle suppose donc une bonne **connaissance de l'environnement professionnel** mais également des métiers de chacun. Les réflexions portent sur l'**autonomie des personnels**, le **sens de leur travail**, la réalisation de **tâches pluridisciplinaires** rendant le travail plus attractif. Il s'agit également d'évaluer la **charge de travail** de chacun, de déterminer le **niveau de responsabilité, afin de les valoriser** dans des perspectives professionnelles.

- Environnement physique de travail : Il est question dans cette thématique de réfléchir à l'amélioration du cadre de vie des personnels. Cela comprend de multiples aspects : assurer un **espace de travail sain et sécurisé**, favoriser les **activités artistiques et culturelles**, répondre aux besoins en terme de restauration etc. Des actions soucieuses des nouveaux enjeux du **développement durable** peuvent également faire l'objet de discussions dans cette thématique.

- Management responsable : Les agents en position d'encadrement, à tous les niveaux hiérarchiques, jouent un rôle central dans le développement de la qualité de vie au travail, et ce, d'autant plus dans un contexte de changements. Cette thématique vise à **faire évoluer les pratiques de management**, réfléchir à des outils innovants pour **accompagner le personnel**, favoriser l'**échange**, le **travail d'équipe** et la **confiance**. Elle vise aussi à accompagner davantage les managers sur leur premier poste.

- Réalisation et développement professionnel : Cette thématique comprend l'ensemble des réflexions relatives aux **conseils**, à **l'orientation des personnels**, qu'ils soient titulaires ou contractuels, dans la trajectoire de leur parcours professionnel. Elle comporte des aspects relatifs à la **formation**, à la **mobilité**, au **développement des compétences** ainsi qu'à la **sécurisation des parcours professionnels.**

- Relations sociales et de travail : Cette thématique prend en compte l'ensemble des moyens permettant aux agents de s'exprimer sur la qualité de vie au travail et de **participer aux prises de décisions**. Elle suppose la mise en place d'espaces d'expression individuelle ou collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation du travail. C'est également la mise en place d'**espaces de rencontres**, d'**outils collaboratifs** permettant aux personnels d'échanger sur leurs pratiques et leurs métiers. Cette thématique aborde par ailleurs la question de la **bonne circulation de l'information**.

Chaque groupe a tenu 3 à 4 réunions afin d'arriver à des actions concrètes d'amélioration de la QVT au sein de l'Université.

Une description du déroulé de chacun des groupes de travail se trouve en annexe 2.

3) Finalités de cette démarche QVT

Notre Université est engagée dans un projet de regroupement à l'horizon 2020. En parallèle des travaux de mise en place organisationnelle, politique et administrative, la gouvernance de l'Université Lyon 1 souhaite mettre au cœur des réflexions la qualité de vie au travail de ses agents.
En effet, ce projet à grande dimension ne peut être mené qu'en ayant la conviction qu'une bonne qualité de vie au travail de l'ensemble des personnels sera le socle pour une réussite collective de l'Université cible.
Bien évidemment, de nombreuses missions actuelles au sein de notre établissement participent à la qualité de vie des personnels.

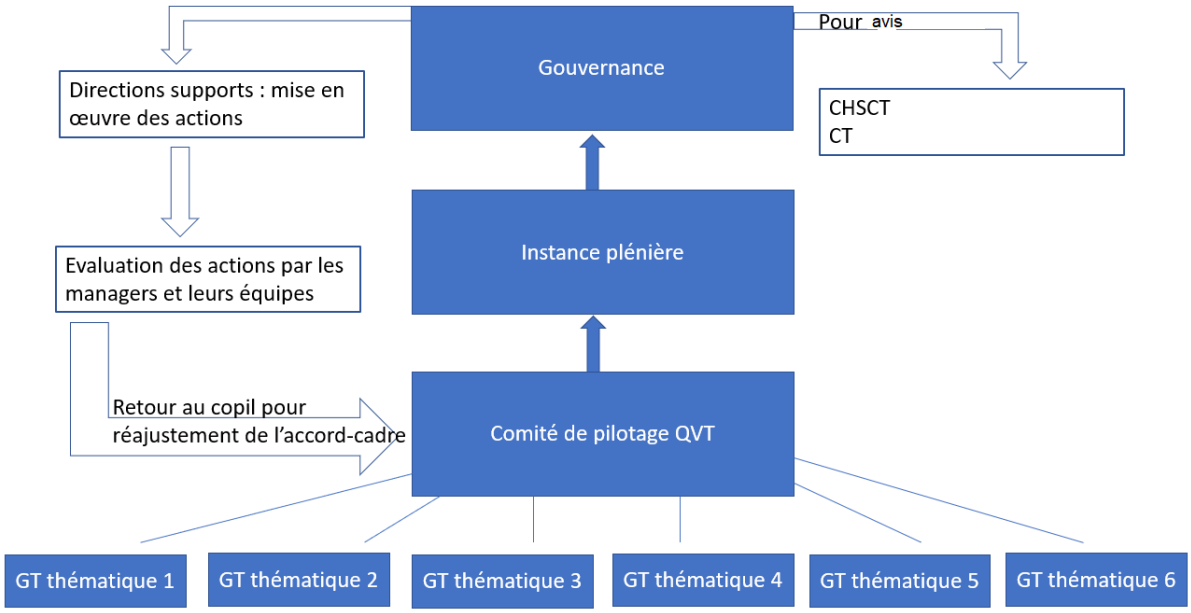
document de travail

Les deux objectifs principaux de la démarche sont

- de compléter les dispositifs déjà existants au sein de notre université sur la base des meilleurs standards
- d'être force de propositions dans le cadre de l'Université cible, si un groupe de travail similaire est mis en place.

document de travail

Pilotage de la démarche QVT



1) Le comité de pilotage

Un comité de pilotage a été créé afin de préparer les travaux du CHSCT et du CT.
Son rôle est :

- de prendre en considération les actions proposées par les groupes de travail en s'assurant que les agents et la qualité de service public soient au centre des objectifs.
- d'identifier les services porteurs des différents projets à mettre en place.

La composition de ce comité de pilotage est détaillée en annexe 4.

2) L'instance plénière

Elle regroupe 140 personnes issues des instances représentatives de l'établissement (CT, CA, CHSCT et CAC) ou représentants les services centraux et composantes.

Cette instance a vocation à être acculturée à la notion de Qualité de vie au travail.

Les avancées des GT thématiques ainsi que les propositions du comité de pilotage lui seront présentées avant saisine pour avis du CT et du CHSCT.

3) Les directions porteuses des actions

Différentes directions centrales seront amenées à contribuer à la réalisation des actions du plan QVT.
Le pilote de chaque action sera identifié en fonction de son champ de compétences dans le domaine, de ses missions, de son périmètre d'intervention et sera mandaté via une lettre de

document de

mission signée de la Présidence. Afin de mener à bien la mise en œuvre de l'action qui lui sera confiée, le pilote pourra être amené à constituer un groupe de travail pluridisciplinaire.
Il devra rendre compte de l'état d'avancement des actions devant le comité de pilotage.

4) Le CHSCT et le CT

Compétents pour toutes les questions d'ordre collectif, ils devront être consultés pour la validation de ce présent accord-cadre.
Ils le seront également afin que le dialogue social soit au cœur de l'avancée de la mise en œuvre des actions QVT au sein de l'Université.

Le suivi et l'évaluation de l'accord

Le comité de pilotage sera chargé du suivi de la mise en œuvre de ce présent accord-cadre.

En lien avec la DRH, le comité de pilotage analysera le niveau de réalisation des actions en fonction du calendrier prévisionnel annoncé. Pour cela, il fera appel aux managers et aux équipes des services où auront été déployées des actions QVT afin qu'ils évaluent l'impact sur le quotidien des agents.

En fonction de l'avancée, le comité de pilotage pourra proposer des réajustements sur les actions à engager sur le semestre à venir.

Un bilan annuel sera présenté devant le CHSCT et le CT. Des modifications du présent accord-cadre pourront avoir lieu suite au bilan annuel devant le CHSCT et le CT.

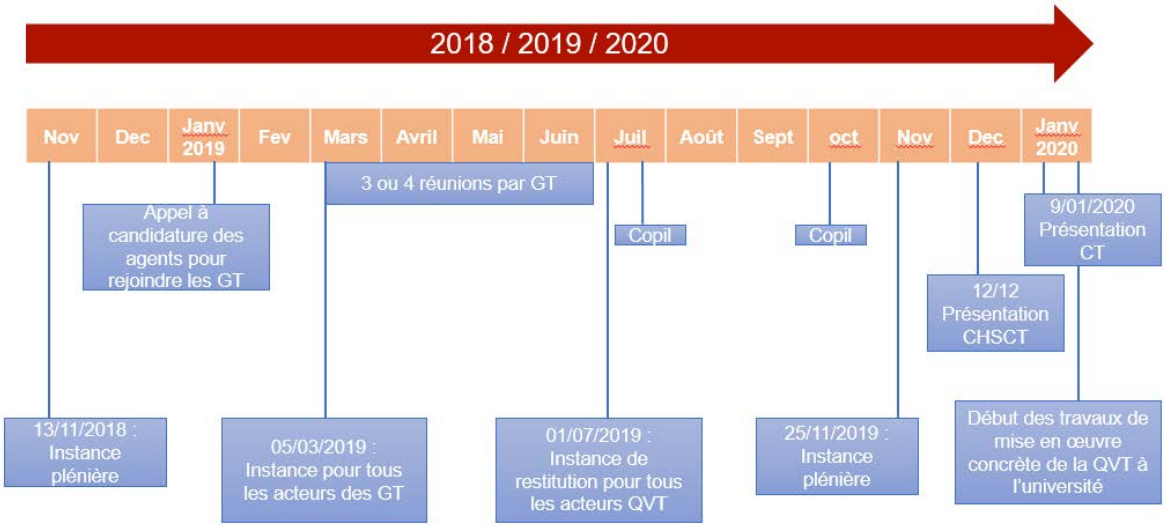
La communication

Les dispositions du présent accord-cadre doivent être connues par l'ensemble des agents de l'Université via une communication régulière et accessible.

Pour cela, un plan de communication devra être élaboré en lien avec la DIRCOM afin de mettre en lumière les avancées du déploiement des actions QVT.

document de travail

Calendrier de la démarche



Le lancement de la démarche QVT a eu lieu en novembre 2018 lors d'une présentation devant l'instance plénière. Lors de cette assemblée, la DRH adjointe des HCL a présenté leur démarche QVT, l'occasion pour les membres présents de prendre connaissance de ce qui était possible de mettre en place en la matière

L'appel à candidature ouvert à l'ensemble des agents de l'Université s'est tenu sur le mois de janvier 2019. Ils ont été ensuite répartis dans les différents groupes selon la méthode expliquée précédemment.

Une réunion s'est tenue en mars afin de réunir l'ensemble des volontaires des groupes de travail. Un facilitateur graphique est intervenu lors de cette réunion afin de mettre en image les réflexions autour de la thématique QVT.
Un exemple de ses réalisations se trouve en annexe 3.

Les différents groupes de travail se sont réunis entre mars et juin 2019. Quelques-uns encore à la rentrée de septembre.

Le comité de pilotage s'est réuni en juillet. Les animateurs des différents groupes ont pu présenter leur méthodologie de travail ainsi que les actions retenues.

Suite aux échanges et observations faites lors comité de pilotage, certains GT se sont réunis à nouveau afin d'affiner leur travail toujours dans le but d'avoir des actions et des objectifs SMART.

En octobre 2019, le comité de pilotage s'est réuni une seconde fois. Après échanges et observations, les soixante actions QVT ont été validées.

En novembre, le bilan de cette année de travaux autour de la démarche QVT a été présenté à l'instance plénière.

Ce présent accord-cadre a été présenté pour approbation au CHSCT du 12 décembre et au CT du 9 janvier 2020.

Document de t

Les 60 actions QVT

Le détail des actions retenues par chacun des groupes se trouvent dans les visuels du designer graphique ci-dessous.

Afin d'harmoniser le travail de ces groupes, de regrouper des actions similaires et d'apporter le plus de précision possible, les actions ont été classées en 8 items

- Accompagnement à la prise de poste
- Aménagement des espaces de travail et de vie
- Gestion du temps de travail
- Management responsable
- Organisation du travail
- Santé au travail
- Vie et carrière à l'Université
- Vivre ensemble

Suite à ce travail, 60 actions QVT sont détaillées dans le tableau qui est joint en annexe de ce présent accord cadre.

Les actions qui étaient développées par plusieurs groupes ont été disposées au début de ce tableau, afin d'être mise en évidence.

Afin de déterminer le plan de charge pour l'année 2020 quant à la mise en œuvre de ces actions, un travail de consultation sera mené par la Directrice des Ressources Humaines et la Mission d'accompagnement professionnel des personnels porteuse du projet QVT au sein de la DRH, auprès des directeurs.trices porteurs.euses afin d'identifier avec eux.elles les actions qui peuvent être débutées dès 2020.

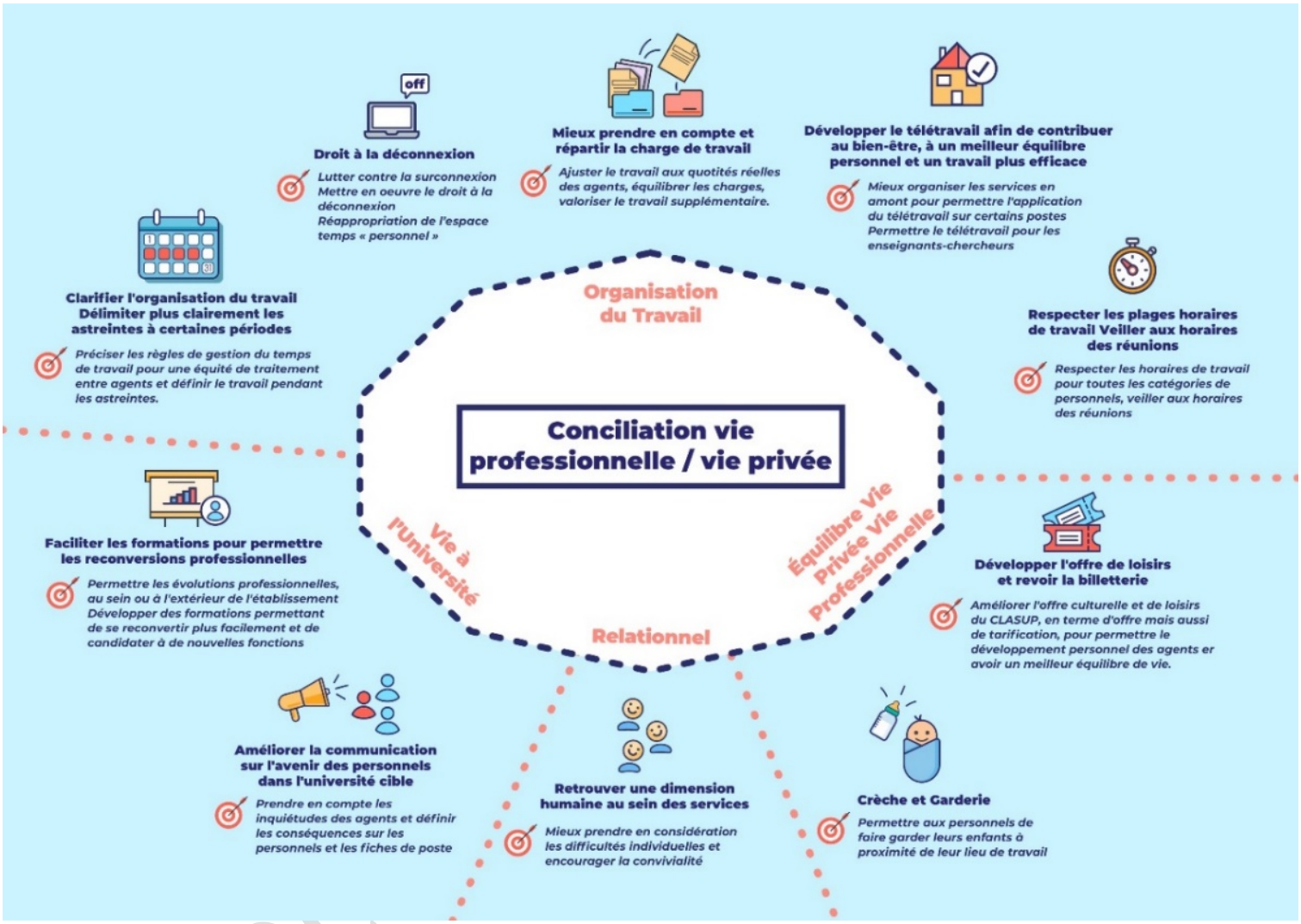
Visuels du designer graphique

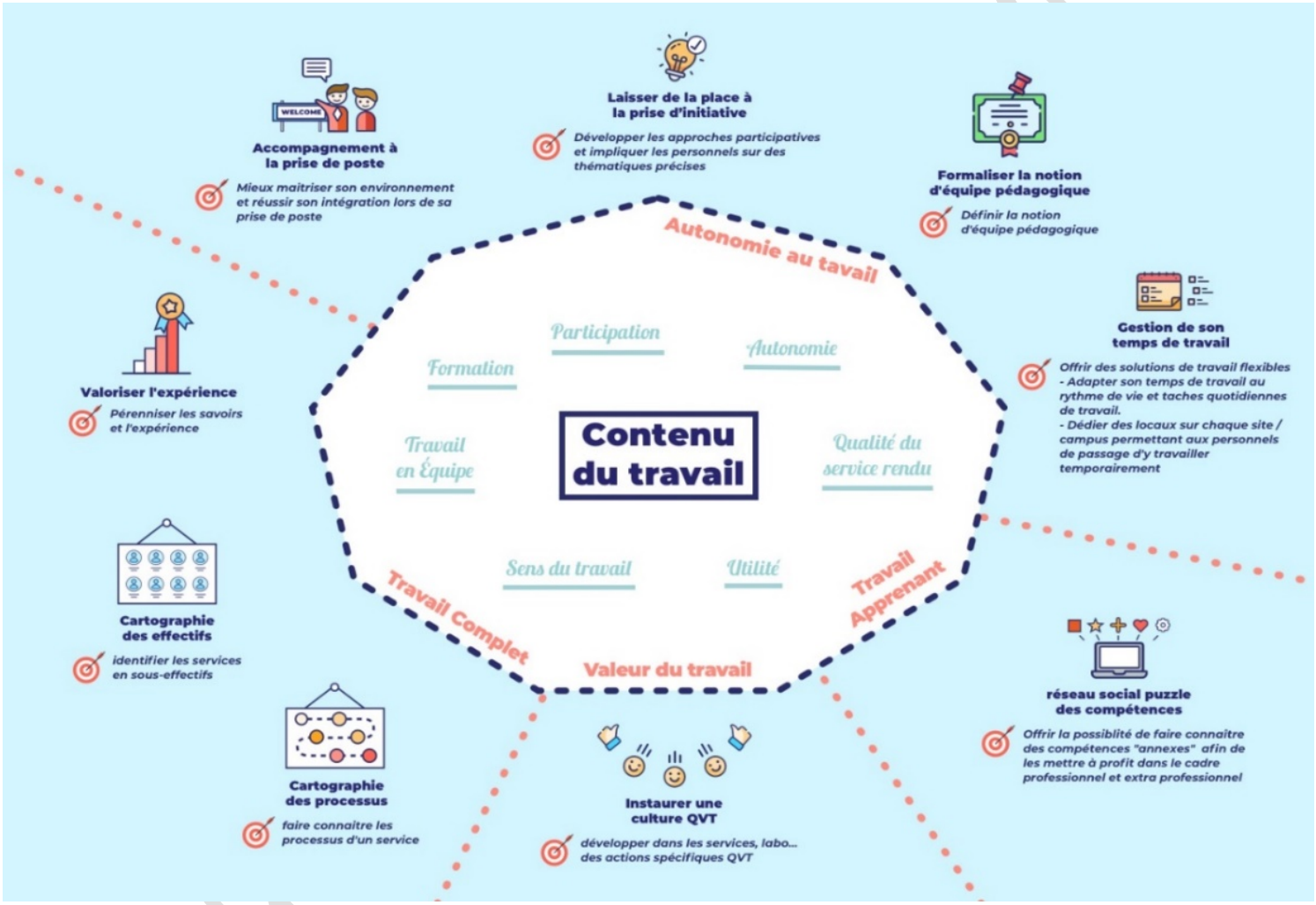
Les groupes de travail ont été accompagnés par un designer graphique afin de mettre en image les réflexions menées.

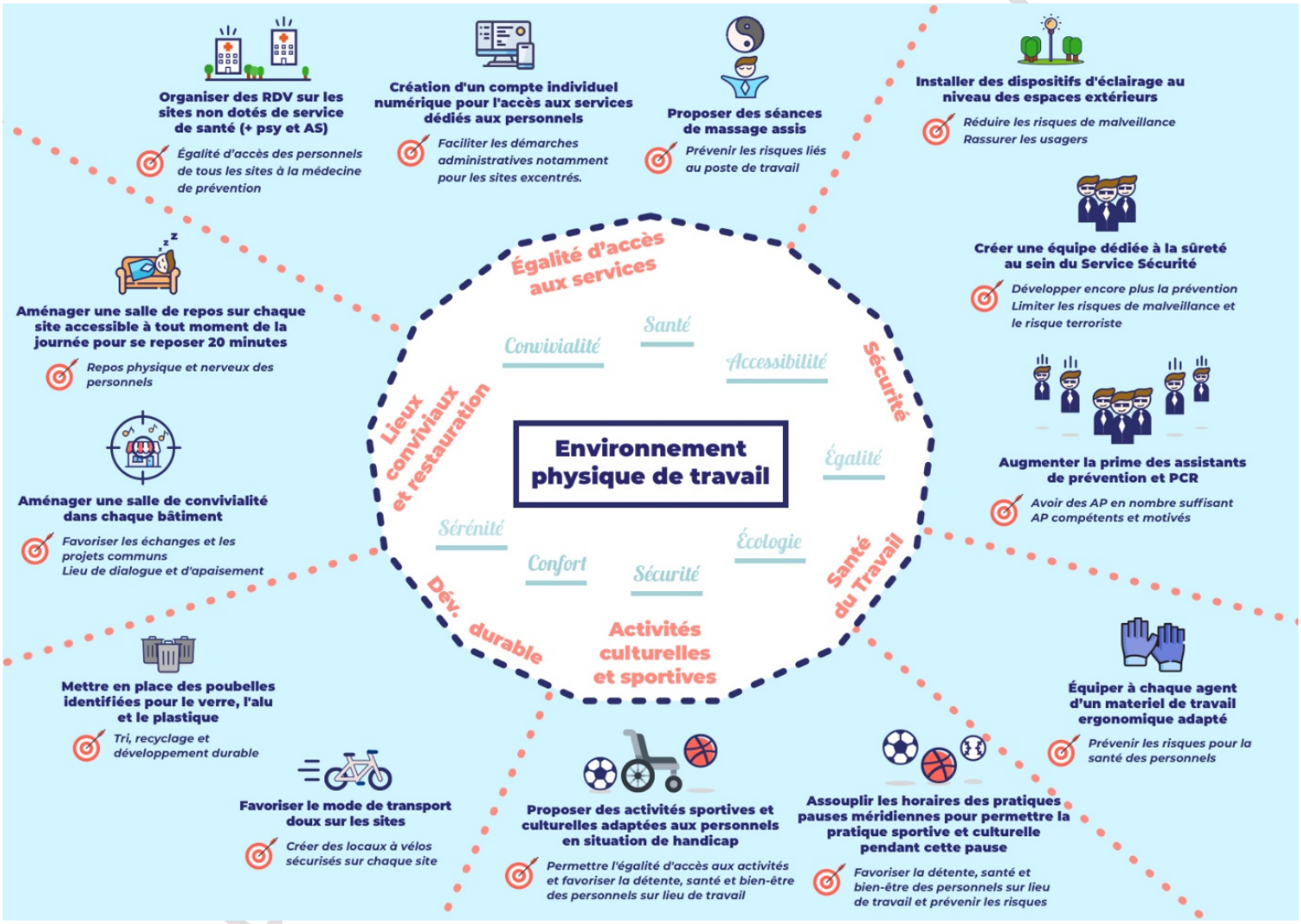
Son travail est un véritable support pour une lecture rapide et synthétique du contenu de chacune des thématiques

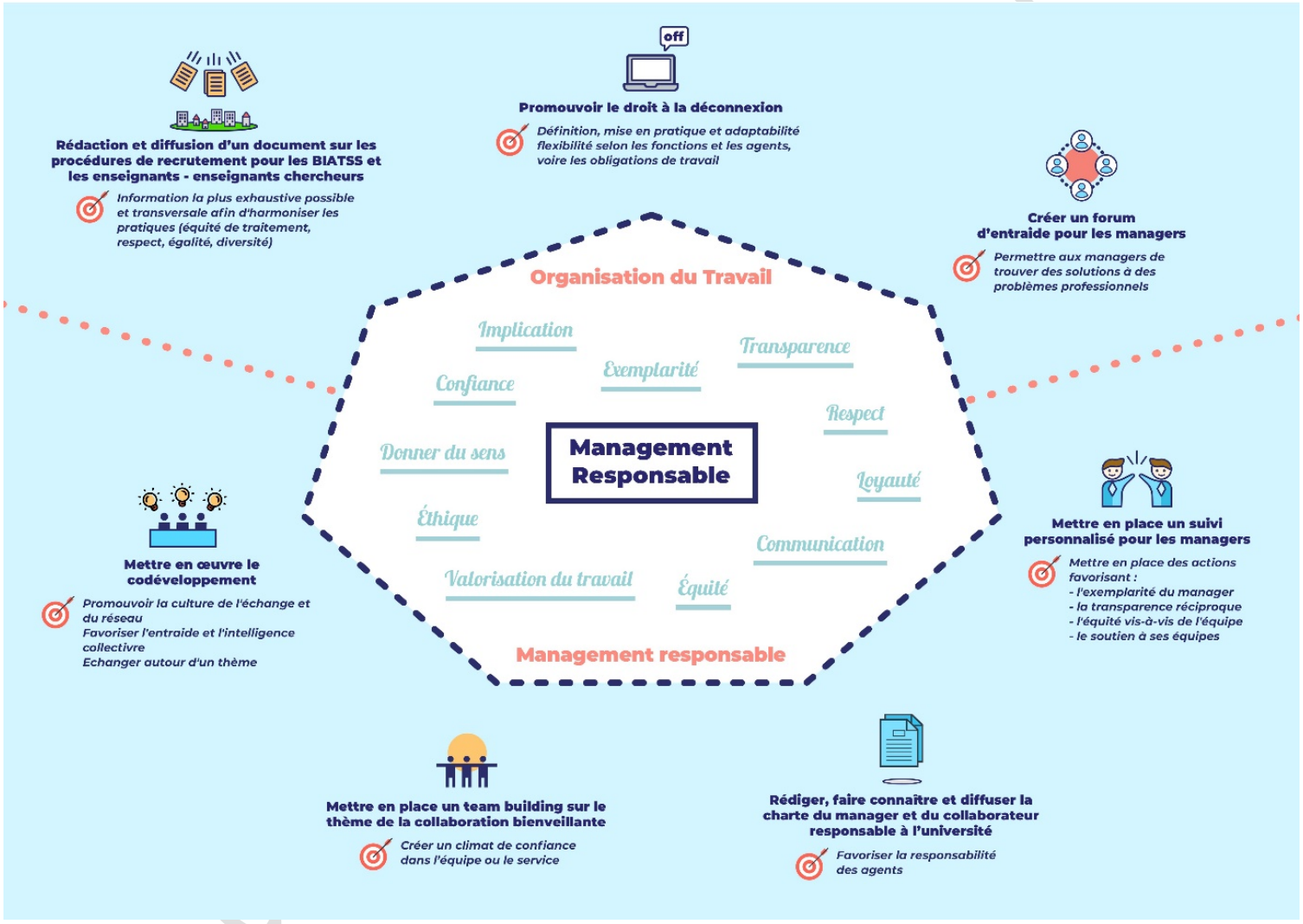
document de travail

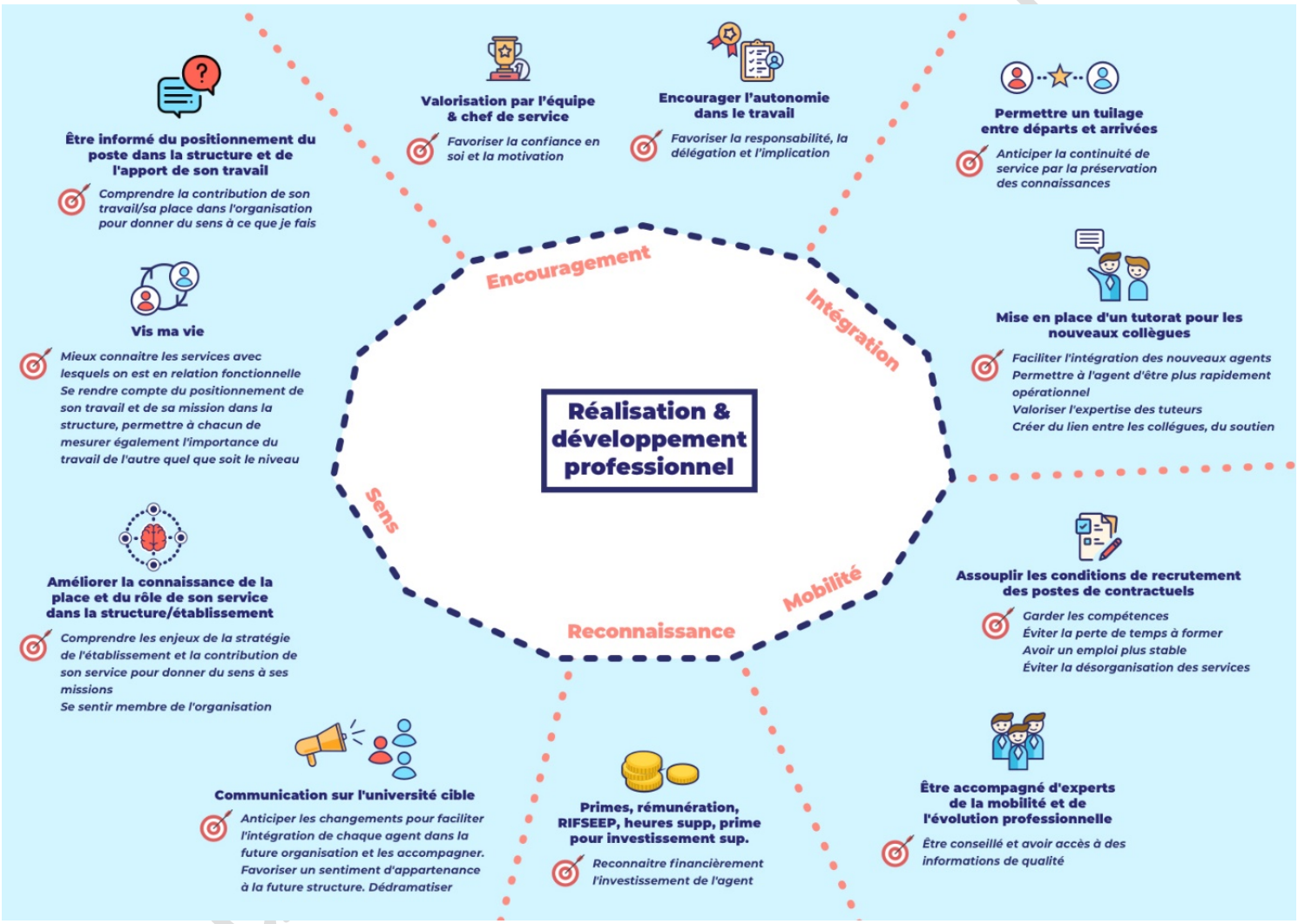
.

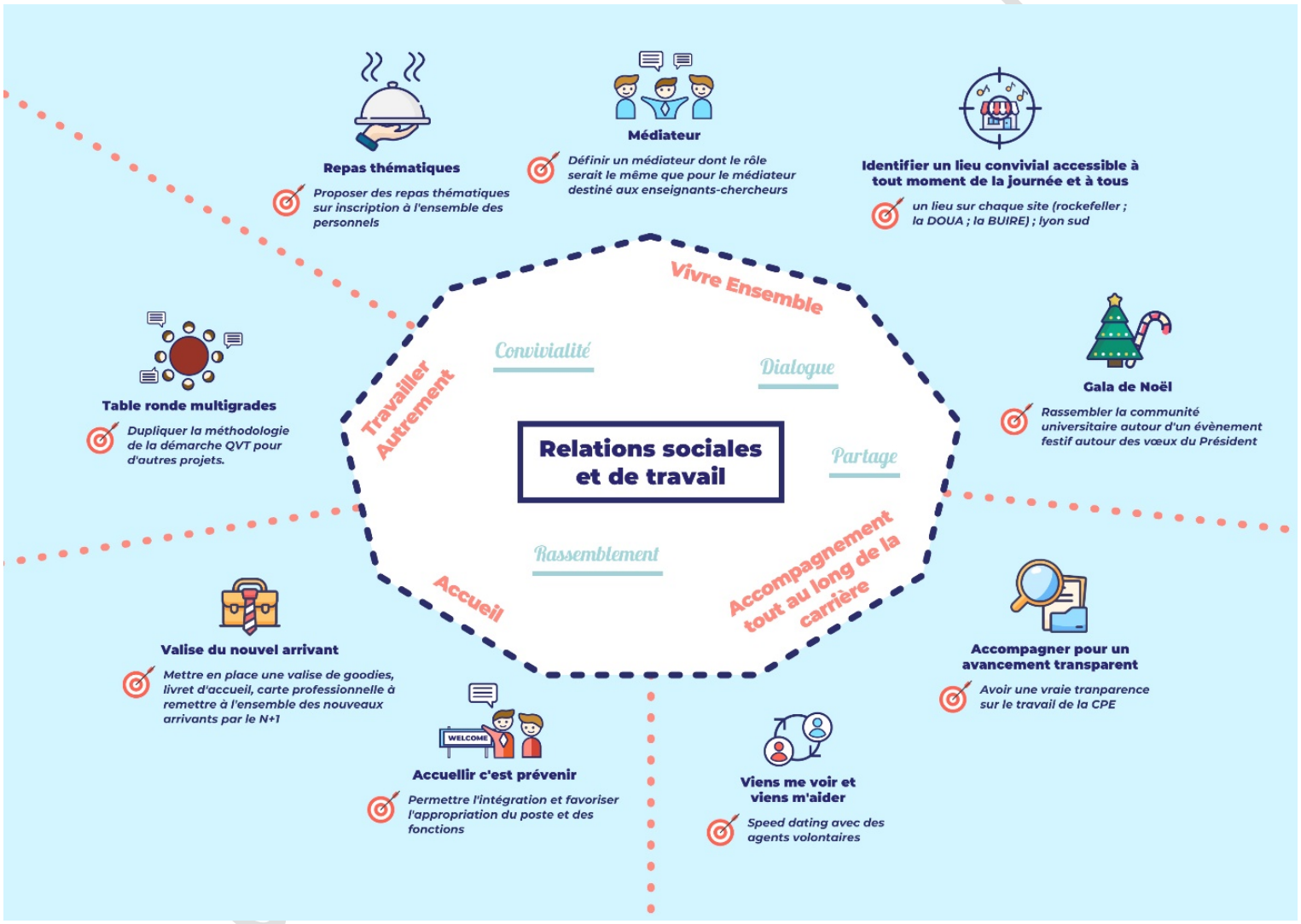

Droit à la déconnexion
Lutter contre la surconnexion
Mettre en oeuvre le droit à la déconnexion
Réappropriation de l'espace temps « personnel »
Mieux prendre en compte et répartir la charge de travail
Ajuster le travail aux quotités réelles des agents, équilibrer les charges, valoriser le travail supplémentaire.
Développer le télétravail afin de contribuer au bien-être, à un meilleur équilibre personnel et un travail plus efficace
Mieux organiser les services en amont pour permettre l'application du télétravail sur certains postes
Permettre le télétravail pour les enseignants-chercheurs
Clarifier l'organisation du travail
Délimiter plus clairement les astreintes à certaines périodes
Préciser les règles de gestion du temps de travail pour une équité de traitement entre agents et définir le travail pendant les astreintes.
Organisation du Travail
Respecter les plages horaires de travail Veiller aux horaires des réunions
Respecter les horaires de travail pour toutes les catégories de personnels, veiller aux horaires des réunions
Conciliation vie professionnelle / vie privée
Faciliter les formations pour permettre les reconversions professionnelles
Permettre les évolutions professionnelles, au sein ou à l'extérieur de l'établissement
Développer des formations permettant de se reconvertir plus facilement et de candidater à de nouvelles fonctions
Vie à l'Université
Équilibre Vie Privée Vie Professionnelle
Développer l'offre de loisirs et revoir la billetterie
Améliorer l'offre culturelle et de loisirs du CLASUP, en terme d'offre mais aussi de tarification, pour permettre le développement personnel des agents er avoir un meilleur équilibre de vie.
Relationnel
Améliorer la communication sur l'avenir des personnels dans l'université cible
Prendre en compte les inquiétudes des agents et définir les conséquences sur les personnels et les fiches de poste
Retrouver une dimension humaine au sein des services
Mieux prendre en considération les difficultés individuelles et encourager la convivialité
Crèche et Garderie
Permettre aux personnels de faire garder leurs enfants à proximité de leur lieu de travail


Accompagnement à la prise de poste
Mieux maitriser son environnement et réussir son intégration lors de sa prise de poste
Laisser de la place à la prise d'initiative
Développer les approches participatives et impliquer les personnels sur des thématiques précises
Formaliser la notion d'équipe pédagogique
Définir la notion d'équipe pédagogique
Valoriser l'expérience
Pérenniser les savoirs et l'expérience
Gestion de son temps de travail
Offrir des solutions de travail flexibles
- Adapter son temps de travail au rythme de vie et taches quotidiennes de travail.
- Dédier des locaux sur chaque site / campus permettant aux personnels de passage d'y travailler temporairement
Autonomie au tavail
Participation
Formation
Autonomie
Contenu du travail
Travail en Équipe
Qualité du service rendu
Sens du travail
Utilité
Travail Complet
Travail Apprenant
Valeur du travail
Cartographie des effectifs
identifier les services en sous-effectifs
Cartographie des processus
faire connaitre les processus d'un service
Instaurer une culture QVT
développer dans les services, labo... des actions spécifiques QVT
réseau social puzzle des compétences
Offrir la possiblité de faire connaitre des compétences "annexes" afin de les mettre à profit dans le cadre professionnel et extra professionnel


Organiser des RDV sur les sites non dotés de service de santé (+ psy et AS)
Égalité d'accès des personnels de tous les sites à la médecine de prévention
Création d'un compte individuel numérique pour l'accès aux services dédiés aux personnels
Faciliter les démarches administratives notamment pour les sites excentrés.
Proposer des séances de massage assis
Prévenir les risques liés au poste de travail
Installer des dispositifs d'éclairage au niveau des espaces extérieurs
Réduire les risques de malveillance
Rassurer les usagers
Créer une équipe dédiée à la sûreté au sein du Service Sécurité
Développer encore plus la prévention
Limiter les risques de malveillance et le risque terroriste
Aménager une salle de repos sur chaque site accessible à tout moment de la journée pour se reposer 20 minutes
Repos physique et nerveux des personnels
Aménager une salle de convivialité dans chaque bâtiment
Favoriser les échanges et les projets communs
Lieu de dialogue et d'apaisement
Augmenter la prime des assistants de prévention et PCR
Avoir des AP en nombre suffisant
AP compétents et motivés
Mettre en place des poubelles identifiées pour le verre, l'alu et le plastique
Tri, recyclage et développement durable
Favoriser le mode de transport doux sur les sites
Créer des locaux à vélos sécurisés sur chaque site
Proposer des activités sportives et culturelles adaptées aux personnels en situation de handicap
Permettre l'égalité d'accès aux activités et favoriser la détente, santé et bien-être des personnels sur lieu de travail
Assouplir les horaires des pratiques pauses méridiennes pour permettre la pratique sportive et culturelle pendant cette pause
Favoriser la détente, santé et bien-être des personnels sur lieu de travail et prévenir les risques
Équiper à chaque agent d'un materiel de travail ergonomique adapté
Prévenir les risques pour la santé des personnels
Égalité d'accès aux services
Santé
Convivialité
Accessibilité
Sécurité
Lieux conviviaux et restauration
Environnement physique de travail
Égalité
Sérénité
Écologie
Confort
Sécurité
Santé du Travail
Dév. durable
Activités culturelles et sportives


Rédaction et diffusion d'un document sur les procédures de recrutement pour les BIATSS et les enseignants - enseignants chercheurs
Information la plus exhaustive possible et transversale afin d'harmoniser les pratiques (équité de traitement, respect, égalité, diversité)
off
Promouvoir le droit à la déconnexion
Définition, mise en pratique et adaptabilité flexibilité selon les fonctions et les agents, voire les obligations de travail
Créer un forum d'entraide pour les managers
Permettre aux managers de trouver des solutions à des problèmes professionnels
Organisation du Travail
Implication
Transparence
Exemplarité
Confiance
Respect
Donner du sens
Management Responsable
Loyauté
Éthique
Communication
Valorisation du travail
Équité
Management responsable
Mettre en œuvre le codéveloppement
Promouvoir la culture de l'échange et du réseau
Favoriser l'entraide et l'intelligence collectivre
Echanger autour d'un thème
Mettre en place un suivi personnalisé pour les managers
Mettre en place des actions favorisant :
- l'exemplarité du manager
- la transparence réciproque
- l'équité vis-à-vis de l'équipe
- le soutien à ses équipes
Mettre en place un team building sur le thème de la collaboration bienveillante
Créer un climat de confiance dans l'équipe ou le service
Rédiger, faire connaître et diffuser la charte du manager et du collaborateur responsable à l'université
Favoriser la responsabilité des agents


Réalisation & développement professionnel
Encouragement
Intégration
Mobilité
Reconnaissance
Sens
Être informé du positionnement du poste dans la structure et de l'apport de son travail
Comprendre la contribution de son travail/sa place dans l'organisation pour donner du sens à ce que je fais
Valorisation par l'équipe & chef de service
Favoriser la confiance en soi et la motivation
Encourager l'autonomie dans le travail
Favoriser la responsabilité, la délégation et l'implication
Permettre un tuilage entre départs et arrivées
Anticiper la continuité de service par la préservation des connaissances
Vis ma vie
Mieux connaitre les services avec lesquels on est en relation fonctionnelle
Se rendre compte du positionnement de son travail et de sa mission dans la structure, permettre à chacun de mesurer également l'importance du travail de l'autre quel que soit le niveau
Mise en place d'un tutorat pour les nouveaux collègues
Faciliter l'intégration des nouveaux agents
Permettre à l'agent d'être plus rapidement opérationnel
Valoriser l'expertise des tuteurs
Créer du lien entre les collégues, du soutien
Améliorer la connaissance de la place et du rôle de son service dans la structure/établissement
Comprendre les enjeux de la stratégie de l'établissement et la contribution de son service pour donner du sens à ses missions
Se sentir membre de l'organisation
Assouplir les conditions de recrutement des postes de contractuels
Garder les compétences
Éviter la perte de temps à former
Avoir un emploi plus stable
Éviter la désorganisation des services
Communication sur l'université cible
Anticiper les changements pour faciliter l'intégration de chaque agent dans la future organisation et les accompagner. Favoriser un sentiment d'appartenance à la future structure. Dédramatiser
Primes, rémunération, RIFSEEP, heures supp, prime pour investissement sup.
Reconnaitre financièrement l'investissement de l'agent
Être accompagné d'experts de la mobilité et de l'évolution professionnelle
Être conseillé et avoir accès à des informations de qualité


Repas thématiques
Proposer des repas thématiques sur inscription à l'ensemble des personnels
Médiateur
Définir un médiateur dont le rôle serait le même que pour le médiateur destiné aux enseignants-chercheurs
Identifier un lieu convivial accessible à tout moment de la journée et à tous
un lieu sur chaque site (rockefeller ; la DOUA ; la BUIRE) ; lyon sud
Vivre Ensemble
Convivialité
Dialogue
Travailler Autrement
Relations sociales et de travail
Partage
Rassemblement
Accueil
Accompagnement tout au long de la carrière
Table ronde multigrades
Dupliquer la méthodologie de la démarche QVT pour d'autres projets.
Gala de Noël
Rassembler la communité universitaire autour d'un évènement festif autour des vœux du Président
Valise du nouvel arrivant
Mettre en place une valise de goodies, livret d'accueil, carte professionnelle à remettre à l'ensemble des nouveaux arrivants par le N+1
Accompagner pour un avancement transparent
Avoir une vraie tranparence sur le travail de la CPE
WELCOME
Accueillir c'est prévenir
Permettre l'intégration et favoriser l'appropriation du poste et des fonctions
Viens me voir et viens m'aider
Speed dating avec des agents volontaires

Annexe 1

Catégorie	Nombre	pourcentage	total

Répartition par population

92 BIATSS et 32 EC
dont 12 élus des représentants du personnel et 15 directeurs ou directeurs administratifs

Population	Nombre	pourcentage	total
BIATSS	92	74,2%	124
Enseignants et enseignants-chercheurs	32	25,8%	

Répartition par statut

Statut	Nombre	pourcentage	total
Titulaire	112	90,3%	124
contractuel	12	9,7%	

Répartition par genre

Genre	Nombre	pourcentage	total
Femme	85	68,5%	124
Homme	39	31,5%	

Répartition par catégorie
80 catégories A dont 32 Enseignants et enseignants-chercheurs

A	**80**	**64.5%**	**124**
B	**22**	**17.75%**	
C	**22**	**17.75%**	

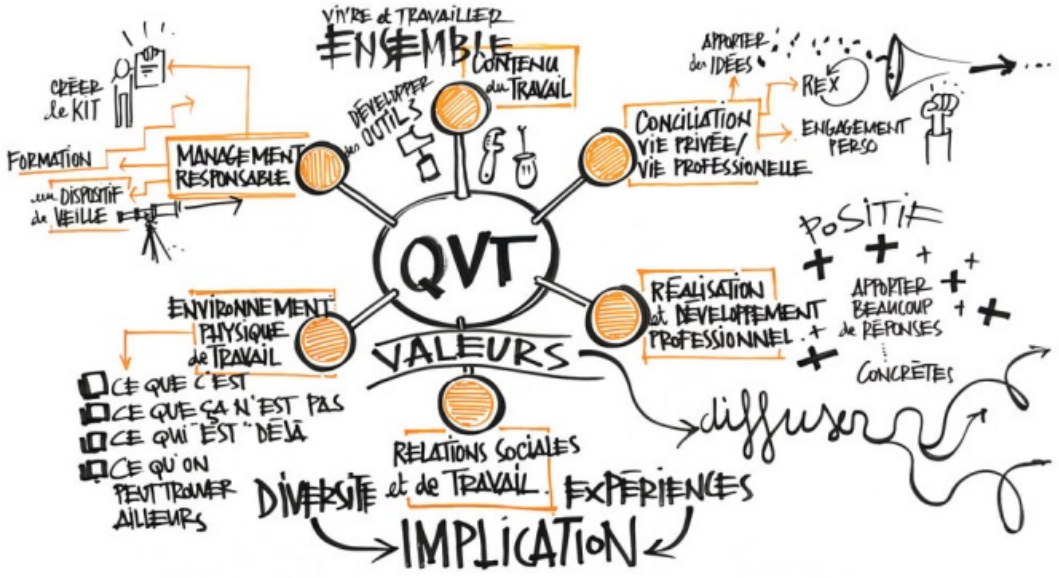
document de t

Annexe 2

GT	Animateurs	Nombre de réunions	Nombre de participants	Méthode de travail	Actions non retenues
Conciliation vie privée et vie professionnelle	Isabelle ELEUCHE Marc BOURGEOT	3	Entre 8 et 14 par réunion sur 22 inscrits	- Première réunion : recensement des propositions - Seconde réunion : préparation du tableau en regroupant les actions - Dernière réunion : hiérarchisation des actions, finalisation du livrable	4 actions non retenues de manière collégiale au sein du groupe
Contenu du travail	Anne Laurence MARGERARD Benoît BESSENAY	3	Entre 10 et 16 par réunion sur 20 inscrits	- Première réunion : Brainstorming et définition des sous-thématiques - Seconde réunion : proposition d'actions complémentaires, tri et développement des idées. - Dernière réunion : démarche collaborative pour aboutir à la construction du livrable d'actions	4 actions non retenus car le groupe ne trouvait pas de consensus sur ces idées-là.
Environnement physique de travail	Céline FIORDALISI Annick VIEIRA	4	Entre 12 et 19 par réunion sur 22 inscrits	- Première réunion : définition de la thématique et création de 6 sous-thématiques. Brainstorming des actions - Seconde réunion : clarification de chaque action et de l'objectif afférent - Troisième réunion : vote pour retenir les actions principales, approfondissement de la réflexion pour chaque action - Dernière réunion : hiérarchisation des actions	Une cinquantaine d'actions non retenues par vote

GT	Animateurs	Nombre de réunions	Nombre de participants	Méthode de travail	Actions non retenues
Management responsable	Joanna DELIGNY Oiasfi CHAABNIA	4	Entre 16 et 18 par réunion sur 21 inscrits	- Première réunion : définition du thème par mots clés, état des lieux de l'existant à l'Université et premier brainstorming - Seconde réunion : proposition d'actions complémentaires, tri et développement des idées. - Troisième réunion : sélection des actions à retenir et à développer.	3 actions non retenues : pour leur complexité ; parce qu'elles sortaient du thème ; action peu développée par le sous-groupe
Réalisation et développement professionnel	Murielle BALDI Jean-François KAPPS	4	Entre 9 et 12 par réunion sur 20 inscrits	- Première réunion : travail sur le périmètre du thème et un état des lieux de l'existant - Seconde réunion : brainstorming sur les actions - Troisième réunion : choix des 10 actions et travail sur le livrable	Environ 60 actions non retenues pour les raisons suivantes : la réponse à la commande ; certaines actions étaient proches de celles déjà retenues ; choix démocratique par le groupe
Relations sociales et de travail	Béatrice DIAS Laurédane BONNET	4	Entre 9 et 15 par réunion sur 22 inscrits	- Première réunion : définition de la thématique et création de 4 sous-thématiques. - Seconde réunion : Brainstorming d'actions par sous-thématique -Troisième réunion : développement des actions et vote pour décider des actions non retenues - Dernière réunion : finalisation de la description des actions et hiérarchisation des idées retenues	8 actions non retenues par vote

Annexe 3



document

Annexe 4

Le comité de pilotage est présidé par Monsieur Damien VERHAEGHE, DGS de l'Université et est composé de :

- La directrice des Ressources Humaines : Madame WOLFF
- Un médecin de prévention : Docteur BRIDAÏ
- La conseillère de prévention : Madame BOURGOIS
- L'assistante sociale : Madame KORICHI
- Le Vice-Président CA : Monsieur REVEL
- Le Vice-Président affaires culturelles, sociales et sportives : Monsieur BARBAIRE
- La chargée de mission handicap : Madame HARKER
- Le chargé de mission égalité diversité : Monsieur LIOTARD
- Une directrice administrative de composante : Madame ROBAT (IUT)
- Un directeur de service central : Monsieur TINE (DIRPAT)
- Un Directeur de service commun : Madame CORDET (ICAP)
- Le psychologue du travail : Monsieur LABORIE
- Un représentant pour le SNASUB/FSU : Monsieur IMATASSE
- Un représentant pour le SNPTES : Madame PILLAT
- Un représentant pour la CGT : pas de représentant désigné

document de travail

Signataires

Le Président de l'Université Lyon 1,

Frédéric FLEURY

Pour la CGT SUP et Sud Solidaires Lyon 1,

Pour le SNASUB/FSU,

Pour le SNTPES,

Pour l'UNSA,

document de travail

ACTIONS DEVELOPPEES PAR PLUSIEURS GROUPES DE TRAVAIL

sous-thématique	Population cible	Libellé de l'action	Objectif(s) de l'action	Eléments nécessaires / prérequis pour une mise en œuvre de l'action	Indicateur(s) de mise en œuvre de l'action	Impact organisationnel et financier	Classement de l'action par le GT (de 1 à 12)	directions porteuses
Accompagnement à la prise de poste	tous	Créer une valise du nouvel arrivant	■ Mieux maitriser son environnement	■ Création du contenu de la valise (guide, goodies…) ■ Définir le contenu de la page intranet	■ Utilisation d'une enveloppe financière de tuilage ■ satisfaction du nouvel agent ■ satisfaction de l'encadrant ■ entretien bilan par le manager 3 mois après l'arrivée ■ baromètre du bien être au travail	■ temps humain ■ enveloppe financière	2	DSI DRH (BIATSS/enseignants/ SPAP/formation) DIRCOM Reprographie
Accompagnement à la prise de poste	tous	Créer une rubrique dédiée "nouvel.le arrivant.e" sur intranet					2	
Accompagnement à la prise de poste	tous	Mettre en place un tutorat pour les nouveaux collègues	■ Valoriser l'expertise des tuteurs ■ Développer le partage de connaissances	■ Accompagnement par un tuteur - tutrice ■ construire une note de cadrage pour l'accompagnant (objectif, rôle du "tuteur") ■ Formaliser la fonction de tuteur (vadémécum) et la valoriser (prime / entretien professionnel)		■ masse salariale pour la prime des tuteurs ■ temps humain	2	DRH
Accompagnement à la prise de poste	tous	Permettre un tuilage entre départs et arrivées	■ Permettre à l'agent d'être plus rapidement opérationnel ■ Anticiper la continuité de service par la préservation des connaissances	■ réduction des délais de recrutement des contractuels		■ enveloppe financière de tuilage	2	DRH
Accompagnement à la prise de poste	tous	Accueillir physiquement l'agent dans le service	■ Permettre l'intégration et favoriser l'appropriation du poste et des fonctions	■ accueil physique et présentation du service et au service ■ proposer un temps convivial ■ proposer un suivi à 6 mois		■ temps humain	2	Tous les services
Aménagement des espaces de travail et de vie	tous	Aménager une salle de convivialité et repas dans chaque bâtiment	■ Favoriser les échanges humains ■ Favoriser des projets communs autres que professionnels ■ lieu de dialogue et d'apaisement	■ Faire un recensement de l'existant ■ Définir des espaces géographiques neutres ■ Mise en place d'aménagements (pouf, tables, frigo…) ■ Charte pour un accès sur le temps de travail	■ Nombre d'espaces créés ■ Fréquentation des lieux ■ Questionnaire de satisfaction	■ Coût des aménagements ■ Coût d'un agent chargé de l'ouverture et de la fermeture	4	Service sécurité DIRPAT DRH DSF
Aménagement des espaces de travail et de vie	tous	Aménager une salle de repos par site					4	
Aménagement des espaces de travail et de vie	tous	Aménager un lieu convivial par site accessible à tout moment de la journée et à tous					4	
Gestion du temps de travail	tous	Développer le télétravail	■ Meilleur équilibre personnel ■ Travailler plus efficacement ■ Permettre le télétravail pour les EC	■ assouplir les critères de sélection pour permettre l'adhésion des chefs de service ■ permettre l'organisation de cours en visio ■ organiser la dématérialisation des dossiers pour permettre le télétravail des agents	■ Nombre d'agents en télétravail	■ Organisation dans les services	1	DSI DRH
Gestion du temps de travail	tous	Organiser une bonne gestion des mails	■ Lutter contre la surconnexion ■ Permettre aux personnels de se réapproprier l'espace-temps "personnel" ■ Mise en pratique adaptable selon les fonctions	■ Eviter la profusion de mails et favoriser la communication directe ■ Mettre en place un dispositif lors d'utilisation tardive de la messagerie	■ statistiques d'utilisation de la messagerie	■ coût de la mise en place du dispositif par la DSI ■ temps humain	3	DSI
Gestion du temps de travail	tous	Réguler l'usage des téléphones professionnels		■ Rédaction de chartes	■ Nombre de supports multimédias et d'informations diffusés	■ Temps humains	3	DRH Service de prévention
Gestion du temps de travail	tous	Faire connaitre le droit à déconnexion		■ Rédaction de chartes			3	
Organisation du travail	BIATSS	Mettre en place un pool de remplaçants	■ Pérenniser les savoirs et l'expérience	■ Permettre le renouvellement des contractuels au-delà des 2 ans pour éviter d'avoir à former de nouveaux personnels et favoriser la continuité des services ■ Moins de perte de temps à la formation des nouveaux ■ Emploi plus stable pour l'agent	■ Taux de turnover des contractuels ■ Moyenne des délais de remplacement sur un poste	■ Impact RH ■ Instances : révision de la politique contractuelle	2	DRH gouvernance
Vie et carrière à l'Université	tous	Améliorer la communication sur l'Université cible	■ Anticiper les changements pour faciliter l'intégration de chaque agent dans la future organisation ■ Accompagner les agents dans la démarche de changement, ■ Favoriser un sentiment d'appartenance à la future structure et permettre de "dédramatiser"	■ Newsletter mensuelle sur l'université cible : avancement, résultats des GT, échéance… ■ Intégrer toutes les fonctions dans la réflexion préalable ■ Organiser le recensement des inquiétudes	■ Informations mensuelles	■ Temps humain pour la communication	7	DIRCOM DRH
Vie et carrière à l'Université	BIATSS	Organiser des rencontres type "speed dating" avec des agents d'autres services	■ Mieux connaitre les services avec lesquels on est en relation fonctionnelle ■ Se rendre compte du positionnement de son travail et de sa mission dans la structure,	■ banaliser sur une journée dans l'année et terminer par un moment convivial	■ satisfaction des participants	■ temps humain ■ coût du buffet	8	DRH (MAPP)

Vie et carrière à l'Université	BIATSS	Organiser un "vis ma vie"	permettre à chacun de mesurer également l'importance du travail de l'autre quel que soit le niveau ■ Connaitre tous les métiers de l'université (dans une éventuelle optique de mobilité interne) ■ Accompagnement dans le cadre de la mobilité	■ Inscrire au catalogue des formations des journées banalisées pendant lesquels on peut accueillir ou être accueilli par un collègue (idée du Duo day qui permet de faire découvrir son metier à une personne en situation de handicap) ■ Identifier dans chaque service un interlocuteur pour faciliter la mise en relation (demandeur/ service d'accueil)	■ 5% des agents ayant effectué une journée dans un autre service	■ temps humain	8	DRH (MAPP)

AUTRES ACTIONS DEVELOPPEES PAR LES GROUPES DE TRAVAIL								
sous-thématique	Population cible	Libellé de l'action	Objectif(s) de l'action	Eléments nécessaires / prérequis pour une mise en œuvre de l'action	Indicateur(s) de mise en œuvre de l'action	Impact organisationnel et financier	Classement de l'action par le GT (de 1 à 12)	directions porteuses
Aménagement des espaces de travail et de vie	tous	Dédier des locaux sur chaque site / campus permettant aux personnels de passage d'y travailler temporairement	■ Améliorer des conditions de travail	■ développer des espaces de travail en commun sur chaque site	■Taux d'utilisation des espaces dédiés	■ Enveloppe pour l'aménagement des locaux de passage (équipement informatique, réseau)	1	DIRPAT DSI
Aménagement des espaces de travail et de vie	tous les usagers du campus	Mettre en place des poubelles identifiées pour le verre, l'alu et le plastique	■ tri et recyclage ■ développement durable	■ sensibilisation et information des personnels ■ prise de contact avec la métropole (responsabilité pour l'installation des poubelles et le retrait des déchets?)	■ nombres de poubelles dédiées installées	■ coût des poubelles	2	DIRPAT
Aménagement des espaces de travail et de vie	tous les usagers du campus	développer les locaux à vélos sécurisés sur chaque campus	■ Favoriser ce mode de transport doux	■ Localisation et création d'espaces fermés sécurisés sous vidéosurveillance ■ Alimentation pour vélos électriques ■ Panneaux d'informations sur les consignes	■ Nombre de locaux créés par rapport aux besoins identifiés	■ Budget pour créer les locaux	4	DIRPAT
Aménagement des espaces de travail et de vie	tous	Renforcer une équipe de sûreté mobile au sein du service sécurité	■ développer davantage la prévention ■ limiter les risques de malveillance et le risque terroriste	■ partenariats avec d'autres structures possibles ■ nécessité de recruter ■ prévoir une équipement dédiés (véhicules, vélos…)	■ vote au CA de la création de l'équipe	■ Budget pour l'équipement ■ Masse salariale ■ Organisation du service sécurité	5	Service sécurité gouvernance
Aménagement des espaces de travail et de vie	tous les usagers du campus	Renforcer les dispositifs d'éclairage au niveau des espaces extérieurs (parkings, sorties de bâtiments et d'immeubles, espaces verts, voies de circulation, etc.)	■ Réduire les risques de malveillance (mais également d'ordre accidentel) ■ Rassurer les usagers (lutter contre le sentiment d'insécurité) ■Améliorer l'éclairage des espaces extérieurs	■ Prendre attache avec la Métropole de Lyon concernant les voies qui seront rétrocédées ■ Etablir la corrélation entre les zones mal éclairée et les zones à risque ■ identifier les types d'éclairage (intensité lumineuse ...)	■ Programme d'audit sur 2019	■ Budget pour l'installation	8	Service sécurité DIRPAT
Gestion du temps de travail	BIATSS	Permettre de travailler à distance sur le site / campus le plus proche de chez soi	■Améliorer des conditions de travail ■Réduire le stress ■ Faciliter la mobilité (poste de travail) des cadres	■ créer des bureaux dédiés	■Taux d'utilisation des espaces	■ Enveloppe pour l'aménagement des locaux de passage (équipement informatique, réseau) ■ Révision de la charte télétravail	1	DIRPAT DSI
Gestion du temps de travail	BIATSS	Permettre une forme de flexibilité des horaires et laisser le choix aux personnels d'adopter la modalité souhaitée (horaires fixes ou horaires flexibles)	■ Adapter son temps de travail à son rythme de vie et aux taches quotidiennes de travail.	■Révision du protocole sur l'aménagement du temps de travail (permettre les horaires flexibles)	■ Questionnaire de satisfaction	■ Modification des conditions de travail	1	DRH instances (CT)
Gestion du temps de travail	tous	Veiller aux horaires des réunions	■ Mener une réflexion sur l'usage et la conduite des réunions : définition d'un ordre du jour, fréquence de tenue des réunions, durée raisonnable, compte-rendus systématiques, …pour ne pas empiéter sur le temps personnel ou le temps de travail hors réunion de chacun	■ Planifier les réunions dans la plage horaire 9h-17h ■ Organiser des réunions efficaces ■ Former l'ensemble des chefs de service sur la conduite et l'organisation de réunions	■ Enquête de satisfaction sur la conduite de réunions	■ Organisation différentes des plages horaires	4	DRH
Gestion du temps de travail	tous	Assouplir les horaires des pauses méridiennes pour permettre la pratique sportive et/ou culturelle pendant cette pause (avec accord de la hiérarchie)	■ favoriser la détente, santé et bien-être des personnels sur lieu de travail et prévenir les risques	■ révision de la charte du temps de travail ■ communication institutionnelle en ce sens	■ communication institutionnelle réalisée ■ nombre d'agents inscrits aux activités	■ temps humain	11	DRH DRH instances (CT) DIR COM
Management responsable	tout responsable d'équipe (ou manager ou encadrant)	Rédiger et mettre en place une charte du manager et du collaborateur responsable	■ Favoriser la responsabilité des agents	■ Mettre en place un groupe de travail afin de rédiger cette charte (composé de managers et de collaborateurs volontaires) ■ Révision régulière de la charte en fonction des situations rencontrées ■ Communication de cette charte à tout nouvel arrivant et mise en ligne sur intranet	■ nombre de clics sur intranet	■ temps humains	1	DRH

AUTRES ACTIONS DEVELOPPEES PAR LES GROUPES DE TRAVAIL								
sous-thématique	Population cible	Libellé de l'action	Objectif(s) de l'action	Eléments nécessaires / prérequis pour une mise en œuvre de l'action	Indicateur(s) de mise en œuvre de l'action	Impact organisationnel et financier	Classement de l'action par le GT (de 1 à 12)	directions porteuses
Management responsable	tout responsable d'équipe (ou manager ou encadrant)	Former les managers	■ Acquérir des compétences liées aux postes Favoriser l'implication et la motivation	■ Rendre obligatoire une formation qui donne les outils de base aux nouveaux managers ■ Inciter les managers en poste à intégrer les formations en management Apprendre à déléguer	■ Taux des managers ayant suivis ces formations ■ 100% dans les 3 ans ■ statistique par service et composante	■ coût des formations	4	DRH
Management responsable	tout responsable d'équipe (ou manager ou encadrant)	Mettre en place un suivi personnalisé pour les managers	■ Favoriser l'exemplarité du manager ■ Favoriser la transparence réciproque ■ Favoriser l'équité vis-à-vis de l'équipe ■ Favoriser le soutien à ses équipes	■ Rendre obligatoire le parcours management ■ coaching personnalisé ■ Evaluation du manager ■ Analyse de la pratique entre pairs sous la supervision d'un expert	■ taux de formation ■ nombre de managers suivis	■ coût des formations et des experts	4	DRH
Organisation du travail	encadrant…	Etablir un organigramme fonctionnel	■ Comprendre sa place dans la structure	■ Modèles d'organigramme fonctionnel ■ Une AG annuelle de la gouvernance sur la stratégie de Lyon 1	■ Description des activités du service dans l'annuaire interne	■ Temps humain	1	DRH Tous les services
Organisation du travail	BIATSS	Mieux prendre en compte et mieux répartir la charge de travail entre les personnels et les services	■ Permettre aux personnels de bénéficier réellement de leur temps partiel ■ Equilibrer la charge de travail au sein des Directions, Services, Départements, … ■ Identifier les services en sous-effectifs	■ Ajuster les fiches de poste en fonction de la quotité réelle des agents, notamment en temps partiel, pour éviter le travail à domicile. ■ Redistribuer les tâches en fonction de la charge de travail du service et la présence effective des agents (tenir compte des absences) ■ Rendre visibles les postes à temps incomplets et les quotiteés de travail disponibles	■ Charge de travail des agents par un baromètre social	■ réorganisation des tâches	2	DRH Tous les services
Organisation du travail	les managers	Rédiger et diffuser un document sur les procédures de recrutement pour les BIATSS et les enseignants / enseignants-chercheurs	■ Permettre une meilleure transparence / information sur la procédure de recrutement et harmoniser les pratiques ■ Simplifier par rapport à ce qui existe déjà.	■ Mettre en place un groupe de travail pour la rédaction du document ■ Former les personnes en charge du recrutement à identifier la compatibilité des personnes aux postes concernés	■ Nombre de procédure rédigées ■ Utilisation par les managers	■ Masse salariale pour la création d'un poste de coordinateur (catégorie A) ■ Référents dans le services supports	2	DRH DSF
Organisation du travail	BIATSS	Permettre le recrutement de titulaires sur les supports laissés vacants par les détachements / disponibilités	■ Garder les compétences ■ Eviter la perte de temps à former ■ Eviter la désorganisation du service	■ Mettre un niveau de décision adapté pour l'autorisation de recrutement en fonction de la nature du remplacement	■ 50% des détachements ou disponibilités remplacés par des titulaires	■ moins de nouveaux à former	2	DRH gouvernance
Organisation du travail	tous	Dupliquer la méthodologie de la démarche QVT pour d'autres projets	■ organiser des tables rondes multicorps (enseignants / enseignants-chercheurs/BIATSS) ■ Développer les approches participatives et impliquer les personnels sur des thématiques précises	■ Un pilote et une équipe projet des animateurs ■ Des participants volontaires ■ Des questionnaires d'inscription	■ Nombres de réunions ■ Nombre de projets menées à bien ■ Tableau de bord et de suivi du pilote	■ Temps humain	2	Tous les services
Organisation du travail	BIATSS	Cartographier les processus	■ Faire connaitre les processus d'un service	■ proposer une formation aux approches cartographiques ■ construire des cartographies des processus par service	■ Nombre de processus cartographiés	■ Agent pour coordonner et recenser les données cartographiées ■ budget formation	7	DRH
Organisation du travail	tout responsable d'équipe (ou manager ou encadrant)	Créer un forum d'entraide	■ Permettre aux managers de trouver des solutions à des problèmes professionnels	■ Mise en place d'une plateforme d'échanges entre managers	■ Questionnaire de satisfaction ■ Evaluation du nombre de visites	■ Agent pour la création	7	DRH DSI
Organisation du travail	enseignants	Formaliser la notion d'équipe pédagogique	■ identifier clairement et "légalement" des équipes pédagogique en fonction des thématiques	■ Définir les périmètres, les rôles, cartographier les disciplines	■ note formalisant les équipes pédagogiques	■ Temps humains	9	DRH
Organisation du travail	personnels ayant des astreintes et suggestions	Mener une réflexion sur les astreintes et les suggestions et veiller à la mise en œuvre	■ préciser les règles de gestion du temps de travail pour assurer une équité de traitement entre agents ayant des astreintes ■ Réduire l'impact sur les congés et les temps de pause ■ Préciser le contenu du travail de chacun pendant l'astreinte	■ clarifier les règles relatives aux astreintes et les objectiver concrètement : qui, combien de personnes, pour quel travail…. ■ Harmoniser les calendriers communs pour les formations et les temps universitaires pour permettres aux enseignants de prendre des congés	■ questionnaire de satisfaction ■ charte sur les astreintes	■ temps humains	10	DRH instances (CT)
Santé au travail	tous	Diffuser les outils d'autodiagnostic développés par le SPR	■ Assurer à chaque agent un matériel ergonomique adapté ■ prévenir les risques pour la santé des personnels	■ Implication de tous les agents et des assistants de prévention ■ Réalisation de grilles d'évaluation et d'auto diagnostic adaptées ■ Médecins de prévention informés lors des visites médicales et lien avec la mission handicap si nécessaire	■ Nombre d'autodiagnostics réalisés	■ Temps humain ■ Investissement dans l'équipement nécessaire aux agents	1	service sécurité SMPTP DSF cellule achat
Santé au travail	tous	Développer les visites sur poste assurées par la médecine du travail ou un ergonome missionné à cet effet			■ Nombre de visites sur poste réalisées		1	

AUTRES ACTIONS DEVELOPPEES PAR LES GROUPES DE TRAVAIL								
sous-thématique	Population cible	Libellé de l'action	Objectif(s) de l'action	Eléments nécessaires / prérequis pour une mise en œuvre de l'action	Indicateur(s) de mise en œuvre de l'action	Impact organisationnel et financier	Classement de l'action par le GT (de 1 à 12)	directions porteuses
Santé au travail	tous	développer et communiquer des activités sportives et culturelles adaptées aux personnels en situation de handicap ou dont l'état de santé le nécessite	■ Permettre l'égalité d'accès aux activités et favoriser la détente, santé et bien-être des personnels sur lieu de travail et prévenir les risques pour les personnels en situation de handicap	■ consultation par la correspondante handicap des besoins des personnels RQTH et par le CLASUP pour tous les personnels	■ nombre d'inscriptions	■ temps humain ■ coût éventuel associé à l'accessiblités des locaux et formation des professeurs de sport	9	DRH CLASUP DIRPAT STAPS
Santé au travail	tous	Renforcer des RDV sur les sites non dotés de service de santé et d'accompagnement	■ Permettre l'égalité d'accès des personnels de tous les sites à la médecine de prévention, au service social, au psychologue du travail, correspondant handicap	■ Identifier une salle sur chaque site avec un équipement minimum (Fauteuil, lavabo, PC) ■ Dédier une 1/2 journée par mois au déplacement sur les sites ■ Rendre facile l'accès au RDV et communiquer sur la venue du service de santé ou psychologue ou AS ■ Planning affiché sur l'année	■ obtention de RDV par les personnels en ayant fait la demande	■ Mise à disposition d'un véhicule de service ■ renforcement du SMPTP ■ temps humain ■ Aménagement des salles	10	DIRPAT SMPTP services sociaux DRH (psychologue du travail)
Santé au travail	tous	Proposer des séances de massages assis	■ Prévenir les risques liés au poste de travail ■ Des massages en prévention des TMS ■ Des massages de relaxation	■ Prise de rdv en ligne ■ Gestion par le CLASUP ■ recours à un prestataire extérieur ou étudiants ISTR	■ planning des rendez-vous ■ enquête de satisfaction	■ coût des prestataires ■ Prévoir une petite participation financière des agents	12	CLASUP DRH
Vie et carrière à l'Université	tous	Améliorer l'offre d'accueil des enfants des personnels (crèche et garderie)	■ Permettre aux personnels de faire garder leurs enfants à proximité de leur lieu de travail	■ Elargir l'offre d'accueil de la crèche : augmenter le nombre de places ■ Uniformiser les tarifs sur le site de la Doua et apporter une aide financière aux familles ■ Adapter l'offre et les horaires en fonction des fermetures administratives de l'université (ex. réouvrir en août dès la réouverture de l'université) ■ Améliorer l'information aux familles	■ Nombre d'enfants accueillis	■ coût d'aménagement d'une plus grande crèche ■ coût humain	1	CLASUP DIRPAT DIRCOM DSF
Vie et carrière à l'Université	encadrant…	Rédiger la fiche de poste dans les 2 mois après la prise de fonction	■ Comprendre sa place dans la structure	■ Modèle de fiches de poste permettant une granulométrie commune à Lyon 1	■ Nombre de fiches de poste réalisées	■ Temps humain	1	DRH tous services
Vie et carrière à l'Université	tous	Créer un compte individuel numérique pour l'accès à l'ensemble des services dédiés aux personnels (dématérialisation des démarches)	■ Faciliter pour tous les personnels, les démarches administratives notamment pour les sites excentrés	■ Mettre en place la validation électronique pour que toutes les procédures soient dématérialisées : votes en ligne, demandes de cumul, temps partiel, états de service…	■ Nombre de procédures faites en ligne via ce compte individuel numérique	■ Développement informatique et/ou achat de logiciels ■ Dédier un personnel (RH?) au suivi de ce compte numérique	3	DSI DRH
Vie et carrière à l'Université	BIATSS	Accompagner pour un avancement transparant	■ Avoir une vraie tranparance sur l'avancement	■ vade-mecum de l'avancement ■ grille d'évaluation pour les dossiers ■ organisation de rencontre avec pour intervenants la DRH et la Gouvernance pour parler de la réglementation et des circuits de décision ■ Tutoriel pour la rédaction du dossier d'avancement ■ Communiquer sur les LDG : lignes directrices de gestion (adoptées par les CSA - fusion CT et CHSCT-)	■Mise en place du vade-mecum ■ Questionnaire de satisfaction	■ dégager du temps et engager des agents sur ces travaux	3	DRH Gouvernance
Vie et carrière à l'Université	BIATSS	Mettre en place le CIA	■ Reconnaître financièrement l'investissement et le gratifier	■ Disposer d'une enveloppe	■ Utilisation du CIA ■ Existence et utilisation d'une enveloppe financière dédiée	■ coût de l'enveloppe	3	DRH DSF gouvernance
Vie et carrière à l'Université	Tous	Avoir la possibilité d'une gratification individualisée de l'investissement de l'agent en fonction de critères objectifs					3	
Vie et carrière à l'Université	tous	Favoriser le développement personnel	■ favoriser la motivation et l'implication ■ favoriser la confiance	■ formation en lien avec le développement personnel	■ nombre de formations suivis ■ questionnaire de satisfaction	■ coût des formations	4	DRH
Vie et carrière à l'Université	Tous	Accompagner pour favoriser la mobilité	■ Favoriser la mobilité interne et externe ■ Permettre l'évolution professionnelle	■ Etre accompagné d'experts de la mobilité ■ Accès à des informations de qualité	■ Nombre de bilans de compétences et de coaching accordés	■ coût des bilans ■ coût des intervenants	5	DRH

AUTRES ACTIONS DEVELOPPEES PAR LES GROUPES DE TRAVAIL								
sous-thématique	Population cible	Libellé de l'action	Objectif(s) de l'action	Eléments nécessaires / prérequis pour une mise en œuvre de l'action	Indicateur(s) de mise en œuvre de l'action	Impact organisationnel et financier	Classement de l'action par le GT (de 1 à 12)	directions porteuses
Vie et carrière à l'Université	tous	Mieux communiquer sur l'offre et la tarification de loisirs et de la billetterie du CLASUP	■ permettre le développement personnel des agents er avoir un meilleur équilibre de vie	■ Mieux prendre en compte les remarques des usagers du service ■ Proposer une offre plus variée, à un coût moins élevé pour les familles ■ Proposer des événements ou animations sur le site (campus) mais aussi à l'extérieur (rejoindre l'offre proposée dans la Fonction publique territoriale, la Région ou la Métropole) ■ Proposer une offre de voyages, vacances, activités en famille, sorties dans des parcs de loisirs, des concerts, des spectacles, des sorties à thèmes pour le week-end…	■ Questionnaire de satisfaction	■ participation au financement	6	CLASUP
Vie et carrière à l'Université	tous	Faciliter les formations pour permettre les reconversions professionnelles	■ Permettre les évolutions professionnelles, au sein ou à l'extérieur de l'établissement.	■ Développer des formations permettant de se reconvertir plus facilement et de candidater à de nouvelles fonctions. ■ Clarifier les formulations inscrites dans l'ARTT sur les autorisations d'absence, les droits concernant le nombre de jours accordés pour les concours, et le nombre de concours permis par agent et par an ■ Rappeler le droit à l'absence pour formation aux chefs de services et aux agents ■ Développer les bilans de compétences pour faciliter les reconversions professionnelles	■ Nombre de formations suivies ■ Enquête de satisfaction	■ budget pour les formations ■ Temps humain	9	DRH
Vie et carrière à l'Université	tous	valoriser la fonction des Assistants de Prévention et PCR	■ Prévenir et dimuner le nombre d'accidents ■ AP compétents et motivés ■ Moduler la prime en fonction de l'activité de l'AP ■ Plus de personnel compétent en radioactivité (PCR)	■ Rapport d'évaluation de l'AP sur l'année écoulée ■ Bilan sur la prime au niveau de toutes les tutuelles pour une harmonisation	■ Avis CHSCT ■ vote au CA	■ coût de la revalorisation ■ impacte en RH sur le système de prime	12	DRH gouvernance
Vivre ensemble	BIATSS	Médiateur pour les personnels BIATSS	■ Définir un médiateur pour les BIATSS dont le rôle serait le même que pour le médiateur destiné aux enseignants-chercheurs	■ Nécessité d'une personne neutre et extérieur aux services ■ Prévoir une procédure de saisine ■ Prévoir des éléments de communication	■ Tableau de bord du médiateur ■ Suivi de satisfaction des protagonistes	■ coût d'un médiateur extérieur ou coût d'une formation d'un personnel volotaire pour tenir le rôle ■ Temps humain	1	DRH gouvernance
Vivre ensemble	tous	Favoriser la culture commune de la QVT au sein de l'UCBL	■ Développer des actions spécifiques QVT	■ Appel à projet QVT ■ Proposer des formations / actions de sensibilisation QVT	■ Adhésion à la démarche au sein des services	■ Moyens humains ■ Enveloppe financière répartie en fonction des appels à projet ■ Enveloppe de formation	3	DRH
Vivre ensemble	BIATSS	Fédérer les équipes	■ Construire la confiance mutuelle au sein de l'équipe	■ Team bulding sur le thème de la collaboration bienveillante minimum 1 fois par an selon les besoins du service (peut-être plus la première année). Exemples de thèmes: Manager selon les personnalités, Mes peurs / mes besoins, Confiance en moi et confiance aux autres, Communication / comportement ■ Lieu ■ Intervenant extérieur pour bien cadrer / maîtriser l'exercice.	■ Enquête de satisfaction à chaud ou à froid	■ location de lieux ■ prestataire ■ frais de bouche ■ fermeture du service pendant 2 jours	3	DRH
Vivre ensemble	tous	Développer la dimension humaine au sein des services	■ Mieux prendre en considération les difficultés individuelles, personnelles ou financières de chacun. ■ Lutter contre l'isolement professionnel et relationnel (disparition des pauses, des espaces de discussion, retrait de certaines missions ou mise au placard...)	■ Organiser régulièrement des réunions d'informations sur les dispositifs d'aide et permettre de mieux identifier les personnes ressources ■ Faciliter la diffusion de l'information autrement que par messagerie ■ Organiser des moments d'échanges réguliers et chaleureux au sein de chaque structure pour encourager la convivialité et mieux se connaître ■ Rendre obligatoire au moins une fois par an une réunion suivie d'un temps convivial permettant les rencontres et les échanges au sein du service	■ Nombre de réunions ■ questionnaire de satisfaction	■ Temps humain	5	
Vivre ensemble	tous	Gala de fin d'année civile	■ rassembler la communauté universitaire autour d'un évènement festif lors des vœux du Président	■ Copil d'organisation ■ Lieux ■ Différents temps forts (thé dansant, vœux, soirée de gala) goodies	■ Photos ■ Reportage ■ Questionnaire de satisfaction	■ Budget d'organisation (15 000€)	5	DIRCOM DSF
Vivre ensemble	tous	Créer un réseau social puzzle des compétences	■ Offrir la possibilité de faire connaître des compétences "annexes" afin de les mettre à profit dans le cadre professionnel et extra professionnel (photographie…)	■ proposer une inscription sur ce réseau sur la base du volontariat	■ Données du trafic ■ taux de rebond sur la rubrique intranet ■ enquette de satisfaction	■ Développement du réseeau social ■ Masse salariale pour un agent de la DSI dédié	8	DSI
Vivre ensemble	tous	Organiser des repas thématiques	■ permettre à l'ensemble du personnel de participer à des repas thématiques en lien avec des groupes de travail existants	■ Favoriser des thématiques sur différents groupes de travail existants ■ Proposer un repas aux participants	■ nombre de repas thématiques ■ nombre de participants	■ budget pour les repas ■ budget pour d'éventuels intervenants	9	DIRCOM CLASUP

DELIBERATION N°2020-003

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

VALIDATION DU DOSSIER D'EXPERTISE DE L'OPERATION D'INVESTISSEMENT DU CENTRE DE CALCUL DE LA DOUA

Exposé des motifs :

Dans le cadre d'une politique de rationalisation de l'hébergement de leurs infrastructures numériques, l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) et l'INSA de Lyon souhaitent mettre à disposition de leurs structures de recherche, composantes et services, une salle d'hébergement informatique « nouvelle génération », à haute efficacité énergétique : le centre de calcul et de données Lyon Tech-la DOUA (CCDD). L'objectif est de doter le plus grand campus scientifique et technique du site d'une infrastructure de très haut niveau, au service des laboratoires de recherche et des établissements. Ce projet s'inscrit dans la mise en œuvre progressive du Schéma directeur immobilier du site LyonTech-la Doua actualisé en 2014 et du Schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) de l'UCBL.

Le projet du CCDD est développé avec d'autres acteurs de l'Enseignement Supérieur et Recherche du site Lyon – Saint-Étienne et s'inscrit dans le cadre d'une politique de site en matière de rationalisation de l'hébergement des infrastructures numériques, avec le projet CINELY de convergence de l'ensemble de l'hébergement sur un cluster de Datacenter.

Ce projet fait partie intégrante du projet régional CINAuRA « Convergence des Infrastructures Numériques du Supérieur en région Auvergne – Rhône-Alpes » et s'inscrit dans la politique du CODORNUM. Cette salle bénéficiera d'une très forte inter connectivité avec les réseaux de collecte locaux et nationaux. En effet, le campus LyonTech-la Doua dispose d'une très grande qualité de raccordement réseau, avec le réseau de collecte métropolitain LyRES reliant 22 établissements du site Lyon - Saint-Étienne, lui-même directement relié au réseau national ESR RENATER avec des conditions de sécurisation optimales.

Les besoins en ressources numériques sont en très forte augmentation dans tous les domaines de la recherche, avec une utilisation toujours plus accrue du calcul haute performance, du traitement de données massives et une croissance forte des données à stocker. Les infrastructures d'hébergement informatique du site Lyon – Saint-Étienne doivent ainsi répondre aux besoins de l'ensemble des disciplines scientifiques exactes, expérimentales et humaines, et aux enjeux industriels en matière de transition numérique et d'innovation.

À ces besoins croissants pour la recherche, s'ajoutent les besoins liés à la formation et aux activités des services des établissements, également en très forte augmentation, et qui nécessitent de très hauts niveaux de disponibilité et de sécurité.

Un grand nombre de salles hébergeant actuellement les infrastructures numériques de l'UCBL ne sont plus à la hauteur des exigences d'efficacité énergétique, de continuité de service et de criticité, en matière d'alimentation de fluides ou de climatisation. Par ailleurs, la plupart des locaux dédiés aux infrastructures numériques nécessitent une mise aux normes de sécurité, en matière de détection et extinction d'incendie, de détection des infiltrations, et de sûreté (contrôle d'accès et gardiennage).

La plupart de ces salles sont énergivores, présentant un PUE (coefficient de rendement énergétique) très largement supérieur à 1,5. Enfin, la grande hétérogénéité et la dispersion des locaux amplifient les investissements nécessaires pour l'accueil des serveurs informatiques (groupe électrogène, ondulation, climatisation, contrôle d'accès, détection et extinction d'incendie...).
La grande majorité des salles accueillant les infrastructures informatiques de l'établissement sont saturées, alors même qu'une très forte hausse des besoins en stockage et ressources informatiques est attendue à court terme. Cette augmentation des besoins est liée à l'essor de la recherche en matière de modélisation, de simulation numérique intensive (HPC), de traitement de données massives (big data) qui concerne l'ensemble des disciplines scientifiques. À ces besoins croissants pour la recherche, s'ajoutent également d'autres besoins liés à la formation et aux activités des services de l'établissement.

Périmètre et dimensionnement du projet.

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

Au-delà des besoins propres à l'UCBL et de ses structures de recherche, l'objectif est de pouvoir héberger les infrastructures de projets de recherche régionaux, nationaux ou internationaux impliquant des équipes de recherche du site. Ce projet s'inscrit également dans une réflexion régionale de rationalisation des infrastructures d'hébergement de l'ESR, à travers le projet CINAuRA, visant à concentrer l'hébergement sur un nombre réduit de salles « nouvelle génération ».

Les besoins s'étalant sur plusieurs années, il est nécessaire d'ajuster les investissements en fonction d'une programmation pluriannuelle. Cette programmation reposera sur le principe suivant du datacenter :

- Deux (2) tranches de bâti (une réserve foncière est par conséquent prévue à cet effet) ;
- Dix (10) phases d'installations techniques (niveau de puissance croissants).

A cet effet, dans la construction, les espaces requis sont prévus pour la mise en œuvre progressive des installations techniques nécessaires.

La conception du datacenter prévoir l'accueil de technologies émergentes d'hébergement induites par les dernières générations d'équipements informatiques, avec en particulier le refroidissement par bain d'huile.

L'étude de faisabilité a identifié une implantation du bâtiment sur le campus LyonTech-la Doua, compatible avec les exigences du schéma directeur immobilier du campus, et des contraintes d'adduction électrique et réseau. Cependant, l'établissement se réserve la possibilité d'étudier d'autres scénarios d'implantation sur le campus LyonTech-la Doua.

Le budget de l'opération et son calendrier Le budget prévisionnel de l'opération pour la construction de la première salle, établi sur la base d'une étude de programmation effectuée par la société Critical Building, s'élève à **7,666 M€ TTC**. Cet équipement aura une capacité de 500 m2 IT, pouvant accueillir 150 baies informatiques haute densité, représentant une emprise au sol de 750 m2 avec les locaux techniques.

Une deuxième opération en complément de la première permettra d'étendre les capacités d'accueil de la première salle à 300 baies informatiques haute densité.

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant :

- Janvier 2020 : soumission au rectorat du dossier d'expertise;
- Juin 2020 : choix de la Maitrise d'œuvre ;
- Juin 2021 : démarrage des travaux ;
- Printemps 2022 : livraison de la première salle.

Conformément aux circulaires relatives aux procédures d'expertise et de labellisation des investissements, le dossier d'expertise a été formalisé. Ce dossier est joint à la présente délibération.

Au vu de l'évolution du projet, le plan de financement est ajusté par rapport à la délibération du 9 juillet 2019. Il prévoit notamment une participation d'établissements partenaires du projet à hauteur de 500 k€, au titre de l'hébergement de leurs baies informatiques dans le datacenter. L'UCBL s'engage à financer l'éventuel écart entre la somme budgétisée et les engagements des établissements partenaires, à la date du lancement des opérations, soit au plus tard le 1er janvier 2021.

Il est proposé enfin que l'UCBL assure la maîtrise d'ouvrage de cet investissement.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis favorable du CAC / CFVU / CR / CT en date du 9 juillet 2019 ;

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

- le dossier d'expertise du projet Centre de calcul et de données de la Doua ;
- le programme proposé, son budget et son calendrier ;
- le principe d'une participation financière de l'UCBL à hauteur maximale de 3,5 M€ TTC ;
- l'engagement financier de l'UCBL pour l'éventuel écart entre la somme budgétisée et les engagements des établissements partenaires, au plus tard le 1er janvier 2021, et dans la limite de 500 k€ ;

et **autorise le Président à solliciter la Maitrise d'ouvrage de l'opération d'investissement du Centre de Calcul de la DOUA.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 17

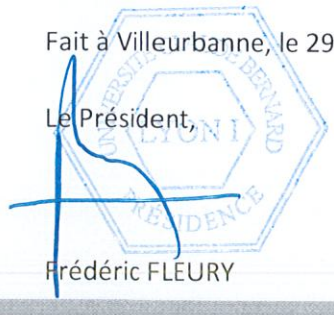
Nombre de voix favorables : 17

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,



Frédéric FLEURY

Dossier d'expertise

Projet de construction du Centre de calcul et de données LyonTech-la Doua

- CCDD -

Campus LyonTech-la Doua, Villeurbanne

Janvier 2020

Projet de DEX

Dossier d'expertise approuvé par le

Conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1
le 28 janvier 2020

et par le
Conseil d'administration de l'INSA Lyon
le 19 mars 2020

Projet de DEX

Porteurs du projet

Philippe MALBOS
Vice-président Stratégie numérique et système d'information
Université Claude Bernard Lyon 1
courriel : philippe.malbos@univ-lyon1.fr

Pierre-Édouard PORTIER
Directeur adjoint en charge du numérique
INSA Lyon
courriel : Pierre-Edouard.Portier@insa-lyon.fr

Référents dossier

Monique BOUARD
Direction du patrimoine
Université Claude Bernard Lyon 1
courriel : monique.bouard@univ-lyon1.fr
Tél : + 33 (0)4 72 43 12 92

Cédric Gallo
Centre Inter-établissement pour les services réseaux
Université Claude Bernard Lyon 1 & INSA Lyon
Courriel : cedric.gallo@univ-lyon1.fr
Tél : 04 72 44 79 99

Table des matières

Porteurs du projet 2
Référents dossier 2
Table des matières 3
Table des illustrations et tableaux 8
1 Introduction 9
1.1 Motivations 9
1.2 Le projet régional CINAuRA et les partenaires du projet 10
1.3 L'Université Claude Bernard Lyon 1 et l'INSA Lyon 12
1.3.1 Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) 12
1.3.2 INSA Lyon 13
1.4 Le campus LyonTech-la Doua 14
1.5 Le dossier d'expertise 15
2 Contexte et motivations pour la construction du Centre de calcul et de données de la Doua 17
2.1 Le projet dans la stratégie locale et nationale en matière de rationalisation des infrastructures numériques de l'ESR 17
2.1.1 Contexte réglementaire et exigences des établissements de l'ESR 17
2.1.2 Stratégies de l'État et ambition du CPER de la Région Auvergne-Rhône-Alpes 18
2.1.2.1 Stratégie de l'État en matière d'enseignement supérieur et de recherche 18
2.1.2.2 Inscription du projet dans le cadre du CPER 2015-2021 19
2.1.2.3 Stratégie du MESRI 20
2.1.3 Stratégie régionale en matière de rationalisation de l'hébergement des infrastructures numériques 21
2.1.4 Stratégie du site ESR Lyon-Saint-Étienne en matière de rationalisation de l'hébergement des infrastructures numériques 22
2.1.5 Stratégie des porteurs de projet 24
2.1.6 Évolution du projet de mutualisation des infrastructures d'hébergement du site Lyon – Saint-Étienne 25
2.2 La situation actuelle et future du site Lyon - Saint-Étienne 26
2.2.1 Panorama de l'existant sur le périmètre UCBL et INSA Lyon 26
2.2.1.1 Ressources IT de l'UCBL et de l'INSA Lyon 26
2.2.1.2 Localisation et configuration des salles actuelles 28

Projet de DEX

2.2.2 Difficultés et inadaptations des locaux actuels 30
2.2.3 Sécurité, configuration, inadaptation, vétusté, accessibilité, dimensionnement, sécurisation, confort thermique… 33
2.2.3.1 Consommation électrique 33
2.2.3.2 Gestion au sein des bâtiments 36
2.2.4 La situation future du site sans la construction du CCDD 36
3 Le choix du projet 38
Offrir des infrastructures modernes, adaptées et homogénéisées 38
Permettre l'évolution des infrastructures des systèmes d'information et de calcul 38
Améliorer les conditions de travail du personnel 38
Rationnaliser et moderniser le parc immobilier des établissements 39
Réduire les consommations d'énergie 39
3.1 Les différentes stratégies pour l'hébergement des infrastructures numériques 40
3.1.1 Hébergement dans les bâtiments existants 40
3.1.2 Solution d'externalisation 40
3.1.3 Mutualisation avec le CC-IN2P3 ..... **Erreur ! Signet non défini.**
3.1.4 Synthèse ..... **Erreur ! Signet non défini.**
3.2 Les objectifs de l'opération 41
3.3 Les scénarios liés à la morphologie du bâtiment 41
3.4 Implantations envisagées 42
3.5 Présentation de l'implantation choisie 44
3.5.1 Règles de PLU et Contraintes réglementaires 44
3.5.2 Étude d'urbanisme et préconisations architecturales et paysagères 45
3.6 Les principaux scénarios liés aux installations techniques 46
3.6.1 Le refroidissement des salles informatiques 46
3.6.2 La production de froid 47
3.6.3 Décomposition en phases de travaux 48
3.6.4 Mutualisation 50
3.7 Présentation du programme retenu parmi les options possibles 50
3.7.1 Choix du programme 50
3.7.2 Installations techniques 51
3.7.3 Interconnexion réseau du datacenter 51
3.7.4 Protection incendie et sûreté 57
En terme d'organisation et de procédures 58
En terme de mesures physiques et techniques 58

Projet de DEX

3.7.5 Niveaux de performance et continuité de service 59
3.7.6 Performance énergétique 59
3.7.7 Valorisation des calories 60
3.7.8 Caractéristiques bâtimentaires 60
3.7.8.1 Surfaces utiles 60
3.7.8.2 Surfaces dans l'œuvre et surfaces de plancher 61
Surface dans l'œuvre (SDO) 61
Surface de plancher (SDP) 62
3.7.8.3 Hauteur du bâtiment 63
3.8 Présentation des objectifs environnementaux pour la labellisation et profil HQE du bâtiment 63
3.8.1 Démarche HQE – approche générale 63
4 Évaluation approfondie du projet retenu 65
4.1 Objectifs du projet 65
4.1.1 Objectifs fonctionnels 65
4.1.1.1 Besoins dimensionnels et évolutivité 65
4.1.1.2 Besoins en urbanisation 66
4.1.1.3 Besoins en fluides – continuité de service 67
4.1.1.4 Besoins en termes de sécurité et de sûreté 68
4.1.1.5 Organisation fonctionnelle des locaux 68
4.1.2 Objectifs architecturaux 70
4.1.3 Objectifs sécurité et sureté 70
4.1.3.1 Protection contre le risque incendie 71
4.1.3.1 Protection contre l'intrusion 71
4.1.4 Objectifs énergétiques et environnementaux 72
4.1.4.1 C4 – Gestion de l'énergie 72
4.1.4.2 C7. Gestion de l'entretien et de la maintenance 74
4.1.4.3 C1. Relations harmonieuses du bâtiment avec son environnement immédiat 75
4.1.4.4 C2. Choix intégré des produits, systèmes et procédés de construction 76
4.1.4.5 C3. Chantier à faibles nuisances 76
4.1.5 Objectifs exploitation maintenance 77
4.1.5.1 Principes généraux 77
4.1.5.2 Exploitation facilitée 78
4.1.5.3 Gestion de la consommation énergétique 78

Projet de DEX

4.1.5.4 Gestion des disponibilités / gestion capacitaire 79
4.1.5.5 Approche par coût global 79
4.1.6 Gestion et exploitation de la salle par les services de l'établissement 79
4.1.6.1 Exploitation et gestion de la sûreté et sécurité 80
La sûreté et des risques de malveillance 80
La sécurité 81
Les alarmes techniques 82
4.1.6.2 Exploitation : infrastructures techniques 82
4.1.6.3 Exploitation : Gestion de l'hébergement et des infrastructures réseaux ... 82
Gestion de l'hébergement 83
Gestion des infrastructures réseaux du CCDD 84
4.2 Adéquation du projet aux orientations stratégiques 84
4.2.1 Cohérence avec les stratégies de l'État 84
4.2.2 Cohérence avec la politique de site ..... **Erreur ! Signet non défini.**
4.3 Description technique du projet 85
4.3.1 Dimensionnement du projet 85
4.3.1.1 Dimensionnement des installations techniques 85
4.3.1.1 Dimensionnement des locaux 89
4.3.1.2 Plans d'aménagement du bâtiment 90
4.3.2 Performances techniques spécifiques 94
4.3.2.1 Conditions sur l'air 94
4.3.2.2 Conditions sur l'alimentation électrique 94
4.3.3 Les outils de gestion et de supervision 95
4.3.3.1 Vision en temps réel 96
4.3.3.2 Maîtrise des états capacitaires et des consommations 96
4.3.3.3 Historique et tendances évolutives du site 96
4.3.3.4 Mesures et informations reportées 96
4.3.3.5 Centralisation des alarmes et informations 97
4.3.3.6 Exploitation du datacenter 97
4.3.4 Interconnexion réseaux du CCDD 97
4.3.4.1 Échelle locale 98
4.3.4.2 Échelle site Lyon – Saint-Étienne 100
4.3.4.3 Échelle régionale Auvergne-Rhône-Alpes 101
4.4 Choix de la procédure 101
4.5 Analyse des risques 102

Projet de DEX

En phase amont (programmation, études de conception avant travaux) 103
En phase de travaux : 103
En phase d'exploitation 104
5 Coûts de construction du CCDD et soutenabilité du projet 106
5.1 Coûts d'investissement 106
5.1.1 Lots architecturaux et lots techniques 106
5.2 Financement du projet 111
5.3 Coûts de fonctionnement prévisionnels 113
5.4 Tableau résumé des coûts d'investissement 114
6 Organisation de la conduite du projet 115
6.1 Modalités de la conduite de projet 115
6.2 Organisation de la maîtrise d'ouvrage / du partenariat public-privé 115
6.3 Prestations externalisées 115
7 Planning prévisionnel de l'opération 116
8 Annexes 118
8.1 Délibérations de conseil d'administrations et rapports HCERES 118
8.2 Courriers de soutien des établissements partenaires dans le cadre du projet CINAuRA et CINéLyS 118
8.3 Documents sur le patrimoine et la stratégie immobilière 118
8.4 Documents techniques réseau 119
8.5 Documents techniques CCDD 119
9 Glossaire et acronymes 120

Projet de DEX

Table des illustrations et tableaux

Figure 1 : nombre de baies des salles informatiques UCBL - INSA (kW), au 01/07/2019. _____ *27*
Figure 2 : puissance IT des salles informatiques UCBL - INSA (kW), au 01/07/2019. _____ *27*
Figure 3 : investissements réalisés par les structures de recherche UCBL - INSA (k€), au 01/07/2019. _____ *28*
Figure 4 : surface occupée par les salles informatiques UCBL - INSA (m2), au 01/07/2019. _____ *29*
Figure 5 : niveaux de conformité des salles informatiques UCBL - INSA en puissance IT (kW), au 01/07/19. ___ *31*
Figure 6 : niveaux de conformité des salles informatiques UCBL - INSA en nombre de salles, au 01/07/19. ___ *31*
Figure 7 : somme des puissances IT et IS des salles informatiques UCBL - INSA (kW), au 01/07/2019. _____ *32*
Figure 8 : Courbes de charge de la boucle HTA DOUA nord, UCBL, année 2019 _____ *35*
Figure 9 : Courbes de charge de la boucle HTA DOUA sud, UCBL, année 2019 _____ *35*
Figure 10 : Courbes de charge de la boucle HTA INSA DOUA, année 2019 _____ *36*
Figure 11 : interconnexion du cluster de salles CINéLyS par le réseau LyRES _____ *54*
Figure 12 : interconnexion du réseau LyRES avec Renater et Amplivia _____ *55*
Figure 13 : réseau d'interconnexion CINAuRA en janvier 2020 _____ *56*
Figure 14 : évolution prévue du réseau d'interconnexion CINAuRA _____ *57*
Figure 15 : schéma fonctionnel des zones du CCDD _____ *69*
Figure 16 : implantation prévue du CCDD, avenue Pierre de Coubertin _____ *90*
Figure 17 : rez-de-chaussée CCDD _____ *91*
Figure 18 : Étage 1 CCDD _____ *92*
Figure 19 : Étage 1 terrasse technique CCDD _____ *93*
Figure 21 : planning de l'opération de construction du CCDD _____ *117*

Tableau 1 : décomposition en puissance du CCDD selon les cinq phases *65*
Tableau 2 : phasage de l'équipement de la première tranche du CCDD en nombre de baies et en puissance (kW) *106*
Tableau 3 : coût total travaux construction CCDD (HT) *107*
Tableau 4 : coûts additionnels travaux CCDD (HT) *107*
Tableau 5 : coût total opération (TVA pleine et réduite) *108*
Tableau 6 : coûts des lots architecturaux CCDD *109*
Tableau 7 : coût lots techniques travaux *110*
Tableau 8 : apports financiers au projet *111*
Tableau 9 : ventilation budgétaire selon les cinq phases *112*
Tableau 10 : gains énergétiques par réduction du PUE *112*

Projet de DEX

1 Introduction

Dans le cadre d'une politique de rationalisation de l'hébergement de leurs infrastructures numériques, l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) et l'INSA Lyon souhaitent mettre à disposition de leurs structures de recherche, composantes et services, une salle d'hébergement informatique « nouvelle génération », à haute efficacité énergétique : le centre de calcul et de données LyonTech-la Doua (CCDD). L'objectif est de doter le plus grand campus scientifique et technique du site Lyon – Saint-Étienne d'une infrastructure de très haut niveau permettant de répondre aux besoins d'hébergement des établissements et de leurs laboratoires de recherche. Ce projet s'inscrit dans la mise en œuvre progressive du schéma directeur immobilier du site LyonTech-la Doua, actualisé en 2014, et du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) de l'UCBL.

En plus des deux établissements fondateurs, le projet intègre d'autres acteurs de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (ESR) du site Lyon—Saint-Étienne, afin de répondre à leurs besoins en matière d'hébergement d'infrastructures numériques. Par ailleurs, ce projet s'inscrit dans le cadre du projet CINéLyS qui fédère l'ensemble des acteurs de l'ESR de ce même site autour d'une politique commune de rationalisation de l'hébergement, avec un objectif de convergence sur un unique cluster de datacenters éco-efficients et fortement interconnectés.

Enfin, partie intégrante du projet régional CINAuRA « *Convergence des Infrastructures Numériques du Supérieur en région Auvergne—Rhône-Alpes* », le CCDD s'inscrit naturellement dans la politique nationale de modernisation des infrastructures numériques des établissement de l'ESR portée par le CODORNUM (comité national d'orientation et de coordination du numérique de l'ESR) et pilotée par le COPIL INFRANUM.

1.1 Motivations

L'ensemble des disciplines scientifiques exactes, expérimentales et humaines font face à des besoins grandissants en calcul haute performance, ainsi qu'en stockage et traitement de masses de données dont la croissance ne cesse d'accélérer. De plus, les besoins en ressources numériques pour la formation et les activités des services des établissements sont également en forte augmentation et présentent des niveaux d'exigence très élevés en matière de disponibilité et de sécurité. Enfin, ces mêmes besoins se retrouvent au cœur de la mobilisation des acteurs de l'ESR pour répondre aux enjeux industriels et sociétaux en matière de transformation numérique et d'innovation. Ainsi, les établissements de l'ESR du site Lyon—Saint-Étienne doivent faire évoluer leurs infrastructures d'hébergement informatique afin de continuer à remplir leurs missions premières tout en répondant à des exigences de sécurité et d'efficacité, tant en matière de réduction des coûts de fonctionnement que de celle de l'empreinte environnementale. Ces infrastructures doivent également bénéficier d'une interconnexion réseau de très haut niveau.

En effet, parmi les salles qui hébergent aujourd'hui des infrastructures numériques, certaines ne sont ni à l'état de l'art, ni compatibles avec les nécessités de continuité de service, ni aux normes de sécurité et d'efficacité énergétique. En complément des efforts individuels importants de certains établissements, une démarche commune a donc été initiée par

Projet de DEX

l'Université de Lyon pour faire évoluer l'hébergement des infrastructures numériques vers des salles « nouvelle génération » éco-efficientes répondant aux critères sus-évoqués, au service des ambitions du site et à la hauteur de son excellence scientifique.

L'objectif est ainsi de se doter d'une infrastructure d'hébergement de très haut niveau, satisfaisant aux critères de labélisation du ministère dans le cadre de la politique nationale de mutualisation et de rationalisation des infrastructures numériques des établissements de l'ESR.

En tant que porteurs du projet CCDD, l'UCBL et l'INSA Lyon ont missionné conjointement une AMO, réalisée par la société Abaxum entre février et juillet 2019, pour effectuer un état des lieux des infrastructures numériques et des infrastructures d'hébergement à l'échelle des deux établissements, cf. section 2.2.1. Cette étude capacitaire a permis également de réaliser une projection des besoins à cinq ans, ainsi qu'une comparaison des coûts d'investissement et de fonctionnement pour trois scénarios d'hébergement : le maintien de la situation actuelle, la construction d'une nouvelle salle et une solution externalisée en colocation.

En résumé, cette étude a permis d'évaluer les besoins actuels en hébergement de l'UCBL et de l'INSA Lyon à 160 baies informatiques non densifiées, destinées majoritairement à la recherche. Par ailleurs, l'étude fait apparaître une très forte augmentation des besoins, estimés à 40 baies sur les cinq prochaines années. Enfin, la réponse aux besoins d'hébergement doit s'accompagner d'un modèle économique soutenable par les structures de recherche.

En conclusion, cette étude a montré la pertinence sur les plans stratégiques, techniques et économiques de construire une salle « nouvelle génération » sur le campus LyonTech-la Doua, dans le cadre d'un projet coordonné au niveau du site et s'inscrivant dans une stratégie régionale à travers le projet CINAuRA.

1.2 Le projet régional CINAuRA et les partenaires du projet

Le projet CINAuRA « *Convergence des Infrastructures Numériques du Supérieur en région Auvergne – Rhône-Alpes* » vise à déployer une infrastructure réseaux et d'hébergement de très haut niveau permettant une convergence de l'ensemble des infrastructures de l'ESR régional sur un cluster de datacenters « nouvelle génération » et eco-efficients. Un comité régional CINAuRA assure la coordination du projet sur les trois sites de l'ESR AuRA (Clermont-Ferrand, Grenoble, Lyon - Saint-Étienne). Ce comité a pour mission de piloter la structuration et le déploiement des infrastructures numériques partagées, répondant aux besoins actuels et futurs de l'ESR régional, avec un objectif de réduction de l'empreinte écologique et de maitrise des coûts de fonctionnement, en cohérence avec le contexte national et européen de structuration des instruments numériques pour la recherche.

Ainsi, le CCDD serait l'un des huit datacenters « nouvelle génération » identifiés par le consortium CINAuRA pour constituer ce cluster de datacenters qui devra répondre aux exigences de performances techniques, d'efficacité énergétique et de sécurité, exigées dans le cadre de la labélisation des datacenters régionaux ESRI, cf. section 2.1.2.3.

Projet de DEX

Le CCDD est co-construit principalement par l'UCBL et l'INSA Lyon. Il s'inscrit dans le cadre d'une collaboration inter-établissement et d'une mutualisation des infrastructures déjà en vigueur à l'échelle du Campus LyonTech-la Doua.

En effet, le Centre inter-établissement pour les services réseaux (CISR) gère l'infrastructure réseau mutualisée de ses établissements membres, l'UCBL et l'INSA Lyon, et de ses établissements associés :

- École Supérieure de Chimie Physique Électronique de Lyon (CPE) ;
- École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques (ENSSIB) ;
- Délégation régionale CNRS Rhône-Auvergne.

Depuis sa création, le CISR a aussi un rôle fédérateur pour les opérations liées aux réseaux à l'échelle du site Lyon – Saint-Étienne et notamment pour ce qui concerne le réseau métropolitain LyRES. À ce titre, le CISR a créé en 2005 un comité technique (CT-LyRES) regroupant les personnels administrateurs réseaux des établissements pour définir conjointement l'architecture technique du réseau LyRES et en assurer la pérennité à long terme.

Dans la poursuite de cette dynamique, l'un des objectifs principaux du CCDD est de rationaliser l'hébergement des infrastructures numériques de l'UCBL et de l'INSA Lyon. Cependant, l'hébergement des infrastructures numériques est une problématique qui touche l'ensemble des établissements ESR du site Lyon – Saint-Étienne. En effet, sur le même principe que pour le réseau LyRES, le CISR a initié des échanges avec les autres établissements du site, en créant un comité technique, le CT-CINéLyS, « *Confluence des infrastructures numériques des établissements du site Lyon – Saint-Étienne* ». Chaque établissement qui le souhaite est représenté dans ce comité par l'intermédiaire de ses personnels chargés des infrastructures numériques et de leur hébergement.

Le CT-CINéLyS a pour objectif principal, au bénéfice de tous les établissements ESR représentés, de définir un cadre commun de rationalisation de l'hébergement des infrastructures numériques autour d'un cluster de datacenters à l'état de l'art. Le CCDD fera partie intégrante de ce cluster. Le CT-CINéLyS a également pour mission d'étudier les différentes technologies d'infrastructures réseaux permettant d'interconnecter ces datacenters entre eux, afin d'offrir des solutions de redondance des infrastructures numériques sur lesquelles reposent notamment les systèmes d'information des établissements.

Plusieurs établissements membres du CT-CINéLyS (Université Lumière Lyon 2, COMUE Université de Lyon, Institut d'études politiques de Lyon (IEP), École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques (ENSSIB)…) ont fait part de leur volonté de devenir partenaires du projet de construction du CCDD, afin d'héberger leurs infrastructures numériques dans cette nouvelle salle du site.

Projet de DEX

Par ailleurs, plusieurs établissements du site Lyon – Saint-Étienne sont dans un processus de construction d'un nouvel établissement l'« Université de Lyon », qui regroupera à partir de janvier 2021 l'UCBL, l'université Jean Moulin Lyon 3, l'université Jean Monnet Saint-Étienne, l'École normale supérieure de Lyon. Il est d'ores et déjà prévu d'héberger les infrastructures numériques supports du système d'information de ce nouvel établissement dans le CCDD.

La mission actuelle du CT-CINéLyS est d'assurer la coordination de l'étude capacitaire menée sur le site, dont l'objectif est d'obtenir une vision consolidée de l'ensemble des infrastructures numériques des établissements et d'estimer leur évolution à cinq ans. Ces études permettront de dimensionner les infrastructures d'hébergement des salles du cluster CINéLyS au plus près des besoins réels.

1.3 L'Université Claude Bernard Lyon 1 et l'INSA Lyon

1.3.1 Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL)

L'UCBL est une université scientifique, technologique et de santé qui accueille 47 100 étudiants. C'est le plus grand établissement universitaire de la région Auvergne-Rhône-Alpes en nombre d'étudiants ; il représente près de 20 % des effectifs étudiants à l'échelle régionale, et le tiers des étudiants des établissements membres de la COMUE Université de Lyon (UdL).

L'UCBL est un des pôles majeurs de la recherche universitaire française couvrant l'ensemble des domaines des sciences et technologies, de la santé, ainsi que quelques domaines des sciences humaines et sociales, et ayant de nombreux partenariats industriels. Elle comprend actuellement 65 laboratoires de recherche, qui produisent 4 500 publications par an. Ses laboratoires contractualisés sont répartis en trois grands secteurs de recherche : sciences et technologie, sciences de la vie et de l'environnement, sciences humaines et sociales. Ils se structurent autour des grandes catégories suivantes :

- 49 Unités Mixtes de Recherche (UMR), dont 29 avec le CNRS, 3 avec l'INSERM, 2 avec l'IFSTTAR, 1 avec l'INRA, 6 avec le CNRS et l'INSERM, 5 avec le CNRS et l'INRA, 1 avec le CNRS et l'INRIA, et 2 avec l'INSERM et l'INRA ;
- 16 équipes d'accueil, dont 9 mixtes avec d'autres partenaires (HCL, Lyon 2, UJM en particulier).

À ces unités de recherche viennent s'ajouter :

- 12 fédérations de recherche qui rassemblent des unités pouvant relever de plusieurs organismes ou établissement d'enseignement supérieur, autour d'un ou plusieurs thèmes scientifiques partagés. Ces fédérations de recherche ont vocation à héberger des plateaux technologiques (Equipex, plateformes…) ;
- 5 Unités Mixtes de Services (UMS) qui mettent des moyens matériels à la disposition des structures de recherche et qui mènent des actions d'accompagnement de la recherche.

Il convient de prendre également en considération l'appui de plusieurs grandes infrastructures de recherche partenaires de l'UCBL, telles que le laboratoire de haute sécurité

Projet de DEX

P4 (Gerland), le centre de RMN à hauts champs et le centre de calcul de l'IN2P3 (LyonTech-la Doua), le centre d'imagerie du vivant CERMEP (Bron).

Le nombre total de personnels UCBL en 2018 était de 4 574, dont 2 827 enseignants-chercheurs et enseignants et 1 747 personnels administratifs et techniques. À ce chiffre, s'ajoutent 5 590 personnels hébergés et 3 882 vacataires.

L'UCBL est installée sur 14 sites sur une surface totale de 824 616 m². L'établissement dispose de 158 bâtiments qui représentent une surface totale bâtie de 465 001 m², localisée dans le Grand Lyon (93,8% des surfaces), à Bourg-en-Bresse (3,5%), à Saint-Étienne (2,3%) et dans le Var (0,4%).

Le rapport d'évaluation HCERES de l'université Claude-Bernard Lyon 1, 2014-2015 (vague A) est fourni en Annexe A6.

1.3.2 INSA Lyon

Créé en 1957 par le philosophe Gaston Berger et le recteur Jean Capelle, l'INSA Lyon est une école d'ingénieur de référence qui s'appuie sur des valeurs humanistes. Le cursus comprend deux ans post-bac de formation initiale aux métiers de l'ingénieur, suivis d'un second cycle d'une durée de trois ans qui forme des ingénieurs dans neuf spécialités de formation : biosciences, génie électrique, génie industriel, génie civil et urbanisme, génie énergétique et environnement, informatique, génie mécanique, science et génie des matériaux et enfin télécommunication, services & usages.

L'INSA Lyon forme près de 1 300 diplômés chaque année, pour un total de 6 300 étudiants, dont 5 200 élèves ingénieurs, avec 33% d'étudiants étrangers. Il comprend 677 personnels administratifs et techniques, 728 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs, 613 doctorants, 80 post-doctorants. L'INSA Lyon est présent sur deux campus. D'abord, celui de LyonTech-La Doua avec 134 000 m2 de surface utile totale, 11 résidences (3 100 lits), trois pôles de restauration (1 million de repas par an) et 130 clubs et associations étudiants. Ensuite, le campus d'Oyonnax qui est au cœur de la Plastics Vallée avec trois résidences étudiantes et un pôle de restauration.

L'INSA Lyon s'appuie sur l'excellence de la recherche sur le campus LyonTech-la Doua, avec 23 laboratoires — 15 UMR, 2 UMI et 6 EA — en tutelle ou co-tutelle avec des établissements de la COMUE de Lyon - Saint-Étienne, parmi lesquels l'UCBL, les universités Lyon 2, Lyon 3 et l'Université Jean Monnet de Saint-Étienne, l'École Normale Supérieure Lyon, l'École Centrale Lyon et les organismes nationaux comme le CNRS, l'INRIA, l'INRA et l'INSERM. Les laboratoires de l'INSA Lyon sont organisés pour répondre à cinq enjeux sociétaux structurants : Énergie pour le Développement Durable ; Transport : Structures, Infrastructures et Mobilité ; Société Numérique et Information ; Environnement : Milieux Naturels, Industriels et Urbains ; Santé Globale et Bio Ingénierie. Ces laboratoires de recherche produisent annuellement environ 1 500 publications scientifiques de rang A.

L'INSA Lyon héberge de nombreuses plateformes à la fois d'équipements scientifiques de pointe et technologiques. Il est impliqué dans l'Institut Carnot Ingénierie@Lyon et de nombreux Investissements d'Avenir, en particulier les Laboratoires et Équipements

Projet de DEX

d'Excellence (LabEx, EquipEx). Par ailleurs, la Fondation INSA Lyon et INSAVALOR, filiale de valorisation et de transfert, accompagnent le partenariat entre chercheurs et entreprises dans toutes ses étapes et toutes ses formes en intégrant Formation et Recherche. Ainsi, les activités de recherche de l'INSA Lyon donnent lieu à environ 1 300 contrats collaboratifs privés, publics et Europe représentant un chiffre d'affaires de 26 M€ en 2017.

Le rapport d'évaluation HCERES de l'INSA Lyon, 2014-2015 (vague A) est fourni en Annexe A7.

1.4 Le campus LyonTech-la Doua

Le campus LyonTech-la Doua est un campus multi-établissement : l'UCBL, l'INSA Lyon, l'ENSSIB, CPE, DR-CNRS y sont implantés sur 100 hectares. Situé sur la commune de Villeurbanne, le site accueille également d'autres activités, publiques ou privées, ayant un lien fort avec les laboratoires de recherche, les structures et services d'innovation, les plateformes technologiques, les entreprises: Centre de calcul de l'IN2P3, CETIAT, CEI, EZUS, AXEL-ONE, auxquelles s'ajoute le complexe d'activités du Double-Mixte. L'UCBL et l'INSA Lyon restent les occupants majoritaires du campus.

Le campus LyonTech-la Doua rassemble 5 000 personnels des établissements et compte plus de 25 000 étudiants. Ce campus regroupe 40% du potentiel scientifique lyonnais, avec 80 laboratoires et structures de recherche, 1 500 chercheurs et 1 300 doctorants.

Le campus LyonTech-la Doua, est le site le plus important de l'UCBL en terme immobilier ; il représente 48 % du patrimoine total de l'établissement (260 000m² SHON bâti, 82 bâtiments, répartis sur plus de 34 hectares). Il regroupe la plupart des services administratifs centraux dont la présidence de l'université et accueille l'essentiel des activités de formation et de recherche en Biochimie, Biologie, Chimie, Mathématiques, Physique, Sciences de la terre, Sciences pour l'ingénieur, et Science des activités physiques et sportives.

Le campus héberge également l'INSA Lyon formé de 64 bâtiments représentants 229 418 m² SHON.

Chaque établissement est affectataire et exploitant de son patrimoine bâti et dispose de sa propre organisation en terme de patrimoine, sécurité, sureté et logistique. Néanmoins, des structures de gestion commune existent et permettent une mutualisation de moyens : le CISR, déjà évoqué, mais aussi le service interuniversitaire du domaine de la Doua (SIDD), le Service Inter-Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SIUAPS) respectivement en charges de l'entretien et de la gestion des espaces extérieures et des installations sportives.

Le campus laisse une large place aux espaces non bâti (espaces verts et infrastructure de stationnement) et dispose ainsi de réserves foncières non négligeables devant permettre de se densifier et se structurer autour des intensités urbaines existantes (les quartiers scientifiques), selon les objectifs affichés dans le schéma directeur du Campus mis à jour par l'Université de Lyon en 2013.

Projet de DEX

Figure 1 : campus LyonTech-la Doua

Le patrimoine immobilier du campus LyonTech-la Doua a été majoritairement construit entre 1962 et 1972 (60 bâtiments). Une quinzaine de bâtiments ont été construits entre 1985 et 2004. Une partie de ce site fait l'objet d'un vaste programme de réhabilitation dans le cadre des opérations Lyon Cité Campus avec la rénovation de 22 bâtiments répartis entre les deux établissements UCBL et INSA Lyon. Cette opération de réhabilitation représente 38 % de la surface bâtie du site LyonTech-la Doua et intègre une dimension forte d'éco-campus, exemplaire et expérimental, visant à faire du campus de la Doua un véritable support à la recherche et à la formation sur la ville durable.

L'opération de construction du CCDD a vocation à s'inscrire dans cette dynamique à travers un objectif de mutualisation et rationalisation des infrastructures d'hébergement numérique, très consommatrices d'énergies. Ce projet doit conduire ainsi à réduire l'empreinte environnementale des activités des structures de recherche et des établissements, qui reposent aujourd'hui sur une utilisation intensive des ressources numériques.

1.5 Le dossier d'expertise

À travers les contrats de plan État-Région (CPER), l'État et chacune des régions s'engagent sur la programmation et le financement pluriannuels de projets importants, tels que la création d'infrastructures ou le soutien à des filières d'avenir, en allouant des subventions aux structures porteuses des projets retenus. Ces derniers peuvent également bénéficier de financements européens, gérés par les régions, sous condition de contribuer significativement à l'innovation, à la compétitivité ou au développement durable.

Dans le domaine de l'enseignement supérieur, les CPER participent au financement de la réhabilitation de l'immobilier universitaire, de la construction et de la rénovation de logements étudiants et du développement des usages numériques.

Dans celui de la recherche, les investissements concernent les équipements scientifiques, les structures de transfert de technologie et le soutien aux projets de recherche innovants. Les CPER viennent compléter les financements issus du Plan Campus et du PIA.

En région Rhône-Alpes, le volet enseignement supérieur, recherche et innovation bénéficie de 360 M€, soit 18 % de la contribution de l'État qui s'élève à 2 Mds€, dont 209 M€ pour l'académie de Lyon qui représentent 10 % des financements du CPER 2015-2020.

Projet de DEX

Dans le cadre du CPER 2015-2020, l'UCBL est soumise à la procédure d'expertise conformément à la circulaire du 19/08/2015. Cette procédure s'applique à toutes les opérations inscrites aux CPER ou contrats de nature comparable, à toutes les opérations relevant de l'opération Campus ainsi qu'aux opérations atteignant 3M€ TTC TDC pour une restructuration ou une extension par construction, acquisition ou mise à disposition par un tiers ; aux opérations d'aménagement de campus ou de réalisation d'infrastructures techniques ainsi qu'aux prises de bail.

Dans une démarche d'accompagnement de l'autonomie des établissements, la procédure d'expertise est destinée à permettre à l'État (ministère en charge de l'enseignement supérieur, préfets de région et recteurs d'académie) de vérifier :

- la cohérence des projets immobiliers avec les différents cadres stratégiques de l'enseignement supérieur existants (stratégie nationale d'enseignement supérieur ; schémas régionaux pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation ; politiques de site portées par les communautés d'universités et établissements) et avec la politique immobilière de l'État (schémas pluriannuels de stratégie immobilière des établissements ; le cas échéant schémas directeurs immobiliers régionaux) ;
- leur faisabilité technique et financière.

Dans le cadre d'une politique de rationalisation de l'hébergement des infrastructures numériques, l'objectif de l'UCBL et de l'INSA Lyon est de mettre à disposition des structures de recherche, des formations et des services, une salle « nouvelle génération », à haute efficacité énergétique. Ce rapport constitue le dossier d'expertise de l'opération selon le cadre prédéfini par la circulaire de 2015.

Projet de DEX

2 Contexte et motivations pour la construction du Centre de calcul et de données de la Doua

2.1 Le projet dans la stratégie locale et nationale en matière de rationalisation des infrastructures numériques de l'ESR

2.1.1 Contexte réglementaire et exigences des établissements de l'ESR

Sur la dernière décennie, différentes reformes règlementaires ont conduit les établissements à dématérialiser la majorité de leurs processus. À titre d'exemple, sur les trois dernières années, les réformes concernant la procédure nationale de préinscription pour l'accès aux formations initiales du premier cycle définie par le Décret n° 2018-172 du 9 mars 2018, celles relatives à l'organisation des épreuves classantes nationales anonymes donnant accès au troisième cycle des études médicales ou celles à venir concernant les Premières Années Communes des Études de Santé (PACES), ont conduit à faire supporter sur les infrastructures numériques un nombre croissant de processus indispensables au fonctionnement des établissements. Cela implique une exigence de robustesse et de fiabilité accrue de ces infrastructures, afin de garantir une continuité d'activité des systèmes d'information des établissements.

Par ailleurs, sur le volet recherche, la création et le développement depuis 2011 des Zones à Régime Restrictifs (définies par le Décret n°2011-1425 du 2 novembre 2011) ont contraint les unités de recherches et par conséquent, les établissements dont elles dépendaient, à mettre en place une gestion d'accès contrôlés aux ressources, outils et résultats des travaux scientifiques présentant un intérêt stratégique pour la nation. La mise en œuvre de cette politique s'est traduite à l'échelle des établissements par le développement et le renforcement de la sécurité des systèmes d'informations (SSI), tant sur au niveau organisationnel que matériel. Cette évolution importante incite les services en charge des infrastructures numériques à mieux connaitre et maitriser les conditions de stockage et d'exploitations des données afin de réduire les risques de captation ou de pertes.

Sur le plan économique, dans un contexte qui peut voir potentiellement émerger des taxes sur les consommations d'énergie, et en particulier sur la consommation des infrastructures numériques, il apparaît pertinent de substituer aux salles actuelles, extrêmement énergivores, un datacenter présentant toutes les garanties en termes de maîtrise de la consommation électrique.

De surcroit, les établissements ESR et leurs structures de recherche souhaitent :

- Héberger leurs ressources numériques dans un datacenter disposant d'infrastructures :
  - robustes et fiables en matière de continuité de services ;
  - évolutives et capables de répondre de façon agile à une évolution forte de leurs besoins (puissance, capacité d'accueil…) ;
  - sécurisées et intégrant des zones ZRR implantées dans un bâtiment disposant d'une protection adaptée ;

Projet de DEX

  - avec une forte connexion aux différents réseaux des campus et des réseaux de collectes locaux (Lyres, Amplivia) et nationaux (Renater) ;
- Se libérer des tâches très spécifiques de gestion et de pilotage des infrastructures du datacenter (IS) et se concentrer sur leurs missions essentielles.

2.1.2 Stratégies de l'État et ambition du CPER de la Région Auvergne-Rhône-Alpes

2.1.2.1 Stratégie de l'État en matière d'enseignement supérieur et de recherche

Du point de vue des politiques publiques de l'État, la stratégie nationale de l'enseignement supérieur (STRANES) met en évidence cinq axes majeurs pour construire la France de demain, agir pour l'égalité et répondre aux attentes de la jeunesse :

1. **construire une société apprenante et soutenir notre économie**, avec la volonté de développer les compétences pour accompagner les changements de la société et de l'économie et pour améliorer l'insertion professionnelle ;
2. **développer la dimension européenne et l'internationalisation de l'enseignement supérieur**, avec l'envie d'investir pour attirer les talents étrangers et conforter la qualité de l'offre de formation internationalisée ;
3. **favoriser une réelle accession sociale et agir pour l'inclusion**, en concevant notamment une offre de formation supérieure valorisant les compétences des bacheliers professionnels et en sécurisant le parcours à l'université ;
4. **inventer l'éducation supérieure du XXIème siècle**, en développant l'usage du numérique et en créant des centres de développement pédagogique pour développer les pratiques innovantes avec un nouveau programme d'investissement d'avenir pour l'innovation pédagogique ;
5. **répondre aux aspirations de la jeunesse**, en créant un environnement propice à la réussite et à l'épanouissement des étudiants.

Le développement des services numériques est un vecteur important pour décliner chacun de ces axes, à la fois à travers la mise en place d'enseignement en ligne, le développement des outils de visio-conférence ou l'accès généralisé au réseau sur les campus. Pour garantir un service efficace et répondre aux objectifs affichés, l'ensemble de ces applications s'appuient sur des infrastructures numériques dont la fiabilité doit être avérée.

Les établissements UCBL et INSA Lyon s'inscrivent dans cette stratégie, et souhaitent l'appuyer sur des infrastructures techniques de haut niveau, tant pour le développement de leurs missions de recherche et de formation, que pour renforcer leur rayonnement et attractivité internationales. Beaucoup de ces activités reposent aujourd'hui sur des infrastructures numériques, et l'on constate une très forte hausse des besoins en stockage et ressources informatiques pour le calcul. Cette augmentation des besoins est liée à l'essor de la recherche en matière de modélisation, de simulation numérique intensive (HPC), de traitement de données massives (big data et IA), qui concerne l'ensemble des disciplines scientifiques. À ces besoins croissants pour la recherche, s'ajoutent également d'autres besoins liés à la formation et aux activités des services des établissements.

Projet de DEX

L'utilisation massive de ces ressources numériques représente aujourd'hui un coût très significatif pour les établissements, un impact environnemental important, ainsi qu'un enjeu sur le plan de la sécurité et de la sureté.

Le projet de construction du CCDD s'inscrit pleinement dans cette stratégie nationale en proposant :

- un hébergement éco-efficient minimisant la consommation énergétique, avec une réduction forte de l'empreinte environnementale des infrastructures numériques, dans le respect de la charte de transition énergétique et écologique signée à l'échelle de l'Université de Lyon, cf. Annexe P1 ;
- un hébergement modulaire permettant de répondre aux différentes exigences des services hébergés ;
- la continuité du fonctionnement du système d'information des établissements et la capacité de reprise d'activité de services critiques sur incidents majeurs ;
- l'indépendance des établissements en matière d'infrastructures numériques, en offrant des moyens de calcul et de stockage au plus près des unités de recherche, des formations et des services ;
- la libération de surfaces tertiaires occupées par des infrastructures numériques au sein de bâtiments dédiés majoritairement à la formation et à la recherche ;
- la réduction des coûts de fonctionnement et de maintenance des infrastructures d'hébergement ;
- un service fiable pour les utilisateurs reposant sur une infrastructure éco-efficiente ;
- une sécurité et sûreté maximale des infrastructures numériques.

2.1.2.2 Inscription du projet dans le cadre du CPER 2015-2021

Le CPER 2015-2020 de la Région Rhône Alpes Auvergne fixe cinq grandes priorités de soutien de projets :

- la modernisation du transport ferroviaire ;
- l'enseignement supérieur et la recherche, notamment le renforcement des collaborations au sein de la communauté scientifique, et entre le monde académique et le monde économique ;
- l'innovation, dans le domaine de la santé personnalisée ;
- le numérique ;
- la transition écologique, particulièrement sur l'énergie.

Ce projet s'inscrit ainsi pleinement dans les projets éligibles à un financement CPER 2015-2020 à travers les objectifs suivants :

- l'enseignement supérieur et la recherche, notamment le renforcement des collaborations au sein de la communauté scientifique, et entre le monde académique et le monde économique ;
- le numérique ;
- la transition écologique, particulièrement sur l'énergie.

Projet de DEX

2.1.2.3 Stratégie du MESRI

Au niveau national, dans le cadre de l'Agenda Numérique 2014, le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI), a engagé une démarche de modernisation et de rationalisation des infrastructures et des services numériques de l'ESR. Dans ce cadre, le comité national d'orientation et de coordination du numérique de l'ESR (CODORNUM), instance décisionnelle du MESRI qui propose aux acteurs de l'ESR des orientations de haut niveau stratégique et politique sur la transformation numérique, recommande la création d'un réseau de datacenters de l'ESR avec un niveau national et un niveau régional. Au niveau national, quatre datacenters sont d'ores et déjà identifiés :

- Le Centre de Calcul IN2P3 du CNRS situé à Lyon sur le campus LyonTech-la Doua ;
- Le CINES pour le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche situé à Montpellier ;
- le TGCC pour le CEA situé à Bruyères-le-Châtel en Île de France ;
- l'IDRIS , centre majeur du CNRS pour le calcul numérique intensif de très haute performance du CNRS situé sur le Campus Universitaire d'Orsay en Île de France.

Au niveau régional, l'objectif est d'avoir une convergence massive des infrastructures numériques sur une seule infrastructure d'accueil. Un processus de labellisation appuyé sur un cahier des charges, rédigé par le comité de pilotage INFRANUM du CODORNUM, a été mis en place. Une première phase pilote a été engagée en 2017 pour identifier des projets de consolidation avancés, et une deuxième phase de labellisation s'est déroulée en 2018.

L'ensemble du plan d'action et des recommandations du comité de pilotage INFRANUM ont fait l'objet d'un rapport publié en novembre 2015. Le rapport propose une décomposition en couches des systèmes liés aux infrastructures numériques. Ces différentes couches correspondent à différents axes de rationalisation envisageable de l'infrastructure numérique globale, cf. figure 2.

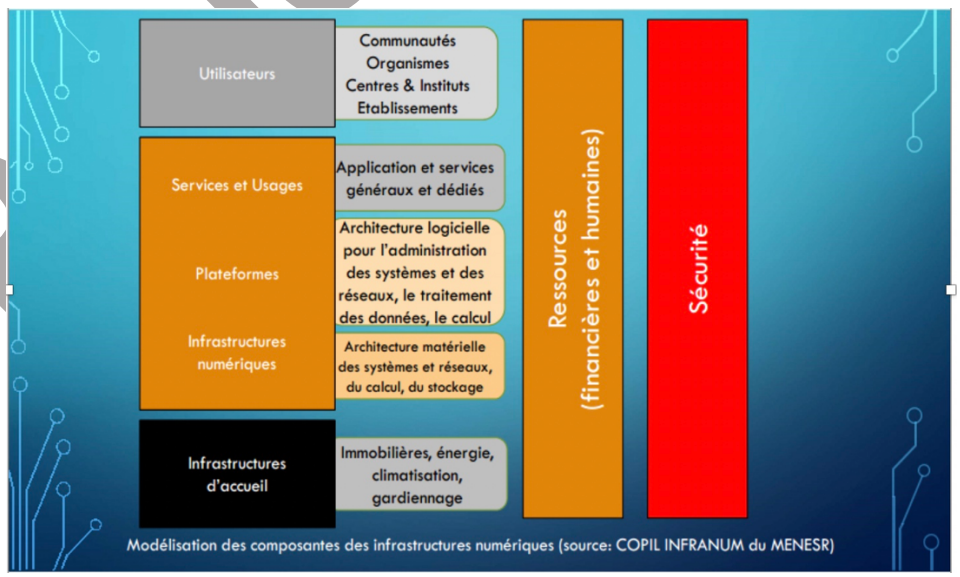


Figure 2 : Modélisation des composantes des infrastructures numériques, COPIL INFRANUM

Projet de DEX

Le présent projet concerne la première couche « Infrastructures d'accueil », fournie par le datacenter, mais également la couche « Infrastructures numériques » délocalisée des établissements vers le datacenter de référence, avec à terme la possibilité de proposer une offre de services logiciels.

2.1.3 Stratégie régionale en matière de rationalisation de l'hébergement des infrastructures numériques

Le projet CINAuRA « *Convergence des Infrastructures Numériques du Supérieur en région Auvergne – Rhône-Alpes et déploiement de plateformes numériques de recherche mutualisées, économiques et éco-efficientes* », impliquant les COMUE de Clermont-Ferrand, Grenoble et Lyon - Saint-Étienne, propose le déploiement d'une infrastructure numérique régionale de très haut niveau, répondant aux besoins actuels et futurs de l'ESR AuRA, et s'inscrivant dans le contexte national et européen de structuration des instruments numériques pour la recherche.

Dans le cadre d'une coordination des trois sites ESR régionaux, le projet CINAuRA vise à permettre une convergence de l'ensemble des infrastructures de l'ESR régional sur un cluster de datacenters « nouvelle génération » et éco-efficients, répondant aux critères de labélisation nationaux. Le projet prévoit également l'acquisition d'infrastructures de calcul et de stockage à la hauteur de l'excellence scientifique des communautés de recherche régionale, dont les besoins sont en très forte augmentation. Cette infrastructure va également permettre de répondre aux enjeux industriels en matière de transition numérique et d'innovation. Enfin, la mise en œuvre du projet CINAuRA viendra également en soutien aux sites dans le cadre de la modernisation et de la sécurisation des systèmes d'information des établissements.

Un comité régional CINAuRA assure une mise en œuvre coordonnée du projet sur les trois sites. Ce comité a pour missions de piloter et de coordonner la structuration du réseau d'hébergement CINAuRA et le déploiement des infrastructures numériques partagées par les trois sites. Ce comité souhaite également mettre en place une réflexion au sein de la communauté scientifique régionale sur les problématiques environnementales, technologiques et économiques liées à l'utilisation des ressources numériques dans les activités de la recherche.

Les investissements réalisés dans le cadre du projet CINAuRA, ainsi que la structuration du projet à l'échelle régionale, permettront d'accompagner les établissements des trois sites ESR régionaux dans la transition numérique en formation et en recherche. En réduisant l'empreinte environnementale des infrastructures numériques existantes, ce projet vise également à accompagner les sites dans leur prise en compte des enjeux environnementaux et écologiques (green computing).

Le cluster de datacenters CINAuRA doit répondre aux niveaux de performances techniques et de sécurité exigés dans le cadre de la labellisation par la Direction générale de la recherche et de l'innovation (DGRI) des datacenters régionaux ESRI. Des études d'opportunité, financées par la DGRI, sont en cours pour consolider la trajectoire. Ces études doivent permettre d'identifier les solutions technologiques, ainsi que les modèles d'organisation, permettant de garantir une convergence rapide de l'ensemble des infrastructures numériques de l'ESR

Projet de DEX

régional sur le cluster de datacenters CINAuRA. La mise en œuvre de ce projet implique également la consolidation du réseau entre les sites concernés.

2.1.4 Stratégie du site ESR Lyon-Saint-Étienne en matière de rationalisation de l'hébergement des infrastructures numériques

Le projet de construction du CCDD s'inscrit pleinement dans le cadre de la politique de rationalisation des infrastructures numériques portée par l'Université de Lyon depuis plusieurs années, et de façon concertée avec les sites ESR grenoblois et clermontois dans le cadre du projet CINAuRA. L'Université de Lyon s'est engagée dans une démarche de mutualisation des infrastructures d'accueil s'appuyant sur un réseau de quatre datacenters (délibération du Conseil d'Administration de l'Université de Lyon du 15 octobre 2019, cf annexe A3) :

- Salle ECL , École Central de Lyon, site Écully, opérationnelle depuis 2014 ;
- Salle de la Métare, Université Jean Monnet de Saint-Étienne, opérationnelle depuis 2015 ;
- Salle SING-ENS , École Normale Supérieure de Lyon, opérationnelle depuis 2018 ;
- Le CCDD, site LyonTech-la Doua, qui fait l'objet du présent projet.

Ces quatre salles, avec trois autres à Grenoble et une à Clermont-Ferrand, formeront l'infrastructure d'hébergement du projet régional CINAuRA. Dans ce contexte de mise en cohérence des salles d'hébergement en métropole lyonnaise, l'École Normale Supérieure de Lyon et l'École Centrale de Lyon soutiennent fortement le projet de construction du CCDD, cf. lettres de soutien en annexes C1 et C2.

Le projet de convergence sur ces quatre datacenters, appelé projet CINéLyS « *Convergence des Infrastructures Numériques de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche du site Lyon – Saint-Étienne* », est porté par l'Université de Lyon. Il a vocation à associer progressivement l'ensemble de ses membres et associés ayant la volonté de mutualiser et rationaliser leurs infrastructures d'hébergement. Ce projet de convergence s'appuie sur le réseau de collecte métropolitain LyRES reliant 22 établissements du site Lyon - Saint-Étienne, lui-même directement relié au réseau national ESR Renater, avec des conditions de sécurisation optimales, cf. figure ?.

Les établissements suivants sont actuellement représentés au sein du CT-CINéLyS :

- COMUE Université de Lyon ;
- Université Claude Bernard Lyon1 ;
- Université Lumière Lyon2 ;
- Université Jean Moulin Lyon3 ;
- Université Jean Monnet Saint-Étienne ;
- École Normale Supérieure de Lyon (ENS) ;
- École Centrale de Lyon (ECL) ;
- INSA Lyon ;
- Institut d'études politiques de Lyon (IEP) ;
- École Nationale des Travaux Publics de l'État (ENTPE) ;

Projet de DEX

- Délégation régionale du CNRS (DR7) ;
- École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques (ENSSIB) ;
- Institut Nationale de la Santé et de la Recherche Médicale (INSERM) ;
- École Supérieure de Chimie, Physique et Électronique de Lyon (CPE) ;
- École Catholique des Arts et Métiers de Lyon (ECAM) ;
- École Nationale Supérieure d'Architecture de Lyon (ENSAL) ;
- École Nationale Supérieure des Mines de Saint-Étienne (Mines Saint-Étienne).

Le Projet CINéLyS reprend et décline à l'échelle du site Lyon-Saint-Étienne les objectifs du projet CINAuRA. Il porte sur :

- la convergence de l'hébergement de l'ensemble des infrastructures numériques des établissements ESR du site sur quatre datacenters (CCDD, SING-ENS, ECL, Métare) ;
- la modernisation des adductions réseaux ;
- la mutualisation des ressources notamment en calcul haute performance avec les structures fédératives de recherche du site ;
- La mise en réseau de ces datacenters, à travers le réseau LyRES 2020, dans le cadre d'un schéma de cohérence de site, avec une déclinaison régionale, pour la sécurisation des infrastructures numériques, la redondance et la reprise d'activité de services numériques critiques sur incidents majeurs.

Tableau 1 : cluster de datacenter CINéLyS

Salle	Année de mise en service	Nombre de baies hébergées / capacité de la salle (au 09/2019)	PUE (09/2019)	Nombre de baies cible	PUE cible
CCDD	en projet	-/-	-	150	1,3
SING-ENS	2018	50/66	1,2-1,4	106	1,3
ECL	2014	12/28	1,53	24	1,2-1,4
Metare	2015	6	1,6	12	1,6
Total cluster CINéLyS		**58/81**		**292**	

Projet de DEX

Les établissements suivants ont fait part de leur intention d'héberger leurs infrastructures numériques dans le CCDD, dès qu'il sera opérationnel :

Établissement	Nombre de baies
COMUE Université de Lyon	**2**
Université cible	**1**
Université Lumière Lyon2	**2**
Institut d'études politiques de Lyon (IEP)	**0,5**
École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques (ENSSIB)	**0,5**
Total	**6**

Une étude capacitaire est en cours sur l'ensemble du périmètre ESR du site Lyon – Saint-Étienne pour réaliser l'état des lieux des infrastructures numériques et estimer les besoins en hébergement à l'échelle du site.

2.1.5 Stratégie des porteurs de projet

Le patrimoine bâti de l'UCBL se caractérise par la grande diversité des fonctions qu'il héberge, un même bâtiment accueillant bien souvent des locaux d'enseignement, mais aussi des laboratoires et des espaces tertiaires. Cette multiplicité de fonctions entraine d'importantes contraintes de gestions et d'exploitation des bâtiments, chaque fonction étant soumise à des dispositions règlementaires ou un état de l'art différent (règlementation des établissements recevant du public versus Code du travail, versus bonne pratique de laboratoire).

De même sur le volet exploitation, la présence dans un même bâtiment de plateformes expérimentales, nécessitant des équipements très énergivore sur des échelles de temps plus ou moins longues, et de salles d'enseignements, dont les besoins en énergie sont constants sur un jour ouvré, rend peu lisibles les courbes de dépenses énergétiques, cf section ?.

La stratégie patrimoniale de l'UCBL, définie notamment dans le SPSI, cf. annexe P3, vise donc à optimiser l'occupation des locaux et mieux sectoriser les fonctions hébergées. La suppression des locaux serveurs présents dans les bâtiments constitue ainsi une traduction concrète de cette volonté politique.

Par ailleurs, ce processus s'inscrit également dans un autre axe important de la politique patrimoniale, les économies d'énergie, dont la déclinaison opérationnelle s'est jusqu'à maintenant principalement orientée sur la réhabilitation du bâti, mais qui à travers la

Projet de DEX

mutualisation de moyens techniques indispensables aux travaux scientifiques – tel que les serveurs de calculs – tend à se matérialiser au sein même des processus de recherche.

2.1.6 Évolution du projet de mutualisation des infrastructures d'hébergement du site Lyon – Saint-Étienne

Les établissements de l'Université de Lyon ont fait le constat que certaines infrastructures d'accueil actuelles ne sont pas à l'état de l'art, ni compatibles avec les nécessités de continuité de service, de sécurité et d'efficacité énergétique de leurs systèmes informatiques. En complément des efforts individuels importants de certains établissements, une démarche commune a donc été initiée par l'Université de Lyon pour mettre en œuvre un plan de convergence des infrastructures numériques des établissements ESR du site sur un cluster de salle d'hébergement « nouvelle génération », au bénéfice des activités de formation, recherche et gestion des établissements. L'objectif final affirmé est de se doter d'une infrastructure d'accueil des infrastructures numériques et d'un système d'information à l'état de l'art et au service des ambitions du site Lyon – Saint-Étienne, cf. section 2.1.4.

Dès le départ, la volonté du site a été d'inscrire cette démarche dans la stratégie nationale du MESRI, telle que proposée par le comité de pilotage INFRANUM animé par la DGRI, et avec une déclinaison régionale en concertation avec les sites grenoblois et clermontois.

- Une lettre d'intention dans le cadre de la campagne de labellisation des datacenters régionaux de l'ESR a été adressée à la DGRI le 5 septembre 2017, proposant une mutualisation de l'hébergement des infrastructures sur le CC-IN2P3, dans le cadre d'un projet coordonné avec le CC-IN2P3 ;
- En retour, le 20 novembre 2017, la DGRI a informé le site que la solution d'hébergement sur le CC-IN2P3 n'était pas possible en raison de sa vocation à être labellisé « datacenter national », et que le projet devait être coordonné avec le site grenoblois, qui avait formulé par ailleurs une demande de labellisation dans la même vague de labellisation ;
- Sur la base des recommandations de la DGRI formulées aux sites lyonnais et grenoblois, les trois sites ESR régionaux, Lyon - Saint-Étienne, Grenoble et Clermont-Ferrand ont alors élaboré un projet régional de convergence sur un cluster de huit salles ;
- Un dossier de demande de labellisation a ainsi été communiqué en mai 2018 à la DGRI à travers le projet CINAuRA « *Convergence des Infrastructures Numériques du Supérieur en région Auvergne-Rhône-Alpes* », cf. section 2.1.3 ;
- En réponse au projet CINAuRA, le 22 juin 2018, le comité de labellisation de la DGRI a demandé que quatre actions soient menées en vue de l'obtention de la labellisation :
    - Conduire une étude de coûts complets de la solution prévue par le projet CINAuRA de convergence sur huit salles ;
    - Étudier la pertinence de disposer de nouvelles salles ;
    - Clarifier le rôle du CC-IN2P3 relativement au projet régional CINAuRA ;
    - Étudier le dimensionnement, ainsi que les impacts technique et financier, du réseau d'interconnexion des huit salles.
- Suite à ces nouvelles recommandations de la DGRI, un comité de pilotage CINAuRA coordonne actuellement un ensemble d'études stratégiques, techniques et

Projet de DEX

économiques sur la convergence de l'hébergement de l'ensemble des infrastructures numériques de l'ESR régional ;

- Le 24 octobre 2019, la DGRI a accordé une subvention de 255 k€ au consortium CINAuRA pour la réalisation de ces études d'opportunité ;
- Dans le cadre de la vague 2 du plan de labellisation, le 11 décembre 2019, la DGRI a informé le consortium CINAuRA qu'elle instruit le projet démarré en vague 1, sans nouveau dépôt de dossier.

2.2 La situation actuelle et future du site Lyon - Saint-Étienne

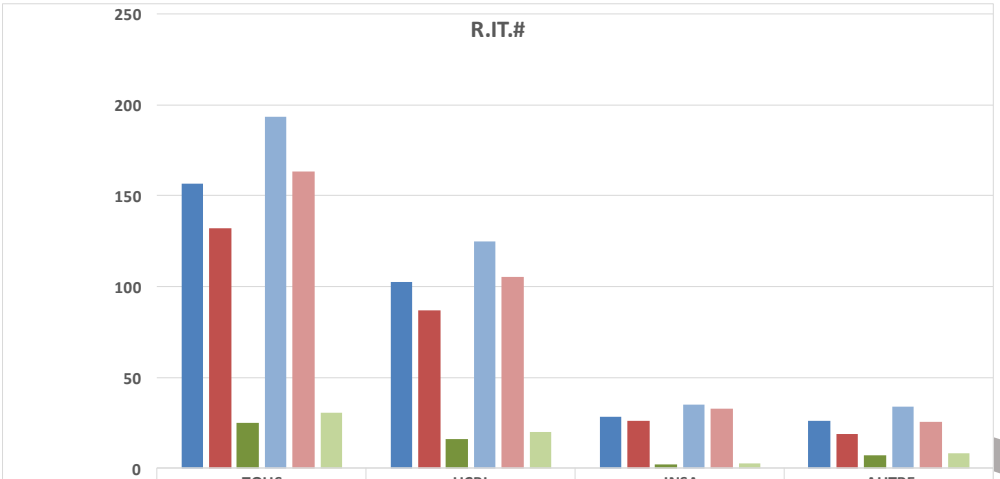
2.2.1 Panorama de l'existant sur le périmètre UCBL et INSA Lyon

Sur la période mars 2019 – juillet 2019, l'UCBL et l'INSA Lyon ont réalisé un inventaire de l'ensemble de leurs infrastructures numériques. Cet inventaire a été réalisé par la société Abaxum, et a concerné toutes les structures de recherche et les services disposant d'infrastructures numériques. La mission d'expertise a ainsi porté sur 52 structures de recherche rattachées aux deux établissements, ainsi que trois services informatiques (DSI UCBL, DSI INSA, CISR). Les infrastructures auditées sont utilisées par 6 936 utilisateurs et le système d'information, opéré par les trois services informatiques, concerne plus de 70 000 utilisateurs, personnels et étudiants.

2.2.1.1 Ressources IT de l'UCBL et de l'INSA Lyon

L'inventaire réalisé par la société Abaxum fait état de 157 baies informatiques non densifiées, en activité dans les salles informatiques de l'UCBL et de l'INSA Lyon (103 baies pour l'UCBL, 28 baies pour l'INSA, 26 baies autre structures). Ces baies sont destinées majoritairement à la recherche. L'étude de l'expression des besoins fait apparaître une croissance du nombre de baies à cinq ans, avec un besoin estimé à 194 baies informatiques. Le CCDD devra répondre à ce besoin d'hébergement en intégrant les projections de très forte augmentation de la demande, estimées à 40 baies sur les cinq prochaines années. La répartition du nombre de baies est présentée en figure 3, selon la tutelle principale de l'unité de recherche (UCBL, INSA Lyon et « Autre » pour les unités de recherche avec tutelle principale autre que UCBL et INSA Lyon, mais avec l'un de ces établissements pour tutelle secondaire).

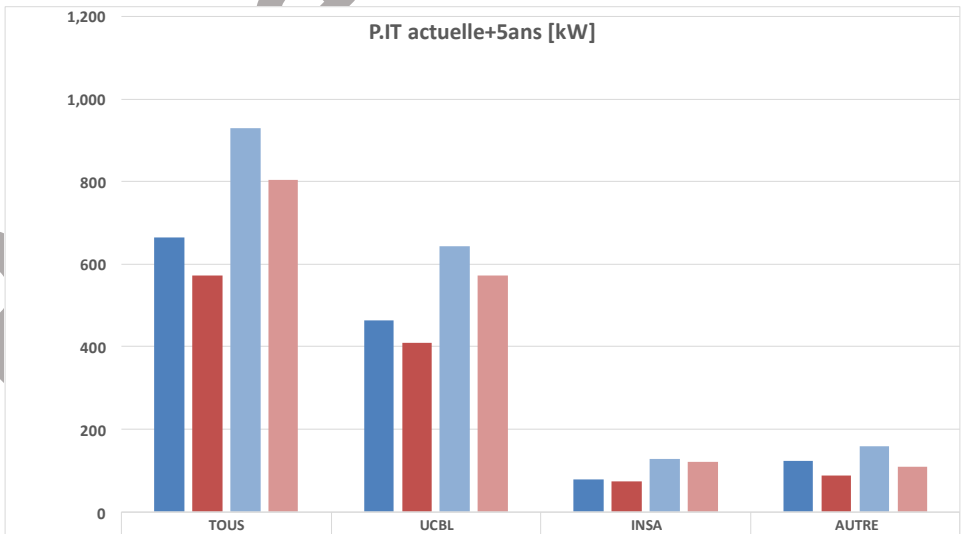
Projet de DEX



	TOUS	UCBL	INSA	AUTRE
R.IT.T0.#.TOT	157	103	28	26
R.IT.T0.#.MUT	132	87	26	19
R.IT.T0.#.NMUT	25	16	2	7
R.IT.T5.#.TOT	194	125	35	34
R.IT.T5.#.MUT	163	105	33	26
R.IT.T5.#.NMUT	30	20	3	8

Figure 3 : nombre de baies des salles informatiques UCBL - INSA (kW), au 01/07/2019.

La puissance totale des infrastructures numériques de l'ensemble des salles auditées (puissance IT) est évaluée à 665 kW au 01/07/2019, avec 463 kW pour l'UCBL, 77 kW pour l'INSA Lyon. Une estimation des besoins a également été étudiée avec les laboratoires, confirmant une croissance significative des besoins en ressources IT à cinq ans, avec un besoin estimé total de 929 kW (642 kW pour l'UCBL, 127 kW pour l'INSA). La répartition de ces puissances est présentée par la figure 4.



	TOUS	UCBL	INSA	AUTRE
P.IT.T0.TOT	665	463	77	124
P.IT.T0.MUT	572	410	74	88
P.IT.T5.TOT	929	642	127	159
P.IT.T5.MUT	804	573	121	110

Figure 4 : puissance IT des salles informatiques UCBL - INSA (kW), au 01/07/2019.

Les investissements consacrés par les différentes structures de recherches de l'UCBL et de l'INSA Lyon à leurs infrastructures numériques (IT), ainsi qu'aux équipements d'accueil (IS : groupes froids, ondulation…) sont importants. Le montant total de ces investissements est estimé à ce jour à près de 14 M€ TTC, cf. figure 5. À noter que le montant des infrastructures d'accueil est estimé à 2,3 M€ pour les 157 baies informatiques, ce qui représente plus de 14 k€ par baie.

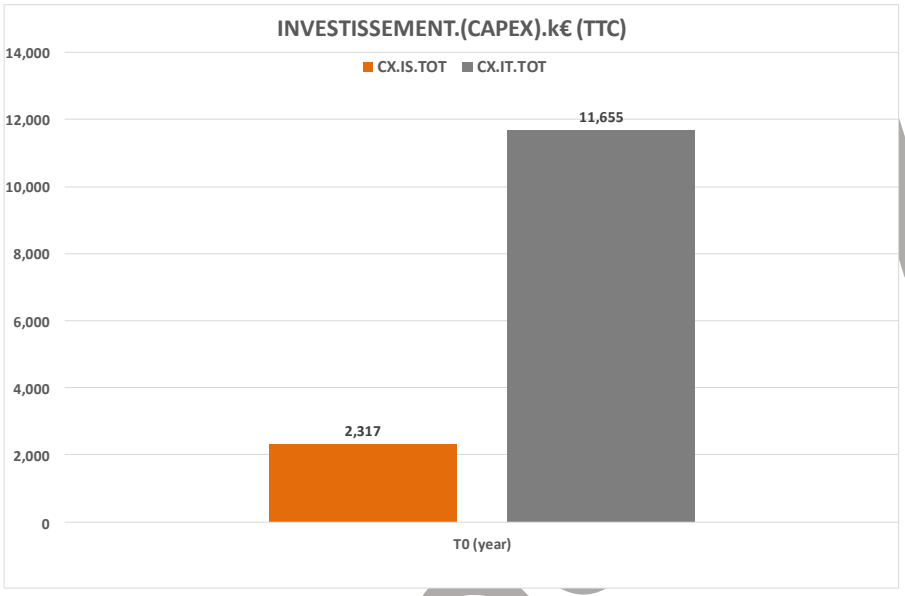


Figure 5 : investissements réalisés par les structures de recherche UCBL - INSA (k€), au 01/07/2019.

2.2.1.2 Localisation et configuration des salles actuelles

L'étude Abaxum a dénombré plus de 30 salles informatiques réparties dans 1 059 m² de locaux de l'UCBL et de l'INSA Lyon, dont 825 m² sont libérables immédiatement au profit d'une solution d'hébergement mutualisé, cf. figure 6.

Projet

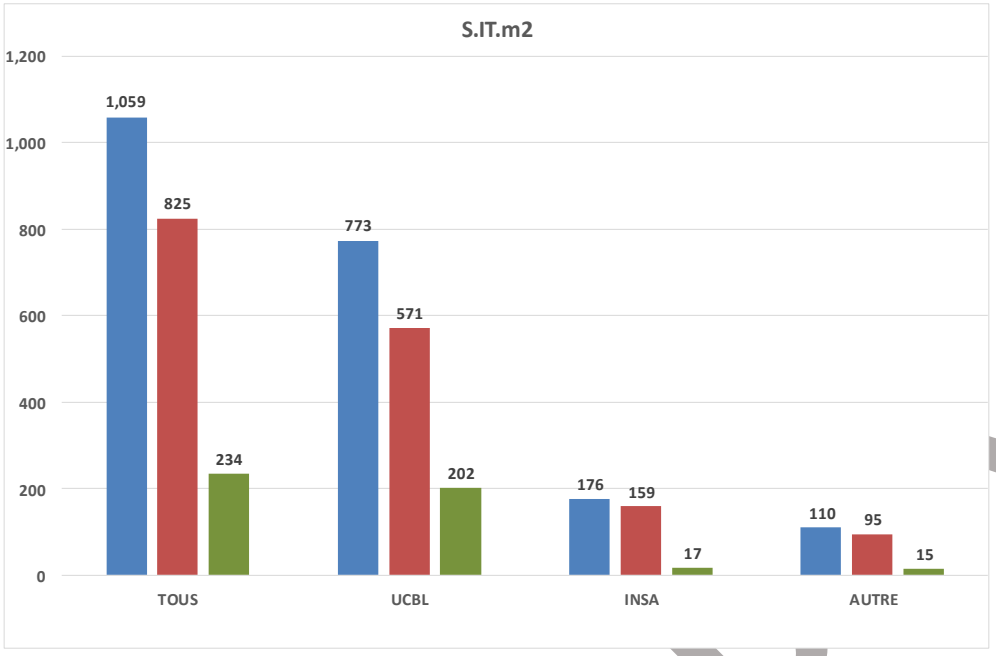


Figure 6 : surfaces occupées par les salles informatiques UCBL - INSA Lyon (m²), au 01/07/2019.

Dans la plupart des situations, les installations informatiques n'occupent qu'une partie des salles. Dans ces conditions, il est difficile de donner exactement les surfaces IT. Une autre étude devra analyser précisément les possibilités de réaffectation de ces salles lors des libérations de locaux avec le déménagement des infrastructures numériques dans le CCDD.

Les salles informatiques les plus importantes en surface pour l'UCBL et l'INSA Lyon sont données par les tableaux 2 et 3:

Tableau 2 : salles informatiques des unités de recherche de grande capacité - UCBL, INSA Lyon, au 01/07/2019

Établis-sement	Site	Bâtiment	Étage	Local serveur	Surface m²	Utilisateur
UCBL	Doua Ouest	Braconnier	Étage 1	X	**20**	ICJ-UMR5207
UCBL	Doua Ouest	Braconnier	Sous-Sol	X	**15,74**	ICJ-UMR5208
UCBL	Doua Ouest	Brillouin	Étage 5	X	**10,59**	ILM-UMR5306
CPE	Doua Ouest	Bâtiment G	Étage 1	X	**25**	CPE
UCBL	Doua Ouest	Lederer	Étage 1	X	**25**	ICBMS-UMR5246
UCBL	Doua Ouest	Dirac	Étage 3	X	**20,13**	IPNL-UMR5822
UCBL	Doua Ouest	Lippmann	Sous-Sol	X	**26,86**	ILM-UMR5306
UCBL	Doua Ouest	Kastler	RDC	X	**15**	ILM-UMR5306
UCBL	Doua Ouest	Mendel	Étage 2	X	**23,54**	LBBE et PRABI
UCBL	Doua Ouest	Omega	Sous-Sol	X	**80**	FLMSN
INSA	Doua Centre	Claude Chappe	Étage 2	X	**16,26**	CITI
INSA	Doua Centre	Joseph Jacquard	Étage 1	X	**14,53**	LMFA-UMR5509
INSA	Doua Centre	Louis Pasteur	RdJ	X	**16,88**	BF2I-UMR_A203
INSA	Doua Centre	Joseph Coulomb	Étage 2	X	**20,64**	LGCIE-EA4126

INSA	Doua Centre	Jean d'Alembert	RdC	X	**23,31**	LaMCOS-UMR5259
INSA	Doua Centre	Sophie Germain	Étage 2	X	**42,5**	LaMCOS-UMR5259
				Total	**395,98**	

Tableau 3 : salles informatiques des services informatiques de grande capacité - UCBL, INSA Lyon, au 01/07/2019 (hors locaux réseaux)

Établis-sement	Site	Bâtiment	Étage	Local serveur	Surface m²	Utilisateur
UCBL	Doua Ouest	Braconnier	RDC	X	**213**	CISR-DSI Lyon 1
INSA	Doua Est	Jacquard	RDC	X	**53,88**	CISR-DSI INSA
					Total	**266,88**

Lorsque les locaux le permettent, les établissements s'engagent sur la reconversion de ces salles en locaux tertiaires, et valorisés en bureaux, salles d'enseignement ou de recherche. La partie « non mutualisable », données en vert sur les figures 3 et 6, concerne des infrastructures numériques de certains laboratoires de recherche qui sont difficilement déménageables, car directement intégrées à des plateformes lourdes de recherche. Dans les autres cas, la politique de rationalisation des établissements imposera le déplacement des infrastructures numérique au sein du CCDD. En effet, leur maintien dans les bâtiments actuels pourrait entrainer la prise en charge des coûts énergétiques par les entités utilisatrices, alors que ces coûts sont actuellement pris en charge par les établissements.

2.2.2 Difficultés et inadaptations des locaux actuels

L'étude de la société Abaxum fait apparaître que les salles informatiques de l'UCBL et de l'INSA Lyon ne présentent pas les niveaux de conformité requise. Les salles ont été classés selon quatre niveaux :

- **1 - non conforme** : la salle informatique n'est actuellement pas dans un état acceptable et peut présenter des risques d'arrêt ou de nuisances pour les personnels ;
- **2 - utilisable** : la salle informatique est utilisable, mais en général sans redondance (puissance, refroidissement) ni marge de manœuvre pour son utilisation rendant la gestion des infrastructures complexe et peu efficiente ;
- **3 - conforme** : la salle informatique est utilisable dans l'état actuel, en incluant une marge de manœuvre pour son utilisation (puissance, refroidissement) ;
- **4 - à l'état de l'art** : la salle informatique est conforme aux normes techniques et pratiques d'une salle informatique (marge de puissance, redondance du refroidissement, urbanisation efficace et pratique), sans pour autant être une salle « nouvelle génération ».

La plupart des salles présentent un niveau de conformité à 1 ou 2, cf. figures 7 et 8.

Projet de DEX

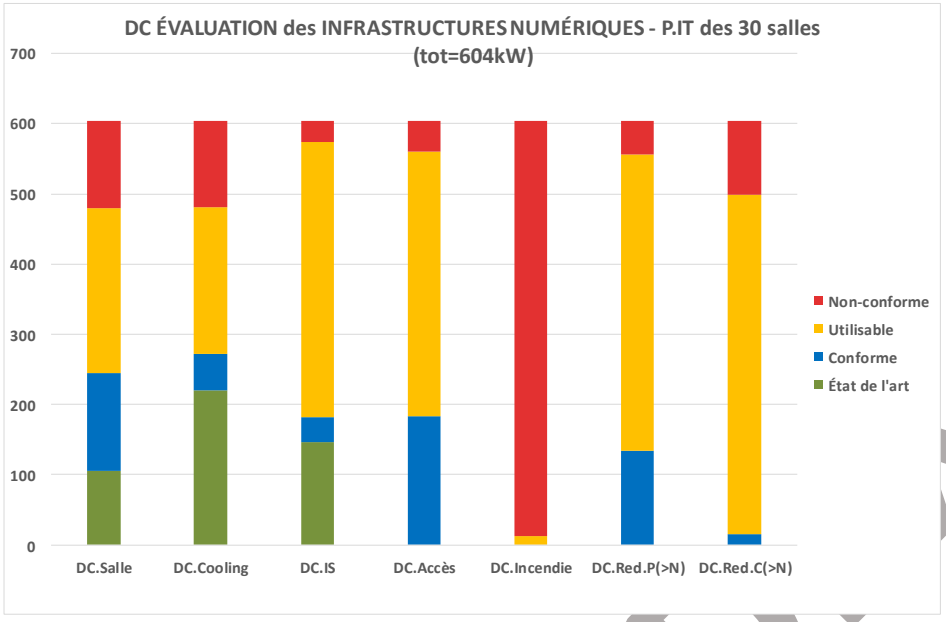


Figure 7 : niveaux de conformité des salles informatiques UCBL - INSA en puissance IT (kW), au 01/07/19.

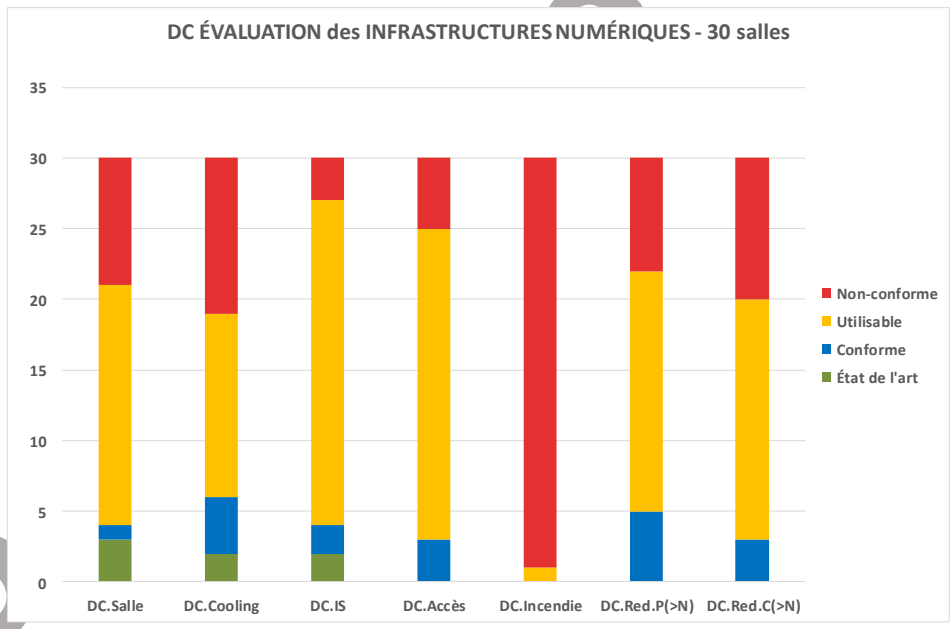
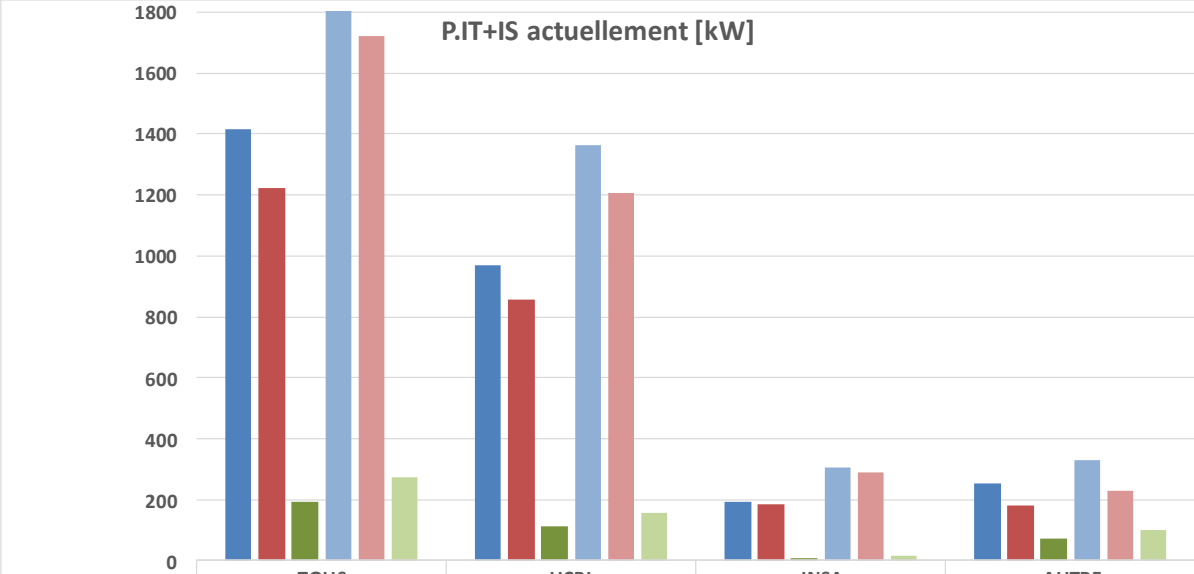


Figure 8 : niveaux de conformité des salles informatiques UCBL - INSA en nombre de salles, au 01/07/19.

La plupart des salles informatiques ne sont donc pas à l'état de l'art, ni compatibles avec les nécessités de continuité de service, ni aux normes de sécurité. Par ailleurs, elles présentent des défauts importants en matière d'efficacité énergétique. L'étude de la société Abaxum donne un PUE moyen sur l'ensemble des salles de 2,15, cf. figures 4 et 9.



	TOUS	UCBL	INSA	AUTRE
P.IT+IS.T0.TOT	1415	970	192	254
P.IT+IS.T0.MUT	1221	856	184	181
P.IT+IS.T0.NMUT	194	113	8	73
P.IT+IS.T5.TOT	1993	1362	303	328
P.IT+IS.T5.MUT	1721	1205	287	229
P.IT+IS.T5.NMUT	272	157	16	99

Figure 9 : somme des puissances IT et IS des salles informatiques UCBL – INSA Lyon (kW), au 01/07/2019.

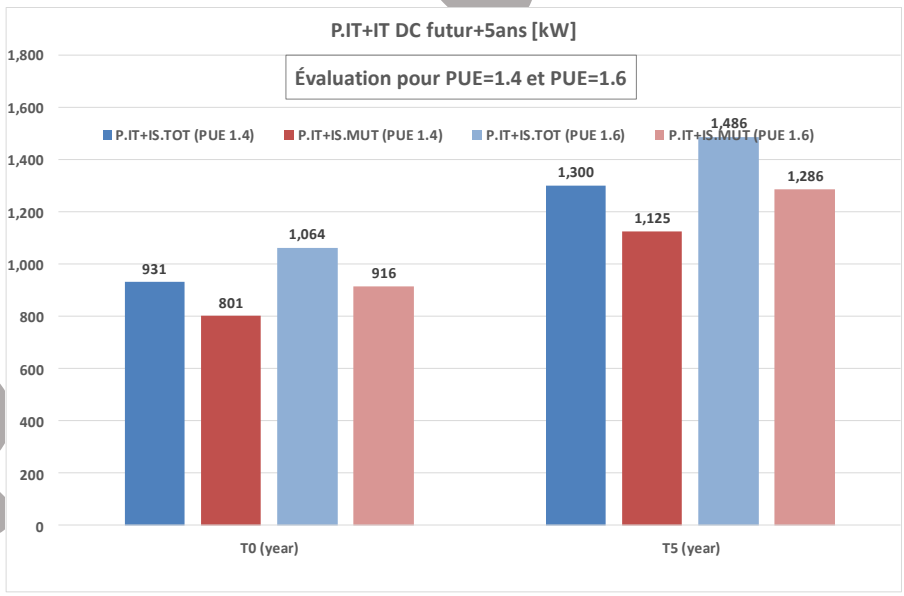
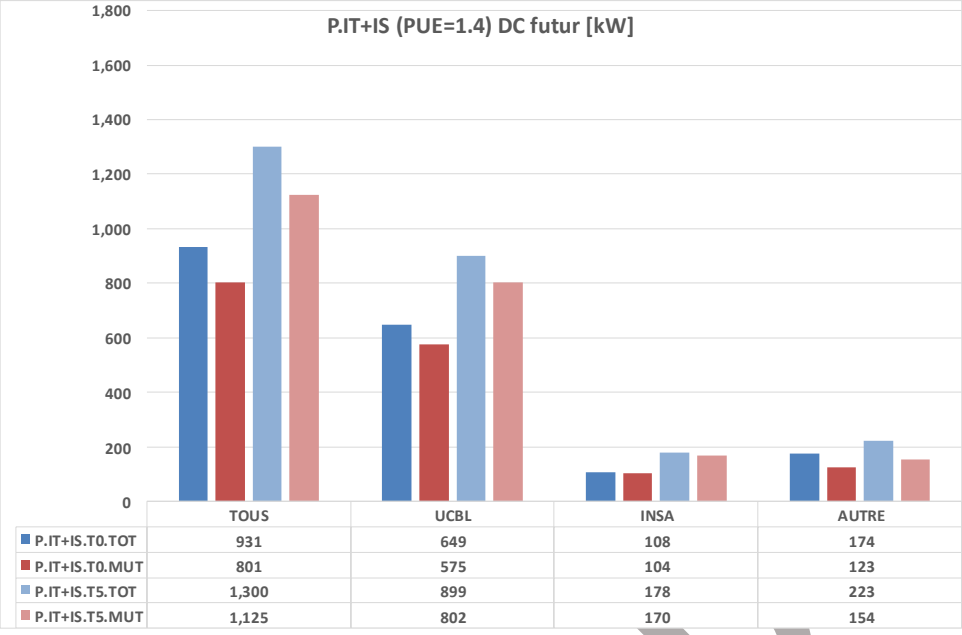


Figure 10 : évaluation des puissances IT et IS des infrastructures UCBL - INSA Lyon pour PUE =1.4 et PUE=1.6 (kW)



	TOUS	UCBL	INSA	AUTRE
P.IT+IS.T0.TOT	931	649	108	174
P.IT+IS.T0.MUT	801	575	104	123
P.IT+IS.T5.TOT	1,300	899	178	223
P.IT+IS.T5.MUT	1,125	802	170	154

Figure 11 : évaluation des puissances IT et IS des infrastructures UCBL - INSA Lyon pour PUE =1.4 et PUE=1.6 (kW), par établissement

2.2.3 Sécurité, configuration, inadaptation, vétusté, accessibilité, dimensionnement, sécurisation, confort thermique…

2.2.3.1 Consommation électrique

En 2018, la consommation électrique de l'ensemble des sites de l'UCBL a été de 31 930 MWh (31 929 468 KWh), cf. tableau 4.

Projet de

Tableau 4 : consommation électrique de l'UCBL en 2018

Université Claude Bernard Lyon 1				
Sites UCBL		Consommations électriques en KWh		
		2016	2017	2018
LyonTech-la Doua	La Doua	22 543 511	22 134 757	22 042 307
Campus Lyon Santé Est	Rockefeller	3 398 660	3 376 648	4 255 897
	La Buire	2 364 222	2 305 136	2 147 471
Lyon Sud Charles Mérieux	Gerland	1 103 189	1 017 850	994 502
	Lyon Sud Pierre Benite	342 426	352 422	395 236
Sites de Bourg en Bresse	ESPE 01	119 522	105 849	103 684
	IUT BB	271 736	237 386	244 192
	IUT Villeurbanne	1 172 576	1 121 631	624 428
	Lyon 3 (Gymnase)	88 534	76 083	72 757
	Observatoire	349 907	350 523	329 164
	ESPE 69	481 512	517 581	493 515
	ESPE 42	211 354	205 121	220 295
	Tamaris			6 020
		TOTAL Consommations électriques en KWh		
		2016	2017	2018
		32 447 149	**31 800 987**	**31 929 468**

Projet de DEX

Tableau pour l'INSA Lyon

En 2018 sur le campus LyonTech-la Doua les deux boucles HTA de l'UCBL ont consommé 22 042 MWh, ce qui représente 70% de la consommation globale de l'UCBL. Ces chiffres sont très stables depuis plusieurs années. Ce pourcentage important s'explique par la présence sur le campus de nombreux équipements techniques liés à la recherche, ainsi qu'au nombre important d'infrastructures numériques de haut niveau.

Sur les courbes de charge du mois d'août 2019 des deux boucles HTA DOUA SUD et HTA DOUA NORD pour l'UCBL, cf. figures 12 et 13, il apparait un talon de consommation important : 1 313 MWh que l'on peut attribuer en majorité aux consommations des salles informatiques disséminées dans les différents bâtiments. En effet, durant cette période de fermeture administrative les consommations inhérentes à la recherche, la formation et au fonctionnement général de l'établissement restent très limitées.

Pour la courbe de charge de la boucle HTA INSA Lyon, cf. figure 14, en août 2019 on constate également un talon significatif, mais moins prononcé en raison des résidences universitaires occupées et des nombreux séminaires organisés dans les locaux de l'INSA Lyon durant l'été.

À titre d'exemple, le datacenter de la Fédération lyonnaise de modélisation et sciences numériques (FLMSN), situé au sous-sol du bâtiment Omega, bénéficie d'un comptage indépendant, ce qui n'est pas le cas pour les autres salles. Ce comptage permet d'évaluer les couts consommations de cet équipement au regard de l'ensemble du site et d'obtenir un ratio applicable aux autres équipements. Pour le seul mois d'août 2019, ce datacenter du bâtiment Omega a consommé 94,7 MWh.

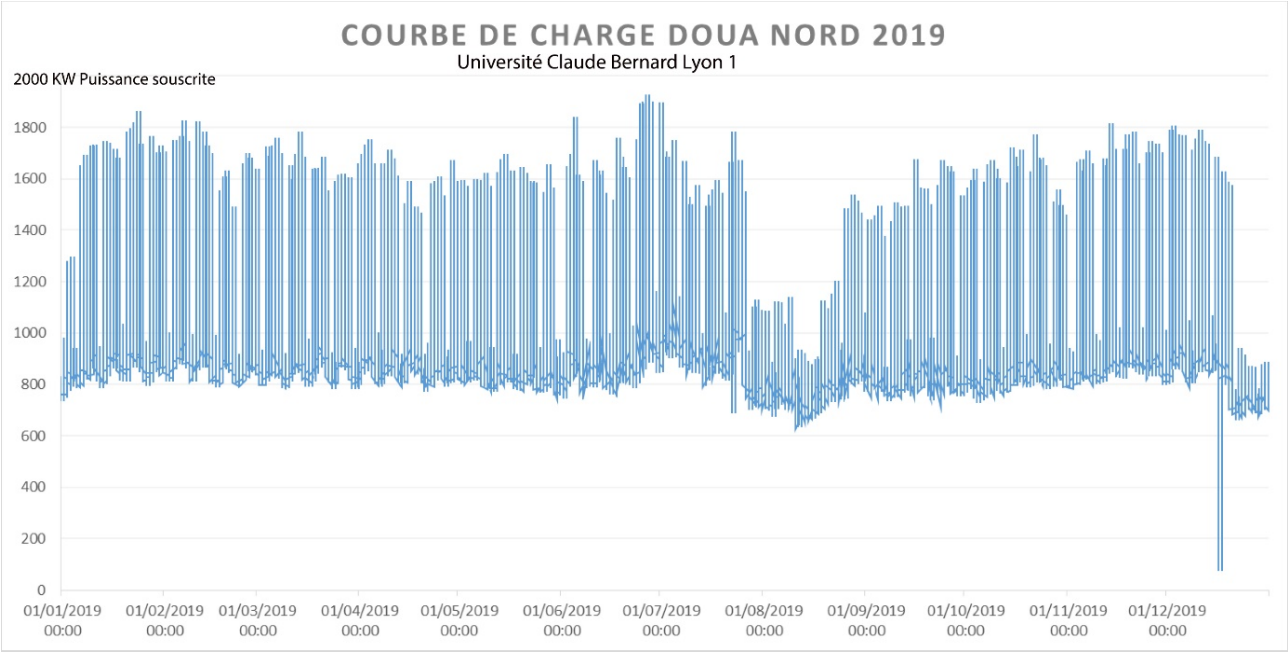


Figure 12 : Courbes de charge de la boucle HTA DOUA nord, UCBL, année 2019

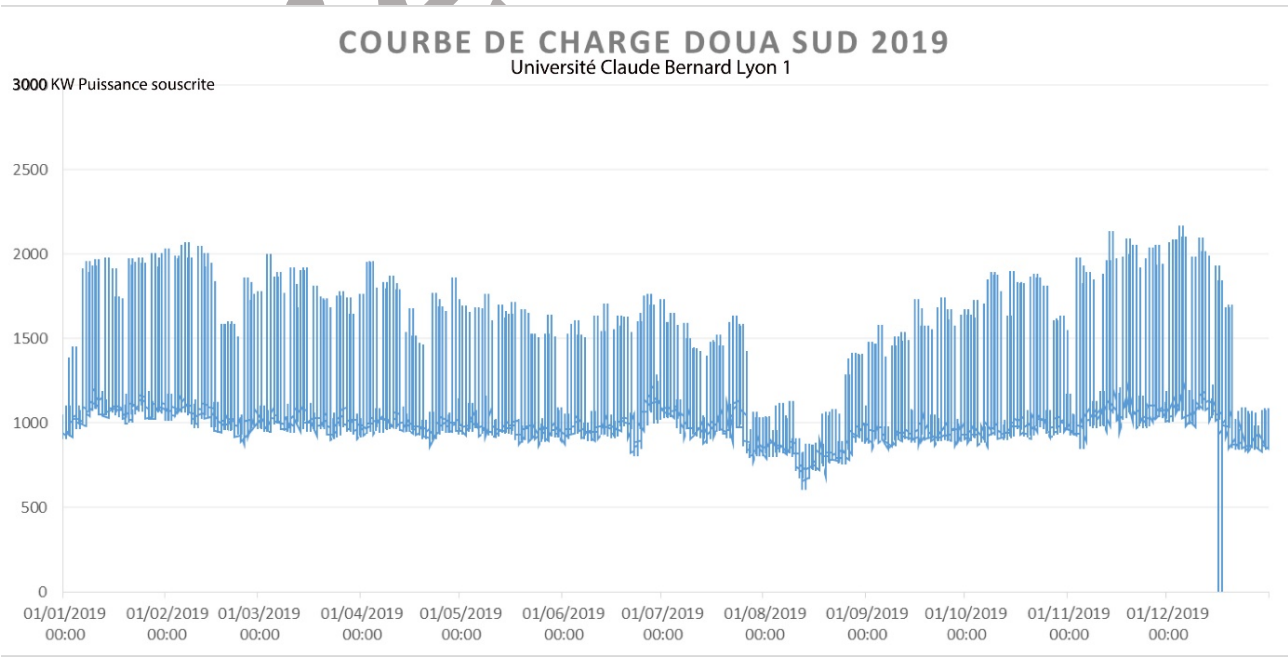


Figure 13 : Courbes de charge de la boucle HTA DOUA sud, UCBL, année 2019

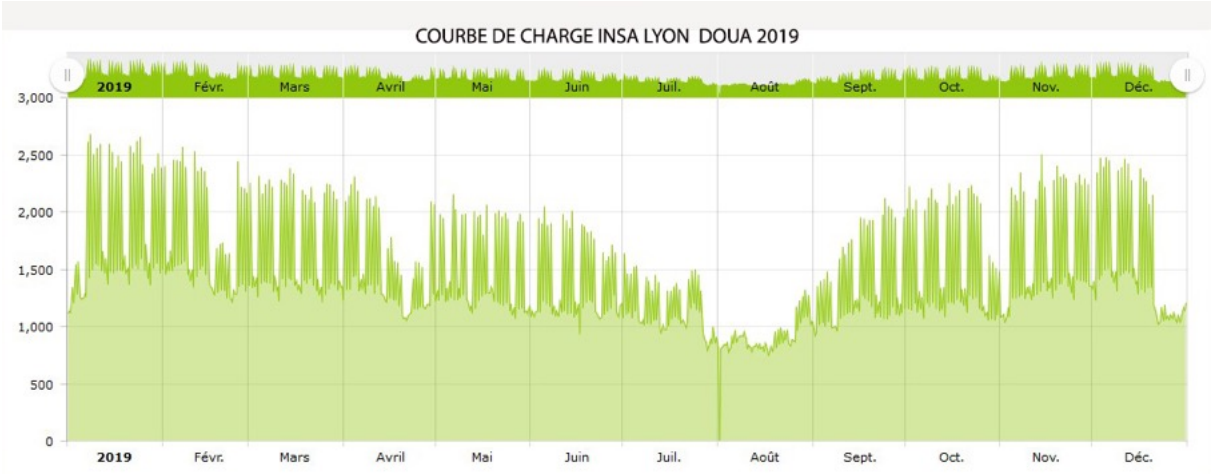


Figure 14 : Courbes de charge de la boucle HTA INSA DOUA, année 2019

2.2.3.2 Gestion au sein des bâtiments

La présence de ces salles au sein de bâtiments principalement tertiaires multiplie la complexité de la gestion patrimoniale et technique des bâtiments qui n'ont pas été conçus pour prendre en charge ces équipements et leurs réseaux. Cette complexité a des conséquences sur les coûts de gestion des infrastructures en multipliant le nombre d'équipements (groupes froids, groupes électrogènes). Le regroupement de ces infrastructures au sein d'un même bâtiment permettrait de mutualiser et de rentabiliser les équipements et de limiter les couts d'exploitation-maintenance. Un marché d'exploitation maintenance passé avec la SNEF a établi un état des lieux de ces infrastructures, une analyse en cours permettra d'affiner les possibilités d'économies.

2.2.4 La situation future du site sans la construction du CCDD

Comme évoqué dans le paragraphe **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**, les salles actuelles s ont pour plus de deux tiers d'entre elles obsolètes et nécessiteraient une mise à niveau pour répondre aux standards d'hébergement actuelles.

Les travaux de mise à niveau consisteraient à un remplacement et mise en œuvre de redondance des installations de traitement d'air existant et à la mise aux normes des installations électriques (onduleur, secours) et de sécurité incendie. À l'issue de ces travaux représentant un investissement estimé à 3 millions d'euros toutes taxes comprises, les salles resteraient à iso surface, donc toujours difficilement accessibles et sans possibilité d'évolution. En effet, aucune réserve de surface n'est disponible dans les locaux actuels pour envisager des extensions aux salles existantes.

Par ailleurs, la faisabilité de tel travaux n'est pas avéré dans le parc immobilier actuel. Les infrastructures électriques des bâtiments existants sont déjà très largement sollicitées et ne bénéficient pas toujours de réserve de puissance suffisante pour accueillir de nouvelles installations de forte puissance. Et même, lorsque de telle réserve existe, la stratégie de

Projet de DL

l'établissement est de les préserver pour accueillir de nouvelles plateformes d'expérimentation, elles aussi toujours plus énergivores. Perspective suite à l'état des lieux

Un grand nombre de salles hébergeant actuellement les infrastructures numériques de l'UCBL et de l'INSA Lyon ne sont plus à la hauteur des exigences d'efficacité énergétique, de continuité de service et de criticité, en matière d'alimentation de fluides ou de climatisation. Par ailleurs, la plupart des locaux dédiés aux infrastructures numériques nécessitent une mise aux normes de sécurité, en matière de détection et extinction d'incendie, de détection des infiltrations, et de sûreté (contrôle d'accès et gardiennage). La plupart de ces salles sont énergivores, présentant un PUE) estimé à 2,15. Enfin, la grande hétérogénéité et la dispersion des locaux amplifient les investissements nécessaires pour l'accueil des serveurs informatiques (groupe électrogène, ondulation, climatisation, contrôle d'accès, détection et extinction d'incendie…).

La grande majorité des salles accueillant les infrastructures informatiques de l'établissement sont aujourd'hui saturées, alors même qu'une très forte hausse des besoins en stockage et ressources informatiques est attendue à court terme. À ces besoins croissants pour la recherche, s'ajoutent également d'autres besoins liés à la formation et aux activités des services de l'établissement.

Sur la base de cette étude, l'UCBL et de l'INSA Lyon souhaitent mettre à disposition des structures de recherche, des composantes et des services, une salle « nouvelle génération », à haute efficacité énergétique).

Ce projet a ainsi plusieurs objectifs. En permettant la libération de surfaces tertiaires occupées par des infrastructures numériques au sein de bâtiments dédiés majoritairement à la formation et à la recherche, il contribue à rationaliser le parc immobilier des établissements partenaires du projet. Il permet également

- l'indépendance de l'établissement en matière d'infrastructures numériques, en offrant des moyens de calcul et de stockage répondant aux besoins des unités de recherche, des formations et des services ;
- un hébergement modulaire permettant de répondre aux différentes exigences des services hébergés ;
- la continuité du fonctionnement du système d'information de l'établissement et la capacité de reprise d'activité de services critiques sur incidents majeurs ;
- un service fiable pour les utilisateurs reposant sur une infrastructure éco-efficiente ;
- une réponse à l'évolution des usages du numériques dans les missions des établissements en recherche et formation ;
- le renforcement de la sécurisation des ressources numériques ;
- la réduction des consommations d'énergie ainsi que des coûts de fonctionnement et de maintenance ;
- une réduction forte de l'empreinte environnementale des infrastructures numériques.
- une sécurité et sûreté maximale des infrastructures numériques.

Projet de DEX

3 Le choix du projet

Offrir des infrastructures modernes, adaptées et homogénéisées

Le projet vise à proposer des infrastructures mutualisées pour l'hébergement des équipements informatiques centraux au bénéfice de l'UCBL et de l'INSA de Lyon, ainsi que des établissements ESR partenaires. Cette plateforme offrira un environnement moderne, conforme aux standards pour l'accueil et le fonctionnement des équipements répondant aux attentes croissantes des utilisateurs d'équipements informatiques et HPC.

Ce projet de construction de datacenter conforte une tendance lourde du marché actuel (que l'on constate au niveau du MESRI et de façon plus générale de l'économie numérique), qui se traduit par un regroupement des infrastructures IT et HPC au sein de bâtiments spécialisés permettant ainsi une amélioration de la qualité de service et une rationalisation des moyens / des investissements et des coûts d'exploitation.

Permettre l'évolution des infrastructures des systèmes d'information et de calcul

Les salles informatiques actuelles sont dans leur très grande majorité saturées et ne peuvent répondre aux besoins croissants en calcul, en traitement d'information et stockage : essor de la simulation numérique, traitement de données massives, formation et activités de services, accroissement d'ici 2020 du nombre d'années d'enseignement de tous les départements.

Le projet est conçu pour répondre à ces besoins par la mise en œuvre de locaux et d'installations techniques capables de s'adapter suivant deux axes : surface et puissance (alimentation électrique et climatisation fiabilisés).

Les besoins s'étalant sur plusieurs années, il est prévu de calquer les investissements aux plus proches des besoins qui apparaitront ; le datacenter sera construit en :

- deux (2) tranches de bâti (une réserve foncière est par conséquent prévue à cet effet) ;
- dix (10) phases d'installations techniques, avec des niveaux de puissance croissants.

À cet effet, dans chaque bâti, les espaces requis sont prévus pour la mise en œuvre progressive des installations techniques nécessaires aux différents niveaux.

Enfin, le datacenter est conçu pour accueillir les technologies émergentes induites par les dernières générations d'équipements informatiques, avec en particulier le refroidissement par bain d'huile. Cette technique de refroidissement, particulièrement adaptée aux besoins HPC, fait l'objet d'une expérimentation en cours sur la salle SING-ENS. Elle pourra être déployée sur d'autres salles du cluster CINéLyS, dont le CCDD, en fonction des résultats de cette expérimentation.

Améliorer les conditions de travail du personnel

Les locaux garantiront un environnement spécifique adapté à l'accueil des équipements informatiques. S'agissant de locaux à vocation essentiellement techniques, ces nouvelles infrastructures permettront de libérer des locaux de bureaux actuellement transformés en salles informatiques (problèmes de sécurité, nuisances sonores…) et disséminés au sein du

Projet de DEX

campus, afin qu'ils soient rendus à leur usage initial. Le nouveau datacenter concentrera donc l' « usine numérique » du campus dans un lieu unique dédié à cette activité.

Quelques espaces d'accueil pour le personnel seront prévus, mais seront implantés dans la zone logistique pour permettre la gestion et l'exploitation du datacenter. Ces locaux éloignés des locaux techniques répondront aux standards (niveau sonore maîtrisé, confort thermique, éclairage extérieur et éclairage artificiel de qualité…).

Rationnaliser et moderniser le parc immobilier des établissements

Les ambitions de ce projet sont donc de :

- Libérer les salles existantes implantées dans des sites maladaptés et les rendre à leur usage initial, qui occupent quelques fois des espaces « nobles » de bureaux ;
- Mutualiser et donc rationaliser les infrastructures bâtiment disséminées au sein du campus en créant un bâtiment spécifique et dédié à cette activité ;
- Offrir un niveau de service homogène à l'échelle du campus (sécurité, continuité de service, optimisation énergétique...), tout en offrant une gestion proactive des besoins court et long terme en matière de puissance et de surface.

Réduire les consommations d'énergie

L'objectif de l'UCBL et de l'INSA est de diminuer la consommation globale des installations d'accueil des infrastructures numériques déployées sur l'ensemble de leurs campus. Il s'agit d'un enjeu lourd. La consommation actuelle est liée pour partie aux installations techniques (onduleur, climatisation) dans les salles informatiques qui du fait d'un rendement médiocre induisent des surcoûts de consommation électrique.

D'après l'étude Abaxum au 01/07/2019, les baies informatiques de l'UCBL et de l'INSA consomment annuellement 665 KW, cf. figure 2, ce qui représente environ 5,8 GWH/an pour la consommation des infrastructures IT. En tenant compte des installations propres aux salles informatiques (infrastructures IS : ondulation, climatisation…), avec un PUE moyen constaté de 2,15, la puissance globale consommée par les salles est de 1 429 KW, cf. figure 7, soit une consommation énergétique annuelle de 12,5 GWH/an. Sur la base d'un taux d'utilisation des infrastructures IT estimé à 83 % sur une période annuelle, cette consommation globale représente un coût de l'ordre 1 292 K€/an, avec un coût de l'électricité de 0,1032€/kW.h. On constate ainsi, qu'avec un PUE de 2,15, les installations des salles informatiques sont extrêmement énergivores par rapport aux meilleurs standards du marché.

Le nouveau datacenter permettra de générer sur la même base d'équipements informatiques hébergés une économie de l'ordre de 5,8 GWH x (2.15-1.3) x 83% x 0,1032 €/KWH, soit 424 K€/an, sans intégrer d'augmentation du coût de l'électricité.

En prenant en compte, la croissance projetée de 39 %, cf. figure 2, de consommation des équipements informatiques, ce gain va s'accroitre et atteindre 589 k€/an (hors prise en compte de l'inflation et des effets de mutualisation).

Projet de DEX

Cette amélioration de la consommation électrique s'appuie sur des technologies éco-performantes : optimisation des régimes de températures d'eau, équipements à haut rendement, gestion des flux d'air, généralisation du débit variable, free chilling…

3.1 Les différentes stratégies pour l'hébergement des infrastructures numériques

3.1.1 Hébergement dans les bâtiments existants

La situation actuelle correspond à un hébergement dans l'existant de nature fractionnée. L'objectif du programme est une mutualisation spatiale des baies. L'UCBL ne dispose pas de surfaces existantes en continue susceptibles d'héberger environ 1 000 m². En outre, les spécificités techniques attendues (3 étages, opacité, éloignement relatif du bâtiment de toute autre activité…) ne correspondraient à aucune forme des typologies de bâti dont nous disposons.

L'extension d'un bâtiment existant, pour une infrastructure de 1 MW IT, pose la question du traitement des nuisances sonores et thermiques et n'apporterait aucun avantage au programme proposé d'un bâtiment indépendant.

Reste le maintien déjà évoqué des baies HPC et SI dans leur locaux actuels dont la mise aux normes nécessiterait un investissement assez important (cf.§**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**) pour une amélioration seulement technique mais non pérenne et non évolutive.

3.1.2 Solution d'externalisation

Un benchmark a été effectué dans le cadre de l'étude de la société Abaxum pour évaluer la solution de transférer l'ensemble des serveurs HPC et SI des établissements dans un data center commercial de la région Lyonnaise. Les frais d'hébergement s'élève à XXXX € par baie hors consommation électrique. Sur 20 ans le coûts pour les établissements pour 150 baies s'élèverait à XXX€.

Cette solution présente aussi des risques non négligeables en termes de sûreté des données et de transfert de responsabilité à un tiers extérieur à l'université. Les unités de recherche sont pour certaines, assez réticentes à l'idée d'une mutualisation qu'elles associent à un risque de perte de contrôle de leurs données et de leurs équipements. Il est à craindre qu'elles accueillent peu favorablement une solution qui entérinerait une séparation et un éloignement physique de ces infrastructures pourtant indispensables à leur travail quotidien.

Le risque principal étant qu'une fois les baies hébergées chez un prestataire, il sera particulièrement difficile en cas d'insatisfaction, d'envisager une solution alternative chez un concurrent, les procédures de déménagement et d'emménagement étant couteuse tant financierement qu'en mobilisation humaine.

3.1.3 Choix d'une construction neuve

L'absence de possibilité d'implantation dans les bâtiments existants et le faible intérêt offert par les solutions d'externalisation ont naturellement poussé les établissements à s'orienter vers la solution d'une construction neuve, incité de surcroit, par un contexte foncier plutôt favorable. En effet le campus LyonTech-la Doua bénéficie d'une réserve de terrains

Projet de DEX

constructibles non négligeable, ce qui permet de contourner l'obstacle que constitue la maîtrise du foncier dans un projet immobilier en contexte urbain.

Ces disponibilités ont été référencées dans les schémas directeurs urbains de développement du campus. Elles ont été portées à un niveau réglementaire par leur inclusion dans le dernier PLUH de la Métropole.

3.2 Les objectifs de l'opération

Le CCDD sera localisé sur le campus LyonTech-la Doua et disposera d'une unité de lieu. Le CCDD devra garantir :

- une continuité de service maximale, ainsi qu'un très haut niveau de sécurité des infrastructures numériques ;
- un niveau de sureté maximal de la salle répondant à la réglementation zone à régime restrictif (ZRR) ;
- un hébergement éco-efficient minimisant la consommation énergétique ;
- une réduction des coûts de fonctionnement et de maintenance, avec la mutualisation des services d'hébergement (refroidissement des infrastructures, adduction électrique, adduction réseaux, systèmes de sécurité incendie, dispositif de sûreté).
- un hébergement modulaire permettant de répondre aux différentes exigences des services hébergés, répondant aux besoins de la recherche avec une zone HPC, mais également une zone dédiée à l'hébergement de systèmes d'information des établissements ou de structures de recherche ;
- la continuité du fonctionnement du système d'information de l'établissement et la capacité de reprise d'activité de services critiques sur incidents majeurs ;

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

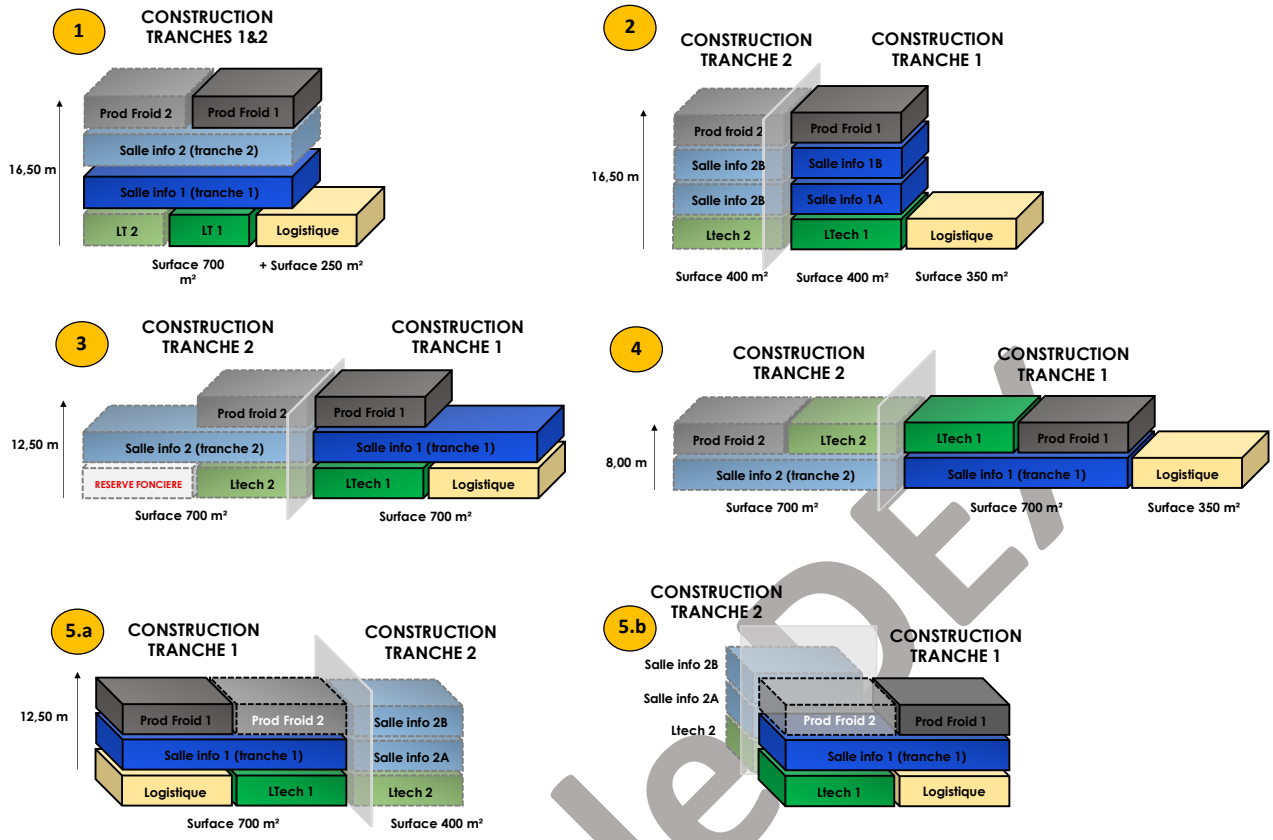
3.3 Les scénarios liés à la morphologie du bâtiment

La programmation initiale des locaux fait apparaître les besoins en locaux suivants :

- Salles informatiques ;
- Locaux techniques ;
- Zone technique en terrasse ;
- Locaux de logistique et supervision.

Plusieurs configurations - morphologies de bâtiments répondant à ces besoins peuvent être déclinées et sont représentées ci-après :

Projet de DEX



Les critères fondamentaux de choix de la configuration la plus adaptée sont les suivants :

- Emprise au sol minimale ;
- Construction du datacenter en deux tranches distinctes de travaux (deux bâtiments contigus) ;
- Optimisation de la surface bâtie à terme ;
- Limitation globale de la hauteur du bâtiment.

Au vu des critères susmentionnés, la solution 5.a / 5.b s'avère être le meilleur compromis.

3.4 Implantations envisagées

Compte tenu des disponibilités et des projections de développement du parc immobilier du campus, deux implantations ont été proposées :

Implantation n°1 : zone située perpendiculairement au bâtiment Nautibus – rue Ada Byron. Ce terrain développe une surface de 1700 m² accessible à partir de la rue Ada Byron.

Projet de DEA

Avantages :

- Les 2 boucles HTA situées sous l'emprise de la zone ;
- Les réseaux télécoms à proximité ;
- Une extension possible vers la zone espaces verts.

Inconvénients :

- Le terrain dispose d'un talus coté bâtiment Nautibus, et donc d'une forte déclivité induisant une rehausse de la dalle RdC pour l'aligner sur la hauteur de la rue;
- Un accès au pignon et l'escalier de secours du bâtiment Nautibus sont à intégrer à la conception d'un bâtiment mitoyen, mais induise un retrait d'implantation ;
- Terrain en dévers ;
- Le bâtiment Nautibus est classé ERP ;
- Les nuisances sonores et thermiques à proximité de zone de bureaux.

Implantation n°2 : zone située le long de l'avenue Pierre de Coubertin. Ce terrain situé sur un parking développe une surface de 1 500 m² accessible à partir de la rue Ada Byron.

Avantages :

Projet de DEX

- La boucle HTA Nord est située sous l'emprise de la zone ;
- Les réseaux télécoms à proximité ;
- Le profil du terrain est plat ;
- Moins de contrainte acoustique sur cette seconde implantation au regard des bâtiments mitoyens ;
- Les règles d'éloignement du DC par rapport à des bâtiments tiers sont respectées (en regard des règles ICPE).

Inconvénients :

- La forme parallélépipédique du terrain réduit la capacité exploitable pour l'implantation d'un datacenter (formes rectangulaires) ;
- La surface de la zone ne peut pas être étendue aisément ;
- La boucle HTA Sud est située à une distance de 120 m.

Au vu des caractéristiques des deux terrains, seule l'implantation n°2 permet de disposer de façon plus simple le futur datacenter et répond mieux aux attentes globales de la Maîtrise d'Ouvrage.

3.5 Présentation de l'implantation choisie

L'implantation du DATA Center le long de l'Avenue Pierre de Coubertin respecte le schéma directeur immobilier du site LyonTech-la Doua actualisé en 2014 et son expression au sein du PLUH de 2019. Cette implantation permet la création d'une façade urbaine le long de l'avenue Pierre de Coubertin, avenue dont le nature évolue en devenant de propriété métropolitaine et de statut public. Il sera particulièrement exigé un soin dans le traitement architectural de cette façade urbaine. L'emplacement le long de cet axe urbain permet en outre de respecter les espaces verts également référencés dans le PLUH et qui se trouvent en retrait. Le nouvel ensemble immobilier créerait un ainsi un cœur d'ilot végétal à valoriser (ilot de fraicheur à partager avec le futur dispositif de restauration de la Doua) Enfin, le positionnement fonctionnel du bâtiment est idéal par une proximité relative des bâtiments dédiés aux mathématiques et au calcul tout en restant suffisamment loin des activités tertiaires et d'enseignement afin d'éviter toute forme de nuisances.

3.5.1 Règles de PLU et Contraintes réglementaires

L'emplacement envisagé pour la construction du bâtiment CCDD sur le campus Ouest LyonTech-la Doua se situe sur la parcelle **000 AC 10 d'une superficie de 123 757 m²**.

Plusieurs autres bâtiments se situent aussi sur cette parcelle :

Les bâtiments Lippmann, Braconnier et Nautibus qui abritent les services mathématiques, informatiques : Direction du Système d'Information et réseaux : CISR (Centre Inter-Établissement pour les Services Réseaux de l'UCBL - Lyon et de l'INSA), services qui sont les acteurs majeurs du projet.

Projet de DEX

L'implantation du Centre de Calcul proche de ces bâtiments et le long de l'avenue Pierre de Coubertin (préservant ainsi l'espace végétalisé à valoriser) a été validée par la Présidence de l'UCBL - Lyon 1.

Le document du PLU-H du Grand LYON est opposable depuis le 18 juin 2019, et sert donc de document de référence pour la délivrance des autorisations liées au droit des sols comme les permis de construire. L'UCBL est affectataire et exploitant de son patrimoine bâti mais c'est l'état qui en est propriétaire, à ce titre les permis de construire sont instruits et accordés par les services de l'état.

Pour le PLU-H le Campus LyonTech-la Doua est situé en zone USP Zone d'équipements d'intérêt collectif et services publics.

Contraintes urbanistiques

- Mise en conformité avec la réglementation architecturale relatives au campus ;
- Zone de construction < 19 m de hauteur ;
- Construction de qualité et sobre (respectant le CPAUPE).

Autres points spécifiques :

- Nature du sol: remblais gravelo-sableux qui reposent sur des sables puis sur des graves ;
- Risque Inondation : le PPRNi indique une remontée potentielle d'eau de nappe sur le campus. Des dispositions constructives seront prises en compte dans la conception du datacenter avec une légère surélévation.

3.5.2 Étude d'urbanisme et préconisations architecturales et paysagères

Le datacenter doit s'inscrire dans le cadre du Schéma directeur du campus LyonTech-la Doua qui s'articule autour des points suivants :

- Densifier les pôles d'excellence scientifique et académique ;
- Renforcer l'ouverture sur la ville (de Lyon et de Villeurbanne) ;
- Rendre lisible la valorisation de la recherche et les collaborations avec les entreprises ;
- Développer un éco-campus exemplaire, expérimental et démonstrateur.

Ce nouveau bâtiment doit par ailleurs s'intégrer parfaitement sur le site de façon à présenter une façade urbaine cohérente sur la rue Pierre de Coubertin tout en respectant les servitudes de passage et les distances de prospect vis-à-vis des bâtiments périphériques.

Le bâtiment doit présenter un aspect extérieur prenant en compte les objectifs suivants :

- Façades et matériaux de qualité, simples à entretenir et faiblement salissants (autonettoyants) ;
- Aspect extérieur non industriel dans le choix des matériaux en parement des façades du bâtiment et zones techniques.

Projet de DEX

Le datacenter ne nécessite pas de places de parking particulières puisque ce bâtiment pourrait s'apparenter à une usine numérique « automatisée », fonctionnant de façon quasi autonome. Les seuls mouvements de personnels constatés sont liés aux tâches suivantes :

- Surveillance des locaux ;
- Maintenance des installations techniques bâtiments ;
- Ajout – retrait – maintenance des équipements informatiques.

Les places pour les personnels accédant au bâtiment pourront par conséquent être mutualisées avec les places du campus.

Seule une aire de livraison tenant compte des contraintes d'accès et de giration des véhicules sera à prévoir et s'intégrera sur le site.

3.6 Les principaux scénarios liés aux installations techniques

3.6.1 Le refroidissement des salles informatiques

Parmi les solutions techniques pouvant répondre aux besoins tels que présentés, on peut distinguer :

- Le traitement par armoires de climatisation de recyclage ;
- Les centrales de traitement d'air ;
- Les unités de climatisation ;
- Les portes froides.

Les baies informatiques étant particulièrement dissipatrices et relevant de la Haute Densité, il est indispensable de procéder à un refroidissement au cœur des allées de baies informatiques permettant d'évacuer les calories tout en assurant un traitement fin des zones non homogènes.

	Densité faible 1,5 kW/m²	Densité moyenne 3 à 5 kW/m²	Densité haute > 6 kW/m²
Armoire de climatisation	++	-	-
Centrale de Traitement d'Air (CTA)	++	-	-
Unité de climatisation intégrée aux rangées de baies		++	++
Portes froides			++

Projet de DEX

La solution de refroidissement par des unités réparties au sein des allées de baies est la seule qui réponde réellement aux niveaux exigés de densité en puissance, de l'ordre de 7 KW en moyenne par baie, intégrant des zones de haute densité. De plus, la solution nécessite une emprise au sol réduite, et bénéficie d'une grande souplesse de déploiement en fonction des densités des zones, une capacité à traiter des fortes puissances, une consommation électrique faible et une réversibilité (confinement chaud ou froid).

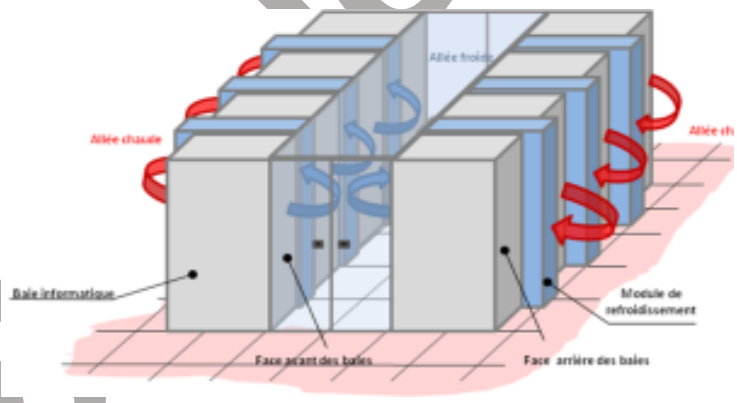
Enfin, les solutions par refroidissement par caisson d'air direct (free cooling direct) ne seront pas retenues du fait de l'environnement urbain induisant de la pollution et d'une volumétrie importante des installations peu compatible avec la compacité requise pour le bâtiment.

3.6.2 La production de froid

Parmi les solutions techniques pouvant répondre aux besoins tels que présentés, on peut distinguer :

- Système à détente directe ;

Climatisation intégrée rangées de baies confinement allée froide



- Groupe froid à condensation à air ;
- Groupe froid à condensation à eau.

Projet DEX

	Détente directe	Groupe froid condensation eau	Groupe froid condensation air	Pompage de nappe
Surface au sol Unité extérieure	-	++	+	-
Surface au sol unité intérieure	++	+ Production de froid intérieure	++	++
Durée de vie	- Démultiplication des compresseurs	++	++	+++
Puissance	-	++	++	**Fonction capacité nappe**
Economie d'énergie / rendement	-	++	+++	+++
Acoustique	+	+	-	++
Coût	+	+	++	+++

Le système à détente directe est mal adapté en raison des fortes puissances requises et induirait des surfaces de terrasses techniques trop importantes, des problématiques d'entretien des équipements et des difficultés lors de réalisation des travaux lors des phases ultérieures.

Les groupes de production de froid à condensation à eau sont plus onéreux (car découplage unités intérieures / unités extérieures et induisant des surfaces de locaux intérieures complémentaires pour loger les groupes).

C'est naturellement que nous orientons nos choix vers une solution de type groupe froid monobloc de type air/eau.

Pour optimiser les performances énergétiques, la production d'eau glacée pourra le cas échéant être complétée :

- soit par des installations de refroidissement sur eau de nappe qui est disponible à proximité sur le campus ;
- soit par des installations à refroidissement adiabatique.

3.6.3 Décomposition en phases de travaux

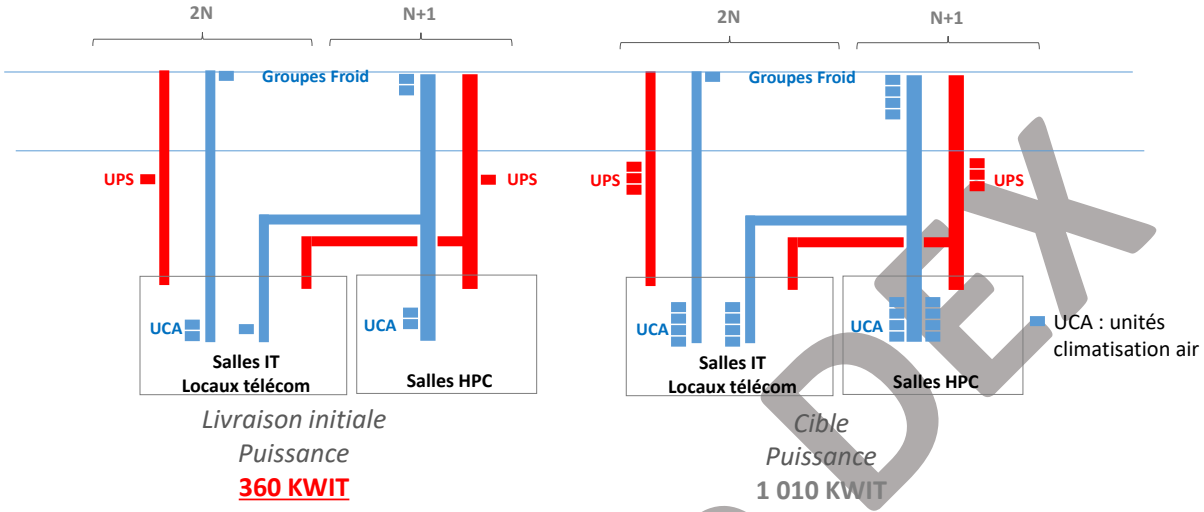
Les équipements informatiques vont faire l'objet d'une croissance forte des besoins en puissance électrique consommée qui atteindront 1 MW IT; afin de limiter les investissements initiaux et coller ainsi aux besoins, deux hypothèses de nombre de phases intermédiaires de puissance ont été analysées :

- Trois phases – paliers ;
- Cinq phases – paliers.

Projet de D

Les schémas ci-dessous représentent les deux hypothèses de décomposition des phases de travaux ; comme on peut le constater, le scénario en trois (3) phase-paliers amènent pour une même cible de puissance à terme, à déployer des installations dès la livraison plus puissante : 360 KW en regard de 230 KWIT pour la solution en 5 paliers avec un investissement plus faible.

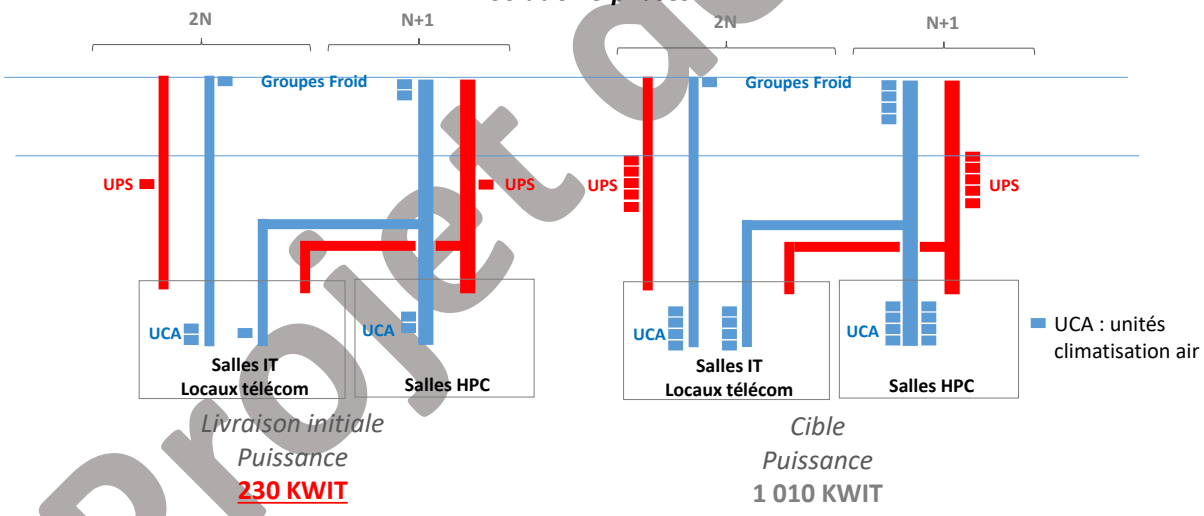
Solution 3 phases



Livraison initiale
Puissance
360 KWIT

Cible
Puissance
1 010 KWIT

Solution 5 phases



Livraison initiale
Puissance
230 KWIT

Cible
Puissance
1 010 KWIT

Projet de DEX

La solution en trois paliers impliquant un investissement initial important a été écartée au profit de la solution en cinq phases qui permet de mieux lisser les investissements sachant que ces deux solutions ne présentent pas d'écarts significatifs de coûts à terme (surface construites, coûts des installations techniques).

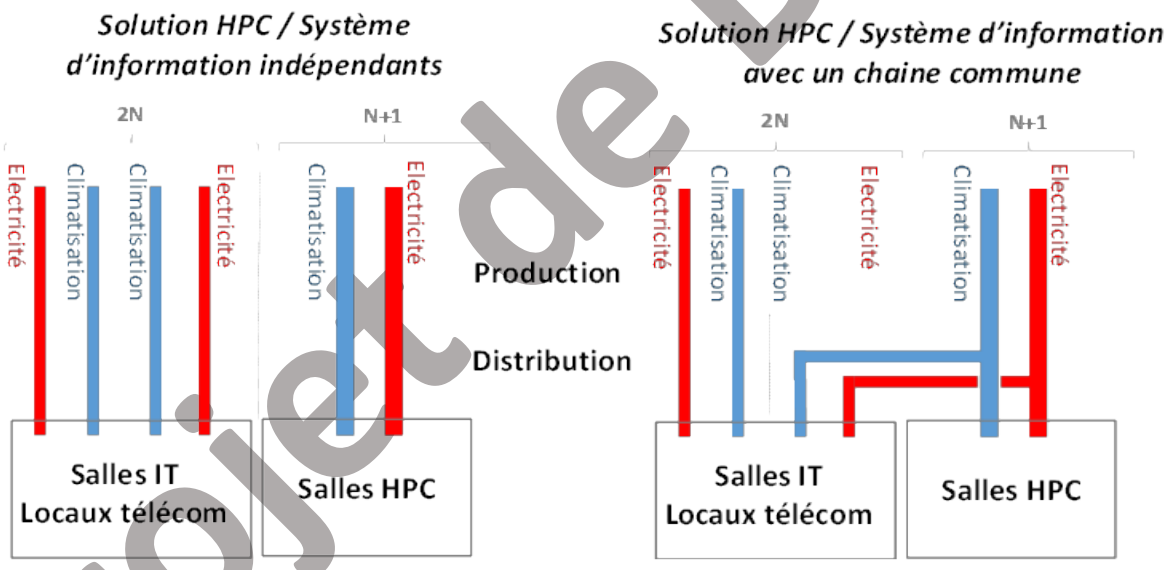
A la livraison du bâtiment, l'investissement initial permet de répondre à un niveau de puissance de 230 KW IT.

3.6.4 Mutualisation

Les baies HPC et les baies du système d'information ont des besoins différents en terme de continuité de service (installations électriques et de climatisation) : les baies HPC ne disposent que d'une chaine technique non secourue par groupe électrogène ; les baies du système d'information sont desservies par deux chaines techniques permettant de disposer d'une redondance (cas de panne ou de maintenance) et d'un fonctionnement sans arrêt ; l'ensemble est secouru par groupe électrogène.

Deux scénarios ont été étudiés :

- Des installations séparées pour les baies HPC d'une part et les baies du système d'information d'autre part ;
- Une mutualisation des infrastructures techniques :
  - une chaîne électrique mixte entre les salles HPC et SI ;
  - une chaîne de climatisation mixte entre les salles HPC et SI.



La solution par mutualisation sera retenue car elle permet d'optimiser l'investissement des installations (mutualisation des transformateurs, tableaux électriques, groupes froid, réseaux d'eau glacée,…), même si elle réduit légèrement le niveau de continuité sur l'une des chaines desservant les équipements des systèmes d'information.

3.7 Présentation du programme retenu parmi les options possibles

3.7.1 Choix du programme

Le projet proposé comprend la construction d'un bâtiment qui permettra l'accueil de :

- 150 baies informatiques dans un premier temps grâce à la première tranche du bâtiment, qui sera équipé d'installations techniques évolutives suivant 5 phases-

Projet de DEX

paliers (niveaux progressifs de puissance consommée par les équipements informatiques : 230 KWIT, 425 KWIT, 620 KWIT, 815 KWIT et 1 010 KWIT) ; les 150 baies se décomposeront sur la base des besoins suivants :
    - 6 baies télécom ;
    - 10 baies pour le Système d'Information ;
    - 130 baies pour la salle HPC ;
- 150 baies informatiques supplémentaires à terme grâce à une seconde tranche, elle-même équipée par des installations techniques qui disposeront d'installations techniques supplémentaires, la seconde tranche permettant de double les capacités du datacenter en nombre de baies et en puissance.

À la livraison, seule la première tranche et la première phase de puissance à savoir 230 KW IT sont déployées.

Le bâtiment en première tranche comprendra les zones suivantes :

- La zone Logistique intégrant l'accueil, la zone de livraison et de stockage, un bureau et une salle de réunion ;
- La zone informatique accueillant les salles informatiques ;
- La zone technique accueillant les installations nécessaires au fonctionnement du bâtiment et du process : locaux arrivée Haute Tension, locaux onduleurs, locaux de climatisation… ;
- La terrasse technique de la tranche 1, accueillera les équipements techniques du site ;
- La réserve foncière non construite pour le déploiement de la tranche 2.

3.7.2 Installations techniques

Les installations techniques sont une des composantes fondamentales du datacenter puisqu'elles fournissent les fluides nécessaires au fonctionnement des équipements informatiques :

- la livraison de la puissance électrique (HTA) , la production d'électricité Haute Qualité (ondulée), le secours électrique, la distribution terminale ;
- la production de froid, la distribution du média frigorifique et le traitement du refroidissement terminal à air dans les salles informatiques.

Ces installations techniques doivent fonctionner en permanence, 24h/24 – 365 j /an, sont complétées par un ensemble d'installations de surveillance (GTC) permettant de vérifier l'état de fonctionnement des infrastructures, de suivre les performances énergétiques, gérer les états capacitaires et les niveaux de redondance et enfin d'anticiper les futurs déploiements d'installations techniques.

Un report d'alarmes est réalisé auprès du PC du campus, du mainteneur et du CISR (Centre Inter-établissements pour les Services Réseaux).

3.7.3 Interconnexion réseau du datacenter

Le datacenter CCDD concentrant des équipements de recueil, de production, de stockage et de transmission de données doit disposer d'une connectivité au travers d'adductions réseaux

Projet de DEX

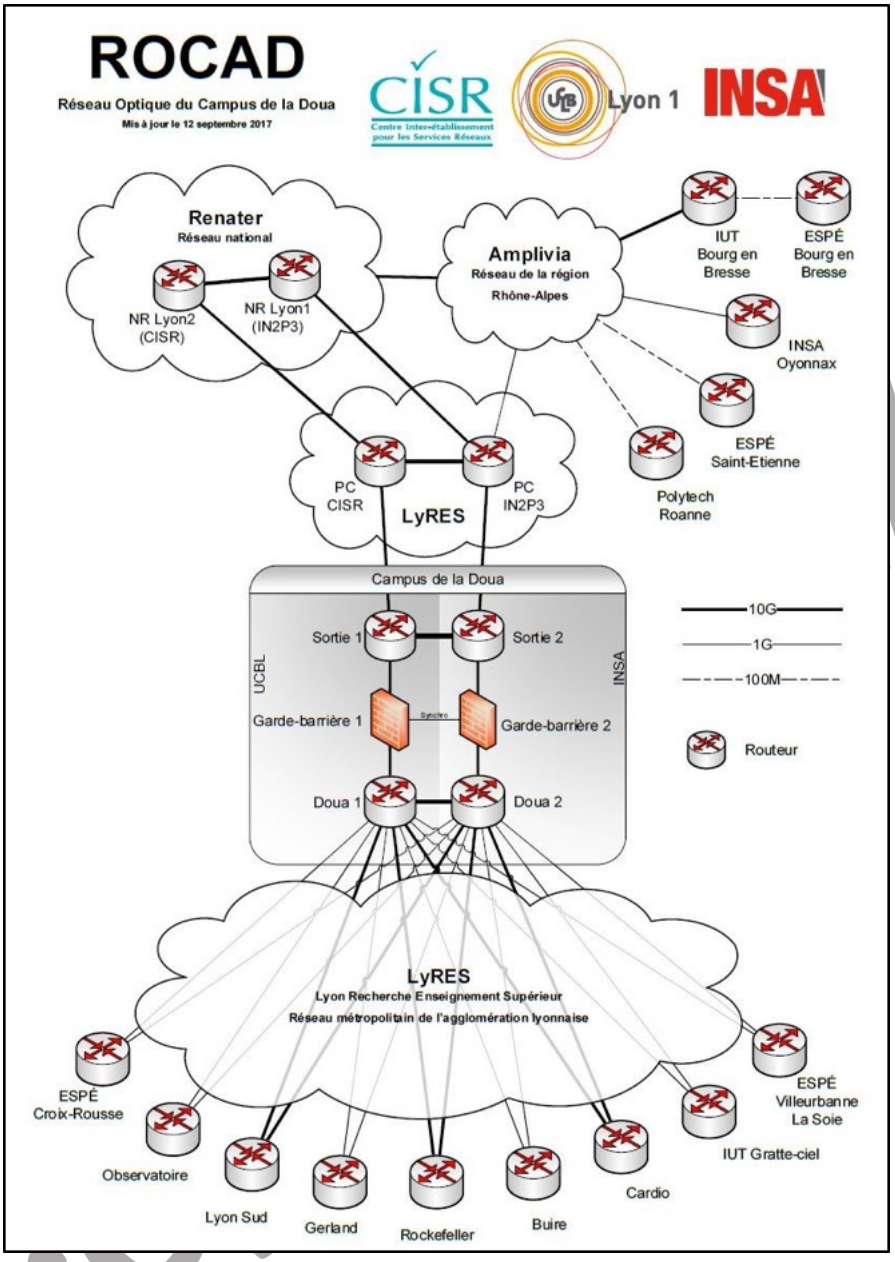
– télécom largement dimensionnées permettant d'assurer aux utilisateurs un niveau de réactivité ad hoc.

L'interconnexion réseau du CCDD est déclinable à plusieurs niveaux. Le niveau « local » qui concerne l'interconnexion au réseau commun de l'UCBL et de l'INSA réparti sur plusieurs sites géographiques, l'échelle « site » qui concerne son interconnexion au réseau métropolitain LyRES et donc aux autres établissements ESR de la métropole lyonnaise, et l'échelle « régionale » pour sa liaison avec les autres salles du cluster CINAuRA et les établissements en dehors de la métropole lyonnaise.

A l'échelle locale, le réseau optique du campus de la Doua (ROCAD) relie tous les bâtiments de l'UCBL et de l'INSA du campus de la Doua grâce à une double boucle optique permettant d'atteindre des débits à 10Gb/s extensibles jusqu'à 100Gb/s. Les instituts et composantes de l'UCBL et de l'INSA géographiquement éloignés sont interconnectés quant à eux via le réseau métropolitain LyRES ou via le réseau régional Amplivia.

Le schéma ci-dessous détaille l'ensemble de ces interconnexions et les débits associés :

Projet de DEX



À l'échelle du site Lyon- Saint-Étienne, le CCDD est un des quatre nœuds du cluster de salles d'hébergements CINéLyS. Il sera interconnecté de la même manière que les salles de l'École centrale de Lyon et de l'École normale supérieure de Lyon sur le réseau métropolitain LyRES dont le CISR assure la maîtrise d'ouvrage. Ce réseau qui offre des liaisons pour l'ensemble des établissements ESR de la métropole lyonnaise est constitué d'une boucle optique permettant des débits de 10G/s. Dans ce cadre, chaque établissement est double attaché au réseau afin d'assurer une sécurisation optimale des liaisons. L'activation imminente du nouveau réseau LyRES permettra d'obtenir des débits pouvant aller jusqu'à 100Gb/s entre les établissements et entre les datacenter du cluster CINéLyS. Le schéma du réseau LyRES 2019 est donné en Annexe ?.

La figure 11 illustre les liaisons réseaux du site Lyon – Saint-Étienne et indique la position des quatre salles du cluster CINéLyS sur ces réseaux :

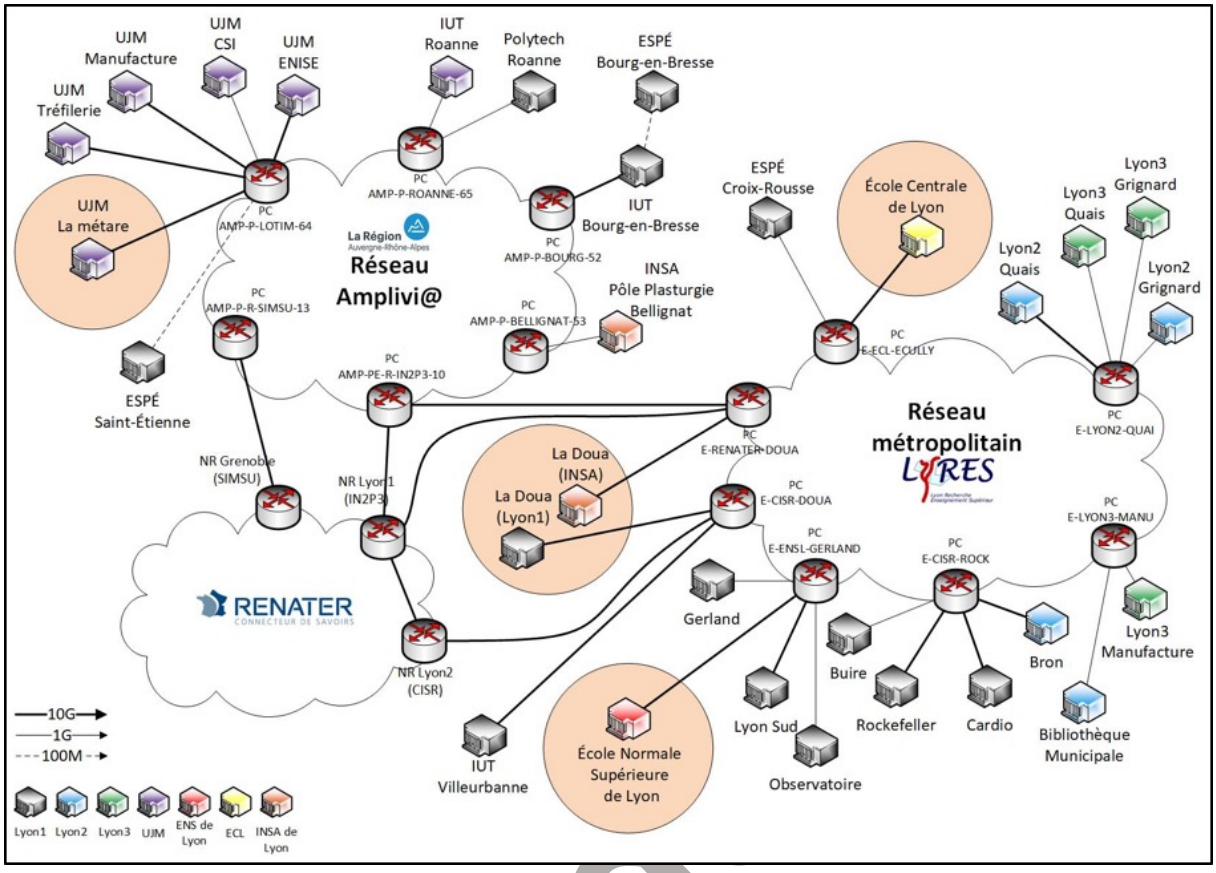


Figure 15 : interconnexion du cluster de salles CINéLyS par le réseau LyRES

La figure 12 illustre les liaisons réseaux actuelles des 4 salles identifiées dans le projet CINéLyS :

Projet d

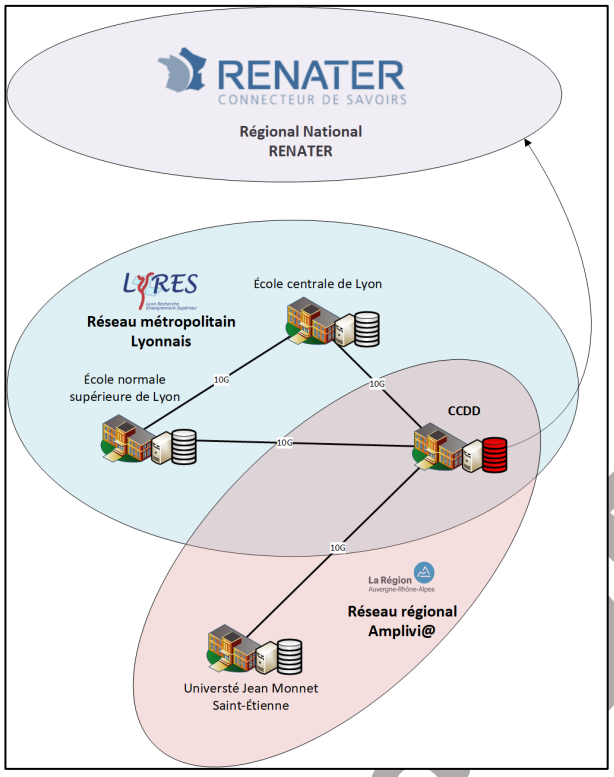


Figure 16 : interconnexion du réseau LyRES avec Renater et Amplivia

A l'échelle régionale, les salles du cluster CINAuRA sont avant tout connectées aux réseaux métropolitains de chaque site : Métronet pour le site grenoblois, Cratere pour le site clermontois et LyRES pour le site Lyon – Saint-Étienne. Les réseaux LyRES et Métronet sont eux même interconnectés au niveau régional grâce au réseau Amplivia pour l'ancienne région Rhône-Alpes. En revanche, le site clermontois ne bénéficie pas encore de liaison sécurisée au réseau Amplivia, il est à ce stade interconnecté au réseau régional de l'ancienne région Auvergne (Auverdata).

La figure 13 présente les liaisons en place actuellement entre les salles du cluster CINAuRA :

Projet de DEX

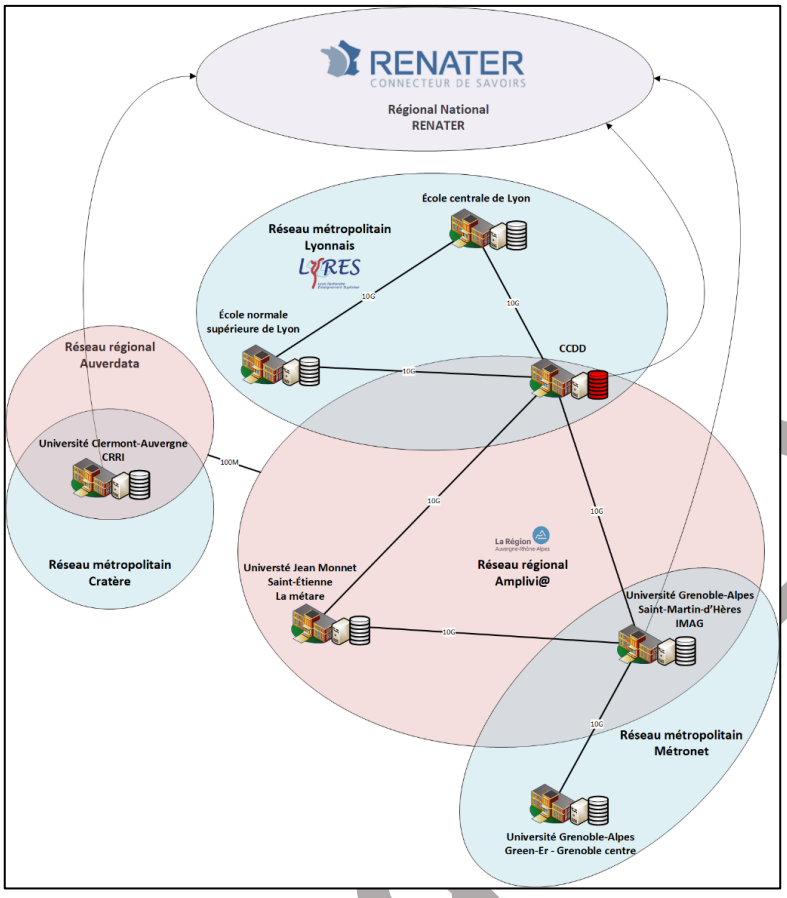


Figure 17 : réseau d'interconnexion CINAuRA en janvier 2020

La région Auvergne-Rhône-Alpes qui assure la maîtrise d'ouvrage du réseau régional Amplivia propose dans le cadre de son évolution 2020 d'intégrer le cœur du réseau de l'ancienne région Auvergne (Auverdata) et de double-attacher tous les établissements du réseau Amplivia actuel qui ne le sont pas encore.

De plus, par le biais d'une convention public/public en cours d'instruction entre la Région Auvergne-Rhône-Alpes d'une part, et les universités Clermont-Auvergne (UCA), Grenoble-Alpes (UGA) et Lyon (UdL), il est prévu de dédier une liaison optique entre l'ensemble des huit salles d'hébergement de la région identifiées dans le cadre du projet CINAuRA au travers du réseau régional Amplivia et des réseaux métropolitains des sites.

Les évolutions envisagées des interconnexions réseaux des salles du cluster CINAuRA à horizon 2022 sont schématisées sur la figure 14.

Projet CINAuRA

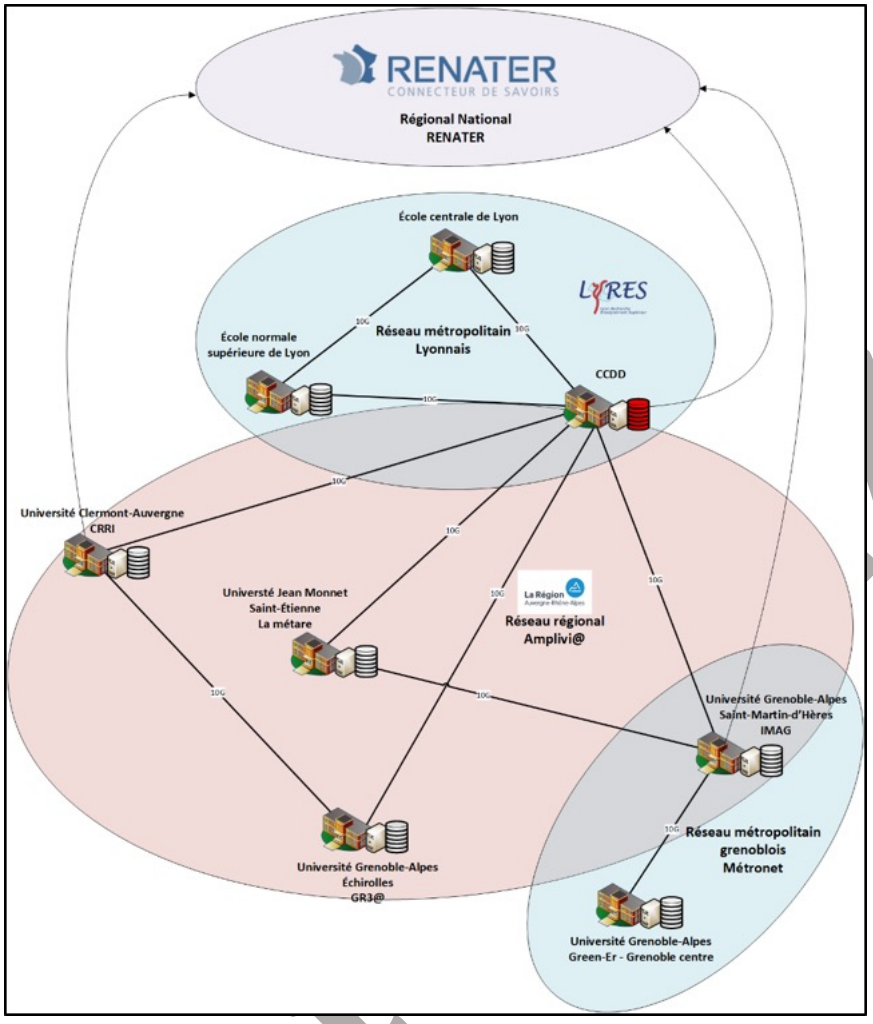


Figure 18 : évolution prévue du réseau d'interconnexion CINAuRA

Les évolutions du réseau régional Amplivia et les conventions en cours d'instruction avec la région Auvergne-Rhône-Alpes permettront d'obtenir des liaisons très haut débits entre l'ensemble des salles du cluster CINAuRA.

3.7.4 Protection incendie et sûreté

Le CCDD concentre des actifs essentiels pour le fonctionnement du campus (équipements informatiques et installations techniques), il est considéré comme un lieu éminemment stratégique devant faire l'objet d'une sécurisation optimale. La sûreté du site est un enjeu majeur. Elle est supervisée par le Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD) et le Service Sécurité de l'Université, lequel dispose d'un PC sécurité H24 implanté à proximité du bâtiment.

Au regard de la sécurité, l'ensemble des locaux bâtiment bénéficiera d'une détection incendie généralisée ; en option, les salles informatiques pourront faire l'objet d'une extinction automatique incendie.

Pour ce qui concerne la sûreté et en accord avec le FSD de l'Université et les services du Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité (HFDS) du MESRI, le bâtiment est classé Zone à

Projet

Régime Restrictif (ZRR), avec toutes les exigences liées à ce statut. Des mesures draconiennes, comportant deux volets, sont ainsi prises :

En terme d'organisation et de procédures

- Habilitation par le FSD des personnes amenées à travailler dans le bâtiment en fonction d'un zonage prenant en compte les locaux les plus sensibles du site ;
- Traçabilité et gestion du contrôle d'accès assuré par la DSI (gestion centralisée au niveau de l'université), avec établissement des profils en fonction des autorisations d'accès délivrées selon les différentes zones ;
- Mise en place d'un registre « visiteurs » à l'entrée du bâtiment. Accompagnement systématique des visiteurs extérieurs ;
- Dispositif d'accès par authentification pour les locaux les plus sensibles (double identification par badge, digicode, ou système de biométrie) ;
- Contrats des sous-traitants éventuels comportant des clauses de sûreté adaptées aux missions confiées ;
- Sensibilisation périodique à la sûreté pour les personnels ;
- Procédures de traitement des alarmes ;
- Procédures d'interception des visiteurs non identifiés ;
- Audits réguliers en interne ou par un organisme extérieur agréé.

En terme de mesures physiques et techniques

- En périphérie du bâtiment, mise en place de mesures de type « prévention situationnelle » (éclairage extérieur -déclenchement au mouvement-, végétation rase, plots anti-béliers ou enrochements, etc.) ;
- En périmètre, conception type « bunker » avec herméticité maximale de l'enveloppe du bâtiment grâce à une limitation du nombre d'ouvrants (portes, fenêtres, soupiraux, sky dômes, etc.). Protections physiques des ouvrants, avec recours à des produits verriers retardataires d'effraction associés à des barreaudages. Enveloppe sans Parties de Parois de Faible Résistance (PPFR). Qualité et certification des produits utilisés. Accès principal au bâtiment contrôlé par un dispositif de sas avec unicité de passage ;
- Mesures particulières pour le quai de livraison (sas, contrôle d'accès spécifique, etc.) ;
- Protection physique des issues de secours (qualité des blocs portes et des organes de verrouillage). Barres anti-panique et ventouses électromécaniques proscrites au bénéfice de serrures électromécaniques ;
- Dispositif d'alarme anti-intrusion au niveau des accès et des baies d'ouverture (détecteurs d'ouverture ou chocs) ainsi que dans les locaux sensibles, principaux couloirs de circulation et passages obligés (recours à des radars bi-volumétriques – Hyperfréquence et IR). Sirènes extérieure et intérieure asservies à la centrale d'alarme (entre 90 et 115 Db). Report d'alarme au PC Sécurité 24h/24h et à son outil d'hypervision ;
- Dispositif de vidéo-protection intégré à celui de l'Université comportant des caméras équipées de logiciel d'intelligence artificielle (refonte actuelle du dispositif de l'Université avec du matériel extrêmement performant). Couverture de la périmétrie du bâtiment par des caméras extérieures de contexte (champ large) et d'identification (champ étroit) pour contrôler les accès. En intérieur, caméras d'identification réparties

Projet de DEX

dans le bâtiment, notamment au niveau des locaux sensibles. Report des images au PC Sécurité ;
- Intégration du bâtiment dans les rondes effectuées par les agents du PC Sécurité.

3.7.5 Niveaux de performance et continuité de service

La continuité de services des installations qui repose sur les installations électriques et de climatisation est un enjeu majeur du fonctionnement du datacenter.

Afin d'optimiser les investissements sur les installations techniques et électriques qui s'avèrent particulièrement lourds et significatifs, il est prévu de disposer d'infrastructures dont les niveaux de services sont adaptés en fonction des besoins des utilisateurs :

- Pour les équipements de systèmes d'information, un fort niveau de continuité de services est prévu avec un doublement des chaines électriques (ondulées et secourues) et de climatisation de sorte qu'une panne ou une maintenance n'induisent pas d'arrêt de fonctionnement. Ce niveau de continuité sera proche du Tier III suivant la classification de The Uptime Institute® sauf pour le volet du secours électrique qui sera limité à un seul groupe électrogène.
- Pour les équipements de type HPC, un niveau de redondance plus basique est prévu l'alimentation électrique et le refroidissement des salles étant réalisé par une chaine technique ; il est admis un arrêt momentané des installations, en cas de panne d'un équipement ou d'une maintenance lourde. Les installations ne sont pas secourues électriquement. Les installations seront de type Tier I pour la partie électrique et Tier II pour la partie climatisation suivant la classification de The Uptime Institute®.

De surcroît, et toujours dans un objectif d'optimisation, la chaine électrique et climatisation desservant les équipements HPC sera mutualisée avec l'une des chaines desservant les équipements du système d'information.

3.7.6 Performance énergétique

Du fait des coûts projetés de consommation électrique des équipements informatiques, il est indispensable de disposer d'infrastructures présentant la meilleure efficacité énergétique des équipements électriques et de climatisation.

Les installations techniques prévues sont basées sur des équipements offrant les meilleures technologies en termes d'optimisation énergétique, limitant ainsi la consommation énergétique du datacenter :

- Groupes froid free-chilling ;
- Régime d'eau et delta T élevés ;
- Pompes à débit variable ;
- Unités de climatisation type Inrow ;
- Allées confinées ;
- Absence de traitement hygrométrique ;
- Conditions de température à air haute 22°/23°C au soufflage –32°C/33°C à la reprise,Transformateurs HTA / BT à haut rendement ;

Projet de DEX

- UPS à haut rendement.

Des dispositions complémentaires sont prévues permettant le déploiement de systèmes de refroidissement des matériels IT par bain d'huile.

Enfin, les installations prévues mettront à disposition sur les circuits secondaires des installations de climatisation une source de récupération de chaleur pour les projets ou bâtiments à proximité qui pourront bénéficier ainsi d'une partie d'énergie « gratuite » (chaleur fatale).

La performance énergétique visée sur cette base est définie au travers de l'indicateur PUE (Power Usage Effectiveness) qui permet d'atteindre une valeur de 1.3 à terme, sans faire appel à des refroidissements adiabatiques. Ce niveau de performance positionnera le CCDD parmi les meilleurs standards du marché.

Un complément de refroidissement complémentaire sur la base d'eau de nappe est à l'étude et permettrait le cas échéant d'optimiser la performance PUE du datacenter de l'ordre de 0.1.

3.7.7 Valorisation des calories

Les installations prévues dans le CCDD mettront à disposition, sur les circuits secondaires des installations de climatisation, une source de récupération de chaleur pour :

- Les besoins intérieurs des locaux du CCDD (bureau, salle de réunion, local de stockage…) ;
- Les projets ou bâtiments à proximité qui pourront bénéficier ainsi d'une partie d'énergie « gratuite » (chaleur fatale) ;
- Potentiellement, le nouveau bâtiment de restauration du campus LyonTech-la Doua pourrait bénéficier de cette récupération de chaleur. L'étude de ce nouveau projet est en cours. Les équipes de programmation devront échanger pour proposer des solutions de récupération de calories favorables aux économies d'énergie et à l'environnement.

3.7.8 Caractéristiques bâtimentaires

3.7.8.1 Surfaces utiles

Les surfaces utiles (SU) sont les suivantes :

RDC : LOGISTIQUE	
Bureau	10 m²
Réunion	24 m²
Hall entrée	10 m²
Sanitaire	9 m²
Ménage	6 m²
Préparation / Stock	67 m²
Livraison	0 m²
Couloir	0 m²
Zone stock réservoirs extinction	8 m²

Projet de DEX

Zone baies techniques	8 m²
Cloisons fixes	10 m²
Maintenance	10 m²
Local électrique production HQ SI	26 m²
Local électrique production HQ HPC	70 m²
Local pompage et bache	55 m²
Local HTA/Transfo	62 m²
Local boucle Nord HTA	7 m²
Local boucle Sud HTA	7 m²
	389 m²

R+1: SALLES INFORMATIQUES	
Salle informatique HPC	411 m²
Salle informatique SI	62 m²
Local télécom	17 m²
	490 m²

TOTAL RDC + R+1
879 m²

Nous considérons que les locaux techniques font partie des surfaces utiles car directement liées au process (les espaces de circulation ne sont pas comptabilisés).

Enfin, une terrasse technique sera prévue, intégrant les équipements de production de froid et le groupes électrogène.

R+2	
Terrasse technique	515 m²
	515 m²

3.7.8.2 Surfaces dans l'œuvre et surfaces de plancher

Surface dans l'œuvre (SDO)

RDC : LOGISTIQUE	
Bureau	10 m²
Réunion	24 m²
Hall entrée	10 m²
Sanitaire	9 m²
Ménage	6 m²
Préparation / Stock	67 m²
Livraison	35 m²
Couloir	78 m²
Zone stock réservoirs extinction	8 m²
Zone baies techniques	8 m²
Cloisons fixes	10 m²

Projet de DEX

Paliers des escaliers fermés	6 m²
Maintenance	10 m²
Local électrique production HQ SI	26 m²
Local électrique production HQ HPC	70 m²
Local pompage et bache	55 m²
Local HTA/Transfo	62 m²
Local boucle Nord HTA	7 m²
Local boucle Sud HTA	7 m²
	508 m²

R+1: SALLES INFORMATIQUES	
Salle informatique HPC	411 m²
Salle informatique SI	62 m²
Local télécom	17 m²
Cloisons fixes	2 m²
Paliers des escaliers fermés	6 m²
Circulation	22 m²
	520 m²

TOTAL RDC + R+1
1 028 m²

Surface de plancher (SDP)

RDC : LOGISTIQUE	
Bureau	10 m²
Réunion	24 m²
Hall entrée	10 m²
Sanitaire	9 m²
Ménage	6 m²
Préparation / Stock	67 m²
Livraison	35 m²
Couloir	78 m²
Zone stock réservoirs extinction	8 m²
zone baies techniques	8 m²
Cloisons fixes	10 m²
Murs intérieurs porteurs	12 m²
Paliers des escaliers fermés	6 m²
Circulations verticales fermées	7 m²
Maintenance	10 m²
Local électrique production HQ SI	26 m²
Local électrique production HQ HPC	70 m²
Local pompage et bache	55 m²
Local HTA/Transfo	62 m²
Local boucle Nord HTA	7 m²
Local boucle Sud HTA	7 m²

Projet de DEX

	527 m²

R+1: SALLES INFORMATIQUES	
Salle informatique HPC	411 m²
Salle informatique SI	62 m²
Local télécom	17 m²
Cloisons fixes	2 m²
Murs intérieurs porteurs	2 m²
Paliers des escaliers fermés	6 m²
Circulation	22 m²
	522 m²

TOTAL RDC + R+1
1 049 m²

3.7.8.3 Hauteur du bâtiment

Afin de limiter l'emprise au sol du bâtiment, il est prévu une construction sur deux niveaux, complétée par un niveau de terrasse technique pour la tranche1 de construction. En seconde tranche, trois niveaux complets sont déployés, les installations techniques extérieures étant déployées sur la toiture terrasse la tranche 1.

Les hauteurs des niveaux 1 et 2 sont de 4 à 4,5 m pour tenir compte des besoins de circulation des fluides et de l'implantation et des volumes des baies informatiques hébergés.

L'ensemble du bâtiment atteint une hauteur totale de 12.5 m.

3.8 Présentation des objectifs environnementaux pour la labellisation et profil HQE du bâtiment

3.8.1 Démarche HQE – approche générale

Si un certain nombre de cibles HQE® peut être prise en compte dans le cadre de la construction d'un datacenter, la labellisation globale HQE ne s'avère en revanche pas pertinente car les locaux sont par principe peu adaptés aux cibles habituelles HQE® ; d'ailleurs, les datacenters ne rentrent dans aucune des catégories de bâtiments et d'usage visés par la HQE (habitat, tertiaire,…).

Ainsi, les locaux d'un datacenter ne sont pas conçus pour accueillir du personnel : les salles informatiques et les locaux techniques associés forment la grande majorité des locaux et fonctionnent en autonome sans présence de personnel : seul un exploitant et quelques intervenants extérieurs accèdent aux locaux de façon intermittente. L'application des 7 cibles propres au confort et à la santé est limitée.

Au même titre, les déchets d'activité sont faibles dans la mesure où les installations fonctionnement en autonome, les fluides entrant et sortant étant de l'énergie électrique, de

Projet de DEX

la chaleur et des données au travers de fibres optiques. La gestion de l'eau n'est pas non plus un sujet important car un datacenter consomme très peu d'eau.

Enfin, les règles d'usage d'isolation thermique des bâtiments ne s'avèrent pas nécessairement pertinentes car un datacenter produit en permanence de la chaleur dans des proportions importantes ce qui pousserait au contrainte à limiter l'isolation thermique au strict minimum afin de libérer naturellement les calories et de réduire ainsi la consommation énergétique consommée pour le refroidissement.

En résumé, si un label HQE devait être réalisé, il ne pourrait être mené qu'au travers d'une démarche en site pilote CERTIVEA, dont les retours d'expérience n'ont pas démontré une pertinence réelle.

Comme évoqué précédemment, quelques cibles HQE peuvent s'avérer pertinentes :

Cibles d'écoconstruction :

- C1. Relations harmonieuses du bâtiment avec son environnement immédiat ;
- C2. Choix intégré des produits, systèmes et procédés de construction ;
- C3. Chantier à faibles nuisances

Cibles d'éco-gestion

- C4. Gestion de l'énergie
- C7. Gestion de l'entretien et de la maintenance

Les cibles ci-dessus font l'objet d'une attention particulière dans le cadre de ce projet et sont détaillées au chapitre 4.1.4.

Concernant les attendus de performance énergétique, il sera prévu des cibles ambitieuses pour le datacenter qui comprendra :

- Une cible du PUE de 1.3, le positionnant parmi les meilleurs standards du marché soit un gain de 0.85 par rapport aux salles informatiques existantes ;
- La récupération de chaleur pour la desserte des locaux intérieurs le nécessitant (bureau, salle de réunion, locaux de stockage,…) ;
- La récupération de chaleur pour la desserte du bâtiment (des bâtiments) à proximité présentant des besoins en chauffage ;
- Le cas échéant, la mise à contribution de la nappe phréatique du campus qui permettrait d'améliorer de l'ordre de 0.1 le PUE.

Projet de DEX

4 Évaluation approfondie du projet retenu

4.1 Objectifs du projet

Les objectifs fondamentaux de la construction de ce datacenter visent à :

- Offrir des infrastructures modernes, adaptées et homogénéisées ;
- Permettre l'évolution des infrastructures des systèmes d'information et de calcul ;
- Améliorer les conditions de travail du personnel ;
- Rationnaliser et moderniser le parc immobilier des établissements ;
- Réduire les consommations d'énergie.

Ces différents objectifs se traduisent de façon pratique en :

- Objectifs fonctionnels ;
- Objectifs architecturaux ;
- Objectifs énergétiques et environnementaux ;
- Objectifs exploitation maintenance.

4.1.1 Objectifs fonctionnels

4.1.1.1 Besoins dimensionnels et évolutivité

Le datacenter devra accueillir à terme (et pour la seule tranche 1), 150 baies informatiques qui seront déployées progressivement et réparties suivant la décomposition en puissance et nombre de baies donnée par le tableau 1.

Tableau 5 : décomposition en puissance du CCDD selon les cinq phases

	PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	PHASE 5
Nombre de baies HPC	26	52	78	104	130
Puissance HPC	180 kW	360 kW	540 kW	720 kW	900 kW
Nombre de baies SI	5	10	14	14	14
Puissance SI	50 kW	65 kW	80 kW	95 kW	110 kW
Nombre de baies réseaux	2	4	4	4	6
Puissance baies réseaux	0 kW	10 kW	10 kW	10 kW	10 kW
Nombre total de baies	**33**	**66**	**98**	**122**	**150**
Puissance IT totale	**230 kW**	**425 kW**	**620 kW**	**815 kW**	**1 010 kW**

(*) Consommation incluse dans la puissance SI

L'évolution des puissances est un enjeu fondamental, car il permet de garantir un investissement optimum en fonction des besoins ; le bâtiment doit être conçu de façon :

- Mettre à disposition tous les locaux nécessaires au fonctionnement du datacenter, ce qui implique de construire tous les locaux du bâtiment (tranche 1) ;
- Mettre à disposition les installations électriques et de climatisation nécessaires au fonctionnement des baies en phase 1 ;

Projet de DEX

- Prévoir dès la livraison les dispositions constructives et techniques pour permettre le déploiement d'installations complémentaires électriques et de climatisation pour accueillir des baies supplémentaires et délivrer de la puissance supplémentaire :
    - sans remise en cause des investissements antérieurs ;
    - sans induire d'interruptions sur le fonctionnement des équipements informatiques en place.

La tranche deux (2) du datacenter permettant de déployer 150 racks supplémentaires et une puissance supplémentaire identique à la phase 1 sera réalisée ultérieurement et ne fait pas partie du présent projet.

La seconde tranche du bâtiment sera autonome en termes électriques et de climatisation.

Pour autant, la réserve foncière et les dispositions constructives de la tranche 1 (exemple continuité des couloirs de circulations) seront prises en compte pour permettre de réaliser les travaux de la seconde tranche en limitant l'impact sur le datacenter initialement déployé, tout en assurant une cohérence globale de conception.

4.1.1.2 Besoins en urbanisation

Les salles informatiques devront répondre à des règles spécifiques et strictes d'agencement.

Les baies et équipements informatiques doivent être alignés en façade avant sous forme de rangées successives, de largeur identique à savoir :

- La profondeur des rangées de baies informatiques peut atteindre 1,2 m (emprise au sol hors profondeur des portes) quelle que soit la rangée prise en considération ;
- Les rangées de baies devront être accessibles par l'avant et par l'arrière avec un dégagement suffisant pour l'accès des techniciens, l'ajout ou le retrait d'une baie ou d'un équipement au sein d'une baie (sans déplacement d'autres équipements) et le passage de l'air climatisé, soit un espacement minimum de 1,20 entre allées de racks ;
- Les baies seront confinées au niveau des allées froides.

La hauteur libre sous poutre de la salle informatique devra tenir compte de la hauteur des équipements informatiques (baies) et de l'empilement de « niveaux » pour faire circuler les différents fluides sur toute la superficie de la salle :

- Baies informatiques,
- Niveau distribution d'eau glacée (baie calcul HPC),
- Niveau distribution électricité,
- Niveau distribution réseaux (courants faibles),
- Niveau distribution traitement global de l'air de la salle.

Il sera prévu un plancher technique surélevé pour des raisons de sécurité (circulation des réseaux d'eau limitant les risques de de dégâts des eaux) et d'évolutivité des salles (soufflage par plénum du plancher).

Projet de DEX

Les deux salles télécom, la salle informatique et la salle HPC sont contiguës (mais disposeront chacune de leur accès contrôlé).

Pour des raisons de densité thermique, il sera attendu deux zones isolées par une cloison pleine (étanche à l'air) :

- Salle HPC ,
- Salle informatique, salle télécom 1 et salle télécom 2.

Les séparations entre la salle informatique, la salle télécom 1 et la salle télécom 2 sont constituées de cloisons grillagées garantissant une séparation physique tout en assurant une continuité des conditions de température entre les salles.

4.1.1.3 Besoins en fluides – continuité de service

Ce datacenter devra offrir un environnement fonctionnel assurant les conditions de redondance suivantes pour la desserte électrique et la climatisation.

Les équipements informatiques sont divisés en deux classes en termes de niveau de continuité de services :

- Niveau 1 : Equipements « réseaux » interne et externe + Production informatique SI standard + Autres équipements,
- Niveau 3 : Serveurs de calculs (HPC).

Notas : Le niveau 1 correspondant au niveau de continuité de services le plus haut et le niveau 3 au niveau de continuité de services basique.

Les niveaux de redondances souhaités en fonction des catégories de matériels informatiques sont les suivants :

	Niveau 3 Serveurs de calcul	**Niveau 2** Equipements de stockage	**Niveau 1** Equipements réseaux et production Info standard
Disponibilité Architecture climatisation	Fiabilisée de type N+1	Fiabilisée de type N+1	Fiabilisée de type 2N
Disponibilité Architecture électricité	Fiabilisée de type N	Fiabilisée de type N+1	Fiabilisée de type 2N
Redondance Alimentations électriques terminales	Fiabilisée de type N	Fiabilisée de type 2N	Fiabilisée de type 2N
Autonomie UPS	15 min	24 heures	24 heures
Autonomie Clim	15 min	15 min sans GE 24 heures	15 min sans GE 24 heures

Projet de DEX

4.1.1.4 Besoins en termes de sécurité et de sûreté

Le bâtiment concentrant des actifs essentiels pour le fonctionnement du campus (équipements informatiques et installations techniques) fait l'objet d'une surveillance particulière.

L'ensemble des locaux bâtiment est doté d'une détection incendie généralisée ; en option, les salles informatiques pourront faire l'objet d'une extinction automatique incendie.

Bénéficiant d'un classement ZRR, le bâtiment est constitué d'une enveloppe béton avec un nombre d'ouvrants limité et appuie sa protection sur de nombreuses installations de sûreté :

- Contrôle d'accès par badge généralisé aux accès principaux (via sas) et aux locaux sensibles ;
- Alarme intrusion sur les principaux ouvrants extérieurs et dans les principaux couloirs de circulation ;
- Vidéosurveillance avec des caméras extérieures contrôlant les accès principaux.

Les alarmes de sécurité et de sûreté sont reportées au PC de sécurité de l'UCBL du campus LyonTech-la Doua, situé dans le bâtiment Maison de l'Université Domitien Debouzie (MUDD). Ce bâtiment, localisé sur la figure ?, est situé avenue Pierre de Coubertin, à proximité immédiate de l'implantation prévue pour le CCDD.

FIGURE AVEC LOCALISATION DU CCDD ET MUDD

4.1.1.5 Organisation fonctionnelle des locaux

Les surfaces et les locaux sont définis au chapitre 3.7.7 Caractéristiques bâtimentaires.

Les locaux sont regroupés par zones fonctionnelles afin de répondre aux contraintes requises d'exploitation du datacenter :

- Zone logistique : Sas livraison matériels, Local préparation Stock, sas Accueil, bureau, salle de réunion, sanitaires,
- Zone salles informatiques : salle informatique, salle HPC, locaux télécom,
- Zone technique : locaux électriques, locaux climatisation, local maintenance, local adduction HTA.

Les accès au sein du bâtiment se font pour le personnel par un sas et pour le matériel informatique par un sas.

RDC		
	LOGISTIQUE	
	Bureau	10 m²
	Réunion	24 m²
	Hall entrée	10 m²
	Sanitaire	9 m²
	Ménage	6 m²

Projet de DEX

Préparation / Stock	67 m²
Livraison	35 m²
Couloir	78 m²
Zone stock réservoirs extinction	8 m²
zone baies techniques	8 m²
Escalier	0 m²
ZONE TECHNIQUE	
Maintenance	10 m²
Local électrique production HQ SI	26 m²
Local électrique production HQ HPC	70 m²
Local pompage et bache	55 m²
Local HTA/Transfo	62 m²
Local boucle Nord HTA	7 m²
Local boucle Sud HTA	7 m²
	527 m²

R+1:	
ZONE INFORMATIQUE	
Salle informatique HPC	411 m²
Salle informatique SI	62 m²
Local télécom	17 m²
	522 m²

R+2	
Terrasse technique	515 m²
	515 m²

Le schéma fonctionnel en figure ?? présente les principales liaisons fonctionnelles entre les zones du bâtiment.

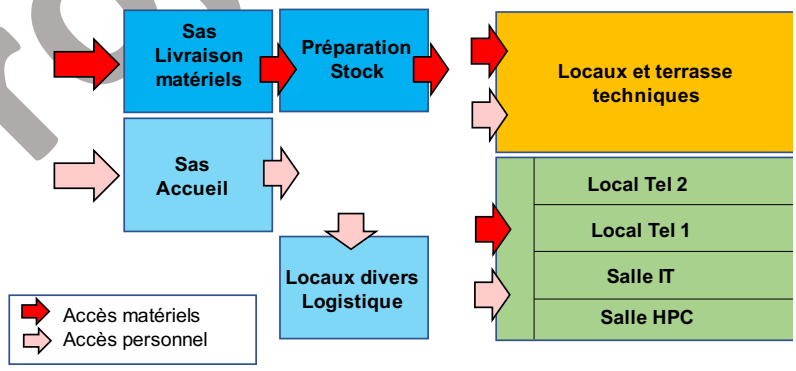


Figure 19 : schéma fonctionnel des zones du CCDD

Deux accès principaux permettent de pénétrer dans le bâtiment : l'accès livraison de matériel et l'accès Personnel.

Projet de DEX

Le matériel livré par le sas livraison, une fois déballé (et les emballages évacués du bâtiment) est soit disposé dans le local stock préparation, soit acheminé directement dans les salles informatiques pour être mis en service.

Le personnel informatique peut accéder aux seules salles informatiques, les personnels de maintenance aux locaux et terrasse accueillant des installations techniques.

Le bâtiment sera doté d'un bureau qui servira à l'exploitant du datacenter et d'une salle de réunion.

4.1.2 Objectifs architecturaux

Le Datacenter devra s'inscrire dans le cadre du Schéma directeur du campus LyonTech-la Doua, cf. annexe ?, qui s'articule autour des points suivants :

- Densifier les pôles d'excellence scientifique et académique ;
- Renforcer l'ouverture sur la ville (de Lyon et de Villeurbanne) ;
- Rendre lisible la valorisation de la recherche et les collaborations avec les entreprises ;
- Développer un éco-campus exemplaire, expérimental et démonstrateur.

Il devra par ailleurs s'intégrer parfaitement sur le site de façon à présenter une façade urbaine cohérente sur la rue Pierre de Coubertin tout en respectant les servitudes de passage et les distances de prospect vis-à-vis des bâtiments périphériques.

La hauteur du bâtiment devra être limitée afin de conserver des proportions harmonieuses avec les bâtiments à proximité.

Le bâtiment doit présenter un aspect extérieur prenant en compte les objectifs suivants :

- Façades et matériaux de qualité, simples à entretenir et faiblement salissants (autonettoyants) ;
- Aspect extérieur non industriel dans le choix des matériaux en parement des façades du bâtiment et zones techniques,

Le bâtiment devra être le plus compact possible afin de :

- Libérer l'espace requis pour les espaces verts ;
- Présenter une architecture homogène ;
- Optimiser les surfaces construites.

4.1.3 Objectifs sécurité et sureté

Le bâtiment concentrant des actifs essentiels pour le fonctionnement du campus (équipements informatiques et installations techniques) fait l'objet d'une surveillance particulière, en termes de :

- Protection contre les risques incendie ;
- Protection contre les intrusions.

Projet de DEX

4.1.3.1 Protection contre le risque incendie

Le datacenter doit faire l'objet d'une protection incendie optimale, en limitant les risques de propagation de tout sinistre incendie par compartimentage coupe-feu et en option par une extinction efficace.

La sécurité incendie repose sur les principes suivants :

- Les dispositions constructives (lots architecturaux) assurant une sécurité passive ;
- Les équipements électroniques de surveillance et de protection assurant une sécurité active ;
- Les reports d'alarmes ou de défauts au PC de sécurité de l'UCBL du campus LyonTech-la Doua, situé dans le bâtiment Maison de l'Université Domitien Debouzie.

Les principes constructifs du bâtiment doivent garantir une stabilité au feu et les locaux doivent être constitués d'enveloppes coupe-feu afin de limiter le risque de transmission d'un incendie d'une zone à une autre :

- L'enveloppe du bâtiment, l'enveloppe des locaux critiques et des locaux techniques sont dotés de parois horizontales et verticales des locaux suivants coupe-feu 2 heures :
- Les passages de câbles, trémies et autres traversées et pénétrations de parois doivent revêtir le même degré coupe-feu que la paroi traversée.
- Les gaines aérauliques traversant des parois coupe-feu sont dotées de clapets coupe-feu 2 heures asservis à la détection incendie du site,
- Les portes disposées dans des murs coupe-feu 2 heures sont elles-mêmes coupe-feu 1Heure.

Par ailleurs, l'ensemble des locaux bâtiment fait l'objet d'une détection incendie généralisée avec report vers le PC de sécurité de l'UCBL du campus LyonTech-la Doua, situé dans le bâtiment Maison de l'Université Domitien Debouzie.

En option, les salles informatiques pourront faire l'objet d'une extinction automatique incendie.

4.1.3.1 Protection contre l'intrusion

La sécurité intrusion et des accès repose sur les principes suivants :

- Les dispositions constructives (lots architecturaux) assurant une sécurité passive ;
- Les équipements électroniques de surveillance et de contrôle assurant une sécurité active ;
- Les reports d'alarmes ou de défauts, les visualisations des caméras au PC de Sécurité.

Les salles informatiques étant soumises au classement ZRR, des dispositions spécifiques sont à prendre en compte.

La sécurité passive du bâtiment s'articule principalement autour des éléments suivants :

Projet de DEX

- La subdivision du bâtiment en zones fonctionnelles avec accès séparés et spécifiques (zones informatiques, zones techniques, etc…) ;
- Un nombre d'ouvrants limité ;
- La construction en béton banché (ou parpaings) de l'enveloppe du datacenter assurant une résistance suffisante à l'intrusion ;
- Les murs contenant également les portes formant sas bénéficiant du même niveau de résistance à l'intrusion que l'enveloppe extérieure ;
- L'absence de fenêtres sur l'extérieur ;
- Les portes d'accès intérieures ou de livraison délimitée par la zone bénéficiant d'un bon niveau de résistance anti-effraction ; En particulier, résistance des portes NFA2P pour les portes extérieures, (Portes des issues de secours également blindées).
- La protection mécanique par barreaudage contre l'intrusion par les gaines aérauliques ou des réservations donnant sur l'extérieur ;
- L'absence d'équipements techniques aisément accessibles sans protection.

Le bâtiment appuie sa protection sur de nombreuses installations électroniques de sûreté :

- Contrôle d'accès par badge généralisé aux accès principaux (via sas) et aux locaux sensibles ;
- Alarme intrusion sur les principaux ouvrants extérieurs et dans les principaux couloirs de circulation ;
- Vidéosurveillance avec des caméras extérieures contrôlant les accès principaux du bâtiment et déploiement de dispositifs de sûreté du bâtiment.

Les alarmes de sécurité et de sûreté sont reportées au PC de Sécurité du Campus.

4.1.4 Objectifs énergétiques et environnementaux

Les cibles environnementales qui sont prises en compte ci-après déclinent les cibles HQE évoquées au chapitre : 3.8.1 Démarche HQE – approche générale

4.1.4.1 C4 – Gestion de l'énergie

4.1.4.1.1 Économies d'énergie

L'objectif de l'UCBL et de l'INSA est de diminuer la consommation globale des installations datacenter déployées sur les campus des établissements. Il s'agit d'un enjeu lourd. La consommation actuelle est liée pour partie aux installations techniques (onduleur, climatisation) dans les salles informatiques qui du fait d'un rendement médiocre induisent des surcoûts de consommation électrique.

Comme indiqué en préambule de la section 3, d'après l'étude Abaxum au 01/07/2019, les baies informatiques de l'UCBL et de l'INSA consomment annuellement 665 KW, cf. figure 2, ce qui représente environ 5,8 GWH/an pour la consommation des infrastructures IT. En tenant compte des installations propres aux salles informatiques (infrastructures IS : ondulation, climatisation…), avec un PUE moyen constaté de 2,15, la puissance globale consommée par les salles est de 1 429 KW, cf. figure 7, soit une consommation énergétique annuelle de 12,5 GWH/an. Sur la base d'un taux d'utilisation des infrastructures IT estimé à 83 % sur une

Projet de DEX

période annuelle, cette consommation globale représente un coût de l'ordre 1 292 K€/an, avec un coût de l'électricité de 0,1032€/kW.h. On constate ainsi, qu'avec un PUE de 2,15, les installations des salles informatiques sont extrêmement énergivores par rapport aux meilleurs standards du marché.

Le nouveau datacenter permettra de générer sur la même base d'équipements informatiques hébergés une économie de l'ordre de 5,8 GWH x (2.15-1.3) x 83% x 0,1032 €/KWH, soit 424 K€/an, sans intégrer d'augmentation du coût de l'électricité.

En prenant en compte, la croissance projetée de 39 %, cf. figure 2, de consommation des équipements informatiques, ce gain va s'accroitre et atteindre 589 k€/an (hors prise en compte de l'inflation et des effets de mutualisation).

Cette amélioration de la consommation électrique s'appuie sur des technologies éco-performantes : optimisation des régimes de températures d'eau, équipements à haut rendement, gestion des flux d'air, généralisation du débit variable, free chilling…

Un complément de refroidissement sur la base d'eau de nappe est à l'étude et permettrait le cas échéant d'optimiser la performance PUE du datacenter de l'ordre de 0.1.

Enfin, les installations prévues mettront à disposition sur les circuits secondaires des installations de climatisation une source de récupération de chaleur pour :

- Les besoins intérieurs des locaux (bureau, salle de réunion, local stock,…
- Les projets ou bâtiments à proximité qui pourront bénéficier ainsi d'une partie d'énergie « gratuite » (chaleur fatale) ; en particulier le bâtiment XXXX pourrait bénéficier de cette récupération de chaleur.

4.1.4.1.2 Exigences (lors des phases études qui seront développées)

Réduction de la demande énergétique par la conception architecturale

- Respecter : Ubât < (Ubât de base) pour les zones tertiaires du bâtiment ;
- Étudier un optimum d'isolation pour les plateaux techniques à forts apports internes.
- Traiter systématiquement les ponts thermiques.
- Optimiser l'aptitude du bâtiment à réduire ses besoins énergétiques en été comme en hiver (conception bioclimatique, réflexion sur l'inertie et l'isolation thermiques).
- Optimiser le zonage pour limiter les besoins énergétiques.

Réduction de la consommation d'énergie primaire

- Réduire la valeur du PUE (Power Usage Effectiveness) : le PUE visé est de 1,3 ;
- Réduire la consommation d'énergie primaire due au chauffage, au refroidissement, à l'éclairage, à l'Eau Chaude Sanitaire, à la ventilation, aux éventuels ascenseurs, et aux auxiliaires de fonctionnement. Des estimations des consommations seront réalisées poste par poste.
- Une estimation du Cep sera obtenue conformément à la réglementation en vigueur. On visera Cep ≤ (0,50*Cepref).

Projet de DEX

- Prendre des dispositions pour limiter les consommations d'énergie relativement à l'éclairage artificiel sur les postes non règlementaires au sens de la réglementation thermique.

4.1.4.1.3 Récupération de chaleur

Le datacenter présente la capacité de mettre à disposition des calories à partir des réseaux d'eau qui refroidissent le datacenter. Sur la base de la puissance à terme de la tranche 1 du datacenter à 80 % de son taux d'occupation, celui-ci serait à même de mettre à disposition une puissance thermique qui servirait de source chaude et atteindrait une valeur de 80% x 1020 KWIT x 1,1 ~ 900 KW thermique et ceci de façon permanente (à savoir 365 J/an – 24H /24) soit une énergie annuelle de 7 880 MWh/an.

Au terme de la tranche 2, cette puissance sera doublée soit une énergie annuelle de près de 15 000 MWh/an.

Par ailleurs les locaux du datacenter qui requièrent du chauffage (bureau, salle de réunion) bénéficieront de la récupération de chaleur également.

4.1.4.2 C7. Gestion de l'entretien et de la maintenance

4.1.4.2.1 Enjeux

Pour assurer la cohérence entre la maîtrise des coûts d'exploitation et l'approche technique du projet, les notions de maintenabilité, de fiabilité et de sécurité doivent être intégrées dans une optique de pérennité du bâtiment et de ses équipements qui sera abordée au plus tôt dans la conception.

Dans le cadre de la réduction de la consommation énergétique, cette cible est un enjeu majeur de la pérennité des performances du bâtiment. Les moyens nécessaires et utiles doivent donc être mis en place afin de préserver le bâtiment et ses équipements dans un état tel que ceux-ci soient en mesure d'assurer l'usage et les services pour lequel ils ont été conçus et réalisés.

4.1.4.2.2 Exigences

Il sera prévu en particulier des dispositions architecturales et techniques permettant un accès aisé aux réseaux et systèmes de chauffage, climatisation, ventilation, et éclairage sans gêner les occupants.

La conception simple des équipements sera réalisée afin de faciliter la maintenance et limiter la gêne occasionnée.

Les interventions de maintenance devront pouvoir se faire sans gêner les éventuels occupants et en respectant la continuité de fonctionnement du datacenter.

Il sera mis par ailleurs des moyens importants de suivi et de contrôle pertinents :

- Comptage et suivi des consommations par zones et par usage ;
- Comptage des temps de fonctionnement des équipements ;
- Suivi du confort des bureaux ;

Projet de DEX

- Détection de défauts ;
- Contrôle et gestion de l'intermittence ;
- Pilotage par zones de la régulation en fonction de l'occupation dans tous les locaux ;
- Pilotage des productions,
- Température de consigne différenciée dans chaque zone,
- Un pilotage et asservissement des éclairages par zones, usages et locaux, avec notamment :
  - Une gestion de la gradation de la lumière en fonction de la lumière naturelle dans les espaces largement éclairés naturellement ;
  - Un système de coupure automatique de l'alimentation hors des heures d'ouverture ;
- Moyens mis en place pour l'équilibrage des systèmes ;
- Contrôle et gestion des appels de puissance électrique.

Le renvoi de toutes ces informations à une GTC (Gestion Technique Centralisée) permettra l'archivage des valeurs et l'établissement d'historiques, statistiques et analyses.

Le maître d'ouvrage prévoira a minima un niveau de maintenance équivalent au niveau I, II et III des contrats classiques de maintenances suivant la norme FDX 60-000 de l'AFNOR.

4.1.4.3 C1. Relations harmonieuses du bâtiment avec son environnement immédiat

4.1.4.3.1 Enjeux

Cette cible s'attache à vérifier l'intégration du projet dans son site, au regard notamment de l'analyse de site. Par ailleurs, elle aborde les impacts que peut avoir le datacenter sur son environnement : voiries, bâtiments, sol, nappes, etc.

Le confort des usagers dans les espaces extérieurs du bâtiment est également abordé dans cette cible.

Enfin, sont aussi traitées les implications sur le projet des impacts sur les riverains (droits aux vues, droit au soleil, à la santé, …)

4.1.4.3.2 Exigences

Aménagement de la parcelle pour un développement urbain durable :

- Assurer la cohérence entre l'aménagement de la parcelle et la politique de la collectivité ;
- Optimiser les accès et gérer les flux ;
- Maîtriser les modes de déplacement et favoriser ceux qui sont les moins polluants pour une fonctionnalité optimale ;
- Améliorer la qualité écologique et paysagère du site – Préserver et améliorer la biodiversité ;
- Intégration paysagère de la gestion des eaux pluviales et/ou usées.

Qualité d'ambiance des espaces extérieurs pour les usagers :

Projet de DEX

- Créer une ambiance climatique extérieure satisfaisante ;
- Créer une ambiance acoustique extérieure satisfaisante ;
- Éclairage extérieur ;
- Assurer des espaces extérieurs sains.

Impact du bâtiment sur l'environnement urbain :

- Droit à la santé des riverains ;
- Droit au calme des riverains ;
- Pollution visuelle nocturne.

4.1.4.4 C2. Choix intégré des produits, systèmes et procédés de construction

4.1.4.4.1 Enjeux

Outre les critères classiques et indispensables (fonctionnalité et technique, architecture et esthétique, coûts …), la démarche environnementale induit des critères nouveaux dans les choix constructifs et d'équipements.

Cette cible propose, pour réaliser les choix constructifs, une approche plus globale qui intègre toute la durée de vie du bâtiment et ses impacts environnementaux et sanitaires. Les thèmes abordés sont :

- La durabilité et l'adaptabilité de l'ouvrage ;
- La facilité d'entretien de l'ouvrage ;
- La limitation des impacts environnementaux de l'ouvrage ;
- La limitation des impacts sanitaires de l'ouvrage.

4.1.4.4.2 Exigences

Les exigences seront traitées au travers des choix suivants :

- Choix constructifs pour la durabilité et l'adaptabilité de l'ouvrage ;
- Choix constructifs pour la facilité d'entretien de l'ouvrage ;
- Choix des produits de construction afin de limiter les impacts environnementaux ;
- Choix des produits de construction afin de limiter les impacts sanitaires.

4.1.4.5 C3. Chantier à faibles nuisances

4.1.4.5.1 Enjeux

Le chantier de construction peut présenter des impacts sur son environnement à plusieurs échelles, au niveau du quartier (pollutions sonores, visuelles, de l'air, de l'eau) mais aussi à plus grande échelle par le prélèvement de ressources, l'émission de gaz à effet de serre ou la création de déchets.

La maîtrise d'ouvrage est consciente de l'impact de la phase chantier sur le voisinage, et en particulier les personnels déjà en activité occupant les immeubles proches au sein du campus.

Projet de DEX

La rédaction d'une charte de chantier à faibles nuisances permettra de s'assurer de la mise en application des objectifs explicités ci-dessous. Celle-ci stipulera notamment une organisation spécifique pour le suivi du chantier. La charte de chantier à faibles nuisances fera partie intégrante des marchés des entreprises.

4.1.4.5.2 Exigences

Optimisation de la gestion des déchets de chantier

- Réduire à la source la masse des déchets de chantier ;
- Dispositions contractuelles prises vis-à-vis des fournisseurs pour limiter les emballages ;
- Valoriser au mieux les déchets de chantier.

Limitation des nuisances sur le chantier

- Limiter les nuisances acoustiques ;
- Limiter les nuisances visuelles ;
- Limiter les nuisances dues au trafic ;
- Limiter les nuisances dues à la boue, la poussière et aux laitances de béton.

Limitation des pollutions et des consommations de ressources sur le chantier

- Limiter la pollution des eaux et du sol ;
- Limiter la pollution de l'air ;
- Limiter les consommations de ressources.

4.1.5 Objectifs exploitation maintenance

4.1.5.1 Principes généraux

Il sera nécessaire que la conception du bâti et des installations techniques permette d'assurer l'exploitation des installations d'une manière aisée et efficace tout en garantissant la disponibilité (pendant les phases de maintenance) et l'optimisation du coût de fonctionnement des infrastructures (y compris un PUE le plus bas possible).

Plusieurs éléments sont à prendre en compte :

- Conception des installations permettant, via le jeu des redondances, des signalisations / reports d'informations et les repérages des opérations de maintenance simplifiée ;
- Choix du matériel (garantie de disposer de pièces de rechange, garantie d'un service technique de qualité disponible localement,…) ;
- Disposition / implantation des équipements dans le souci d'une exploitation aisée (accès aux éléments de manœuvre, coordination des installations,…) ;
- Supervision technique des installations permettant :
    - de connaître à tout instant l'état des infrastructures en place et les niveaux de redondances/ réserves capacitaires ;

Projet de DEX

- de piloter les installations efficacement, au-delà de la conception intrinsèque des installations qui doit permettre de garantir une grande efficacité énergétique.

L'ensemble de cette démarche doit s'inscrire dans le cadre d'une approche par coût global sur la durée de vie du bâtiment (voir chapitre 4.1.5.2).

4.1.5.2 Exploitation facilitée

Le programme technique et environnemental (volet du programme architectural et technique détaillé) qui sera remis aux maîtres d'œuvre pour la conception de l'ouvrage précisera les attentes concernant la maintenance, la pérennité et les performances environnementales :

- La conception des espaces devra faciliter les interventions d'entretien, maintenance pendant son exploitation sans entraîner de dégradations du bâti pour les équipements de production (ventilation, climatisation, …), les unités de traitement terminales (filtres, luminaires sur rails d'alimentation par exemple), les organes de réglage des systèmes de ventilation, etc.,
- Tous ces éléments techniques devront être protégés et accessibles en permanence sans gêne pour les occupants ou les équipements en fonctionnement.

4.1.5.3 Gestion de la consommation énergétique

La consommation énergétique pour atteindre des conditions hygrothermiques des salles informatiques est le premier poste de dépense d'exploitation pour un datacenter. Pour la minimiser, la gestion du bâti et surtout de ses installations techniques doit donc être optimisée.

C'est pourquoi le programme et la conception devront imposer des dispositions techniques sur les installations afin d'assurer leur pérennité ainsi que des performances énergétiques élevées.

Ainsi, les équipements techniques qui seront mis en œuvre dans le cadre de la présente opération devront répondre aux principaux enjeux suivants :

- être simples d'utilisation, accessibles et robustes,
- permettre le suivi de leurs performances et de leur état de fonctionnement,
- limiter la consommation énergétique.

Concernant les installations permettant le suivi des performances énergétiques, le datacenter sera doté d'outils performants de mesure des conditions de fonctionnement (température, hygrométrie), des caractéristiques des fluides (électricité, eau,..) et des puissances consommées, permettant à l'exploitant de connaître en temps réel la performance des installations et les éventuelles dérives par rapport à ses objectifs de performance attendus (PUE).

Pour plus de détails se reporter au chapitre 4.3.3.

Projet de DEX

4.1.5.4 Gestion des disponibilités / gestion capacitaire

La maitrise de la continuité de services du datacenter (maintien d'une alimentation électrique fiable et des conditions de température) est l'objectif principal assigné au datacenter.

Cet objectif est atteint par la qualité et l'architecture des installations déployées et par la solution de supervision mis à disposition de l'exploitant.

Les équipements informatiques et télécoms ainsi que leurs applications évoluent en permanence générant des mouvements fréquents de matériels et des modifications des besoins dans les salles (surface au sol / puissance électrique / puissance thermique, …).

Pour maîtriser cette évolution continue, garantir la délivrance d'un haut niveau de continuité de services, la supervision du datacenter doit permettre :

- Une vision en temps réel de l'état des installations techniques ;
- Une aide à la gestion prévisionnelle par analyse des tendances évolutives du site ;
- Une maîtrise continue des états capacitaires et des consommations.

Pour plus de détails se reporter au chapitre 4.3.3.

4.1.5.5 Approche par coût global

Le choix des équipements techniques devra se faire grâce à une analyse couplée entre

- le coût d'investissement ;
- les performances environnementales et techniques ;
- la durée de vie des équipements ;
- les inconvénients possibles (nuisances sonores, encombrement…) ;
- et la maintenance de ces équipements.

L'approche en coût global vise à anticiper les contraintes de fonctionnement, d'exploitation et de maintenance lors de la construction ou la rénovation d'un bâtiment.

Une première approche en coût global a été réalisée en phase de programmation.

4.1.6 Gestion et exploitation de la salle par les services de l'établissement

Un datacenter est un bâtiment complexe et son exploitation nécessite une expertise sur l'ensemble des éléments qui contribuent à son fonctionnement :

- Le bâtiment : sécurité, sûreté ;
- Les infrastructures techniques : alimentation électrique, système de refroidissement, système de câblage courant fort… ;
- Les installations techniques nécessaires au fonctionnement logique des infrastructures numériques : organisation de l'urbanisation de la salle, typologie des serveurs hébergés, distribution du réseau informatique.

Projet de DEX

4.1.6.1 Exploitation et gestion de la sûreté et sécurité

Le poste de sécurité fonctionne 24h/24, 365 jours par an, il est armé de personnels titulaires qui assurent les créneaux suivants :

- du lundi au vendredi de 7h à 16h30 : 1 chef d'équipe et à minima 2 agents titulaires ou complété par des agents de la société titulaire du marché de gardiennage et de surveillance.

En dehors de ces horaires, la surveillance est externalisée et organisée de la manière suivante :

- Du lundi au samedi de 16 h30 à 0h00 : 1 chef d'équipe et 2 agents
- De 0h00 à 7 h : 1 chef d'équipe et 1 agent.
- Les weekends (à partir du samedi 7 h au lundi 7 h : 1 chef d'équipe et 1 agent.
- Les fermetures administratives sont organisées avec à minima 1 chef d'équipe et 1 agent, l'organisation est modifiée en cas de besoin ponctuel.

Le poste de sécurité reçoit plusieurs types d'alarme :

- Alarme anti-intrusion (volet sûreté et risques de malveillance)
- Alarme incendie (volet sécurité)
- Alarme technique (volet technique)

La sûreté et des risques de malveillance

La gestion de la sûreté du site est assurée à la fois par ses utilisateurs et par le Service Sécurité de l'Université, via notamment son PC sécurité.

Les utilisateurs du site ont notamment en charge la bonne application et respect des procédures ainsi qu'un devoir de vigilance afin d'être en capacité de détecter toute situation d'anormalité et de le signaler soit au PC sécurité, soit directement au 17 en cas de problème d'importance.

Le PC sécurité a de son côté pour mission de réceptionner l'ensemble des alarmes en provenance du site et d'intervenir si besoin. Il a également et surtout une action préventive, en intégrant dans les rondes de surveillance du campus le Datacenter et en surveillant via les reports d'images au PC Sécurité les caméras implantées sur le site. Enfin, il doit veiller au bon fonctionnement des matériels et de leur maintenance, aussi bien préventive que curative.

La bonne exploitation du bâtiment passe en particulier par les mesures suivantes :

- Habilitation par le FSD des personnes amenées à travailler dans le bâtiment en fonction d'un zonage prenant en compte les locaux les plus sensibles du site ;
- Traçabilité et gestion du contrôle d'accès assuré par la DSI (gestion centralisée au niveau de l'université), avec établissement des profils en fonction des autorisations d'accès délivrées selon les différentes zones ;
- Mise en place d'un registre « visiteurs » à l'entrée du bâtiment. Accompagnement systématique des visiteurs extérieurs ;

Projet de DEX

- Installation d'un dispositif d'accès par authentification pour les locaux les plus sensibles (double identification par badge, digicode, ou système de biométrie) ;
- Elaboration de contrats des sous-traitants éventuels comportant des clauses de sûreté adaptées aux missions confiées ;
- Sensibilisation périodique à la sûreté pour les personnels ;
- Application de procédures de traitement des alarmes ;
- Application de procédures d'interception des visiteurs non identifiés ;
- Conduite d'audits réguliers en interne ou par un organisme extérieur agréé ;
- Gestion des alarmes anti-intrusion grâce à un report de celles-ci sur un outil d'hypervision doté de fonctionnalités favorisant la supervision du site ;
- Surveillance à distance du site par visualisation des caméras de vidéo protection installées sur le bâtiment (détection sur situation d'anormalité via un logiciel d'intelligence artificielle) ;
- Intervention rapide des agents in situ, en cas d'alerte (PC sécurité implanté à peu de distance du data center) ;
- Intégration du bâtiment dans les rondes effectuées par les agents du PC Sécurité.

La sécurité

Dès la réception d'une alarme incendie, l'agent qui réceptionne l'alarme au poste de sécurité demande à l'agent ou aux agents présents de se rendre sur place pour faire une levée de doute.

La levée de doute permet de vérifier la véracité de l'information et de prendre, le cas échéant les premières mesures :

- En cas de feu avéré :
  - Appel des Sapeurs-Pompiers.
  - Evacuation des personnes présentes dans le bâtiment.
  - Protection des locaux adjacents.
  - Accueil des secours.
  - Prévenir les personnels responsables, suivant les consignes ou la procédure.
  - Le ou les agents Rédige le rapport d'intervention sur la main courante
- Alarme intempestive :
  - Vérification exhaustive des locaux.
  - Réarmement des systèmes.
  - Prévenir les personnels responsables.
  - Le ou les agents Rédige le rapport d'intervention sur la main courante
- Dérangement incendie
  - Vérification exhaustive des locaux.
  - Réarmement des systèmes.
  - Prévenir les personnels responsables, suivant les consignes ou la procédure.
  - Prévenir la société en charge de la maintenance.
  - Le ou les agents Rédige le rapport d'intervention sur la main courante

Projet de DEX

Les alarmes techniques

Dès la réception d'une alarme technique, l'agent qui réceptionne l'alarme suit les consignes et les procédures établies par les responsables du bâtiment.

4.1.6.2 Exploitation : infrastructures techniques

La maintenance préventive et curative des bâtiments de l'UCBL est principalement assurée par sa Direction du Patrimoine. Pour cela, les équipes disposent d'outils de GTC (Gestion Technique Centralisée) et d'une GMAO (Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur).

La maintenance est réalisée en partie par les équipes internes, organisées autour des corps d'état suivants : électricité, plomberie, serrurerie, petite maçonnerie. Sur le campus de la Doua, ces équipes disposent d'un magasin alimenté en fournitures par le biais d'accords-cadres.

La maintenance peut aussi être confiée à des prestataires extérieurs. C'est en particulier le cas pour les prestations suivantes :

- Maintenance des toitures terrasses ;
- Maintenance des équipements CVC (chauffage / ventilation / climatisation) ;
- Maintenance des disconnecteurs ;
- Maintenance des pompes eau de nappe ;
- Maintenance des appareils élévateurs (ascenseurs, monte-charges, élévateurs PMR) ;
- Maintenance des portes automatiques ;
- Maintenance des contrôles d'accès ;
- Maintenance des installations courants fort (Cellules des transformateurs, groupes électrogènes).

Les équipes de la DIRPAT disposent enfin de plusieurs marchés leur permettant de réaliser des travaux d'électricité, de peinture, de menuiserie ou encore de revêtements de sols.

D'autres directions participent à la maintenance des bâtiments dans leurs domaines de compétence. C'est en particulier le cas du Service sécurité qui assure la maintenance de toutes les installations liées à la sécurité incendie (systèmes de sécurité incendie, éclairage de sécurité, système de désenfumage, RIA,), à la sûreté du site (système anti intrusion et vidéo surveillance) ainsi que les vérifications et contrôles réglementaires.

4.1.6.3 Exploitation : Gestion de l'hébergement et des infrastructures réseaux

Comme indiqué en section 1.3, le Centre Inter-établissement pour les Services Réseaux (CISR) gère l'infrastructure réseau mutualisée de ses établissements membres (UCBL, INSA de Lyon) et de ses établissements associés (CPE, ENSSIB, DR CNRS).

L'organisation du CISR est composé des trois pôles suivants :

- Pôle conception et maitrise d'œuvre ;
- Pôle exploitation et maintenance ;
- Pôle infrastructure réseau de datacenter.

Projet de DEX

Le pôle « Infrastructure réseau de datacenter » met en œuvre la stratégie du CISR en matière d'infrastructure réseau de datacenter. En lien avec le pôle Conception Maîtrise d'œuvre, il définit les architectures réseaux appropriées à la convergence des infrastructures numériques sur les salles de nouvelle génération, notamment le CCDD. Le pôle participe aux projets de mutualisation de l'hébergement des infrastructures numériques de l'UCBL et de l'INSA, mais aussi à l'échelle du site Lyon – Saint-Étienne (CINéLyS) et de la région Auvergne-Rhône-Alpes (CINAuRA) sur un cluster régional de datacenters.

Au titre de ces missions, le pôle « Infrastructure réseau de datacenter » du CISR assurera la gestion de l'hébergement des infrastructures numériques dans le CCDD ainsi que la gestion de ses infrastructures réseaux.

Gestion de l'hébergement

En mars 2019, le pôle « Infrastructure réseau de datacenter » du CISR a initié la création d'un groupe de travail Datacenter (GT-DC) composé des personnels en charge des infrastructures numériques de l'UCBL et de l'INSA de Lyon (Structures de recherche et directions des systèmes d'information). Les premières missions de ce groupe de travail étaient d'étudier les besoins en hébergement, de coordonner dans ce but l'étude capacitaire menée en 2019 par la société Abaxum auprès de l'UCBL et de l'INSA, et de d'élaborer le cahier des charges pour la construction du CCDD.

Comme indiqué dans la partie 2.2 « Panorama de l'existant », l'étude capacitaire fait état d'infrastructures numériques liées aux structures de recherche dont l'objectif principal est le calcul scientifique et d'infrastructures numériques liées aux systèmes d'information qui sont nécessaires au fonctionnement des établissements.

Pour répondre aux besoins exprimés dans le cadre du GT-DC, il est prévu deux espaces d'hébergement distincts dans le CCDD dépendant essentiellement du niveau de criticité des infrastructures numériques à héberger :

- Partie HPC principalement pour les structures de recherche ;
- Partie SI principalement pour les DSI des établissements.

Le pôle « infrastructure réseau de datacenter » du CISR et le GT-DC assureront conjointement les missions concernant l'organisation de l'hébergement des infrastructures numériques en lien avec les services en charge de la sûreté et des infrastructures techniques du bâtiment. Cela inclue la liste non exhaustive des opérations suivantes :

- Définition des procédures de déploiement des infrastructures numériques dans le CCDD,
- Planification et coordination du déploiement avec les équipes informatiques en charge des infrastructures numériques,
- Définition de l'implantation physique des matériels informatiques en respectant les spécifications techniques (HPC ou SI, puissance électrique par baie, densification des moyens informatiques, …) ;
- Supervision des équipements techniques liés au fonctionnement des infrastructures numériques hébergées dans le CCDD (onduleurs, PDU, équipements réseaux)

Projet de DEX

Gestion des infrastructures réseaux du CCDD

Le pôle « Infrastructure réseau de datacenter » du CISR, en lien avec le pôle Conception Maîtrise d'œuvre, définit les architectures réseaux appropriées à la convergence des infrastructures numériques. Cela inclue :

- Élaboration et pilotage du déploiement des architectures réseaux :
  - Liaison physique du bâtiment au réseau ROCAD ;
  - Urbanisation courant faible des espaces d'hébergement ;
  - Liaison physique des infrastructures numériques au cœur de réseau du campus ;
  - Liaison logique des infrastructures numériques aux différents réseaux de collecte ;
- Définition des solutions techniques d'administration réseau du CCDD ;
- Définition les procédures d'exploitation associées ;
- Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures réseaux ;Supervision des équipements réseaux (routeurs, commutateurs, …).

4.2 Adéquation du projet aux orientations stratégiques

4.2.1 Cohérence avec les stratégies de l'État

Le projet porte sur la construction du Centre de Calcul et de Données LyonTech-la Doua. La surface utile nette totale (SUN), au sens de la définition et typologie des surfaces de l'État de février 2010, comprend XXX. Le projet ne comporte pas de bureaux.

Le projet s'inscrit pleinement dans cette stratégie nationale en proposant:

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

Projet de DEX

4.3 Description technique du projet

4.3.1 Dimensionnement du projet

4.3.1.1 Dimensionnement des installations techniques

Hypothèses de dimensionnement

CLIMATISATION / VENTILATION	
Températures	
Température extérieure (max) de dimensionnement des équipements	41 °C
Température extérieure (min) de dimensionnement des équipements	-10 °C
Zone Accueil, PCS, local PMT, Livraison/Stockage, Préparation/Déballage	
Été	22 °C
Hiver	19 °C
Salles informatiques et locaux Réseaux	
Allées froides	24 °C
Allées chaudes	34 °C
Apports et déperditions thermiques	
Apports thermiques externes	0,010 kW/m²
Apports luminaires	0,008 kW/m²
Apports personnels	0,150 kW/pers
Déperditions	0,050 kW/m²
Coefficients de performance des équipements	
Groupe frigorifique	2,5
Système VRV	2,5
Apports ventilateurs *(puissance consommée/puissance frigorifique fournie)*	
In-Row salles informatiques & locaux Réseaux	7%
Unités de climatisation locaux électriques	5%
Unités de climatisation locaux tertiaires	10%
Pertes latentes unités terminales	
Unités de climatisation process IT	0%
Unités de climatisation locaux tertiaires	4%
Delta T - Régime eau	7 °C
Pertes de charge hydraulique	
Réseau primaire HPC	15 mCE
Réseau secondaire HPC	20 mCE
Réseau IT	20 mCE
Réseau nappe	40 mCE
Ventilation	
Apports d'air neuf	
Salles informatiques - Salles Réseaux - Local électrique	0,50 Vol/h
Zone Logisitique	0,50 Vol/h
Bureau (débit par personne)	25 m3/h
Consommation ventilateurs CTA	1,5 W/m3/h

Projet de DEX

ELECTRICITE	
Rendements équipements	
Onduleurs	92%
Transformateurs HTA/BT	98,5%
Pertes tableaux électriques	1%
Recharge batteries onduleurs	5%
Consommation auxiliaires GE (40°C ext)	4 kW/GE
Cos Phi	
Amont équipements IT	0,9
Amont TGBT	0,85

NIVEAU DE REDONDANCE DES EQUIPEMENTS		
	Equipements HPC	**Equipements SI**
Electricité		
Transformateur HTA/BT	N	N
Groupe électrogène	sans	N
TGBT	N	2 N
Onduleurs	N+1	2 N
TGHQ	N	2 N
TDHQ	N	2 N
Climatisation		
Groupe frigorique	N+1	2 N
Réseau de distribution	N	2 N
Unité de climatisation	N+1*	2 N
	**par POD dans les salles HPC*	

Projet de DEX

Dimensionnements des équipements techniques par phase

Installations électriques par phase

		Equipements installés Tranche 1				
HPC		Phase 1	Phase 2	Phase 3	Phase 4	Phase 5
Transformateur HTA/BT	**1 250 kVA**	**1 U**	0 U	**1 U**	0 U	0 U
TGBT	**3 200 A**	**1 U**	0 U	0 U	0 U	0 U
Onduleurs	**288 kW**	**2 U**	**1 U**	**1 U**	**1 U**	0 U
TGHQ	**2 000 A**	**1 U**	0 U	0 U	0 U	0 U
TDHQ Salles informatiques	**300 A**	**1 U**	**1 U**	**1 U**	**1 U**	**1 U**
SI						
Transformateur HTA/BT	**400 kVA**	**1 U**	0 U	0 U	0 U	0 U
Groupes électrogènes	**350 kVA**	**1 U**	0 U	0 U	0 U	0 U
TGBT	**450 A**	**1 U**	0 U	0 U	0 U	0 U
Onduleurs	**144 kVA**	**1 U**	0 U	0 U	0 U	0 U
TGHQ	**250 A**	**1 U**	0 U	0 U	0 U	0 U
TDHQ Salles informatiques	**200 A**	**2 U**	0 U	0 U	0 U	0 U

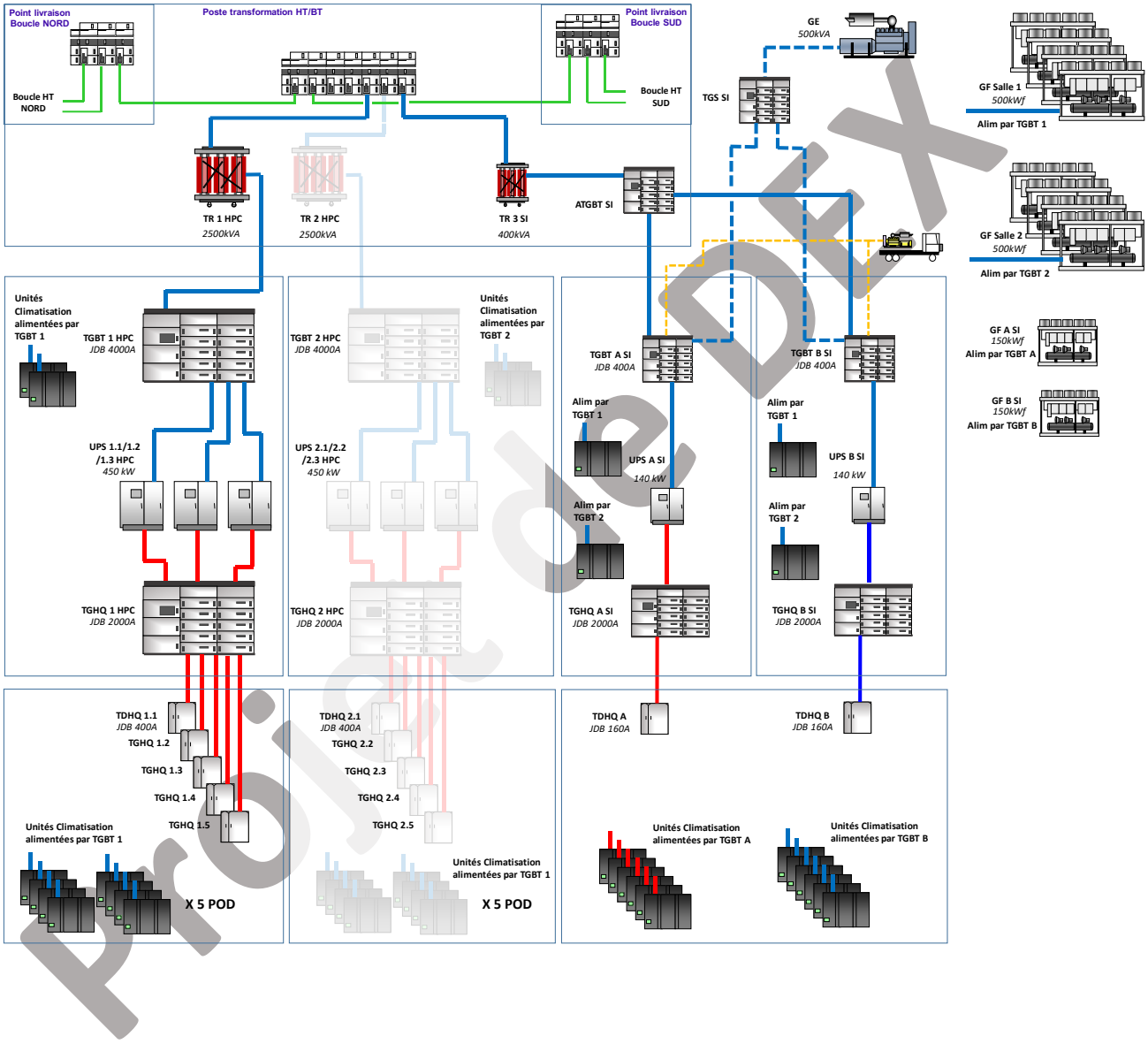
Installations de climatisation par phase

		Equipements installés Tranche 1				
HPC		Phase 1	Phase 2	Phase 3	Phase 4	Phase 5
Groupes frigorifiques	**320 kW**	**2 U**	**1 U**	**1 U**	**1 U**	0 U
Unités (In-Row) de climatisation salle informatique	**35 kW**	**8 U**	**8 U**	**8 U**	**8 U**	**8 U**
Armoires de climatisation locaux électriques	**105 kW**	**2 U**	0 U	0 U	0 U	0 U
SI						
Groupes frigorifiques	**175 kW**	**1 U**	0 U	0 U	0 U	0 U
Unités (In-Row) de climatisation salle informatique	**30 kW**	**4 U**	**2 U**	0 U	**2 U**	0 U
Unités (In-Row) de climatisation locaux télécoms	**12 kW**	**2 U**	0 U	0 U	0 U	0 U
Armoires de climatisation local électrique	**15 kW**	**2 U**	0 U	0 U	0 U	0 U

Projet de DEX

Synoptique des installations électriques et climatisation

Le synoptique ci-après présente les installations techniques à déployer en phase cible et permette de visualiser également les installations qui pourront être déployer en tranche 2, dans le deuxième bâtiment.



Projet de DEX

4.3.1.1 Dimensionnement des locaux

Les dimensionnements des installations, telles que définies précédemment, amènent aux dimensionnements suivants :

RDC	
LOGISTIQUE	
Bureau	10 m²
Réunion	24 m²
Hall entrée	10 m²
Sanitaire	9 m²
Ménage	6 m²
Préparation / Stock	67 m²
Livraison	35 m²
Couloir	78 m²
Zone stock réservoirs extinction	8 m²
zone baies techniques	8 m²
Cloisons fixes	10 m²
Murs intérieurs porteurs	12 m²
Paliers des escaliers fermés	6 m²
Circulations verticales fermées	7 m²
ZONE TECHNIQUE	
Maintenance	10 m²
Local électrique production HQ SI	26 m²
Local électrique production HQ HPC	70 m²
Local pompage et bache	55 m²
Local HTA/Transfo	62 m²
Local boucle Nord HTA	7 m²
Local boucle Sud HTA	7 m²
	527 m²

R+1:	
ZONE INFORMATIQUE	
Salle informatique HPC	411 m²
Salle informatique SI	62 m²
Local télécom	17 m²
Cloisons fixes	2 m²
Murs intérieurs porteurs	2 m²
Paliers des escaliers fermés	6 m²
Circulation	22 m²
	522 m²

TOTAL RDC + R+1
1 049 m²

R+2	
Terrasse technique	515 m²

Projet as DEX

	515 m²

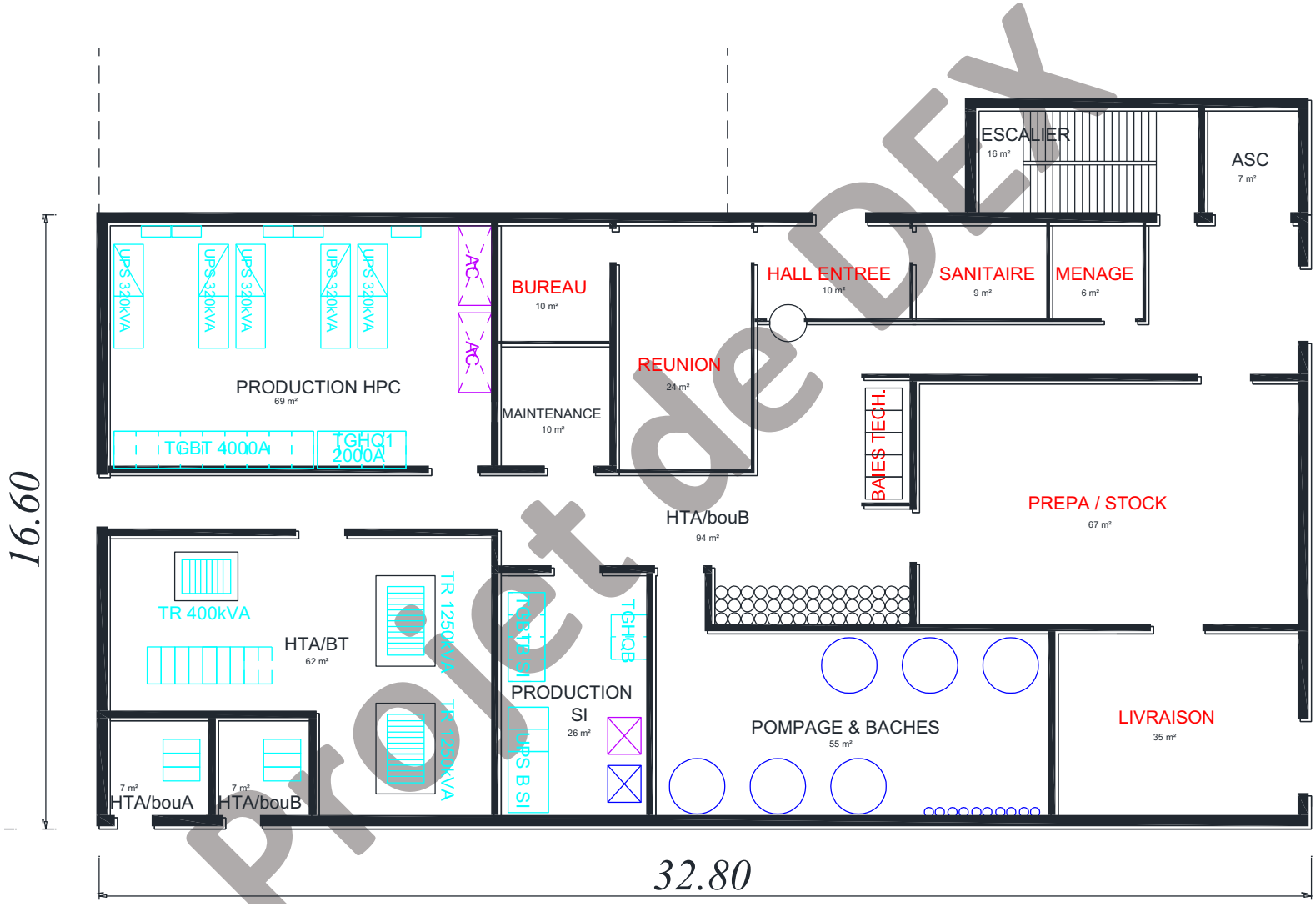
4.3.1.2 Plans d'aménagement du bâtiment

Les plans des locaux données en figure ? permettent de figurer une première approche de la disposition des locaux pour la tranche 1.

L'implantation prévue du bâtiment sur la parcelle est représentée en figure ?.

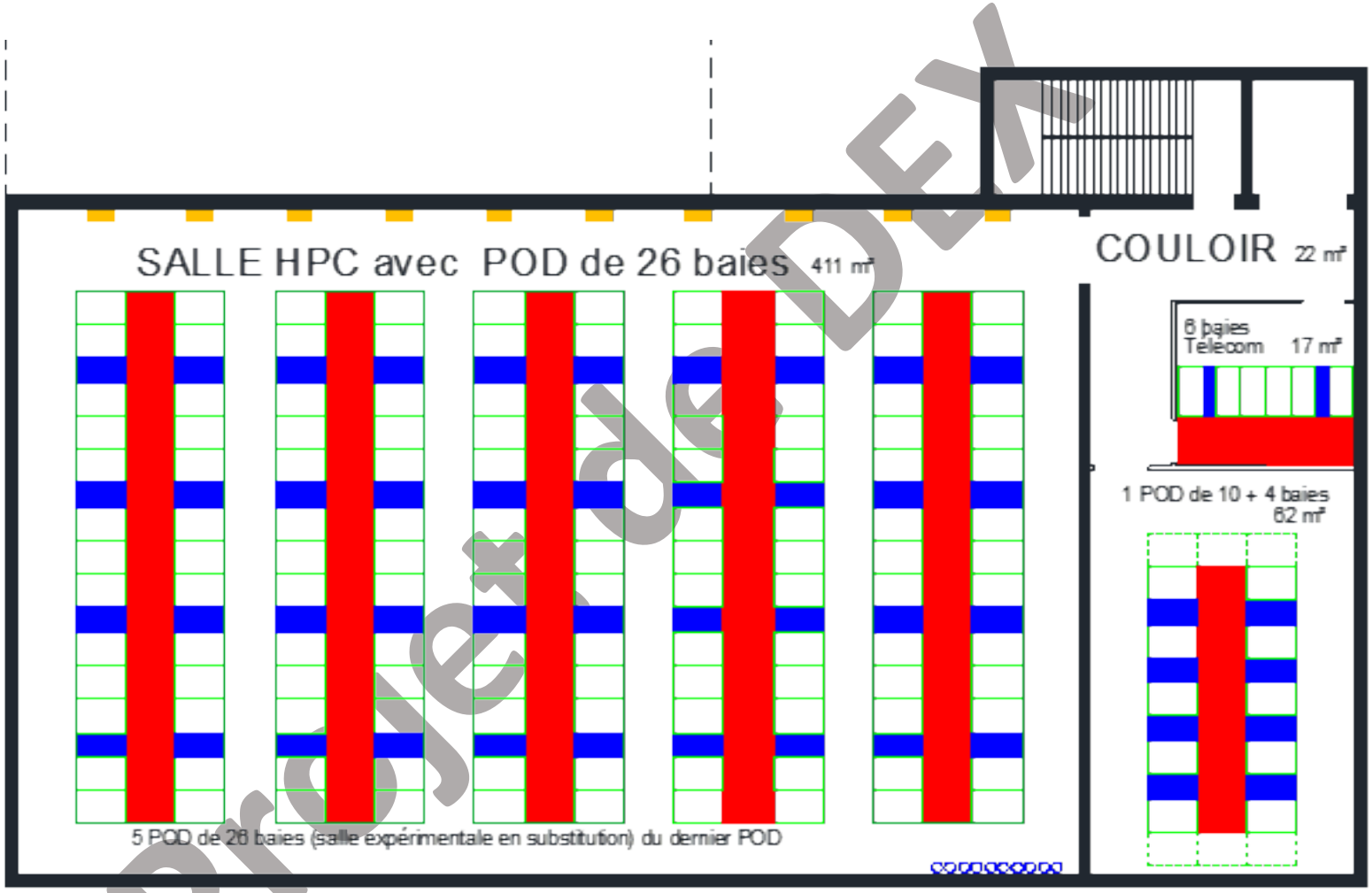
Figure 20 : implantation prévue du CCDD, avenue Pierre de Coubertin

Projet



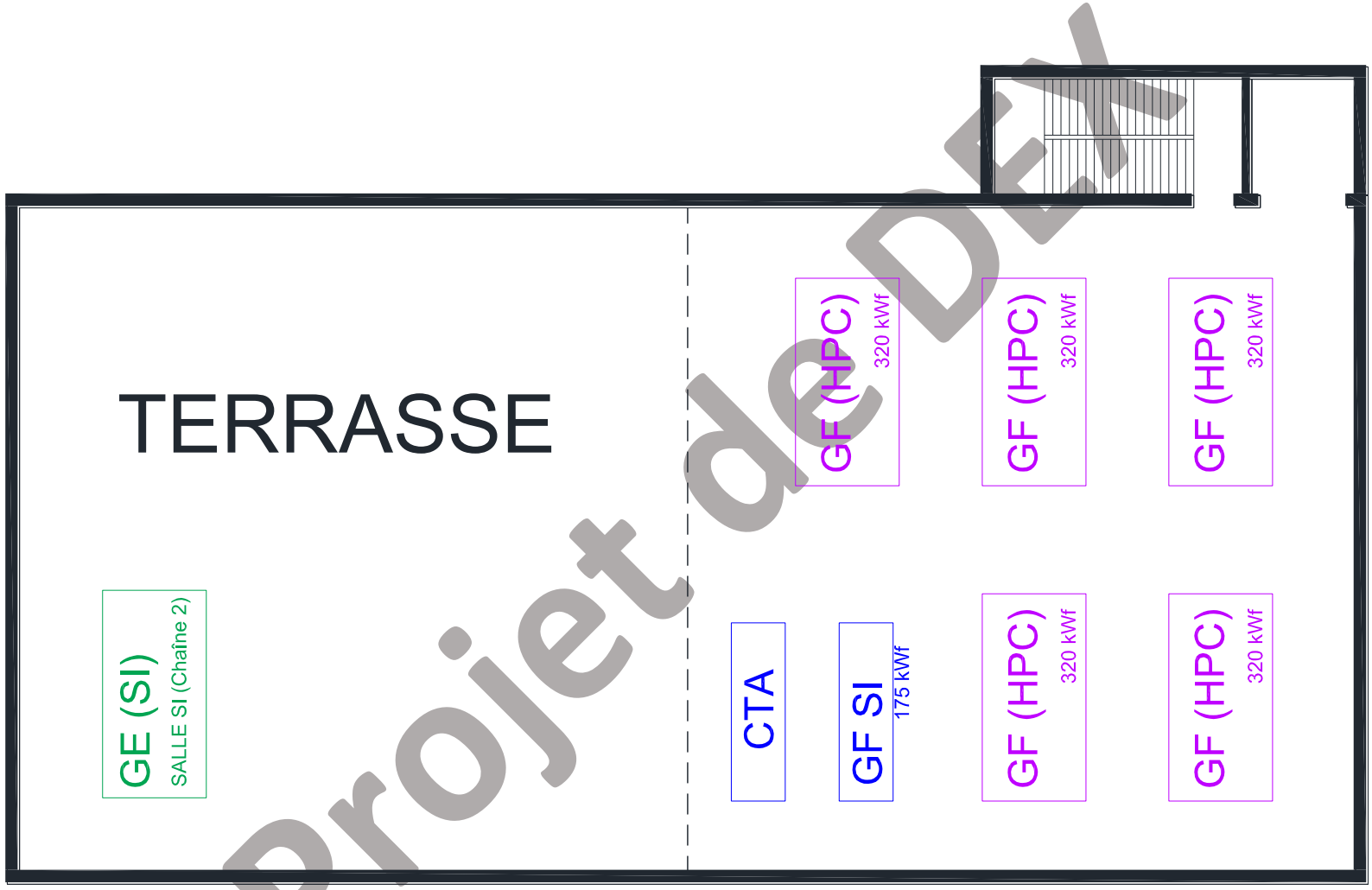
Projet de DEX

Figure 21 : rez-de-chaussée CCDD



Projet de DEX

Figure 22 : Étage 1 CCDD



projet de DEX

Figure 23 : Étage 1 terrasse technique CCDD

4.3.2 Performances techniques spécifiques

Les performances techniques attendues dans le projet seront détaillées dans le programme technique de l'opération qui sera remis aux maîtres d'œuvres lors de la sélection.

4.3.2.1 Conditions sur l'air

Conditions de qualité de l'air

Ils fonctionnent dans des conditions conformes aux prescriptions des fabricants, par rapport aux éléments suivants :

- Température ambiante d'air,
- Température d'eau,
- Hygrométrie,
- Qualité de l'air,
- Alimentation électrique,
- Environnement électromagnétique.

Conditions de température requises en salle informatique

La température ambiante à maintenir dans les salles hébergeant des équipements informatiques et télécom (et donc à l'aspiration des racks) est de 22°C à 23°C avec une tolérance de +/- 1°C.

La température au rejet des tacks est de 33°C maximul (soit un Δ T maximum de 10°C)

Les températures telles que fixées servent de base de dimensionnement sachant que l'exploitant technique doit pouvoir disposer de la possibilité de fixer ultérieurement des températures de consigne plus hautes dans l'optique d'optimiser le fonctionnement des installations du site, entre autres en termes d'efficacité énergétique.

Les températures telles que définies précédemment sont à maintenir quels que soient :

- Les conditions climatiques extérieures ;
- Les répartitions des équipements informatiques et de leurs charges thermiques dans les salles ;
- Les états de fonctionnement des unités de climatisation (exemple : maintien des températures si une chaîne de climatisation est à l'arrêt).

4.3.2.2 Conditions sur l'alimentation électrique

Caractéristiques de l'alimentation électrique

L'alimentation des équipements informatiques et télécoms est :

- Soit de type monophasé (1 phase + Neutre) ;

Projet de DEX

- Soit de type triphasé + Neutre (3 phases + Neutre).

Les valeurs de tensions nominales sont :

- Phase(s) / Neutre : 230 V +/- 5% ;
- PE / Neutre : < à 1 V .

La fréquence nominale est : 50 Hz +/- 0,5 Hz.

Contraintes spécifiques à intégrer

Du fait de leurs alimentations à découpage, les équipements informatiques et télécoms génèrent des courants harmoniques importants. Le taux global de distorsion en courant THDI (Total Harmonic Distortion Intensity) est considéré comme pouvant atteindre 33 % pour l'alimentation des équipements IT.

Les équipements informatiques et télécoms constituent par ailleurs des charges qui peuvent être, soit inductives, soit capacitives.

Dans le cadre de ce programme, les installations sont dimensionnées afin que la puissance nominale en kW soit délivrée en tenant compte :

- Du THDI suscité,
- Du facteur de puissance des équipements informatiques et télécoms qui peut avoir une valeur comprise entre 0,9 inductif et 0,9 capacitif.

En particulier, les protections électriques des canalisations électriques (dont les différentiels) devront être totalement compatibles avec les courants de fuite induits par les équipements informatiques et éviter tout risque de disjonction sur fonctionnement normal des équipements informatiques et télécoms.

Régime de Neutre

Le seul régime de Neutre à utiliser est le régime TN-S au niveau des équipements informatiques.

Réseau de Terre

La valeur spécifique de la terre informatique doit être inférieure à 1 Ω.

4.3.3 Les outils de gestion et de supervision

Comme exposé précédemment, les installations techniques déployées sont standardisées et prévues pour offrir une performance énergétique de premier rang. La conduite et l'exploitation optimisée de ces installations s'appuiera une supervision globale et interactive qui offrira :

- Une vision en temps réel de l'état des installations techniques ;
- Une aide à la gestion prévisionnelle par analyse des tendances évolutives du site ;

Projet de DEX

- Une maîtrise continue des états capacitaires et des consommations.

4.3.3.1 Vision en temps réel

La vision en temps réel de l'état des installations techniques (climatisation, électricité, etc.) induit la nécessité de disposer d'un outil type GTC performant permettant simultanément :

- De recueillir en temps réel les informations provenant de tous les équipements des installations de l'ensemble du datacenter ;
- De recueillir en temps réel les informations provenant des équipements de mesure de l'ensemble du datacenter ;
- De centraliser les alarmes du site (fonctionnement anormal, hors tolérances) ;
- D'analyser ces données au travers d'un outil de gestion adapté aux contraintes fonctionnelles du datacenter ;
- En particulier, le datacenter est pourvu d'équipements de mesures physiques permettant de déterminer, à tout instant, quelles sont les charges électriques et thermiques de chaque zone ou sous-ensemble fonctionnel.

4.3.3.2 Maîtrise des états capacitaires et des consommations

Les états capacitaires sont définis par zone ou sous-ensemble fonctionnel et déterminent :

- Un niveau de puissance électrique disponible, ramené à une surface utile ;
- Un niveau de puissance frigorifique disponible, ramené à une surface utile ;
- Un niveau de réserve de puissance minimal, disponible en permanence, affecté à chaque zone ou sous ensemble fonctionnel ;
- Un niveau de redondance optimal des installations techniques de la zone ou du sous-ensemble fonctionnel.

Les mesures permettent d'indiquer, par zone ou sous-ensemble fonctionnel, le reliquat de puissance électrique et frigorifique disponible (par rapport à la surface utile) en conservant les niveaux de sécurité de fonctionnement et de redondance prévus.

L'ensemble des données récoltées permet de calculer le PUE du site et d'obtenir une décomposition des différents consommateurs du datacenter en vue d'une optimisation de la consommation énergétique du site.

4.3.3.3 Historique et tendances évolutives du site

Tous les paramètres de la vision en temps réel sont mémorisables afin d'en tirer des courbes d'évolution permettant, le cas échéant, de modéliser les tendances évolutives du site, globalement ou par zone fonctionnelle et de pouvoir alerter le cas échéant, l'exploitant du site sur le risque de dépassement des capacités à court terme.

4.3.3.4 Mesures et informations reportées

La supervision reprendra les informations et paramètres types suivants à titre d'exemple :

Projet de DEX

- Alarmes sur les équipements électriques :
  - Absence secteur EDF par phase, alarmes groupes électrogènes, alarmes cuve de fuel, générateurs de courant Haute Qualité, absence tension dans toutes les armoires Haute Qualité et les armoires électriques principales, position disjoncteurs…
- Informations sur les équipements électriques :
  - Intensité, tension, fréquence, puissance, facteur de puissance sur les principaux équipements (onduleurs, centrale groupes électrogènes, tableaux électriques principaux,…), réserve de fuel restante, taux d'utilisation des équipements, puissance consommée pour toutes les armoires Haute Qualité et les armoires électriques principale…
- Alarmes sur les équipements de climatisation :
  - Groupes froids, pompes de circulation, pression d'eau, température réseau d'eau, unités de climatisation etc.,ventilation (alarmes caissons de traitement d'air, extracteurs,…), sondes de température dans les zones informatiques et les locaux sensibles : locaux électriques, sondes d'hygrométrie dans les zones…
- Informations sur les équipements de climatisation :
  - Température d'air extérieur, hygrométrie et température d'air dans les locaux, hygrométrie et température d'air de consignes, température d'eau, pressions d'eau, taux d'utilisation des équipements…
- Tout asservissement du système de sécurité incendie (exemple : clapets coupe-feu position ouvert/fermé).

La GTC devra renvoyer au poste d'exploitation de la GTC des valeurs mesurées en temps réel sur les installations techniques et nécessaires pour la surveillance du fonctionnement du site.

4.3.3.5 Centralisation des alarmes et informations

Les alarmes et informations seront concentrées vers des équipements centraux et serveurs de la GTC implantés dans des locaux prévus à cet effet et à accès limité, dénommé local GTC et retransmises vers le PC du site, le CISR et l'exploitant du datacenter.

4.3.3.6 Exploitation du datacenter

La gestion du datacenter nécessite une approche globale en raison des attendus forts :

- Continuité de services ;
- Performance énergétique ;
- Gestion des évolutions.

4.3.4 Interconnexion réseaux du CCDD

Comme évoqué en partie 3.7.4, l'interconnexion du centre de calcul et de données du campus LyonTech-la Doua se décline à plusieurs niveaux :

- l'échelle locale qui correspond aux liaisons entre le réseau optique du campus de la Doua (ROCAD) et le CCDD ;

Projet de DEX

- l'échelle site Lyon – Saint-Étienne qui correspond à l'interconnexion du CCDD avec l'ensemble des établissements ESR du site Lyon – Saint-Étienne au travers du réseau métropolitain LyRES pour les établissements de Lyon et au travers du réseau régional Amplivia pour les établissements de Saint-Étienne et les sites géographiquement distants des établissements de Lyon (IUT Bourg-en-Bresse, ESPE de Saint-Étienne…) ;
- l'échelle régionale qui correspond au maillage régional des datacenters du cluster CINAuRA et leur interconnexion au travers principalement du réseau Amplivia

Le CCDD a vocation à héberger l'ensemble des infrastructures numériques de l'Université Claude Bernard Lyon1 et de l'INSA Lyon et aussi celles des établissements partenaires du projet. Cela inclue les infrastructures de calcul des structures de recherche ainsi que les infrastructures numériques sur lesquelles s'appuient les systèmes d'information des établissements. Le CCDD doit donc disposer de liaisons sécurisées et de très haut niveau.

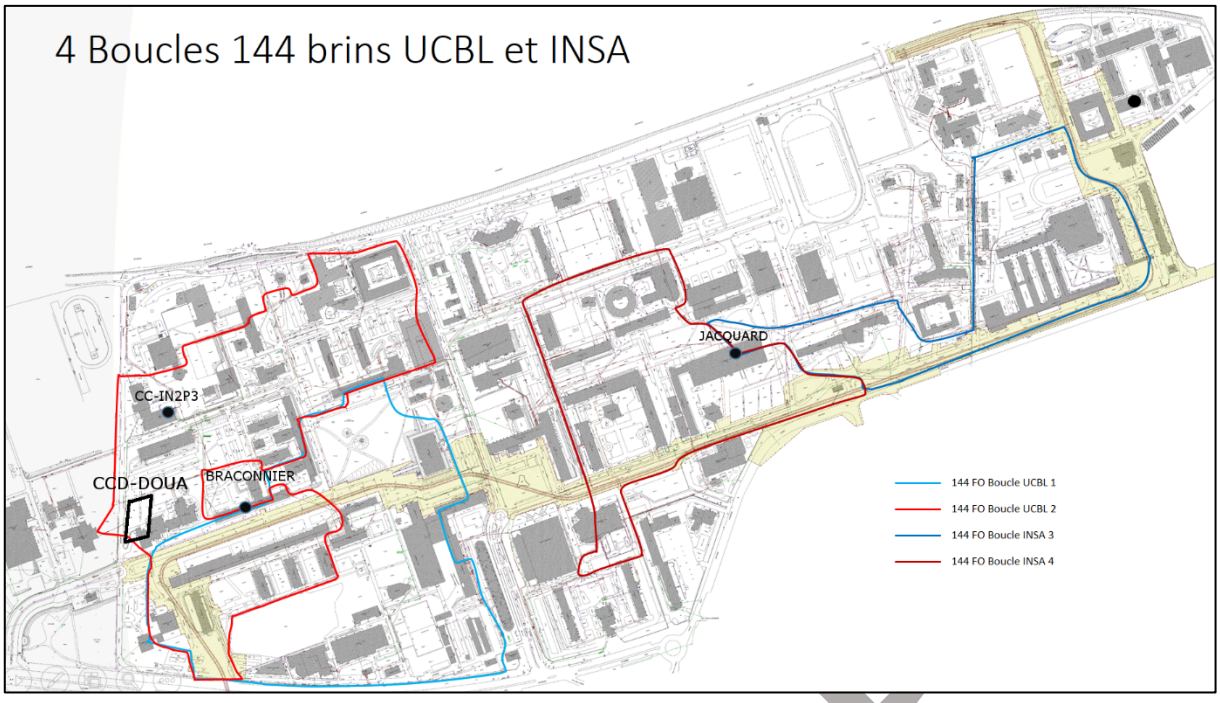
4.3.4.1 Échelle locale

Le réseau optique du campus de la Doua est composé de trois parties :

- cœur de réseau : équipements de centralisation et de sortie vers les réseaux extérieurs ;
- distribution : équipements qui relient l'ensemble des bâtiments du campus aux cœurs de réseau ;
- accès : ces équipements relient les usagers du campus aux équipements de distribution.

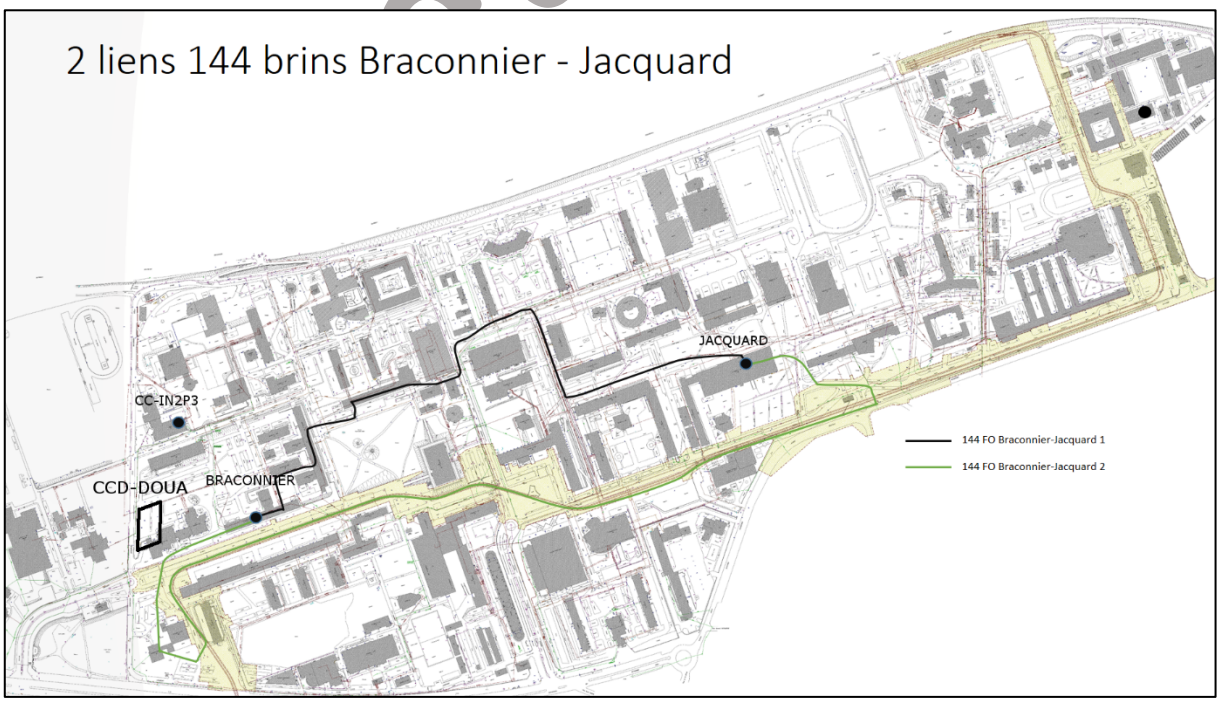
La partie « cœurs de réseau » est décomposé en 2 infrastructures actuellement localisées au bâtiment Braconnier côté UCBL et au bâtiment Jacquard côté INSA. Pour assurer la partie distribution du réseau, le CISR a créé 2 boucles optiques de 144 brins desservant l'ensemble des bâtiments du campus et permettant des débits pouvant atteindre jusqu'à 100Gb/s. Les bâtiments Braconnier et Jacquard sont pour l'instant les nœuds de raccordement principaux des 2 boucles optiques. Le schéma ci-dessous présente le cheminement actuel des 2 boucles optiques du campus de la Doua.

Projet de DEX



Le CCDD assurera l'hébergement d'un des 2 cœurs de réseau du campus de la Doua et de ses équipements actifs associés (équipements de sécurité, équipements optiques, infrastructure de téléphonie sur IP, etc). Il est donc primordial que le CCDD soit relié au réseau ROCAD grâce à ces boucles optiques. L'autre cœur du réseau sera quant à lui hébergé au CC-IN2P3. Ce bâtiment doit donc bénéficier des mêmes avantages que le CCDD.

Le schéma ci-dessous illustre les liaisons optiques actuelles entre les bâtiments Braconnier et Jacquard qui hébergent aujourd'hui les cœurs de réseau.



Pour assurer une liaison optimale des cœurs de réseau et des bâtiments du campus, les travaux suivants seront réalisés :

- Dévoiement de la boucle optique UCBL pour raccordement au CCDD (traits bleus et rouges du schéma précédent) ;
- Raccordement du CCDD à la boucle optique INSA via dévoiement de la liaison actuelle entre les bâtiments Jacquard et Braconnier (liaison verte sur le schéma) ;
- Raccordement du CC-IN2P3 à la boucle optique INSA via dévoiement de la liaison actuelle entre les bâtiments Jacquard et Braconnier (liaison noire sur le schéma).

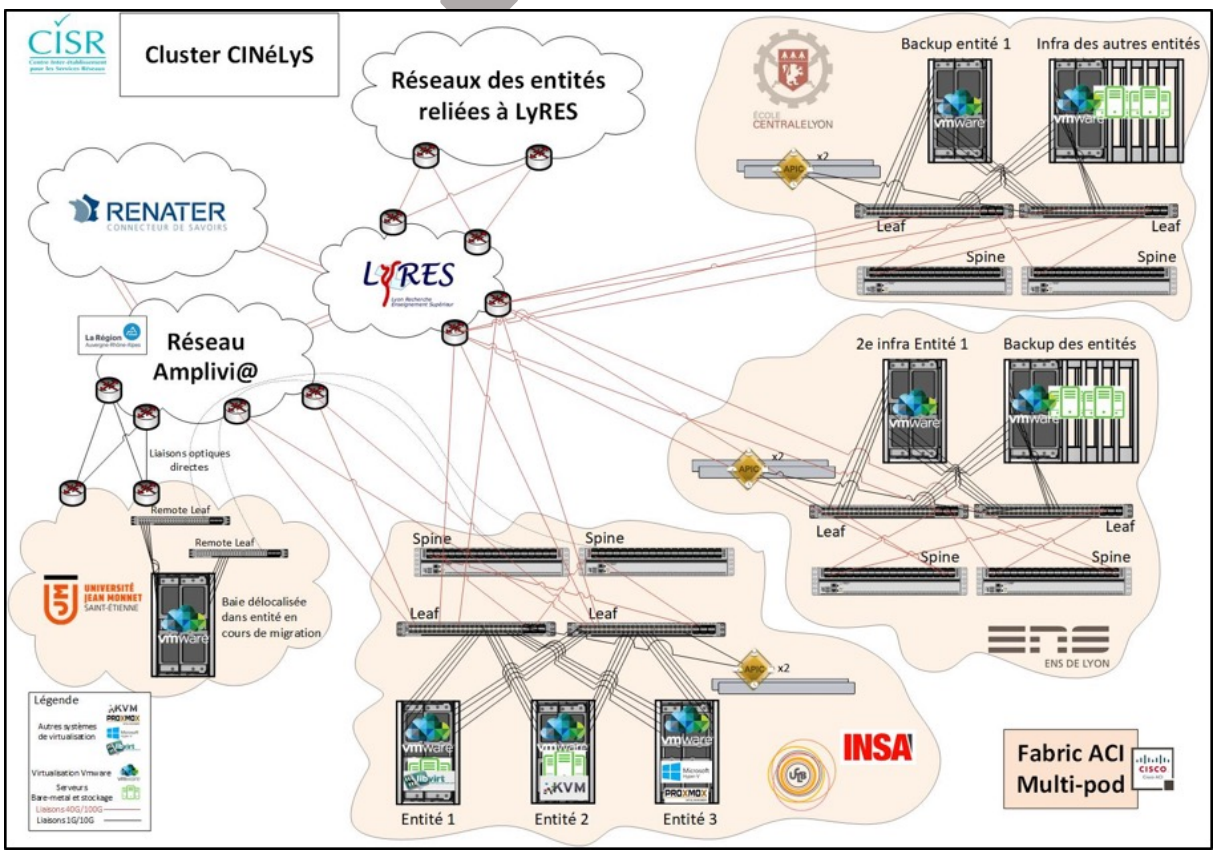
4.3.4.2 Échelle site Lyon – Saint-Étienne

Le réseau ROCAD est relié au reste du monde grâce au réseau métropolitain LyRES. Le campus de la Doua dispose aujourd'hui de 2 points de raccordement au réseau LyRES, l'un d'eux est hébergé au CC-IN2P3 et l'autre est actuellement localisé en salle machine du bâtiment Braconnier.

Grâce aux travaux de liaison optique indiqués précédemment, les cœurs de réseau du campus hébergés au CCDD et au CC-IN2P3 seront reliés au réseau LyRES dans les meilleures conditions possibles (2 liaisons optiques via 2 cheminements distincts). Ceci aboutit

Par ailleurs, le CT-CINéLyS va mener une réflexion approfondie pour définir une solution technique permettant l'interconnexion logique des 4 nœuds du cluster CINéLyS.

Le schéma ci-dessous illustre l'implémentation envisagée de la solution technique CISCO ACI.



Même si cette solution n'est pas encore validée officiellement par le CT-CINéLyS, elle apporte plusieurs avantages techniques non négligeables :

- pilotage de l'infrastructure réseau du centre de données dans plateforme d'orchestration centralisée ;
- modèle unifié de gestion des politiques axé sur les applications et services ;
- rapidité de déploiement, agilité, flexibilité ;
- cloisonnement des entités ;
- abstraction des plateformes d'infrastructures systèmes sous-jacentes ;
- mise en place progressive et intégration des entités à leur rythme ;
- chaque entité conserve la maîtrise de son infrastructure.

4.3.4.3 Échelle régionale Auvergne-Rhône-Alpes

À l'échelle régionale, le CCDD est un nœud du cluster CINAuRA, au même titre que les 3 autres salles identifiées dans le projet de convergence CINéLyS. CINAuRA intègre également 3 salles d'hébergements à Grenoble et une salle à Clermont-Ferrand.

L'interconnexion du CCDD au réseau LyRES évoquée dans la partie précédente « Echelle site » répond aux besoins du cluster CINéLyS et du cluster CINAuRA.

Les liaisons des autres salles au travers du réseau Amplivia sont en cours d'instruction comme indiqué dans la partie 3.7.4. Par ailleurs, un comité de pilotage régional a été créé incluant les équipes réseaux de l'Université de Clermont-Auvergne, de l'Université Grenoble-Alpes et le CISR pour le site Lyon – Saint-Étienne. L'objectif de ce COPIL est de coordonner à l'échelle régionale la construction du cluster CINAuRA. Cela inclue les études capacitaires de chaque site, les futures études stratégiques, juridiques, économiques et environnementales.

4.4 Choix de la procédure

Le souhait du maître d'ouvrage est de conserver la possibilité d'un échange au cours des études avec une maîtrise d'œuvre indépendante d'un constructeur. La montée en régime progressive de l'équipement (dans son usage) rend en outre extrêmement délicate la rédaction d'un volet d'engagement énergétique global, ce qui serait l'intérêt principal du recours à un marché public global de performance.

Il nous semble donc que la procédure la plus appropriée est une procédure classique de concours de maîtrise d'œuvre sur un élément de mission avancé (APS + voire APD) afin d'appréhender au mieux les questions de maîtrise de l'énergie et d'intégration environnementale de l'équipement. En outre, l'exigence de qualité architecturale nous conduit à ce type montage qui valorise davantage le rôle des concepteurs.

A la suite un contrat multi technique de maintenance sera mis en œuvre et co-écrit avec l'équipe de maîtrise d'œuvre.

Projet de DEX

4.5 Analyse des risques

Procédure classique de concours de maîtrise d'œuvre sur un élément de mission avancé (APS + voire APD) afin d'appréhender au mieux les questions de maîtrise de l'énergie et d'intégration environnementale de l'équipement. Les risques opérationnels sont les suivants :

Projet de DEX

En phase amont (programmation, études de conception avant travaux)

Nature du risque	Caractérisation précise	Impact sur les coûts*	Impact sur les délais*	Probabilité*	Mesures de maîtrise ou de réduction**	Pilotage du risque***
Mise en place du financement CPER	Budget prévu au CPER non alloué	très important	très important	faible	Élaboration d'un dossier d'expertise validé	Rectorat
Concours de maîtrise d'œuvre	Consultation infructueuse	très faible	moyen	faible	Procédure marché public respecté (publicité)	UCBL
	Dépassement du budget	important	moyen	faible	Étude de faisabilité préalable	UCBL
Retard ou recours contre les autorisations administratives	Recours contre demande d'autorisation	faible	moyen	très faible	Suivi scrupuleux des procédures	UCBL
Difficultés dans la réalisation des études préalables	Prise en compte de l'existant	important	important	moyen	Études préalables réalisées par AMO	UCBL

* Qualifier l'impact et la probabilité de façon qualitative (très faible, faible, moyen, important, très important, variable)

** Détailler les mesures susceptibles de contribuer à la maîtrise ou à la réduction des risques identifiés.

*** Préciser de quel échelon organisationnel relève le pilotage et la gestion du risque ; et s'il s'agit d'un risque exogène (MOA externe à l'établissement) ou endogène

En phase de travaux :

Nature du risque	Caractérisation précise	Impact sur les coûts*	Impact sur les délais*	Probabilité*	Mesures de maîtrise ou de réduction**	Pilotage du risque***

Projet de LEX

Mise en place du financement	Dépassement	important	moyen	faible	Respect procédures marché + études préalables	UCBL
Difficultés dans les travaux causées par les entreprises ou la maîtrise d'ouvrage (retards, défaillances, modification du programme, etc.)	Défaillance d'une entreprise	faible	moyen	faible	Respect des critères administratifs dans la sélection des entreprises	UCBL
Découvertes non anticipées au niveau du sol ou des bâtiments	Imprévu technique	moyen	moyen	moyenne	Diagnostic de site préalable en étude de programmation et en maîtrise d'œuvre	UCBL
Difficultés dans la passation des marchés	Dépassement du budget	important	moyen	faible	Respect procédures marché + qualité des bureaux d'études et architecte pour la mission ACT	Service marché
Aléas inhérents au déroulement du chantier (climat, sinistres, etc.)	intempéries	faible	faible	faible	Prévu dans les délais globaux du chantier	UCBL

* Qualifier l'impact et la probabilité de façon qualitative (très faible, faible, moyen, important, très important, variable)
** Détailler les mesures susceptibles de contribuer à la maîtrise ou à la réduction des risques identifiés.
*** Préciser de quel échelon organisationnel relève le pilotage et la gestion du risque ; et s'il s'agit d'un risque exogène (MOA externe à l'établissement) ou endogène

En phase d'exploitation

Projet de DEX

Nature du risque	Caractérisation précise	Impact sur les coûts*	Impact sur les délais*	Probabilité*	Mesures de maîtrise ou de réduction**	Pilotage du risque***
Dérive des coûts d'exploitation et/ou des performances des ouvrages	Dérive des coûts d'exploitation et/ou des performances des ouvrages	moyen	-	moyen	Prise en compte de l'exploitation dès la phase programme et notamment à travers la cible 7 de la démarche environnementale « entretien-maintenance »	UCBL

* Qualifier l'impact et la probabilité de façon qualitative (très faible, faible, moyen, important, très important, variable)
** Détailler les mesures susceptibles de contribuer à la maîtrise ou à la réduction des risques identifiés.
*** Préciser de quel échelon organisationnel relève le pilotage et la gestion du risque ; et s'il s'agit d'un risque exogène (MOA externe à l'établissement) ou endogène

Projet de DE

5 Coûts de construction du CCDD et soutenabilité du projet

L'équipement de la première tranche du bâtiment se déroulera en cinq phases d'une année. Ainsi, le fonctionnement du datacenter en situation nominale, avec l'hébergement de 150 baies informatiques, est prévu au bout de cinq ans après la livraison du bâtiment. La table ? présente les capacités d'accueil du CCDD pour chaque phase, en nombre de baies informatiques et en puissance des serveurs informatiques hébergés. L'augmentation de la capacité d'accueil de 26 baies par an pour la zone HPC du CCDD est programmée en cohérence avec les besoins et les capacités de convergence sur le CCDD exprimés par les unités de recherche lors de l'état des lieux effectué par la société Abaxum, cf. section ?.

Tableau 6 : phasage de l'équipement de la première tranche du CCDD en nombre de baies et en puissance (kW)

Phasage de l'équipement du CCDD	TRANCHE 1				
	PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	PHASE 5
Nombre de baies HPC	26	52	78	104	130
Puissance HPC disponible	180 kW	360 kW	540 kW	720 kW	900 kW
Nombre de baies SI	5	10	14	14	14
Nombre de baies réseaux	3	6	6	6	6
Puissance SI + réseau disponible	50 kW	65 kW	80 kW	95 kW	110 kW
Nombre total de baies	34	68	98	124	150
Puissance totale IT disponible	230 kW	425 kW	620 kW	815 kW	1 010 kW
Augmentation annuel du nombre de baies	34	34	30	26	26

Dans les sections suivantes, les coûts d'investissement pour la construction du CCDD seront exprimés selon ces cinq phases.

5.1 Coûts d'investissement

Il n'y a pas de coût d'acquisition foncière. Le programmiste Critical Building a réalisé une estimation financière du coût des travaux de construction. La synthèse des estimations est présentée dans les tables suivantes.

5.1.1 Lots architecturaux et lots techniques

Le coût des lots architecturaux est donné table ?. Ces coût n'intègrent pas les prestations suivantes :

- Dévoiement de réseaux situés sous l'emprise du bâtiment ;
- Création de chaussées lourdes pour accès au bâtiment depuis voiries existantes ;
- Bassins de rétention ;
- Tranchées pour réseaux HTA et Télécoms sur la voirie publique ;

Projet adOPEX

- Travaux de déblaiement.

Les coûts des lots techniques travaux qui consiste en l'aménagement du bâtiment sont données par les table ?.

Le montant total de l'opération est de **7,356 M€**, dont **4,714 M€** pour la phase 1, cf. tableau ?.

Tableau 7 : coût total travaux construction CCDD (HT)

Total travaux (montants HT)	**TRANCHE 1**				
	PHASE 1	**PHASE 2**	**PHASE 3**	**PHASE 4**	**PHASE 5**
Total travaux lots architecturaux	2 140 829 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Total lots techniques	2 573 435 €	746 691 €	776 490 €	701 109 €	418 183 €
Total travaux HT	4 714 264 €	746 691 €	776 490 €	701 109 €	418 183 €
Total travaux cumulés HT	**4 714 264 €**	**5 460 955 €**	**6 237 445 €**	**6 938 553 €**	**7 356 736 €**

À ce montant s'ajoute les coûts additionnels (prestations intellectuelles, aléas et révisions de prix, abonnements aux concessionnaires, équipement réseaux) pour un montant total de **1,934 M€**, dont **1,674 M€** pour la phase 1, cf. tableau ?.

Tableau 8 : coûts additionnels travaux CCDD (HT)

Coûts additionnels travaux (HT)	**TRANCHE 1**				
	PHASE 1	**PHASE 2**	**PHASE 3**	**PHASE 4**	**PHASE 5**
Prestations intellectuelles	911 925 €	56 001 €	58 236 €	52 583 €	31 363 €
Aléas et révision de prix	612 854 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Eau, télécom	50 000 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Équipements réseau	100 000 €	15 500 €	15 500 €	15 500 €	15 500 €
Total coûts additionnels (HT)	**1 674 779 €**	**71 501 €**	**73 736 €**	**68 083 €**	**46 863 €**
Total coûts additionnels cumulés (HT)	**1 674 779 €**	**1 746 281 €**	**1 820 017 €**	**1 888 101 €**	**1 934 964 €**

Le coût total de l'opération est donc de **9,291 M€** HT, dont **6,389 M€** HT pour la phase 1. Le tableau ? indique les coûts intégrant la TVA pleine, ainsi que la TVA réduite.

Projet de

Tableau 9 : coût total opération (TVA pleine et réduite)

Coût total opération	TRANCHE 1				
	PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	PHASE 5
Coût total construction CCDD (HT)	6 389 043 €	818 192 €	850 226 €	769 191 €	465 046 €
Coût total construction CCDD (TTC) - TVA 20%	7 666 852 €	981 830 €	1 020 272 €	923 030 €	558 055 €
Coût total construction CCDD (TTC) - TVA 15,8%	7 398 512 €	947 466 €	984 562 €	890 724,02 €	538 523 €
Coût total construction CCDD - montants cumulés (HT)	6 389 043 €	7 207 236 €	8 057 463 €	8 826 654 €	9 291 701 €
Coût total construction CCDD - montants cumulés (TTC) - TVA 20%	7 666 852 €	8 648 683 €	9 668 955 €	10 591 985 €	11 150 041 €
Coût total construction CCDD - montants cumulés (TTC) - TVA 15,8%	**7 398 512 €**	**8 345 979 €**	**9 330 542 €**	**10 221 266 €**	**10 759 789 €**

Projet de D

Tableau 10 : coûts des lots architecturaux CCDD

Lots architecturaux	TRANCHE 1				
	PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	PHASE 5
Études d'exécution - management du projet	140 054 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Installations de chantier	240 000 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
VRD	160 000 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Terrassement / GOE	997 275 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Étanchéité	50 500 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Traitement des facades	250 000 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Métallerie	97 000 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Monte-charge	80 000 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Cloisons - Doublages	35 700 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Plafonds suspendus	7 500 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Peintures & Revêtements de sol	82 800 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Total travaux lots architecturaux	**2 140 829 € HT**	**0 € HT**	**0 € HT**	**0 € HT**	**0 € HT**

Projet

Tableau 11 : coût lots techniques travaux

Lots techniques travaux	TRANCHE 1				
	PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	PHASE 5
Études d'exécution - Management de projet	168 356 € HT	48 849 € HT	50 798 € HT	45 867 € HT	27 358 € HT
Climatisation/Ventilation/Chauffage	788 750 € HT	317 500 € HT	284 500 € HT	317 500 € HT	150 750 € HT
Plomberie	35 000 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Chauffage	5 000 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Désenfumage	45 000 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Courants forts	951 400 € HT	176 850 € HT	238 800 € HT	171 950 € HT	75 950 € HT
Sécurité incendie	68 813 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Supervision technique	56 167 € HT	12 792 € HT	12 792 € HT	12 792 € HT	11 125 € HT
Sureté	137 500 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Urbanisation salles informatiques	64 500 € HT	61 500 € HT	64 000 € HT	49 000 € HT	49 000 € HT
Liaisons terminales HQ salles informatiques	129 200 € HT	129 200 € HT	125 600 € HT	104 000 € HT	104 000 € HT
Planchers techniques	123 750 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Total lots techniques	**2 573 435 € HT**	**746 691 € HT**	**776 490 € HT**	**701 109 € HT**	**418 183 € HT**
Total travaux HT	**4 714 264 € HT**	**746 691 € HT**	**776 490 € HT**	**701 109 € HT**	**418 183 € HT**
Total travaux cumulés HT		**5 460 955 € HT**	**6 237 445 € HT**	**6 938 553 € HT**	**7 356 736 € HT**

Projet de DCE

5.2 Financement du projet

L'ensemble des apports financiers pour le projet de construction du CCDD sont résumés dans le tableau 8 qui décrit le plan pluriannuel d'investissement du CCDD. Le projet est principalement financé par les établissements porteurs du projet :

- par l'UCBL à hauteur de **3,5 M€** ;
- par l'INSA Lyon à hauteur de **0,7 M€** ;

ainsi que par l'État dans le cadre du CPER 2015-2020 à hauteur de **2.7 M€** pour la phase 1 et de **0,3 M€** dans le cadre du projet CINAuRA, déposé au titre du CPER 2021-2027.

Le financement de l'infrastructures réseau sera assuré par le CISR, pour un montant total de **180 k€** pour l'adduction des 150 baies informatiques.

Une demande de financement d'un montant de **300 k€** a été formulée dans le cadre du projet IDEXLYON. Cette demande est en cours d'instruction au moment de la présentation de ce dossier d'expertise au Conseil d'administration de l'UCBL du 28 janvier 2020.

Le plan de financement prévoit également une participation d'établissements partenaires du projet à hauteur de **600 k€**, au titre de l'hébergement de leurs baies informatiques dans le datacenter.

Enfin, les structures hébergées contribueront au financement des infrastructures techniques (baies informatiques et équipement des baies informatiques) à hauteur de 6 300 euros TTC par baie. Ce qui représente un financement global de **945 k€**.

Tableau 12 : apports financiers au projet

Apports financiers au projet	TRANCHE 1				
	PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	PHASE 5
Année d'exercice budgétaire	2022	2023	2024	2025	2026
CPER	2 700 000 €	150 000 €	150 000 €	0 €	0 €
UCBL	3 500 000 €	0 €	10 000 €	145 000 €	-155 000 €
INSA	700 000 €	0 €	0 €	0 €	0 €
CISR	100 000 €	20 000 €	20 000 €	20 000 €	20 000 €
IDEX Lyon	300 000 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Autres partenaires ESR du projet	150 000 €	150 000 €	150 000 €	150 000 €	0 €
Structures hébergés (urbanisation, 6 300 euros TTC par baie)	214 200 €	214 200 €	189 000 €	163 800 €	163 800 €
Gains énergétiques UCBL réinvestis (83% utilisation, 0,1032 €/kW.h, 0% augmentation)	102 684 €	205 369 €	307 416 €	410 101 €	512 786 €
Total apports financiers	7 766 884 €	739 569 €	826 416 €	888 901 €	541 586 €
Total apports financiers cumulés	7 766 884 €	8 506 454 €	9 332 871 €	10 221 773 €	10 763 360 €

Projet de DEX

Le tableau 9 présente les ventilations budgétaires selon les cinq phases.

Tableau 13 : ventilation budgétaire selon les cinq phases

Solde opération (TVA réduite : 15,8%)	TRANCHE 1				
	PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	PHASE 5
Coût total construction CCDD (TTC) - TVA 15,8%	7 398 512 €	947 466 €	984 562 €	890 724 €	538 523 €
Coût total construction CCDD cumulé (TTC) - TVA 15,8%	7 398 512 €	8 345 979 €	9 330 541 €	10 221 265 €	10 759 789 €
Total apports financiers	7 766 884 €	739 569 €	826 416 €	888 901 €	541 586 €
Total apports financiers cumulés	7 766 884 €	8 506 454 €	9 332 871 €	10 221 773 €	10 763 360 €
Reports budgétaires	0 €	368 372 €	160 475 €	2 330 €	507 €
Solde annuel : Apports financiers - Montant projet (TVA 15,8%)	368 372 €	160 475 €	2 330 €	507 €	3 571 €
Solde total opération : Apports financiers cumulés - Montant total projet (TVA 15,8%)	-2 992 904 €	-2 253 334 €	-1 426 917 €	-538 015 €	3 571 €

Les gains énergétiques réinvestis intégrés au plan de financement du tableau 8, sont calculés sur la base d'une réduction du PUE de 2,15 (valeur estimée suite à l'étude capacitaire effectuée par la société Abaxum, cf. section ??) à 1,3, qui est le PUE cible du CCDD. Ces gains sont calculés sur la base de la puissante IT des infrastructures, comme indiqué par la tableau 10.

Tableau 14 : gains énergétiques par réduction du PUE

Gains énergétiques					
	TRANCHE 1				
	PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	PHASE 5
P.IT utilisée (kW) – base de calcul	161	322	482	643	804
P.IT + IS kW (*PUE = 2.15)	346,15	692,3	1036,3	1382,45	1728,6
P.IT + IS kW (*PUE = 1.3)	209,3	418,6	626,6	835,9	1045,2
Coût IT + IS (PUE 2.15) en euros (base 0,1032 €/kW.h TTC)	312 930 €	625 861 €	936 848 €	1 249 779 €	1 562 709 €
Coût IT + IS (PUE 1,3) en euros (base 0,1032 €/kW.h TTC)	189 213 €	378 427 €	566 466 €	755 680 €	944 894 €
Gains annuels sur PUE (passage de 2,15 à 1,3) TTC	123 716 €	247 433 €	370 381 €	494 098 €	617 815 €
Gains annuels PUE : utilisation 83% - base 0,1032 €/kW.h TTC 0% augmentation	102 684 €	205 369 €	307 416 €	410 101 €	512 786 €
Gains annuel PUE : utilisation 83% - base 0,1032 €/kW.h TTC 5% augmentation	107 819 €	215 638 €	322 787 €	430 607 €	538 426 €
Gains énergétiques cumulés – utilisation 83% - 5% augmentation	107 819 €	323 457 €	646 245 €	1 076 852 €	1 615 278 €

projet de DA

5.3 Coûts de fonctionnement prévisionnels

Total lots techniques	TRANCHE 1				
	PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	PHASE 5
Puissance installée HPC	180 kW	180 kW	180 kW	180 kW	180 kW
Puissance installée SI	60 kW	15 kW	15 kW	15 kW	15 kW
Budget annuel exploitation installations techniques HPC	96 969 €	34 038 €	33 823 €	32 359 €	19 093 €
Budget annuel exploitation installations techniques SI	32 323 €	2 836 €	2 819 €	2 697 €	1 591 €
Total budget annuel exploitation (HT)	129 292 €	36 874 €	36 642 €	35 055 €	20 684 €
Total budget annuel exploitation (HT) cumulé HPC	96 969 €	131 007 €	164 830 €	197 189 €	216 282 €
Total budget annuel exploitation (HT) cumulé SI	32 323 €	35 160 €	37 978 €	40 675 €	42 266 €
Total budget annuel exploitation (HT) cumulé HPC + SI	129 292 €	166 167 €	202 808 €	237 864 €	258 548 €

Projet de DEA

5.4 Tableau résumé des coûts d'investissement

OPERATION : Construction du Centre de calcul et de données LyonTech-la Doua (CCDD)				
ESTIMATION DU MONTANT *				
Date valeur : 28 janvier 2020				
Paramètres d'actualisation (par défaut, moyenne annuelle de l'évolution du BT01 sur les 5 dernières années) :				
Postes de dépenses				
				COUT GLOBAL HT € en date de valeur
1. Sous/Total Amont : Etudes géotechniques, sondages, diagnostics techniques, géomètre, études de définition de programmation, concours d'architecture (indemnités)				160 000,00 €
2. Sous/Total Etudes : Maitrise d'œuvre, Assistants Maitrise d'ouvrage, Contrôle technique, Coordonateur SPS, coordination SSI, OPC				751 925,10 €
3. Sous/Total Travaux spécifiques au site : Libération des emprises et aménagements VRD, Travaux archéologiques, Stationnement, espaces verts, ...				4 670 563,96 €
4. Sous/Total Travaux Bâtiments				5 582 489,06 €
Majoration due si travaux en milieu occupé (opérations tiroirs)		%		
ou Locaux Tampons	durée		mois	
5. Sous/Total Equipements Mobilier, signalétique, 1% artistique,...				193 700,00 €
6. Sous/Total Acquisition foncière				
7. Sous/Total Déménagement				
8. Provisions pour aléas et imprévus				471 426,40 €
MONTANT TOTAL TRAVAUX HT en euros constants				6 247 615,46 €
MONTANT TOTAL TRAVAUX TTC en euros constants	Taux	20	%	7 497 138,55 €
Révisions des prix				
	TAUX			**COUT GLOBAL HT €**
Révision de prix	**%**	3%		**141 427,92 €**
COUT D'INVESTISSEMENT HT en euros courants				**6 389 043 €**
Taux de récupération de TVA		**4,2**	**%**	
COUT D'INVESTISSEMENT avec TVA non récupérable				**7 398 512 €**
* Modèle à adapter à la nature et à la structuration de l'opération				
Ratios				
SHON	1049	m2		
SU du programme	879	m2		
Ratio SHON / SU	1,1934			
Coûts en date de valeur hors spécifiques au sites et hors acquisition foncière	7 053 €	m2/SHON		

6 Organisation de la conduite du projet

6.1 Modalités de la conduite de projet

L'UCBL dispose d'une Direction du patrimoine (DIRPAT) qui assure la maitrise d'ouvrage des opérations de construction et de réhabilitation, ainsi que la maintenance de son patrimoine bâti.

Un conducteur d'opérations sera désigné au sein du service travaux de la Direction du Patrimoine en phase opérationnelle.

6.2 Organisation de la maîtrise d'ouvrage / du partenariat public-privé

L'UCBL, en tant que maitre d'ouvrage, assurera un suivi de projet :

- via un comité technique ;
- via un comité de pilotage ;

chacun composé par les représentants de l'UCBL et de l'INSA Lyon et d'un représentant de l'État (Rectorat).

Les représentants de la région seront associés en tant que de besoin au suivi de projet. Dans l'hypothèse d'un complément de financement de la part de la Région, la constitution des comités évoluera.

6.3 Prestations externalisées

La mission d'étude capacitaire a été confiée à la société Abaxum et l'étude de programmation a été confiée à l'agence Critical Building.

La conception architecturale et technique, le contrôle technique, la coordination sécurité et protection de la santé, le suivi de chantier, les travaux ainsi que toute autre prestation intellectuelle nécessaire à la bonne exécution du projet seront confiés à des prestataires extérieurs.

Projet de DEX

7 Planning prévisionnel de l'opération

La figure 21 présente le planning prévisionnel de la construction du CCDD, sous la forme d'un diagramme de Gantt illustrant l'ordonnancement des différentes opérations composant le projet de construction. Les principales opérations peuvent être classées selon les trois étapes suivantes : études, construction et équipement de la salle.

- Les études préalables indispensables à la prise de décision (éléments en vert sur le diagramme de Gantt) :
  - Étude capacitaire et d'expression des besoins en hébergement (AMO étude capacitaire Abaxum) ;
  - Étude de faisabilité (AMO CCT Critical Building) ;
  - Étude et programmation architecturale (AMO CCT Critical Building);
  - Étude de conception ;
- La construction (éléments en jaune et en rouge) :
  - Lancement du concours ou du marché de maîtrise d'œuvre ;
  - Dépôt du permis de construire ;
  - Consultation et notification des marchés de travaux ;
  - Lancement et suivi des différents travaux ;
  - Livraison du bâtiment ;
- L'équipement permettant la mise en service (éléments en bleu et en orange) :
  - Installation des équipements techniques (courant fort, refroidissement, ondulation…) ;
  - Équipements techniques dédiés à l'urbanisation de la salle (baies, câblage courant fort, câblage courant faible) ;
  - Équipements permettant l'interconnexion réseau des infrastructures numériques aux différents réseaux informatiques ;
  - Définition des procédures d'exploitation et du planning de déploiement des infrastructures numériques.

La fin de ces opérations détermine la mise en production de la salle. A partir de ce moment, le déploiement des infrastructures numériques peut débuter suivant le planning qui sera établi conjointement par le pôle « infrastructure réseau de datacenter » du CISR et les différents groupes de travail chargés de la gestion des infrastructures numériques des structures de recherche et des DSI des établissements.

Projet de DEX

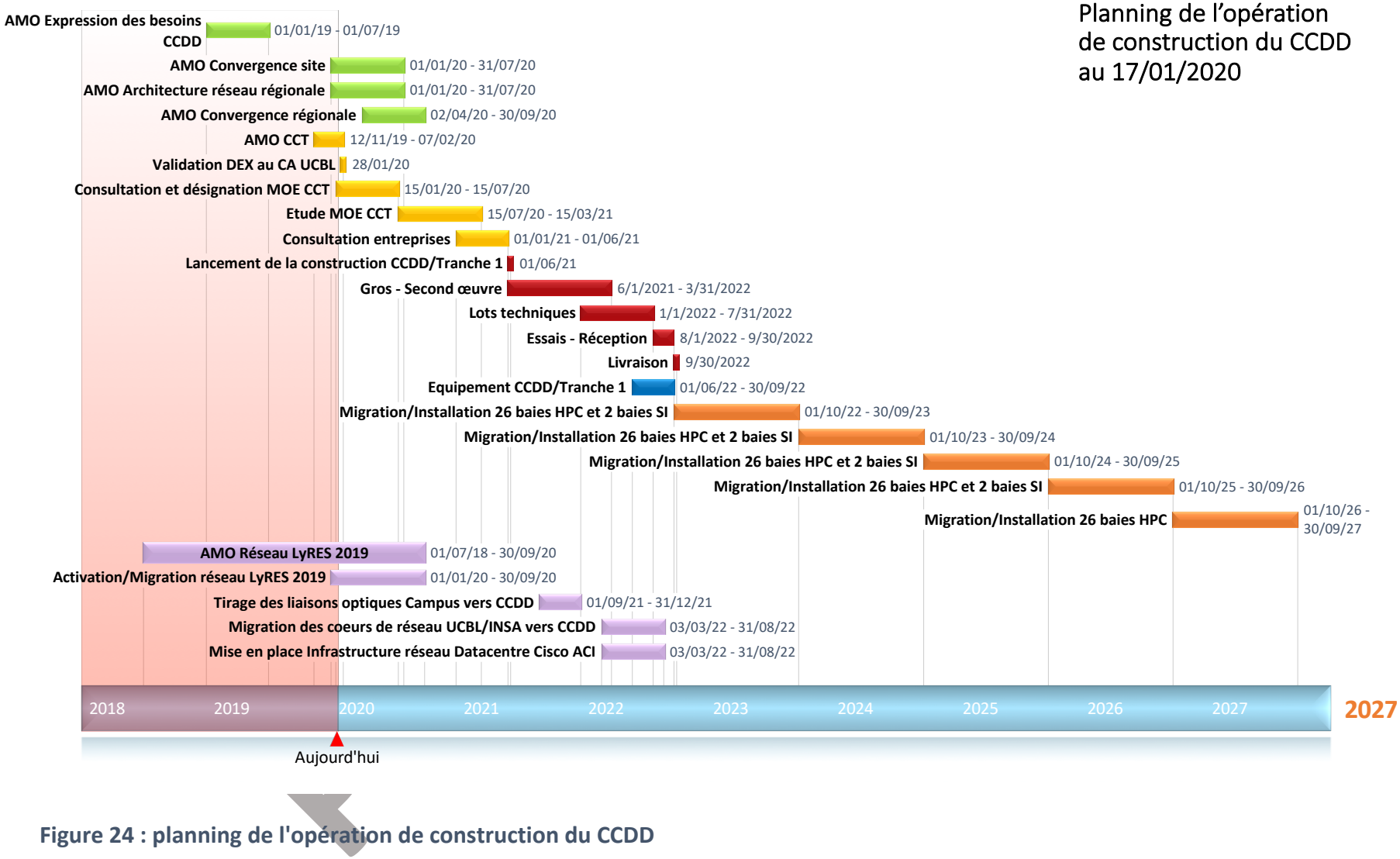


Figure 24 : planning de l'opération de construction du CCDD

8 Annexes

8.1 Délibérations de conseil d'administrations et rapports HCERES

- Annexe A1 : délibération du Conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon du 9 juillet 2019 ;
- Annexe A2 : délibération du Conseil d'administration de l'INSA Lyon du 24 octobre 2019 ;
- Annexe A3 : délibération du Conseil d'administration de l'Université de Lyon du 15 octobre 2019 : « projet de structuration du site de Lyon »;
- Annexe A4 : délibération du Conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon du 28 janvier 2020 : dossier d'expertise, maîtrise d'ouvrage de l'opération, plan financier ;
- Annexe A5: délibération du Conseil d'administration de l'INSA Lyon du 19 mars 2020 : dossier d'expertise, maîtrise d'ouvrage de l'opération, plan financier ;
- Annexe A6: Rapport d'évaluation HCERES de l'université Claude-Bernard Lyon 1, 2014-2015 (vague A).
- Annexe A7: Rapport d'évaluation HCERES de l'INSA Lyon, 2014-2015 (vague A).

8.2 Courriers de soutien des établissements partenaires dans le cadre du projet CINAuRA et CINéLyS

- Annexe C1 : courrier de soutien de l'École Normale Supérieure de Lyon à la construction du CCDD ;
- Annexe C2 : courrier de soutien de l'École Centrale de Lyon à la construction du CCDD ;
- Annexe C3 : courrier de soutien de l'Université de Grenoble (23 octobre 2019) ;
- Annexe C4 : courrier de soutien de l'IDEXLYON ;

8.3 Courriers d'engagement des financeurs

- Annexe F1 : courriers d'engagement des financeurs ou leurs décisions de financement ;

8.4 Documents sur le patrimoine et la stratégie immobilière

- Annexe P1 : charte de transition énergétique et écologique de l'Université de Lyon ;
- Annexe P2 : plan du campus LyonTech-la Doua ;
- Annexe P3 : schéma pluriannuel de stratégie immobilière de l'Université Claude Bernard Lyon 1 – période 2018-2023 ;
- Annexe P4 : schéma pluriannuel de stratégie immobilière de l'INSA Lyon – période 2018-2023 ;
- Annexe ?: schéma directeur immobilier du site Lyon-Tech La Doua actualisé en 2014 ;
- Annexe P? : tableau des surfaces en projet ;

Projet de DEX

8.5 Documents techniques réseau

- Annexe R1 : parcours réseau métropolitain LyRES 2014 ;
- Annexe R2 : synoptique physique réseau métropolitain LyRES 2014 ;

8.6 Documents techniques CCDD

- Annexe T1 : plan du campus LyonTech-la Doua ;
- Annexe T2 : tableau des surfaces en projet

Projet de DEX

9 Glossaire et acronymes

- CCDD : centre de calcul et de données de la Doua ;
- CINAuRA : projet régional « Convergence des Infrastructures Numériques du Supérieur en région Auvergne—Rhône-Alpes » ;
- CINéLyS : projet site Lyon – Saint-Étienne « Confluence des infrastructures numériques des établissements du site Lyon – Saint-Étienne » ;
- CISR : centre inter-établissement pour les services réseaux (tutelles UCBL et INSA Lyon) ;
- CPER : contrat de plan État-Région ;
- DGRI : direction générale de la recherche et de l'innovation ;
- DSI : direction du système d'information ;
- DIRPAT :direction du patrimoine ;
- ESR : enseignement supérieur et recherche ;
- FSD : Fonctionnaire sécurité défense ;
- HPC : calcul haute performance (High-Performance Computing) ;
- IT : infrastructures techniques (serveurs systèmes et réseaux, serveurs de calcul et baies de stockage…) ;
- IS : infrastructures d'hébergement (équipements réseaux, distribution électrique, ondulation, production et distribution du froid…) ;
- PUE : Power Usage Effectiveness, indicateur d'efficacité énergétique utilisé pour qualifier l'efficacité énergétique d'une salle d'hébergement d'infrastructures numériques. Il est calculé selon la formule suivante :

$$\text{PUE} = \frac{\text{Énergie totale consommée par la salle}}{\text{Énergie totale consommée par les infrastructures numériques (serveurs, stockage)}}.$$

- SI : système d'information ;
- SPSI : schéma pluriannuel de stratégie immobilière ;
- UCBL : Université Claude Bernard Lyon 1 ;
- UdL : Université de Lyon ;
- ZRR : zone à régime restrictif, définies par le Décret n°2011-1425 du 2 novembre 2011.

Projet de DEX

DELIBERATION N° 2020-004

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

CAMPAGNE DE RECRUTEMENT ADMISSION PARCOURSUP 2020 PARAMETRAGES ET NOMBRE DE PLACES A POURVOIR VIA PARCOURSUP POUR LES FORMATIONS SELECTIVES

Exposé des motifs :

1. **Sont concernées les formations sélectives suivantes :**

- Double Licence Mathématiques-Physique
- Cursus Préparatoire aux Concours des Grandes Ecoles (CUPGE)
- DEUST Animation et gestion des activités sportives, physiques ou culturelles parcours Activités aquatiques
- DEUST Animation et gestion des activités sportives, physiques ou culturelles parcours Activités de pleine nature
- DEUST Animation et gestion des activités sportives, physiques ou culturelles parcours Agent de développement de club sportif
- DEUST Animation et gestion des activités sportives, physiques ou culturelles parcours Animation
- DEUST Métiers de la forme
- DE de psychomotricien
- DE d'audioprothésiste
- Certificat de capacité d'orthophoniste
- Certificat de capacité d'orthoptiste

2. **Paramétrages :**
Le paramétrage pour chaque formation sélective est décrit dans les annexes jointes.

3. Capacités d'accueil :

Formations	Capacité d'accueil totale 2020	Nombre de places proposées via Parcoursup 2020
L1 double Licence Mathématiques-Physique	NC	30
Cursus Préparatoire aux Concours des Grandes Ecoles (CUPGE)	30	30
DEUST Animation et gestion des activités sportives, physiques ou culturelles *parcours Activités aquatiques*	30	28
DEUST Animation et gestion des activités sportives, physiques ou culturelles *parcours Activités de pleine nature*	60	58
DEUST Animation et gestion des activités sportives, physiques ou culturelles *parcours Agent de développement de club sportif*	30	28
DEUST Animation et gestion des activités sportives, physiques ou culturelles *parcours Animation*	35	33
DEUST Métiers de la forme	40	38
DE de psychomotricien	67	65
DE d'audioprothésiste	54	52
Certificat de capacité d'orthophoniste	102	100
Certificat de capacité d'orthoptiste	42	40

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du CFVU en date du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé**, dans le cadre de la campagne 2020 de recrutement d'admissions Parcoursup, le nombre de places à pourvoir pour les formations sélectives.

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes :
Fiches de paramétrages

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

Formation : L1 Math-Physique

Module « Informations générales »

- *Mentions utilisées dans le module de recherche de formations par les candidats*
  Mention de référence:
- Enseignement à distance

  La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? ◉ Formation entièrement à distance ○ Formation partiellement à distance ○ Non

- Aménagements proposés

  - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? ◉ Oui ○ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau :
  - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés ? ○ Oui ◉ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés :
  - La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Etudiant entrepreneur, salarié,...) ? ○ Oui ◉ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Etudiant entrepreneur, salarié, ...) :
- Référent handicap
  - Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr
- Frais de scolarité par année
  - Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? ◉ Oui ○ Non
  - Frais pour les non boursiers : 283€
  - Frais pour les boursiers : pas de frais pour les boursiers
- Contacts
  - Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés : joel.bellessa@univ-lyon1.fr, gentil@math.univ-lyon1.fr
  - Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
  - Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

Module « Caractéristiques et Attendus »

- Attendus locaux (facultatif) *(max 3500 caractères)* :

La double licence mathématiques/physique est une formation qui cumule dès le L1 les enseignements des licences de mathématiques et de physique, il est donc nécessaire pour réussir d'avoir un intérêt prononcé pour les mathématiques et la physique. Il est important de bien maîtriser les connaissances théoriques et expérimentales du programme du baccalauréat scientifique.

Cette formation renforcée par rapport aux licences classiques requiert une motivation forte ainsi que de bonnes capacités de travail, d'autonomie et d'organisation.

Compléments d'information : http://math.univ-lyon1.fr/wikis/Double-Licence-MathsPhy/

- Critères généraux d'examen des vœux *(max 2000 caractères) :*

Le classement des dossiers sera effectué en fonction des différents éléments :

- le type du bac
- les résultats de première et terminale de mathématiques et de physique chimie
- les résultats de première et terminale en LV1
- les résultats de première en français et ceux obtenus aux épreuves de français du baccalauréat
- l'avis du conseil de classe sur cette orientation
- le projet de formation et ses motivations

Langues

- LV1 : Anglais recommandé
- LV2 (facultatif) : Anglais recommandé si non suivi en LV1
- Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2

- Caractéristiques de la formation

Contenu et organisation des enseignements *(max 1500 caractères) :*

Cette double licence qui se base sur les enseignements universitaires des parcours de mathématiques et de physique, a pour objectif la délivrance de deux diplômes : une licence de mathématiques et une licence de physique. Les étudiants suivront des cours magistraux en amphithéâtre et formeront un groupe spécifique pour les Travaux Dirigés et les Travaux Pratiques.

En plus des enseignements des licences de maths et physique, des enseignements spécifiques à fort suivi pédagogique compléteront la formation (devoirs sur table, accompagnement personnalisé des étudiants, démarche expérimentale autonome, nombreuses présentations orales).

La licence est obtenue en 6 semestres comprenant entre 30 et 42 ECTS pour un total de 225 ECTS. La formation comprend tous les enseignements essentiels des licences de mathématiques et de physique.

En cas d'obtention partielle des crédits sur une année, les étudiants ont la possibilité d'intégrer les licences de mathématiques, physique, mécanique, EEA (http://math.univ-lyon1.fr/wikis/Double-Licence-MathsPhy/). Le redoublement dans ce cursus se limite aux cas exceptionnels.

Attention :

-cette formation est dispensée en français exclusivement. Une compréhension fluide et approfondie du français est indispensable pour avoir de bonnes chances de succès.

-En cas de non-acceptation dans cette formation (double licence), il n'y a pas de transfert automatique vers les licences de mathématiques ou de physique de l'Université. Pour intégrer une de ces deux licences, il faut avoir candidaté, en plus, à l'une de ces licences.

Dispositif réussite (facultatif) *(max 1500 caractères)* :

Possibilité de poursuite d'études *(max 1500 caractères)* :

Les étudiants à l'issue de la formation peuvent poursuivre en master de mathématiques ou de physique, débouchant soit directement sur le marché du travail soit sur la préparation d'un doctorat, ou en école d'ingénieur avec admission en fin de L3. Les masters visés sont fondamentaux ou appliqués, à Lyon et en France, ainsi que dans les universités européennes (EPFL, ETH…).

Module « Conditions d'inscription »

Non modifiable/les données dépendent de la nature de la formation

Sont autorisés à s'inscrire :
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français des séries générales, technologiques ou professionnelles.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un DAEU.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV hors baccalauréat.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur européen.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un équivalent au baccalauréat français (diplôme obtenu hors U.E).

N.B : Les candidats non ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme équivalent au baccalauréat français (U.E ou hors UE) ne passent pas par la plateforme Parcoursup, mais par la procédure DAP.

. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV (hors baccalauréat, DAEU auquels s'ajoute la capacité en droit pour les licences de droit) doivent faire l'objet d'une validation de leur diplôme par l'université.

Module « bassin de recrutement »

Cette page regroupe les règles relatives aux priorités d'affectation des candidats à cette formation
Seul votre SAIO est habilité à modifier les priorités d'affectation.

Module Eléments préalable à l'admission

- Epreuves de sélection :

Les formations sélectives en année N-1 le demeurent par défaut. Elles sont donc automatiquement considérées comme sélectives, sans qu'aucune autorisation n'ait à être formulée auprès du MESRI.

Les formations non sélectives en année N-1 le demeurent par défaut.

Les formations non sélectives en N-1 qui souhaitent devenir sélectives ou les formations nouvelles qui souhaitent être sélectives doivent faire l'objet d'une autorisation du MESRI qui sera accordée dans les hypothèses suivantes :

Une formation universitaire de premier cycle (hors DUT) peut être sélective si :

-elle conduit à un double diplôme (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-elle constitue un cycle préparatoire intégré (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-elle constitue un DEUST (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-son parcours présente des exigences spécifiques (en termes de contenu ou de méthode pédagogique notamment) qui justifient qu'un public particulier doive y être accueilli (arrêtés Licence et Cadre national des formations).

- Sélectivité de la formation : formation non sélective
- Existe-t-il un risque que la formation n'ouvre finalement pas en raison d'effectifs insuffisants ? Oui **Non**
-

- Epreuves de sélection
  - La formation organise-t-elle des épreuves ou un entretien dans son processus de recrutement ? :Non
  - La sélection des candidats est basée sur (plusieurs réponses possibles) :

- le type du bac
- les résultats de première et terminale de mathématiques et de physique chimie
- les résultats de première et terminale en LV1
- les résultats de première en français et ceux obtenus aux épreuves de français du baccalauréat
- l'avis du conseil de classe sur cette orientation
- le projet de formation et ses motivations

- Description des épreuves ou des entretiens : aucun
- Les candidats peuvent-ils demander à bénéficier d'aménagements liés à un handicap pour les épreuves de sélection :

- La formation a-t-elle besoin d'accéder aux coordonnées postales et email des candidats : Non

- Entretiens/épreuves orales :

  - Mode de convocation des candidats pour les entretiens / épreuves orales:
  - Date ou période d'envoi des convocations pour les entretiens / épreuves orales:

- Date ou période des entretiens / épreuves orales:

Module « Bulletins scolaires »

Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.:

Niveau d'étude	Scolarité française Nature des pièces		Scolarité étrangère Nature des pièces	
	Saisie en ligne	Non demandé	Saisie en ligne	Non demandé
Première	☑	☐	☑	☐
Terminale	☑	☐	☑	☐
Année préparatoire aux études supérieures	☑	☐		
Enseignement supérieur	☑	☐	☐	

Module « Pièces demandées »

- Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)
  - Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
  - Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
  - Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
  - Projet de formation : obligatoire
  - Fiche Avenir : obligatoire
  - Curriculum vitae
  - Certificat de niveau en langue française

- Pièce complémentaire

- Pièce induite :

  - Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.

-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il fournit les bulletins des deux premiers trimestres. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.
-Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau
-Informations AHN Informations relatives aux artistes de haut niveau

❖ Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française		Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Fiche Avenir - Curriculum vitae
Profil Supérieur Français		Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Curriculum vitae

Profil Supérieur Etranger		Aucune pièce papier	- Réponses aux questions spécifiques - Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat - Année 2016-2017 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2018-2019 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae
Profil Terminale Etranger		Aucune pièce papier	-Réponses aux questions spécifiques - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae

- Adresse de retour des dossiers

- Complément d'adresse pour le retour des dossiers :
- Prévisualisation de l'adresse de retour des dossiers : Université Claude Bernard Lyon 1
  Scolarité Licence STS - Bâtiment Quai 43
  43, bd du 11 novembre 1918
  69622 Villeurbanne Cedex

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

CUPGE

- Module « Informations générales »
  - Enseignement à distance :
    La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? NON
  - Aménagements proposés
    - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? Non
    - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes de haut niveau ? Non
    - La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques (Etudiant entrepreneur, salarié...) ? Non
  - Frais de scolarité par année
    - Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? oui
    - Frais pour les non boursiers : 170 euros
    -
    - Frais pour les boursiers : pas de frais pour les boursiers

      ☑ Si vous ne connaissez pas dès à présent le montant des frais de scolarité qui seront appliqués à la rentrée 2020, indiquez le montant pour cette année et cochez la case ci-contre.
  - Contacts
    - Adresse mail fournie aux candidats pour toute question d'ordre administratif (facultatif) : cupge@math.univ-lyon1.fr
    - Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés (obligatoire) : cupge@math.univ-lyon1.fr
    - Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
    - Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr
    - Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif)

- Module « Caractéristiques et Attendus »

Cadrage national des attendus :

Il n'y a pas d'attendus nationaux définis pour cette formation.

Attendus locaux *(3500 caractères autorisés)* **:**

Une bonne maîtrise des notions mathématiques et physiques du programme du baccalauréat scientifique. La capacité et la volonté de fournir un travail intensif et régulier.

Critères généraux d'examen de vœux (2000 caractères autorisés) *:*

Les notes de première et terminale et du baccalauréat, surtout en mathématiques et en physique, mais aussi en français et en anglais, le classement de l'élève au sein de son établissement, le projet de formation et ses motivations.

Langues

- LV1 : anglais
- LV2 (facultatif) : anglais (si ce n'est pas déjà la LV1)
- Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2

Caractéristiques de la formation

Contenu et organisation des enseignements pour la formation (1500 caractères autorisés) *:*
Attention : cette formation est dispensée en français exclusivement. Une compréhension fluide et approfondie du français est indispensable pour suivre le cursus avec de bonnes chances de succès. L'enseignement est semestriel, chaque semestre est constitué de cinq unités d'enseignement, quatre disciplinaires (mathématiques, physique et mécanique) et une transversale (sciences humaines, anglais, français, projet professionnel, E.P.S.), valant chacune six crédits européens ECTS et représentant une soixantaine d'heures d'enseignement. La formation comporte sur les deux années de préparation 480 heures d'enseignement de mathématiques et de 420 heures de physique et mécanique. Elle intègre une préparation spécifique aux épreuves des concours : des enseignements de français et d'anglais, et un dispositif pédagogique particulier : devoirs sur table, khôlles, accompagnement personnalisé de l'étudiant. Le redoublement dans ce cursus se limite aux cas exceptionnels.

Dispositifs de Réussite (facultatif) : NON

Possibilité de poursuite d'études et/ou débouchés professionnels (1500 caractères autorisés) :
Ce cursus constitue une préparation à certains concours universitaires réservés aux étudiants en licence scientifique (option mathématiques), tels que le concours commun INP (http://ccp.scei-concours.fr), le second concours de l'ENS Lyon et le concours des écoles d'actuariat et de statistiques accessibles en L2, ou les concours universitaires niveau L3 des écoles Centrales, des Mines, de Polytechnique (GEI), ou encore de nombreux concours sur titres (écoles sur dossiers : groupe INPG (ENSIMAG), SupElec, INSA, réseau Polytech, etc.). Les étudiants peuvent aussi tout simplement envisager une poursuite d'études en mathématiques, physique ou mécanique (L3, Master, Doctorat).

❖ Module « Conditions d'inscription » (Non modifiable)

Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire, hors procédures annexes ci-dessous.
Les candidats scolarisés et/ou résidant dans un pays possédant un espace Campus France passent par la procédure "Etudes en France" et non par la plateforme Parcoursup.
Les élèves non titulaires ou qui ne préparent pas un baccalauréat français, un DAEU ou un

diplôme de niveau IV doivent obligatoirement passer par une procédure spécifique pour s'inscrire à l'université (dossier d'inscription préalable ou dossier blanc/vert) et ne passent donc pas par la plateforme Parcoursup, sauf s'ils sont déjà scolarisés en France.

❖ Module « Eléments préalable à l'inscription »

➢ Session Parcoursup 2019
- Nombre total d'inscrits au 15/10: 30
- Dont inscrits via Parcoursup : 29
- Dont inscrits hors Parcoursup : 1

➢ Epreuves de sélection
- La formation organise-t-elle des épreuves ou un entretien dans son processus de recrutement ? Non

❖ Module « Bulletins scolaires »

- Tous les bulletins scolaires sont demandés. Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.

Module « Pièces demandées »

➢ Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)
- Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
- Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
- Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
- Projet de formation : obligatoire
- Fiche Avenir : obligatoire

➢ Pièce complémentaire

Aucune pièce complémentaire paramétrée

➢ Pièce induite :

- Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres ;

- Bulletin de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.

-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il ne fournit que le bulletin du premier trimestre ou du premier semestre. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.

❖ Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièce papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française	1132	Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Fiche Avenir
Profil Supérieur Français	282	Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation
Profil Supérieur Etranger	21	Aucune pièce papier	- Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études supérieures

			- Projet de formation
Profil Terminale Etranger	58	Aucune pièce papier	- Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation

Complément d'adresse pour le retour des dossiers : Scolarité cursus préparatoire - Delphine JOUVE

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

DEUST Activités Aquatiques

❖ Module « Informations générales »

➢ Enseignement à distance
La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? NON

➢ Aménagements proposés

- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? Oui
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : https://ufr-staps.univ-lyon1.fr/scolarite/sportif-de-haut-niveau/
- La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? Non
- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés ? Non
- La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques (Etudiant entrepreneur, salarié...) ? Non

➢ Frais de scolarité par année

- Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? oui
- Frais pour les non boursiers :170 euros
- Frais pour les boursiers : pas de frais pour les boursiers

☑ Si vous ne connaissez pas dès à présent le montant des frais de scolarité qui seront appliqués à la rentrée 2020, indiquez le montant pour cette année et cochez la case ci-contre.

- La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques (Etudiant entrepreneur, salarié...) ? NON

➢ Contacts

- Adresse mail fournie aux candidats pour toute question d'ordre administratif (facultatif) : deust.aquatique@univ-lyon1.fr
- Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés : sebastien.joubert@univ-lyon1.fr
- Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
- Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr
- Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif)

❖ Module « Caractéristiques et Attendus »

Cadrage national des attendus : Non renseigné

Attendus locaux *(3500 caractères autorisés)* :

La formation DEUST est une formation professionnelle sur 2 ans, avec un important volume horaire entre cours à l'université et présence en entreprise. Le diplôme exige une validation de chaque Domaine de Compétences, sans compensation possible entre les domaines. Enfin, chaque diplômé doit être polyvalent (encadrement d'activités et participation au développement de projets dans la structure) et immédiatement opérationnel.

Afin que les étudiants puissent réussir leurs études et leur insertion professionnelle voici les recommandations essentielles :

- Aller à la rencontre du secteur professionnel pour alimenter et valider son projet professionnel et son projet de formation (nécessaire pour l'admission en 1ère année, et nécessaire pour trouver une structure de stage ou un employeur).
- La série du Bac n'est pas un critère discriminant, mais il sera nécessaire d'acquérir des connaissances approfondies aussi bien dans les sciences de la vie (anatomie, physiologie, neurosciences, ...) que les sciences sociales (sociologie, psychologie, pédagogie, ...) ; l'étudiant sera également confronté à de nouvelles matières (marketing, comptabilité, gestion des RH).
- S'adapter rapidement à la vie universitaire et au monde professionnel, acquérir des méthodes de travail et un savoir-être « professionnel » du fait du contact direct avec une clientèle parfois très exigeante.
- Etre très à l'aise dans l'eau, pratiquer régulièrement la natation et/ou les cours collectifs d'aqua- Fitness pour développer une expertise, clef d'entrée dans l'emploi.
- Avoir un bon niveau d'expression écrite et orale : l'étudiant sera confronté aussi bien à des épreuves écrites et orales, qu'à la rédaction de rapports, et à la participation de réunions ou de projets de communication.
- La validation d'un DEUST (Bac+2) n'est pas plus facile que la validation d'une Licence (Bac+3) ; les tests de sélection permettent néanmoins de mieux cerner le potentiel de réussite des candidats au travers de leur profil sportif, de leurs expériences personnelles et professionnelles, et de leurs motivations.

Les candidats devront être titulaires du PSE1 avant le début du stage.

Fiche RNCP : http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=4709

Critères généraux d'appréciation des dossiers (2000 caractères autorisés) :

L'examen des pièces déposées sur la plateforme Parcoursup fera l'objet d'une évaluation (note) qui déterminera l'admissibilité, c'est-à-dire l'accès aux épreuves d'admission. Il est important :

- de respecter le calendrier de Parcoursup (toute demande hors délai ne sera pas examinée)
- d'apporter un soin particulier à la rédaction de la fiche Synthèse Candidature et la fiche Projet de formation
- de détailler le mieux possible le C.V.
- de pouvoir décrire au travers d'une expérience personnelle (pratique, visite, enquête de terrain) les établissements aquatiques aussi bien publiques que privés, les activités et responsabilités confiées aux maîtres-nageurs et chefs de bassin
- savoir illustrer ses motivations pour la formation DEUST Activités Aquatiques
- fournir des justificatifs de pratique ou d'expérience professionnelle
- fournir une promesse de stage ou de contrat en alternance de la part d'un établissement aquatique
- erreurs à ne pas commettre : faire des copiés/collés d'articles trouvés sur Internet, détailler pendant 30 lignes son programme d'entrainement en natation, ou sa pratique sportive sans lien avec les activités aquatiques.
- Les + de la candidature : être nageur de club, être titulaire du PSE1 (secourisme), être titulaire du Surveillant de Baignade ou du BNSSA.

Langues

- LV1 : Anglais
- LV2 (facultatif) : Pas de LV2
- Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2

Caractéristiques de la formation

- Contenu et organisation des enseignements (1500 caractères autorisés) *:*

Objectifs de la formation

Former des professionnels immédiatement opérationnels et autonomes, capables :

- D'assurer et organiser la sécurité des personnes et des espaces (centres aquatiques et lieux de baignade)

- De concevoir, enseigner et animer des séances dans les activités aquatiques auprès de différents publics

- De proposer, mettre en œuvre et évaluer des projets d'animation

- De participer au fonctionnement et au développement d'une structure publique ou privée

En 1ère année, compétences attendues : assurer la sécurité des lieux de pratiques et des personnes, faire acquérir le savoir nager et animer des séances d'aqua-fitness

En 2ème année, compétences attendues : faire progresser les différents publics, mettre en œuvre et préparer des projets d'animation et de bassin s'intégrant dans le projet d'établissement, tout en participant au fonctionnement et au développement de la structure.

Organisation de la formation

La formation est organisée sur 2 ans et comprend 1100 heures. Elle est conçue sur le mode de l'alternance avec un stage obligatoire en entreprise de 200 heures minimum par année. Entreprise et candidat peuvent également conclurent un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (alternance complète). Les étudiants hors contrat en alternance auront l'obligation d'une activité salariée dans un espace aquatique d'au moins 3 semaines durant l'été.

- Possibilités de poursuite d'études et/ou débouchés professionnels (1500 caractères autorisés) :

Poursuite d'études

L'objectif prioritaire du DEUST est de s'insérer immédiatement dans la vie active. Cependant, la validation du diplôme permet l'obtention de 120 ECTS, et donc la possibilité de rejoindre à titre exceptionnel une 3ème année de Licence ou une licence professionnelle sous certaines conditions :
- Avis favorable des responsables pédagogiques ou des commissions d'admission.
- L'existence d'un projet professionnel faisant clairement apparaître un besoin de formation.
Débouchés professionnels

Le diplômé a le titre de maître-nageur et les prérogatives du DEUST Animation et Gestion des Activités Physiques, Sportives et Culturelles (AGAPSC) lui permettant de travailler en milieu aquatique. Les outils et compétences acquises au sein de la formation lui permettent d'évoluer rapidement vers des fonctions d'assistant d'exploitation ou de chef de bassin, voire de développer sa propre activité dans les secteurs du sport et de l'animation. Les débouchés se situent dans le secteur public, le secteur privé commercial (centre de remise en forme ou de thalasso, camping ou centre de vacance) et le secteur associatif. Ce technicien est titulaire d'un diplôme d'état de niveau Bac+2.

Fiche RNCP :

http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=4709

❖ Module « Conditions d'inscription » (Non modifiable)

Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire, hors procédures
Les candidats scolarisés et/ou résidant dans un pays possédant un espace Campus France passent par la procédure "Etudes en France" et non par la plateforme Parcoursup.
Les élèves non titulaires ou qui ne préparent pas un baccalauréat français, un DAEU ou un diplôme de niveau IV doivent obligatoirement passer par une procédure spécifique pour s'inscrire à l'université (dossier d'inscription préalable ou dossier blanc/vert) et ne passent donc pas par la plateforme Parcoursup, sauf s'ils sont déjà scolarisés en France.

❖ Module « Eléments préalable à l'inscription »

➢ Session Parcoursup 2019
  - Nombre total d'inscrits au 15/10/2019: **18**
  - Dont inscrits via Parcoursup : **17**
  - Dont inscrits hors Parcoursup : **1**

➢ Epreuves de sélection

- La formation organise-t-elle des épreuves ou un entretien dans son processus de recrutement ? oui (si oui, se connecter à Parcoursup pour voir les options disponibles)
- La sélection des candidats est basée sur (plusieurs réponses possibles) :
  - Les dossiers des candidats
  - Des épreuves physiques
  - Des entretiens et/ou des épreuves orales

- Description des épreuves ou des entretiens (4000 caractères autorisés) :
  La campagne de recrutement comprend 2 phases :

Admissibilité - Etude des éléments transmis dans Parcoursup (bulletins, relevés de notes, fiche Avenir, projet de formation, CV, justificatifs). La fiche Synthèse Candidature est une pièce essentielle pour être admissible. Le candidat retenu pour la phase d'admission recevra une convocation par courrier électronique à partir de mi- avril.

Admission -Les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqués pour 2 épreuves : Entretien oral et Epreuves de natation (800m nage libre (<16') et 100m 4 nages non chronométré)

Les candidats ayant une pratique de natation en compétition pourront fournir les résultats officiels obtenus pour une éventuelle dispense des épreuves physiques.

Lors de la phase d'admission, les candidats devront apportés toutes les pièces justificatives (CV, scolarité et diplômes obtenus, justificatifs de pratique sportive et résultats obtenus en compétition de natation, expériences professionnelles ou de stage, fiche synthèse candidature, certificat médical de non contre-indication à la pratique de la natation). Ces pièces seront étudiées par les jurys en charge de l'entretien oral. Les candidats admis seront classés durant le mois de Mai dans Parcoursup d'après une note finale comprenant l'étude du dossier et les pièces justificatives, les épreuves de natation et l'entretien oral. Les admissibles devront être titulaires du PSE1 (secourisme) avant le début du stage.

- Les candidats peuvent-ils demander à bénéficier d'aménagements liés à un handicap pour les épreuves de sélection : non
- La formation a-t-elle besoin d'accéder aux coordonnées postales et email des candidats : oui
- Entretiens/épreuves physiques :
    - Mode de convocation des candidats pour les entretiens / épreuves orales : courrier électronique
    - Date ou période d'envoi des convocations pour les entretiens / épreuves orales entre le **10 avril et le 14 avril 2020**
      Date ou période des entretiens / épreuves orales : entre le **18 avril et le 09 mai 2020**

❖ Module « Bulletins scolaires »

- Tous les bulletins scolaires sont demandés.
- Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.
-

❖ Module « Pièces demandées »

➢ Pièces normalisées

- Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
- Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
- Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
- Projet de formation : obligatoire
- Fiche Avenir : obligatoire

➢ Pièce complémentaire

Dématérialisé pour tous les candidats :
FICHE SYNTHESE CANDIDATURE 2019 DEUST Activités Aquatiques
Cette pièce complémentaire est obligatoire et représente un élément essentiel pour la commission d'admission.

Pièces facultatives dématérialisées :

Justificatif de pratique sportive en activités aquatiques
Justificatif d'expérience professionnelle ou de bénévolat dans les loisirs sportifs
Copie de diplômes (encadrement sportif, secourisme, animation, SB, BNSSA …)
Attestation d'employeur acceptant le candidat en stage ou en contrat en alternance pour des missions en lien avec les objectifs de formation

➢ Pièce induite :

-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il ne fournit que le bulletin du premier trimestre ou du premier semestre. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.

- ❖ Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française		Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2019-2020 : Bulletin du premier trimestre de votre année de Terminale - Fiche de renseignements complémentaires : PROJET PROFESSIONNEL DEUST Activités Aquatiques - Projet de formation - Fiche Avenir - FICHE SYNTHESE CANDIDATURE DEUST Activités Aquatiques - Justificatifs de diplômes obtenus dans l'animation, l'encadrement sportif, le secourisme ou le sauvetage - Expériences professionnelles - Justificatif de niveau de pratique sportive dans les activités de - Promesse de stage ou de contrat en alternance
Profil Supérieur Français		Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletin du premier trimestre de votre 1ère année d'études supérieures

			- Projet de formation - FICHE SYNTHESE CANDIDATURE DEUST Activités Aquatiques Justificatifs de diplômes obtenus dans l'animation, l'encadrement sportif, le secourisme ou le sauvetage - Expériences professionnelles - Justificatif de niveau de pratique sportive dans les activités de - Promesse de stage ou de contrat en alternance
Profil Supérieur Etranger		Aucune pièce papier	- Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat - Niveau de langue - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - FICHE SYNTHESE CANDIDATURE DEUST Activités Aquatiques Justificatifs de diplômes obtenus dans l'animation, l'encadrement sportif, le secourisme ou le sauvetage - Expériences professionnelles - Justificatif de niveau de pratique sportive dans les activités de - Promesse de stage ou de contrat en alternance
Profil Terminale Etranger		Aucune pièce papier	- Année 2019-2020 : Bulletins du 1er trimestre de votre année de Terminale - Niveau de langue - Projet de formation - FICHE SYNTHESE CANDIDATURE DEUST Activités Aquatiques Justificatifs de diplômes obtenus dans l'animation, l'encadrement sportif, le secourisme ou le sauvetage - Expériences professionnelles - Justificatif de niveau de pratique sportive

			dans les activités de - Promesse de stage ou de contrat en alternance

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

DEUST Agent de Développement de Club Sportif

❖ Module « Informations générales »

➢ Enseignement à distance

La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? OUI

➢ Aménagements proposés

- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? Oui
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : https://ufr-staps.univ-lyon1.fr/scolarite/sportif-de-haut-niveau/
- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés ? Oui
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les artistes de haut niveau : https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/
- La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques (Etudiant entrepreneur, salarié…) ? oui
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour ces publics spécifiques : https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/

➢ Frais de scolarité par année

- Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? oui
- Frais pour les non boursiers : 170 euros
- Frais pour les boursiers : pas de frais pour les boursiers

☑ Si vous ne connaissez pas dès à présent le montant des frais de scolarité qui seront appliqués à la rentrée 2020, indiquez le montant pour cette année et cochez la case ci-contre.

➢ Contacts

- Adresse mail fournie aux candidats pour toute question d'ordre administratif (facultatif) : **deust.adecs@univ-lyon1.fr**
- Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés : deust.adecs@univ-lyon1.fr
- Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
- Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr
- Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

❖ Module « Caractéristiques et Attendus »

Cadrage national des attendus :

Animation et gestion des activités sportives, physiques ou culturelles, parcours agent de développement de club sportif

Attendus locaux *(3500 caractères autorisés)* :

- Baccalauréat
- Projet professionnel défini et en correspondance avec les objectifs de la formation : encadrer dans 2 disciplines sportives et assurer des activités d'administration et de développement d'un club sportif.
- Engagement dans le secteur sportif (membre du bureau, investissement bénévole, diplôme d'arbitrage, etc....)
- Investissement dans l'animation / encadrement de groupes (BAFA, aide entraîneur bénévole ou salarié, diplômes sportifs fédéraux, etc. – justificatifs à l'appui)
- Structure de stage ou employeur identifiés pour les 2 ans de formation (tous les dossiers à réaliser s'appuient sur le cas concret de la structure d'appartenance de l'apprenant -- le stage annuel de 400h minimum implique une gratification obligatoire)
- Un accès Internet régulier (enseignement en grande partie à distance)
- Autonomie, capacité d'organisation, rigueur

Critères généraux d'examen de vœux (2000 caractères autorisés) *:*

* Le candidat doit répondre aux attendus de la formation de manière significative
* La commission prend en compte en plus des attendus :
    - l'adéquation du projet professionnel avec la formation
    - la pertinence de la structure sportive identifiée
    - la capacité de la structure à encadrer des missions d'animation ET de management
* Les éléments facultatifs de nature à appuyer une candidature ~~sans être discriminants~~ sont :
    - la présentation d'un accord de principe pour un stage ou un contrat en alternance de la part de la structure professionnelle
    - l'acquisition préalable de diplômes d'animation et d'encadrement
    - toute expérience professionnelle transférable au secteur sportif

L'admission dans la formation dépend à la fois de la capacité à satisfaire aux critères de sélection, du classement et du nombre de places offertes.

Langues

- LV1 : Anglais
- LV2 (facultatif) : Pas de LV2
- Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2

Caractéristiques de la formation

- Contenu et organisation des enseignements pour la formation (1500 caractères autorisés) *:*

Le cœur de la formation s'articule autour deux grands axes : l'encadrement et l'animation sportive et la gestion et le développement des organisations sportives. Ces deux grands axes sont déclinés en 6 blocs de compétences :
* Animer et encadrer
* Connaître le pratiquant
* Connaitre et analyser son environnement professionnel
* Mettre en œuvre des projets de développement
* Communiquer en situation professionnelle
* Intervenir en milieu pro et stratégie de professionnalisation

Le DEUST AGAPSC parcours ADECS se déroule sur 2 ans de septembre à juin pour un total de 950h de formation et 800h de stage minimum. C'est une formation dite « hybride » avec des modalités de formations à distance (cours en e-learning) prépondérantes, et des temps ponctuels de regroupements (cours et/ou évaluations) strictement obligatoires.
Certains regroupements peuvent être organisés simultanément à Lyon et à Paris* (*sous réserve d'effectif). D'autres regroupements sont organisés exclusivement à Lyon.
En plus de la mise en situation professionnelle (stage ou contrat en alternance), cette formation de niveau bac + 2 propose des enseignements théoriques toujours reliés à des applications pratiques (évaluations basées sur des dossiers d'études de cas et de mises en situation appliquées à l'organisation de référence de l'apprenant). Il y a également un important suivi personnalisé (tutorat).

- Possibilités de poursuite d'études et/ou débouchés professionnels (1500 caractères autorisés) :

Les DEUST sont des formations courtes, visant une insertion professionnelle immédiate à l'issue du cursus. La poursuite d'étude, si elle n'est pas encouragée, est néanmoins envisageable au regard d'une part, du projet professionnel de l'étudiant et, d'autre part, de son profil et de ses expériences. La validation du DEUST permet en effet l'obtention de 120 ECTS et offre donc la possibilité de rejoindre, au terme de quelques années d'expériences ou, plus exceptionnellement, à l'issue du diplôme, une 3ème année de Licence.
Cette poursuite est dans tous les cas conditionnée par :
- un avis favorable des responsables pédagogiques ou des commissions d'admission.
- l'existence d'un projet professionnel cohérent avec le besoin de formation

Les débouchés de la formation sont inscrits au Répertoire Nationale des Certifications Professionnelles -- Cliquez ici pour accéder à la fiche RNCP du DEUST AGAPSC parcours ADECS .
La formation permet d'accéder à des postes d'agents de développement de club sportif (c'est à dire les métiers regroupant des fonctions d'encadrement et d'animation sportive ainsi que des fonctions de gestion et de développement au sein d'une structure sportive : club, ligue, comité...).

- Module « Conditions d'inscription »

Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire, hors procédures annexes ci-dessous.

Les candidats scolarisés et/ou résidant dans un pays possédant un espace Campus France passent par la procédure "Etudes en France" et non par la plateforme Parcoursup.
Les élèves non titulaires ou qui ne préparent pas un baccalauréat français, un DAEU ou un diplôme

de niveau IV doivent obligatoirement passer par une procédure spécifique pour s'inscrire à l'université (dossier d'inscription préalable ou dossier blanc/vert) et ne passent donc pas par la plateforme Parcoursup, sauf s'ils sont déjà scolarisés en France.

❖ Module « Eléments préalable à l'inscription »
Sélectivité de la formation : Oui

➢ Session Parcoursup 2019
- Nombre total d'inscrits au 15/10: 33
- Dont inscrits via Parcoursup : 30
- Dont inscrits hors Parcoursup : 3

➢ Epreuves de sélection
- La formation organise-t-elle des épreuves ou un entretien dans son processus de recrutement ? NON
- La sélection des candidats est basée sur (plusieurs réponses possibles) :
  - Les dossiers des candidats
- Description des épreuves ou des entretiens :
  L'acceptation de la candidature est prononcée par la commission d'examen des vœux au vu du dossier Parcoursup et de toutes les pièces et justificatifs demandés. ~~Un entretien téléphonique individuel avec le candidat pourra avoir lieu concernant son projet professionnel notamment (à l'exception des candidats admis directement sur dossier).~~
- Les candidats peuvent-ils demander à bénéficier d'aménagements liés à un handicap pour les épreuves de sélection : non

- La formation a-t-elle besoin d'accéder aux coordonnées postales et email des candidats : oui

- Entretiens/épreuves orales :
  - Mode de convocation des candidats pour les entretiens / épreuves orales: ~~email des candidats~~ Pas de convocation
  - Date ou période d'envoi des convocations pour les entretiens / épreuves orales: Pas de convocation
  - Date ou période des entretiens / épreuves orales: ~~du 22 avril au 11 mai~~ Pas d'entretien ou d'épreuve

❖ Module « Bulletins scolaires »

- Tous les bulletins scolaires sont demandés Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.

❖ Module « Pièces demandées »
➢ Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)

- Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
- Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
- Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
- Projet de formation : obligatoire
- Fiche Avenir : obligatoire

➢ Pièce complémentaire

FICHE D'INFORMATION - DEUST AGAPSC - PARCOURS : Agent de développement de club sportif (voir document annexe sans changement par rapport à n-1)

Justificatif de pratique sportive
Justificatif d'expérience professionnelle ou de bénévolat dans une structure sportive
Copie de diplômes (encadrement sportif, secourisme, animation, arbitrage, …)
Attestation d'employeur acceptant le candidat en stage ou en contrat en alternance pour des missions relevant à la fois de l'animation et de l'encadrement mais également des missions de gestion et développement

➢ Pièce induite :

-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il ne fournit que le bulletin du premier trimestre ou du premier semestre. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.

-Bulletins du supérieur

-Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau

-Informations AHN Informations relatives aux artistes de haut niveau

~~-Bordereau d'envoi Dès lors qu'un dossier papier doit être envoyé, le candidat doit imprimer un bordereau d'envoi afin de constituer son dossier. Ce bordereau rappelle la liste des pièces à fournir, ainsi que l'adresse d'envoi~~

❖ Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française		Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2019-2020 : Bulletin du premier

			trimestre de votre année de Terminale - FICHE D'INFORMATION - DEUST AGAPSC - PARCOURS : Agent de développement de club sportif - Projet de formation - Fiche Avenir - Justificatifs de diplômes obtenus dans l'animation ou l'encadrement sportif - Justificatifs d'engagement dans une structure sportive - Promesse de stage ou de contrat en alternance
Profil Supérieur Français		Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletins du 1er semestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - FICHE D'INFORMATION - DEUST AGAPSC - PARCOURS : Agent de développement de club sportif - Justificatifs de diplômes obtenus dans l'animation ou l'encadrement sportif - Justificatifs d'engagement dans une structure sportive - Promesse de stage ou de contrat en alternance
Profil Supérieur Etranger		Aucune pièce papier	- Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletin du premier

			semestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - FICHE D'INFORMATION - DEUST AGAPSC - PARCOURS : Agent de développement de club sportif - Justificatifs de diplômes obtenus dans l'animation ou l'encadrement sportif - Justificatifs d'engagement dans une structure sportive - Promesse de stage ou de contrat en alternance
Profil Terminale Etranger		Aucune pièce papier	- Année 2019-2020 : Bulletins du 1er trimestre de votre année de Terminale- -Projet de formation - FICHE D'INFORMATION - DEUST AGAPSC - PARCOURS : Agent de développement de club sportif - Justificatifs de diplômes obtenus dans l'animation ou l'encadrement sportif - Justificatifs d'engagement dans une structure sportive - Promesse de stage ou de contrat en alternance

Complément d'adresse pour le retour éventuel de pièces:
UCBL – UFR STAPS
DEUST ADECS
27/29 BOULEVARD DU 11 NOVEMBRE 1918
69622 VILLEURBANNE Cedex

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

DEUST AGAPSC Parcours Activités de Pleine Nature

❖ Module « Informations générales »

➢ La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? NON

➢ Aménagements proposés

- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? Oui
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : https://ufr-staps.univ-lyon1.fr/scolarite/sportif-de-haut-niveau/

- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés? Non
- La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques (Etudiant entrepreneur, salarié...) ? Non

➢ Frais de scolarité par année

- Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? oui
- Frais pour les non boursiers : 170 euros
- Frais pour les boursiers : pas de frais pour les boursiers

☑ Si vous ne connaissez pas dès à présent le montant des frais de scolarité qui seront appliqués à la rentrée 2020, indiquez le montant pour cette année et cochez la case ci-contre.

- La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques (Etudiant entrepreneur, salarié...) ? NON

➢ Contacts

- Adresse mail fournie aux candidats pour toute question d'ordre administratif (facultatif) : deustapn@univ-lyon1.fr

- Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés : alain.dautriche@univ-lyon1.fr

- Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr

- Période de disponibilité de l'ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

- Mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr

❖ Module « Caractéristiques et Attendus »

Cadrage national des attendus :

Animation et gestion des activités sportives, physiques ou culturelles, parcours activités de pleine nature

Attendus locaux *(3500 caractères autorisés)* :

Formation professionnelle alternant théorie/pratique, et présence en entreprise (stage ou contrat en alternance), exigeant polyvalence : encadrement d'activités et développement de projets.

Réussir les 3 axes requis (scolaire, sportif et professionnel) :

-Rencontrer le secteur professionnel de l'outdoor pour alimenter son projet professionnel et de formation (nécessaire pour l'admission et trouver une structure de stage ou un employeur).

-Etre motivé, organisé pour répondre aux exigences.

-Acquérir des connaissances scientifiques (anatomie, physiologie, ...) et des sciences humaines et sociales (sociologie, psychologie, pédagogie, ...) pour construire un raisonnement, un argumentaire, un projet, une programmation.

-Travail personnel régulier, assiduité, utilisation des ressources pédagogiques, adaptabilité au monde universitaire et professionnel, acquérir des méthodes de travail universitaire et un savoir-être professionnel.

-Compétences sportives: progresser, développer une expertise dans les activités physiques et sportives de pleine nature.

-Compétences en expression : épreuves écrites et orales, rédaction de rapports ou mémoires de stage, participation à des réunions, des projets de communication : argumenter, synthétiser.

-S'intéresser aux responsabilités collectives, associatives ou citoyennes : les métiers de l'éducation, de l'entrainement, de l'accompagnement des personnes engagent une responsabilité : sécurité des publics et transmission de l'éthique et de valeurs.

Critères généraux d'examen de vœux (2000 caractères autorisés) *:*

L'admission dépend de la capacité à satisfaire aux critères de sélection, du classement et des places offertes. Les expériences de pratique et d'animation dans le plein air, le projet professionnel et les motivations pour rejoindre la formation DEUST APN seront évaluées.

Les + d'une candidature :

Un très bon niveau dans les activités de pleine nature

Une expérience d'animation, d'encadrement, de participation à la vie associative ou à des évènements

Avoir identifié sa structure de stage ou son futur employeur pour un contrat en alternance

Langues

- LV1 : Anglais
- LV2 (facultatif) : Pas de LV2
- Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2

Caractéristiques de la formation :

- **Contenu et organisation des enseignements pour la formation** (1500 caractères autorisés) *:*

La formation organisée en alternance se déroule sur 2 ans : 1320 heures de formation (automne & printemps) plus des temps en entreprise (hiver & été). Stage obligatoire de minimum 400 h/an ou alternance complète (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation).

2 organisations possibles pour les spécialités sportives :

CHOIX 1 : option hivernale + option estivale

Une option hivernale : moniteur de ski, skiman, préparation à la formation de pisteur ou au test technique du D.E. ski alpin + une option estivale (eaux vives, métiers de cordes, voile). Les moniteurs de ski

stagiaires (titulaire du Cycle Préparatoire du D.E. ski) et les étudiants salariés comme SKIMAN doivent être en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
CHOIX 2 : option unique en activité estivale (voile, métiers de cordes, eaux vives)
Seul statut possible : contrat de professionnalisation ou d'apprentissage.
Détails des enseignements: **http://deust.apn.univ-lyon1.fr/**
- Connaître et analyser son environnement professionnel
- Animer et encadrer
- Connaître le pratiquant
- Mettre en œuvre des projets de développement
- Communiquer en situation professionnelle
- S'insérer en milieu professionnel et stratégie de professionnalisation

- **Possibilités de poursuites d'études et/ou de débouchés professionnels :** (1500 caractères autorisés) :

DEBOUCHES PROFESSIONNELS :
- Technicien d'activités physiques de pleine nature (éducateur, animateur, formateur).
- Gestionnaire et manager d'une structure de plein air.
Se reporter à la fiche RNCP
http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=4709
Obtention d'une carte professionnelle d'éducateur sportif

POURSUITE D'ETUDES :
L'objectif prioritaire du DEUST est de s'insérer immédiatement dans la vie active. Cependant, la validation du diplôme permet l'obtention de 120 ECTS, et donc la possibilité de rejoindre une 3ème année de Licence ou une licence professionnelle sous certaines conditions :
- Avis favorable des responsables pédagogiques ou des commissions d'admission.
- L'existence d'un projet professionnel faisant clairement apparaître un besoin de formation.

Attention, le calendrier de formation du DEUST AGAPSC APN peut gêner une inscription en septembre.

- Module « Conditions d'inscription »

  Non modifiable/les données dépendent de la nature de la formation

  Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire, hors procédures annexes ci-dessous .Les candidats scolarisés et/ou résidant dans un pays possédant un espace Campus France passent par la procédure "Etudes en France" et non par la plateforme Parcoursup.
  Les élèves non titulaires ou qui ne préparent pas un baccalauréat français, un DAEU ou un diplôme de niveau IV doivent obligatoirement passer par une procédure spécifique pour s'inscrire à l'université (dossier d'inscription préalable ou dossier blanc/vert) et ne passent donc pas par la plateforme Parcoursup, sauf s'ils sont déjà scolarisés en France.

- Module « Eléments préalable à l'inscription »

  - Session Parcoursup 2019
    - Nombre total d'inscrits au 15/10: 43
    - Dont inscrits via Parcoursup : 37

- Dont inscrits hors Parcoursup : 6

➢ Epreuves de sélection

- La formation organise-t-elle des épreuves ou un entretien dans son processus de recrutement ? oui (si oui, se connecter à Parcoursup pour voir les options disponibles)
- La sélection des candidats est basée sur (plusieurs réponses possibles) :
  - Des épreuves écrites
  - Des entretiens
- Description des épreuves ou des entretiens :

Ecrit de culture générale : 45mn
Entretien avec professionnels et universitaires : 20mn (dont 2mn en anglais) reprenant le projet professionnel du candidat et ses diverses expériences
Tests de condition physique et de pratique de l'activité estivale principale choisie.
Epreuve de descente libre en ski et parcours Slalom avec petits piquets pour les candidats souhaitant préparer le test technique du DE ski ou du diplôme de pisteur-secouriste.

- Les candidats peuvent-ils demander à bénéficier d'aménagements liés à un handicap pour les épreuves de sélection : non
- La formation a-t-elle besoin d'accéder aux coordonnées postales et email des candidats : oui
- Epreuves écrites :
  - Mode de convocation des candidats pour les entretiens / épreuves orales : courrier électronique
  - Date ou période d'envoi des convocations pour les entretiens / épreuves orales: DU 10 AU 14 AVRIL 2020
  - Date ou période des entretiens / épreuves orales : DU 19 AU 27 AVRIL 2020
- Entretiens/épreuves physiques :
  - Mode de convocation des candidats pour les entretiens / épreuves orales : courrier électronique
  - Date ou période d'envoi des convocations pour les entretiens / épreuves orales: DU 10 AU 14 AVRIL 2020
  - Date ou période des entretiens / épreuves orales: DU 19 AU 27 AVRIL 2020

❖ Module « Bulletins scolaires »

Tous les bulletins scolaires sont demandés

❖ Module « Pièces demandées »

➢ Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)

- Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
- Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
- Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
- Certificat de niveau en langue française : demandé

- Projet de formation : obligatoire
- Fiche Avenir : obligatoire

➢ <u>Pièce complémentaire</u>

Fiche de renseignements complémentaires DEUST APN

Cette pièce est obligatoire et déterminante dans l'évaluation de la candidature

Autres pièces facultatives pouvant être déposées sur Parcoursup :
Justificatif de pratique sportive
Justificatif d'expérience professionnelle ou de bénévolat dans l'outdoor ou les loisirs sportifs
Copie de diplômes (encadrement sportif, secourisme, animation, …)
Attestation d'employeur acceptant le candidat en stage ou en contrat en alternance pour des missions en lien avec les objectifs de formation

➢ <u>Pièce induite :</u>

- Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.

-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il ne fournit que le bulletin du premier trimestre ou du premier semestre. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.

-Bulletins de MAN

-Bulletins du supérieur

-Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau

-Informations AHN Informations relatives aux artistes de haut niveau

❖ <u>Module dossier</u>

Ce module servait à saisir l'adresse postale de retour des dossiers. Avec la dématérialisation il n'apparait plus nécessaire de remplir ces champs.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française		Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletin du premier trimestre de votre année de Terminale - Projet de formation - Fiche Avenir

			- Fiche de renseignements complémentaire DEUST APN - Justificatifs de diplômes obtenus dans l'animation, l'encadrement sportif ou le secourisme - Expériences professionnelles - Justificatif de niveau de pratique sportive dans les activités de pleine nature - Promesse de stage ou de contrat en alternance
Profil Supérieur Français		Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Fiche de renseignements complémentaires DEUST APN - Justificatifs de diplômes obtenus dans l'animation, l'encadrement sportif ou le secourisme - Expériences professionnelles - Justificatif de niveau de pratique sportive dans les activités de pleine nature - Promesse de stage ou de contrat en alternance

Profil Terminale Etranger	Non défini	Aucune pièce papier	-Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première -Année 2019-2020 : Bulletin du premier trimestre de votre année de Terminale -Projet de formation -Fiche de renseignements complémentaires DEUST APN - Justificatifs de diplômes obtenus dans l'animation, l'encadrement sportif ou le secourisme - Expériences professionnelles - Justificatif de niveau de pratique sportive dans les activités de pleine nature - Promesse de stage ou de contrat en alternance

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

DEUST Métiers de la Forme

❖ Module « Informations générales »

➢ Enseignement à distance

La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? NON

➢ Aménagements proposés

- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? Non
- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés? Non
- La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques (Etudiant entrepreneur, salarié) ? Non

➢ Frais de scolarité par année

- Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? oui
- Frais pour les non boursiers : 170 euros
- Frais pour les boursiers : pas de frais pour les boursiers

☑ Si vous ne connaissez pas dès à présent le montant des frais de scolarité qui seront appliqués à la rentrée 2020, indiquez le montant pour cette année et cochez la case ci-contre.

➢ Contacts

- Adresse mail fournie aux candidats pour toute question d'ordre administratif (facultatif) : liza.bouet@univ-lyon1.fr
- Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés : deust.forme@univ-lyon1.fr
- Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
- Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
- Mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr
- Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

❖ Module « Caractéristiques et Attendus »

➢ **Cadrage national des attendus :**

Métiers de la forme. Ce DEUST n'étant proposé que dans quelques universités, il n'y a pas d'éléments de cadrage national définis pour cette formation.

Attendus locaux (facultatif) *(max 3500 caractères)* :

La formation DEUST est une formation professionnelle sur 2 ans, avec un important volume horaire entre cours à l'université et présence en entreprise. Le diplôme exige une validation de chaque Domaine de

Compétences, sans compensation possible entre les domaines. Chaque diplômé doit être polyvalent (encadrement d'activités et participation au développement de projets dans la structure) et immédiatement opérationnel (pas de nécessité de formation complémentaire pour exercer le métier de technicien). Afin que les étudiants puissent réussir leurs études et leur insertion professionnelle, voici les recommandations essentielles :
- Aller à la rencontre du secteur professionnel de la remise en forme pour alimenter et valider son projet professionnel et son projet de formation (nécessaire pour l'admission en 1ère année, et nécessaire pour trouver une structure de stage ou un employeur pour un contrat en alternance).
- La série du Bac n'est pas un critère discriminant, mais il sera nécessaire d'acquérir des connaissances approfondies aussi bien dans les matières scientifiques (anatomie, physiologie, biomécanique, neurosciences, ...) que les sciences humaines et sociales (sociologie, psychologie, pédagogie, ...) ; bien souvent l'étudiant sera confronté à de nouvelles matières (marketing, comptabilité, gestion des ressources humaines, préparation mentale).
- Etre capable d'utiliser toutes ces connaissances au service d'un projet, d'une programmation, c'est-à-dire développer des compétences.
- S'adapter rapidement à la vie universitaire et au monde professionnel, acquérir des méthodes de travail universitaire et un savoir-être « professionnel » du fait du contact direct avec une clientèle parfois très exigeante.
- Pratiquer intensivement aussi bien les cours collectifs de Fitness et la musculation pour développer une expertise, clef d'entrée dans l'emploi.
- Bon niveau d'expression écrite et orale : l'étudiant sera confronté aussi bien à des devoirs écrits et des épreuves orales, qu'à la rédaction de rapports ou mémoires de stage, et à la participation de réunions ou de projets de communication.
- La validation d'un DEUST (Bac+2) n'est pas plus facile que la validation d'une Licence (Bac+3) ; les tests de sélection permettent néanmoins de mieux cerner le potentiel de réussite des candidats au travers de leur profil sportif et d'animateur, de leurs expériences personnelles et professionnelles, et de leurs motivations.

- Critères généraux d'examen des vœux *(max 2000 caractères) :*

Le candidat doit répondre aux attendus de la formation de manière significative.
La commission d'admission prend en compte:
-Fiche synthèse candidature
– Lettre de motivation/Projet professionnel
- C.V. – Fiche Avenir
- Justificatifs de pratique, d'expériences professionnelles, validation secourisme (PSC1), BAFA, diplômes sportifs, …
- Justificatif contact pris avec un club de remise en forme, promesse de stage ou d'embauche en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
-Epreuves d'admission : connaissance du secteur de la remise en forme, bon niveau de pratique en musculation ET en cours collectifs de Fitness (STEP, LIA, Renforcement musculaire, Stretching),
-motivations pour suivre le cursus DEUST Métiers de la Forme.

Langues

- LV1 : Anglais
- LV2 (facultatif) : **Non**

- Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2

Caractéristiques de la formation

- **Contenu et organisation des enseignements pour la formation** *(max 1500 caractères) :*

La formation DEUST MF se déroule sur 2 ans. Chaque année représente environ 550 heures de cours, plus un stage à effectuer dans un club de remise en forme (ou contrat d'apprentissage ou de professionnalisation).
La formation est organisée autour de 6 domaines de compétences :
- Assister le directeur d'exploitation (marketing, gestion comptable, droit du travail et commercial, gestion des ressources humaines)
- Évaluer et orienter le pratiquant/client (évaluation des pratiquants, règlementation et usage des équipements, sociologie des pratiques corporelles)
- Analyser le fonctionnement biologique du pratiquant (anatomie, physiologie, neurosciences et apprentissages moteurs)
- Enseigner les méthodes et techniques de mise en forme (cours collectifs de fitness, musculation)
- Communiquer en situation professionnelle (anglais, informatique, développement du comportement professionnel)
- S'insérer dans le secteur professionnel (stage pratique, rapport de stage et projet professionnel)

- Possibilités de poursuite d'études et/ou débouchés professionnels (1500 caractères autorisés) :

Poursuite d'études :
L'objectif prioritaire du DEUST est de s'insérer immédiatement dans la vie active. Cependant, la validation du diplôme permet l'obtention de 120 ECTS, et donc la possibilité de rejoindre à titre exceptionnel une 3ème année de Licence ou une licence professionnelle sous certaines conditions :
- Avis favorable des responsables pédagogiques ou des commissions d'admission.
- L'existence d'un projet professionnel faisant clairement apparaître un besoin de formation.

Débouchés professionnels :
- dans le secteur privé : clubs de remise en forme ou de vacances, centres de thalassothérapie, coaching de particuliers à domicile ou dans les hôtels de haut standing
- le secteur associatif : associations sportives ou d'entreprises, MJC, centre de loisirs
- le secteur public : service des sports et de l'animation des collectivités locales

Le diplômé a les compétences d'un technicien supérieur des activités de mise en forme et peut exercer son activité sous statut de salarié et/ou d'auto-entrepreneur.
Métiers possibles : coach sportif, éducateur sportif, manager d'une équipe de conseillers sportifs, assistant d'exploitation d'une petite structure.

- Module « Conditions d'inscription »

Non modifiable/les données dépendent de la nature de la formation

Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire, hors procédures annexes ci-dessous .Les candidats scolarisés et/ou résidant dans un pays possédant un espace Campus France passent par la procédure "Etudes en France" et non par la plateforme Parcoursup.
Les élèves non titulaires ou qui ne préparent pas un baccalauréat français, un DAEU ou un diplôme de niveau IV doivent obligatoirement passer par une procédure spécifique pour s'inscrire à l'université (dossier d'inscription préalable ou dossier blanc/vert) et ne passent donc pas par la plateforme Parcoursup, sauf s'ils sont déjà scolarisés en France.

❖ Module « Eléments préalable à l'inscription »

➢ Session Parcoursup 2019
  - Nombre total d'inscrits au 15/10/2019: **40**
  - Dont inscrits via Parcoursup : **38**
  - Dont inscrits hors Parcoursup : **2**

➢ Epreuves de sélection
  - La formation organise-t-elle des épreuves ou un entretien dans son processus de recrutement ? oui La sélection des candidats est basée sur (plusieurs réponses possibles) :
    - Des entretiens et/ou des épreuves orales

- Description des épreuves ou des entretiens (4000 caractères autorisés) :

La campagne de recrutement comprend 2 phases :
- Admissibilité : étude des éléments transmis dans Parcoursup.
La commission d'admission retiendra environ 120 candidat(e)s pour la suite des épreuves de sélection. Les candidat(e)s retenu(e)s recevront une convocation par courrier électronique à partir du 14 avril 2020.
- Admission (le samedi 25 AVRIL 2020 à Lyon - Présence obligatoire) :
Les candidats retenus seront convoqués pour 3 épreuves :
Entretien oral,
Epreuve de musculation,
Suivi d'un cours collectif mixte (Step, LIA, renforcement musculaire, stretching).
Le détail des épreuves est accessible sur le site web du DEUST Métiers de la forme : deust-forme.univ-lyon1.fr.
Lors de la phase d'admission, les candidats devront apporter toutes les pièces justificatives (CV, scolarité et diplômes obtenus, justificatifs de pratique sportive, expériences professionnelles ou de stage, certificat médical de non contre-indication à la pratique du fitness et de la musculation). Ces pièces seront étudiées par les jurys en charge de l'entretien oral.
Les candidats admis seront classés durant le mois de Mai dans Parcoursup d'après une note finale comprenant l'étude du dossier Parcoursup et les pièces justificatives, les épreuves de fitness, musculation et oral.

- Les candidats peuvent-ils demander à bénéficier d'aménagements liés à un handicap pour les épreuves de sélection : non

- La formation a-t-elle besoin d'accéder aux coordonnées postales et email des candidats : oui

- Entretiens/épreuves orales :

  - Mode de convocation des candidats pour les entretiens / épreuves orales : courrier électronique
  - Date ou période d'envoi des convocations pour les entretiens / épreuves orales : du 14 avril au 16 avril 2020
  - Date ou période des entretiens / épreuves orales : SAMEDI 25 AVRIL 2020

❖ Module « Bulletins scolaires »

Bulletins de terminale, année préparatoire aux études supérieurs et enseignement supérieur demandés pour les candidats à scolarité française et pour les candidats à scolarité étrangère Oui

❖ Module « Pièces demandées »

➢ Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)
- Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
- Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
- Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
- Certificat de niveau en langue française : demandé
- Projet de formation : obligatoire
- Fiche Avenir : obligatoire

➢ Pièce complémentaire

FICHE SYNTHESE CANDIDATURE - DEUST Métiers de la Forme – UFRSTAPS

Cette pièce complémentaire est obligatoire et essentielle pour la commission d'admission.

Autres pièces complémentaires facultatives :

- Attestation de pratique sportive Cours collectifs Fitness et musculation
- Lettre d'intention d'embauche (stage ou contrat en alternance)
- Certificats de travail
- Attestations de formations suivies (secourisme, BAFA, diplômes sportifs)

Pièce induite :

-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il ne fournit que le bulletin du premier trimestre ou du premier semestre. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.

❖ Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française		Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2019-2020 : Bulletin du premier trimestre de votre année de Terminale - Projet de formation

			- Fiche Avenir - FICHE SYNTHESE CANDIDATURE - DEUST Métiers de la Forme – UFRSTAPS - Attestation de pratique sportive Cours collectifs Fitness et musculation - Lettre d'intention d'embauche (stage ou contrat en alternance) - Certificats de travail - Attestations de formations suivies (secourisme, BAFA, diplômes sportifs)
Profil Supérieur Français		Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletin du premier trimestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - FICHE SYNTHESE CANDIDATURE - DEUST Métiers de la Forme – UFRSTAPS - Attestation de pratique sportive Cours collectifs Fitness et musculation - Lettre d'intention d'embauche (stage ou contrat en alternance) - Certificats de travail - Attestations de formations suivies (secourisme, BAFA, diplômes sportifs)
Profil Supérieur Etranger	Non défini	Aucune pièce papier	- Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - FICHE SYNTHESE CANDIDATURE - DEUST Métiers de la Forme – UFRSTAPS - Attestation de pratique sportive Cours collectifs Fitness et musculation - Lettre d'intention d'embauche (stage ou contrat en alternance) - Certificats de travail

			- Attestations de formations suivies (secourisme, BAFA, diplômes sportifs)
Profil Terminal Etranger	Non défini	Aucune pièce papier	- Année 2019-2020 : Bulletin du premier trimestre de votre année de Terminale - Projet de formation - FICHE SYNTHESE CANDIDATURE - DEUST Métiers de la Forme – UFRSTAPS - Attestation de pratique sportive Cours collectifs Fitness et musculation - Lettre d'intention d'embauche (stage ou contrat en alternance) - Certificats de travail - Attestations de formations suivies (secourisme, BAFA, diplômes sportifs)

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

Formation : Audioprothèse

Module « Informations générales »

- *Mentions utilisées dans le module de recherche de formations par les candidats*
  Mention de référence: Audioprothèse DE, profession paramédicale

- Enseignement à distance

  La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? ○ Formation entièrement à distance ○ Formation partiellement à distance ◉ Non

- Aménagements proposés

  - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? ◉ Oui ○ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : http://suaps.univ-lyon1.fr/haut-niveau/
  - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés ? ○ Oui ◉ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés : https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/
  - La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Etudiant entrepreneur, salarié,...) ? ○ Oui ◉ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Etudiant entrepreneur, salarié, ...) : https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/

- Référent handicap
  - Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr

- Frais de scolarité par année
  - Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ?
    ○ Oui ◉ Non
  - Frais pour les non boursiers : 466e
  - Frais pour les boursiers : exonéré
  -

- Contacts
  - Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés : david.colin@univ-lyon1.fr
  - Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
  - Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

Module « Caractéristiques et Attendus »

- Attendus locaux (facultatif) *(max 3500 caractères)* :

  Idem au National

- Critères généraux d'examen des vœux *(max 2000 caractères)* :

  Regroupement National sur parcoursup modalité Dossier

- Langues
  - LV1 :
  - LV2 (facultatif) :
  - Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) :

- Caractéristiques de la formation

  Contenu et organisation des enseignements *(max 1500 caractères)* :

Les objectifs et les modalités de la formation sont conformes au décret 2001-620 du 10 juillet 2001 relatif au programme d'enseignement. Durant tout le cursus, le corps enseignant doit transmettre et évaluer le savoir, savoir-faire, et savoir être de l'élève.

Les volumes horaires des différentes matières enseignées cumulées sur les trois ans sont :

- Pour les cours magistraux, TD, TP : Audioprothèse (310h), Math/Physique/Informatique (239h), Audiologie (200h), Gestion/Comptabilité (50), Sciences humaines et sociales (40h), Préparation au mémoire (30h),

- Pour les Stages : 3 stages en Audioprothèse (1260h), un stage en milieu hospitalier (350h) et un stage en gériatrie (70h).

Pour plus de renseignements consulter https://istr.univ-lyon1.fr/formations/audioprothese/

Dispositif réussite (facultatif) *(max 1500 caractères)* :

Possibilité de poursuite d'études *(max 1500 caractères)* :

La formation est professionnalisante, la moitié du temps est consacrée aux stages en situation. A la fin des 3 ans, la très grande majorité des étudiants rejoint ensuite le monde du travail, en tant qu'audioprothésistes salariés ou indépendants. Certains d'entre eux complètent leur formation avec un Master ou avec un diplôme d'ingénieur (en partenariat avec l'école POLYTECH de l'université LYON I).
Certains poursuivent ensuite en doctorat (Neurosciences, Biomédical etc...).
Ces 4 dernières années, 9% d'étudiants ont poursuivi vers un Master. 5% étudiants ont effectué le double cursus audioprothèse et ingénieur en 5 ans avec polytech. 2% étudiants sont actuellement doctorants. 1% étudiants ont poursuivi et sont devenus docteurs en sciences (biomédical et neurosciences).

Module « Conditions d'inscription »

Non modifiable/les données dépendent de la nature de la formation

Sont autorisés à s'inscrire :
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français des séries générales, technologiques ou professionnelles.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un DAEU.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV hors baccalauréat.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur européen.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un équivalent au baccalauréat français (diplôme obtenu hors U.E).

N.B : Les candidats non ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme équivalent au baccalauréat français (U.E ou hors UE) ne passent pas par la plateforme Parcoursup, mais par la procédure DAP.

. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV (hors baccalauréat, DAEU auquels s'ajoute la capacité en droit pour les licences de droit) doivent faire l'objet d'une validation de leur diplôme par l'université.

Module « bassin de recrutement »

Cette page regroupe les règles relatives aux priorités d'affectation des candidats à cette formation
Seul votre SAIO est habilité à modifier les priorités d'affectation.

Module Eléments préalable à l'admission

- Epreuves de sélection :

Les formations sélectives en année N-1 le demeurent par défaut. Elles sont donc automatiquement considérées comme sélectives, sans qu'aucune autorisation n'ait à être formulée auprès du MESRI.

Les formations non sélectives en année N-1 le demeurent par défaut.

Les formations non sélectives en N-1 qui souhaitent devenir sélectives ou les formations nouvelles qui souhaitent être sélectives doivent faire l'objet d'une autorisation du MESRI qui sera accordée dans les hypothèses suivantes :

Une formation universitaire de premier cycle (hors DUT) peut être sélective si :

-elle conduit à un double diplôme (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-elle constitue un cycle préparatoire intégré (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-elle constitue un DEUST (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-son parcours présente des exigences spécifiques (en termes de contenu ou de méthode pédagogique notamment) qui justifient qu'un public particulier doive y être accueilli (arrêtés Licence et Cadre national des formations).

- Sélectivité de la formation : Sélective
- Existe-t-il un risque que la formation n'ouvre finalement pas en raison d'effectifs insuffisants ? NON

-

➢ Epreuves de sélection

- La formation organise-t-elle des épreuves ou un entretien dans son processus de recrutement ? : NON
- La sélection des candidats est basée sur (plusieurs réponses possibles) : Dossier uniquement via parcoursup
- Description des épreuves ou des entretiens : Sans objet
- Les candidats peuvent-ils demander à bénéficier d'aménagements liés à un handicap pour les épreuves de sélection :

- La formation a-t-elle besoin d'accéder aux coordonnées postales et email des candidats : Non pour la sélection

- Entretiens/épreuves orales : il n'y en a pas

- Mode de convocation des candidats pour les entretiens / épreuves orales:
- Date ou période d'envoi des convocations pour les entretiens / épreuves orales:
- Date ou période des entretiens / épreuves orales:

Module « Bulletins scolaires »

Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.:

Niveau d'étude	Scolarité française Nature des pièces		Scolarité étrangère Nature des pièces	
	Saisie en ligne	Non demandé	Saisie en ligne	Non demandé
Première	☑	☐	☐	☐
Terminale	☑	☐	☐	☐
Année préparatoire aux études supérieures	☐	☐		
Enseignement supérieur	☐	☐	☐	

Module « Pièces demandées »

- Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)
  - Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
  - Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
  - Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
  - Projet de formation : obligatoire
  - Fiche Avenir : obligatoire
  - Curriculum vitae
  - Certificat de niveau en langue française

- Pièce complémentaire

Aucune pièce complémentaire paramétrée (il est possible d'ajouter une pièce justificative).

Les reconversions les études supérieures peuvent être évaluées avec parcoursup

- Pièce induite :

- Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.
-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il fournit les bulletins des deux premiers trimestres. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.
-Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau
-Informations AHN Informations relatives aux artistes de haut niveau

- Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française		Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Fiche Avenir - Curriculum vitae
Profil Supérieur Français		Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Curriculum vitae
Profil Supérieur Etranger		Aucune pièce papier	- Réponses aux questions spécifiques - Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat - Année 2016-2017 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2017-2018 : Bulletins des 3

			trimestres de votre année de Terminale - Année 2018-2019 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae
Profil Terminale Etranger		Aucune pièce papier	-Réponses aux questions spécifiques - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae

- Adresse de retour des dossiers

- Complément d'adresse pour le retour des dossiers :
- Prévisualisation de l'adresse de retour des dossiers :
  ISTR, département Audioprothèse
- 8, Avenue ROCKEFELLER
  69373 LYON CEDEX 08

ADMISSION ORTHOPHONIE RENTREE 2020

Module « Informations générales »

- *Mentions utilisées dans le module de recherche de formations par les candidats*
  Mention de référence: certificat de capacité d'orthophoniste
- Enseignement à distance Non

  La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? ◉ Formation entièrement à distance ○ Formation partiellement à distance ○ Non

- Aménagements proposés

  - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? ◉ Oui ○ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : http://suaps.univ-lyon1.fr/haut-niveau/
  - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés ? ○ Oui ◉ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés : https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/
  - La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Etudiant entrepreneur, salarié, ...) ? ◉ Oui ○ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Etudiant entrepreneur, salarié, ...) : https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/

- Référent handicap
  - Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr

- Frais de scolarité par année
  - Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ?
    ○ Oui ◉ Non
    Frais pour les non boursiers : pour l'année 2019/2020 : 539 euros (conformément à l'arrêté de 2019)
  - Frais pour les boursiers : 00 euros
- Contacts
  - Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés (obligatoire) : parcoursup.orthophonie@univ-lyon1.fr
  - Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
  - Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

Module « Caractéristiques et Attendus »

- Attendus locaux (facultatif) *(max 3500 caractères)* :

- Critères généraux d'examen des vœux *(max 2000 caractères)* :

Les compétences générales suivantes seront privilégiées :

- Compétences dans l'élaboration et la formulation d'un raisonnement complexe,
- Compétences rédactionnelles,
- Appétences pour la démarche scientifique,
- Intérêt pour le domaine de la santé.

Pour les candidats bacheliers ou en terminale *:*

- Résultats première et terminale, résultats épreuves anticipées du baccalauréat,
- Pertinence du projet de formation motivé du candidat,
- Avis du conseil de classe (fiche Avenir), au regard des attendus pour la formation en orthophonie.

Les critères utilisés viseront l'évaluation des niveaux de performance académique suivants :

- Avoir un très bon niveau dans les matières littéraires (français, philosophie),
- Avoir de bonnes connaissances dans au moins une des matières scientifiques (SVT et/ou physique chimie et/ou mathématiques et/ou Sciences Economiques et Sociales),
- Témoigner d'une bonne connaissance du monde (Histoire-Géographie),
- Maitriser une autre langue vivante que le français

Pour les candidats en réorientation post-bac et les candidats en réorientation professionnelle :

- Résultats obtenus en première et terminale,
- Résultats obtenus pour les épreuves du Baccalauréat,
- Justificatifs des résultats obtenus dans les formations universitaires suivies (relevés de notes et éventuel(s) diplôme(s)),
- Pertinence du projet de formation ou de reconversion motivé du candidat (lettre de motivation et CV).

Les critères utilisés permettront l'évaluation des éléments suivants :

A propos du parcours du candidat et résultats obtenus :

- Satisfaire le niveau linguistique et scientifique requis pour une formation universitaire,
- Avoir les capacités de réflexion et de travail indispensables dans l'enseignement supérieur.

A partir de sa lettre de motivation et des justificatifs produits témoignant de son parcours :

- Présenter les qualités requises pour une profession de soin,
- Témoigner des capacités d'investissement et d'adaptation dans un nouveau cursus.

- Langues
  - LV1 : anglais
  - LV2 (facultatif) : anglais (si non anglais en LV1)
  - Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) :

L'université Claude Bernard LYON 1 exige de tous les candidats étrangers de justifier du niveau de langue française B2.

- Caractéristiques de la formation

  Contenu et organisation des enseignements *(max 1500 caractères)* :

Les études comportent dix semestres et se composent de deux cycles. Peuvent s'inscrire en deuxième cycle des études d'orthophonie les étudiants qui ont acquis les 180 crédits européens correspondant au premier cycle.
Les études sont à temps plein (enseignements théoriques, enseignements pratiques et apprentissage en milieu clinique).

1. Le premier cycle (six semestres validés par l'obtention de 180 crédits européens correspondant au niveau licence) a pour objectif:
   - L'acquisition d'un socle de connaissances en sciences de la vie, en sciences physiques et en sciences humaines et sociales
   - L'approche fondamentale de l'être humain, la recherche du maintien de la santé ou la prise en charge du patient, par des connaissances en santé publique ;
   - L'acquisition de connaissances de pathologie et de physiopathologie

2. Le deuxième cycle (quatre semestres validés par l'obtention de 120 crédits européens correspondant au niveau master) dont les objectifs sont :
   - L'acquisition des connaissances scientifiques et techniques indispensables à la maîtrise des savoirs et des savoir-faire
   - L'apprentissage du raisonnement clinique et de l'intervention thérapeutique
   - Une formation à la démarche scientifique
   - L'acquisition des compétences génériques (communication et coopération avec le patient, son entourage, les équipes soignantes pluri professionnelles ; réflexivité et respect des règles de l'éthique et de la déontologie).

https://istr.univ-lyon1.fr/formations/orthophonie/

Dispositif réussite (facultatif) *(max 1500 caractères)* :

Possibilité de poursuite d'études *(max 1500 caractères)* :

Dans un contexte d'évolution de carrière, l'orthophoniste peut s'investir dans le soin (formation de cadre) ou dans la recherche (doctorat). Le cursus qui permet de délivrer un diplôme de niveau grade master 2 favorise cette seconde possibilité. Ainsi, l'orthophoniste, s'il a fait le choix de réaliser un mémoire de recherche et validé des UE recherche, peut demander à poursuivre un cursus universitaire en soumettant un dossier aux universités préparant au diplôme national de doctorat. Le niveau grade master 2 obtenu par les étudiants diplômés leur permet une inscription en cursus doctoral (Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, article 11).

Module « Conditions d'inscription »

Non modifiable/les données dépendent de la nature de la formation

Sont autorisés à s'inscrire :
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français des séries générales, technologiques ou professionnelles.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un DAEU.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV hors baccalauréat.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur européen.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un équivalent au baccalauréat français (diplôme obtenu hors U.E).

N.B : Les candidats non ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme équivalent au baccalauréat français (U.E ou hors UE) ne passent pas par la plateforme Parcoursup, mais par la procédure DAP.

. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV (hors baccalauréat, DAEU auxquels s'ajoute la capacité en droit pour les licences de droit) doivent faire l'objet d'une validation de leur diplôme par l'université.

Module « bassin de recrutement »

Cette page regroupe les règles relatives aux priorités d'affectation des candidats à cette formation
Seul votre SAIO est habilité à modifier les priorités d'affectation.

Module Eléments préalable à l'admission

- Epreuves de sélection :

Les formations sélectives en année N-1 le demeurent par défaut. Elles sont donc automatiquement considérées comme sélectives, sans qu'aucune autorisation n'ait à être formulée auprès du MESRI.

Les formations non sélectives en année N-1 le demeurent par défaut.

Les formations non sélectives en N-1 qui souhaitent devenir sélectives ou les formations nouvelles qui souhaitent être sélectives doivent faire l'objet d'une autorisation du MESRI qui sera accordée dans les hypothèses suivantes :

Une formation universitaire de premier cycle (hors DUT) peut être sélective si :

-elle conduit à un double diplôme (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-elle constitue un cycle préparatoire intégré (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-elle constitue un DEUST (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-son parcours présente des exigences spécifiques (en termes de contenu ou de méthode pédagogique notamment) qui justifient qu'un public particulier doive y être accueilli (arrêtés Licence et Cadre national des formations).

- Sélectivité de la formation : - Sélective
- Existe-t-il un risque que la formation n'ouvre finalement pas en raison d'effectifs insuffisants ? Non
-

- Epreuves de sélection
  - La formation organise-t-elle des épreuves ou un entretien dans son processus de recrutement ? : oui
  - La sélection des candidats est basée sur (plusieurs réponses possibles) : entretiens
  - Description des épreuves ou des entretiens :

La phase d'admission permet d'apprécier les capacités du candidat à intégrer une formation universitaire et ses aptitudes futures à exercer une profession de soins dans le domaine de la phonation, de la déglutition, du langage (oral et écrit) et de la communication.
Les futurs étudiants en orthophonie doivent avoir une personnalité équilibrée, une bonne adaptation sociale, des aptitudes relationnelles et communicationnelles, une bonne maîtrise de la langue ainsi que de bonnes capacités d'abstraction, de réflexion et de raisonnement.

Les entretiens, conformément à l'annexe 4 du Décret du 30 aout 2013, ont pour but d'évaluer :

- Les compétences de langage et communication, à l'oral et à l'écrit, dans ses dimensions linguistiques (articulatoires, phonologiques, prosodiques, lexico-sémantiques, morphosyntaxiques, discursives, pragmatiques…) et dans ses dimensions cognitives (en lien avec la mémoire, les fonctions exécutives, le raisonnement, l'attention et la cognition sociale).
- Les compétences relationnelles (accueil, écoute, adaptation du discours et de la posture à la situation et aux interlocuteurs) en contexte de soin

- Les candidats peuvent-ils demander à bénéficier d'aménagements liés à un handicap pour les épreuves de sélection : non

- La formation a-t-elle besoin d'accéder aux coordonnées postales et email des candidats : oui

- Entretiens/épreuves orales :

  - Mode de convocation des candidats pour les entretiens / épreuves orales: inscription des candidats retenus via Parcoursup
  - Date ou période des entretiens / épreuves orales: entre le 15 avril et le 07 mai 2020

Module « Bulletins scolaires »

Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.:

Niveau d'étude	Scolarité française Nature des pièces		Scolarité étrangère Nature des pièces	
	Saisie en ligne	Non demandé	Saisie en ligne	Non demandé
Première	☑	☐	☑	☐
Terminale	☑	☐	☑	☐
Année préparatoire aux études supérieures	☐	☐		
Enseignement supérieur	☑	☐	☑	

Module « Pièces demandées »

- Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)
  - Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
  - Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
  - Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
  - Projet de formation : obligatoire
  - Fiche Avenir : obligatoire
  - Curriculum vitae : demandé
  - Certificat de niveau en langue française : demandé

- Pièce complémentaire

Aucune pièce complémentaire paramétrée (il est possible d'ajouter une pièce justificative).

Pour les candidats en reconversion/réorientation (profil supérieur) :

- Diplômes antérieurs
- Relevés de notes
- Contenus certifiés des formations suivies
- Fiche de poste pour les salariés

- Pièce induite :

- Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.
-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il fournit les bulletins des deux premiers trimestres. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.
-Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau
-Informations AHN Informations relatives aux artistes de haut niveau

❖ Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française		Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Fiche Avenir - Curriculum vitae
Profil Supérieur Français		Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Curriculum vitae - Lettre de motivation - Diplôme antérieurs et relevés de notes - Contenus certifiés des formations - fiche de poste pour les salariés
Profil Supérieur Etranger		Aucune pièce papier	- Réponses aux questions spécifiques - Copie des résultats aux examens du diplôme

			équivalent au Baccalauréat - Année 2016-2017 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2018-2019 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae
Profil Terminale Etranger		Aucune pièce papier	-Réponses aux questions spécifiques - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae

➢ Adresse de retour des dossiers

- Complément d'adresse pour le retour des dossiers :
- Prévisualisation de l'adresse de retour des dossiers : Université Claude Bernard Lyon 1
  ISTR (en attente, sollicitation FB ce jour)
  8 avenue Rockefeller
  69373 Lyon Cedex 08

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

Formation : Orthoptie

Module « Informations générales »

➢ *Mentions utilisées dans le module de recherche de formations par les candidats*

Mention de référence: Santé Niveau Licence

➢ Enseignement à distance

La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? ☐ Non Formation entièrement à distance ☐ Non Formation partiellement à distance ☐ Non

➢ Aménagements proposés

- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? ☐ Non
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : http://suaps.univ-lyon1.fr/haut-niveau/
- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés ? ☐ Non
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés : https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/
- La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Etudiant entrepreneur, salarié,...) ? ☐ Non
- Lien vers une page informative sur l'aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Etudiant entrepreneur, salarié, ...) : https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/

➢ Référent handicap

- Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr

➢ Frais de scolarité par année

- Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? Oui
- Frais pour les non boursiers : Année 2019/2020 330 €
- Frais pour les boursiers : 0 €

➢ Contacts

- Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés : parcoursup.orthoptie@univ-lyon1.fr
- Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr

- Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

Module « Caractéristiques et Attendus »

➢ Attendus locaux (facultatif) :

Appétences pour les formations rapidement diplômantes en santé, associant habilités techniques et qualités scientifiques et humaines

Qualités humaines : s'inscrire dans une dynamique de travail en équipe, écoute, empathie, bienveillance.

Compétences relationnelles : accueil, écoute, communication permettant d'adapter son discours et sa posture à la situation et aux interlocuteurs (patient, équipe médicale et paramédicale), s'intéresser à la relation soignant – soigné.

Capacité d'apprentissage : curiosité, capacité à organiser et à conduire ses apprentissages, extraire les informations, les formaliser et les restituer dans un contexte général.

Capacité à s'intéresser aux technologies médicales, à leur évolution et à leur intégration dans les protocoles de soins

Capacité à fournir une importante quantité de travail personnel : pouvoir travailler de façon autonome, organiser et planifier son travail.

➢ Critères généraux d'examen des vœux *:*

La sélection comporte une phase d'admissibilité sur dossier suivi d'une épreuve d'orale d'admission qui consiste en un entretien oral avec le jury.

La phase d'admissibilité sera portée sur :

- la Maîtrise des compétences classiques et expérimentales attendues en Physiques, Chimie, Sciences de la Vie et de la Terre, Mathématiques
- La Maîtrise de la langue française (expressions écrite et orale)
- le profil du candidat à travers sa fiche Avenir (qualités humaines, motivation)

1 - Pour les candidats bacheliers ou en terminale :

- Notes obtenues en première et Terminale

- Notes des épreuves anticipées du baccalauréat, notamment les résultats de Français (écrit et oral),

- Appréciations des professeurs de lycée sur les bulletins.

- Fiche avenir

2 - Pour les candidats en réorientation post-bac sans ou avec diplôme :

- Idem que pour les candidats bacheliers ou en terminal,

- Copie du Baccalauréat,

-Justificatifs des résultats obtenus dans l'enseignement supérieur

- Attestation de suivi d'une année de préparation à l'entrée en formation (uniquement pour les candidats inscrits dans une classe préparatoire en 2019-2020).

3 - Pour les candidats en réorientation professionnelle :

- Copie du Baccalauréat

- Notes et diplômes des enseignements supérieurs.

4 - Pour tous les candidats :

- Un CV détaillé et le "projet de formation motivé »
- Stage(s) réalisé(s) en milieu professionnel (attestation requise)

➢ Langues
- LV1 : Anglais
- LV2 (facultatif) : Pas de LV2
- Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2 (à confirmer)

➢ Caractéristiques de la formation

Contenu et organisation des enseignements *:*

La formation d'Orthoptie est délivrée au sein de l'Institut des Sciences et Techniques de la Réadaptation, composante de l'Université Lyon 1 . Les enseignements théoriques comportent 41 Unités d'enseignements réparties sur 6 semestres , donnant lieu à des valorisations en 180 ECTS soit l'obtention d'un diplôme de grade Licence. Ces enseignements sont basés sur l'acquisition des connaissance de physiologie, pathologies, physiopathologies de la fonction visuelle, Rééducation et Réadaptation des troubles visuels et cognitifs.
Des enseignements mutualisés au sein de l'ISTR permettent de fédérer les étudiants et les enseignants autour d'un même projet pédagogique (la Recherche clinique par exemple).
Les enseignements pratiques sont basés sur de l'observation clinique lors du semestre 1 puis sur un apprentissage et l'acquisition de raisonnement clinique lors des 5 semestres suivants au sein des 3 principaux Centres Hospitaliers Universitaires Lyonnais, Hôpital militaire Desgenettes, et de 5 établissements privés: tous ces lieux de stage sont obligatoires pour tous les étudiants et ne sont pas attribués par ordre de mérite .
Des cabinets libéraux d'Orthoptie accueillent des stagiaires lors du semestre 6, les professionnels sont choisis par l'étudiant dans la région de son choix.

Pour obtenir le certificat de capacité d'orthoptie, l'étudiant de 3ème Année doit valider les enseignements pratiques et théoriques ainsi que présenter avec succès un mémoire de fin d'études.

Possibilité de poursuite d'études :

Il existe un certain nombre de formations complémentaires universitaires, diplômantes :

- Diplômes universitaires

(Neuropsychopathologie des Apprentissages Scolaires à Lyon 1, Posturologie Clinique à Paris, Marseille….)

- Licences professionnelles d'Optique

(« Réfraction, analyse et prise en charge du déficit visuel »à Besançon)

- Les Masters spécialisés (Master Santé à Lyon…)

Module « Conditions d'inscription »

Non modifiable/les données dépendent de la nature de la formation

Sont autorisés à s'inscrire :
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français des séries générales, technologiques ou professionnelles.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un DAEU.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV hors baccalauréat.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur européen.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un équivalent au baccalauréat français (diplôme obtenu hors U.E).

N.B : Les candidats non ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme équivalent au baccalauréat français (U.E ou hors UE) ne passent pas par la plateforme Parcoursup, mais par la procédure DAP.

. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV (hors baccalauréat, DAEU auquels s'ajoute la capacité en droit pour les licences de droit) doivent faire l'objet d'une validation de leur diplôme par l'université.

Module « bassin de recrutement »

Cette page regroupe les règles relatives aux priorités d'affectation des candidats à cette formation
Seul votre SAIO est habilité à modifier les priorités d'affectation.

Module Eléments préalable à l'admission

➢ Epreuves de sélection :

- Sélectivité de la formation : - Sélective
-
- Existe-t-il un risque que la formation n'ouvre finalement pas en raison d'effectifs insuffisants ? Non

Le nombre d'étudiants admis en première année d'études préparatoires au certificat de capacité d'Orthoptiste est fixé par arrêté.

➢ Epreuves de sélection

- La formation organise-t-elle des épreuves ou un entretien dans son processus de recrutement ? : Oui

- La sélection des candidats est basée sur (plusieurs réponses possibles) :

Les candidats admissibles à l'issue de la sélection sur dossier passeront une épreuve orale d'admission.

- Description des épreuves orales/entretiens :

L'entretien consiste en un exposé discussion de motivation avec le Jury et permettra de connaitre la personnalité du candidat, d'évaluer ses qualités d'argumentation, son expression orale .Cet entretien a une durée de 30 minutes maximum (Arrêté du 20 octobre 2014 relatif aux études en vue du certificat de capacité d'orthoptiste)

- Les candidats peuvent-ils demander à bénéficier d'aménagements liés à un handicap pour les épreuves de sélection : non
- La formation a-t-elle besoin d'accéder aux coordonnées postales et email des candidats : oui

- Entretiens/épreuves orales :

  - Mode de convocation des candidats pour les entretiens / épreuves orales: Prise de Rendez vous sur la plateforme directement par l'étudiant; puis convocation par mail téléchargé par l'étudiant
  - Date ou période d'envoi des convocations pour les entretiens / épreuves orales: ? Dépend de l'Administrateur du Regroupement
  - Date ou période des entretiens / épreuves orales: ? Dépend de l'Administrateur du Regroupement

Souhaité par Département d'Orthoptie Lyon :
Du 14 Avril inclus au 7 Mai inclus mais ce calendrier doit être réparti pour l'ensemble des 5 Regroupements d'Orthoptie ; le CNOE (COLLÈGE NATIONAL DES ENSEIGNANTS EN ORTHOPTIE) a formé un groupe de travail mais tous ne participent pas !
Pour RAPPEL, LE DÉPARTEMENT D'Orthoptie de Lyon est inclus dans le regroupement SUD : Clermont-Ferrand- Lyon - Marseille.

Module « Bulletins scolaires »

Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.:

Niveau d'étude	Scolarité française Nature des pièces		Scolarité étrangère Nature des pièces	
	Saisie en ligne	Non demandé	Saisie en ligne	Non demandé
Première	☑	☐	☐	☐
Terminale	☑	☐	☐	☐
Année préparatoire aux études supérieures	☐	☐		
Enseignement supérieur	☐	☐	☐	

Module « Pièces demandées »

➢ Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)

- Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
- Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
- Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
- Projet de formation : obligatoire
- Fiche Avenir : obligatoire
- Curriculum vitae demandé
- Certificat de niveau en langue française non demandé ?

➢ Pièces complémentaires

Attestation de stages réalisés en milieu professionnel.

Attestation des notes obtenues dans l'enseignement supérieur

Attestation de Diplôme(s) obtenus

Attestation de suivi d'une Année de préparation à l'entrée en formation (uniquement pour les candidats inscrits dans une classe préparatoire en 2019/2020)

➢ Pièce induite :

- Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.
-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il fournit les bulletins des deux premiers trimestres. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.
-Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau
-Informations AHN Informations relatives aux artistes de haut niveau

❖ Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française		Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Fiche Avenir - Curriculum vitae

Profil Supérieur Français		Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Curriculum vitae
Profil Supérieur Etranger		Aucune pièce papier	- Réponses aux questions spécifiques - Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat - Année 2016-2017 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2018-2019 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae
Profil Terminale Etranger		Aucune pièce papier	-Réponses aux questions spécifiques - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae

➢ Adresse de retour des dossiers

- Complément d'adresse pour le retour des dossiers :
- Prévisualisation de l'adresse de retour des dossiers :

Université Claude Bernard Lyon 1
ISTR 8 avenue Rockefeller
69373 Lyon Cedex 08

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

Formation : Psychomotricité

Module « Informations générales »

- *Mentions utilisées dans le module de recherche de formations par les candidats*

  Mention de référence: Diplôme d'état de psychomotricien

  Mots clés de référence : Psychomotricité, psychomotricien, thérapie psychomotrice, paramédical, ISTR, rééducation, réadaptation, psychomot*

- Enseignement à distance

  La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? ○ Formation entièrement à distance ○ Formation partiellement à distance ◉ Non

- Aménagements proposés

  - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? ◉ Oui ○ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : http://suaps.univ-lyon1.fr/haut-niveau/
  - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés ? ○ Oui ◉ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés :
  - La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Étudiant entrepreneur, salarié,...) ? ○ Oui ◉ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Étudiant entrepreneur, salarié, ...) :

- Référent handicap
  - Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr

- Frais de scolarité par année
  - Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? ◉ Oui ○ Non
  - Frais pour les non boursiers : 1316€ (tarif 2019)
  - Frais pour les boursiers : 0€

- Contacts
  - Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés (obligatoire) : formation.psychomot@univ-lyon1.fr
  - Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr

- Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

Module « Caractéristiques et Attendus »

- Attendus locaux (facultatif) *(max 3500 caractères)* :

Durant leur formation, les étudiants seront sollicités sur leurs capacité à faire des liens entre les différents enseignements, et entre les stages et les cours. Une capacité de réflexion est attendue.

Il sera attendu des candidats qu'ils s'investissent intellectuellement et corporellement dans la formation, au travers des TD durant lesquels ils éprouveront les fonctions psychomotrices, travailleront autour de la distance thérapeutique, testeront les épreuves du bilan, s'initieront à différentes médiations…

Lors des examens, les étudiants montreront à la fois leur capacité à intégrer de nouvelles connaissances et à les synthétiser.

- Critères généraux d'examen des vœux *(max 2000 caractères) :*

Classement au concours : chaque épreuve est notée sur 20 ; chacune des épreuves a un coefficient de 1.

Toutes les épreuves écrites sont anonymes. La note zéro à l'une des épreuves écrites est éliminatoire.

Lorsque deux ou plusieurs candidats obtiennent le même nombre de points, le rang de classement est déterminé par la note obtenue à l'épreuve de biologie, conformément à l'article 9 de l'arrêté du 23 décembre 1987.

- Langues
  - LV1 : Anglais
  - LV2 (facultatif) :
  - Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : français parlé et écrit (niveau B2)

- Caractéristiques de la formation

Contenu et organisation des enseignements *(max 1500 caractères) :*

La formation est organisée sur 3 ans, permettant à l'étudiant d'acquérir connaissances et compétences dans les sciences médicales et humaines, et la psychomotricité. Elle est constituée de cours magistraux, de travaux dirigés, de travail personnel, et de stages auprès de psychomotriciens diplômés. Le volume horaire minimal est de 2 522 heures auquel s'ajoute le suivi pédagogique des étudiants.

La pédagogie vise une professionnalisation progressive au travers d'un travail d'articulation entre le cadre théorique enseigné, les expériences acquises par la pratique et les stages. L'évaluation des connaissances et des compétences est réalisée en contrôle continu et par examens semestriels.

Les stages cliniques (plus de 700 heures sur l'ensemble de la formation) permettent à l'étudiant de découvrir différentes populations, pathologies et lieux d'exercice, au contact de

psychomotriciens diplômés, de s'exercer à la pratique du bilan psychomoteur et de développer leurs compétences professionnelles.

Les modules pratiques évoluent au cours des 3 années de formation, pour permettre aux étudiants de découvrir et d'expérimenter les fonctions psychomotrices de base, puis de s'entraîner à la pratique du bilan psychomoteur, de mettre en jeu leur corps en relation et de s'approprier différentes médiations.

Les modules théorico-cliniques sont conçus pour aider les étudiants à mettre en lien les enseignements et stages, et proposer un soutien dans la rédaction de leur mémoire de fin d'études.

Pour plus d'informations : https://istr.univ-lyon1.fr/formations/psychomotricite/

Dispositif réussite (facultatif) *(max 1500 caractères)* :

Un tutorat étudiant est proposé à tous ceux qui le souhaitent, avec ronéos, cours du soir …
L'équipe pédagogique assure un accompagnement de proximité à tout étudiant qui le nécessite.

Possibilité de poursuite d'études *(max 1500 caractères)* :

À l'issue de la formation, les étudiants se voient délivrer un Diplôme d'État de Psychomotricien.

D'autre formations complémentaires peuvent être intégrées avec ce diplôme :

- Un diplôme universitaire (D.U)
- Un cursus de Master en France ou à l'étranger (Master Santé, Master en Science de la Santé, Master de rééducation, etc.)
- Un diplôme d'État de cadre de santé
- Un diplôme de Directeur d'Établissement Sanitaire, Social et Médico-social
- Autres cycles de formation en sciences humaines (Psychologie, Sciences de l'Education, STAPS, etc.)
- …

Les psychomotriciens titulaires d'un Master peuvent envisager une poursuite d'étude en filière doctorale et contribuer au développement des connaissances en psychomotricité.

Module « Conditions d'inscription »

Non modifiable/les données dépendent de la nature de la formation

Sont autorisés à s'inscrire :
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français des séries générales, technologiques ou professionnelles.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un DAEU.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV hors baccalauréat.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur européen.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un équivalent au baccalauréat français (diplôme obtenu hors U.E).

N.B : Les candidats non ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme équivalent au baccalauréat français (U.E ou hors UE) ne passent pas par la plateforme Parcoursup, mais par la procédure DAP.

. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV (hors baccalauréat, DAEU auxquels

s'ajoute la capacité en droit pour les licences de droit) doivent faire l'objet d'une validation de leur diplôme par l'université.

Module « bassin de recrutement »

Cette page regroupe les règles relatives aux priorités d'affectation des candidats à cette formation
Seul votre SAIO est habilité à modifier les priorités d'affectation.

Module Éléments préalable à l'admission

➢ Épreuves de sélection :

Les formations sélectives en année N-1 le demeurent par défaut. Elles sont donc automatiquement considérées comme sélectives, sans qu'aucune autorisation n'ait à être formulée auprès du MESRI.

Les formations non sélectives en année N-1 le demeurent par défaut.

Les formations non sélectives en N-1 qui souhaitent devenir sélectives ou les formations nouvelles qui souhaitent être sélectives doivent faire l'objet d'une autorisation du MESRI qui sera accordée dans les hypothèses suivantes :

Une formation universitaire de premier cycle (hors DUT) peut être sélective si :

-elle conduit à un double diplôme (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-elle constitue un cycle préparatoire intégré (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-elle constitue un DEUST (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-son parcours présente des exigences spécifiques (en termes de contenu ou de méthode pédagogique notamment) qui justifient qu'un public particulier doive y être accueilli (arrêtés Licence et Cadre national des formations).

- Sélectivité de la formation : - Sélective – ~~Non Sélective~~
- Existe-t-il un risque que la formation n'ouvre finalement pas en raison d'effectifs insuffisants ? ~~Oui~~ Non
-

➢ Épreuves de sélection

- La formation organise-t-elle des épreuves ou un entretien dans son processus de recrutement ? : oui
- La sélection des candidats est basée sur (plusieurs réponses possibles) : un examen écrit
- Description des épreuves ou des entretiens :
  - Une épreuve de biologie, d'une durée de 2 heures, notée sur 20, portant sur le programme de biologie de première et terminale S
  - Une épreuve de contraction de texte, d'une durée de 2 heures, notée sur 20.
- Les candidats peuvent-ils demander à bénéficier d'aménagements liés à un handicap pour les épreuves de sélection : oui

- La formation a-t-elle besoin d'accéder aux coordonnées postales et email des candidats : oui

- Entretiens/épreuves orales :

- Mode de convocation des candidats pour les épreuves écrites ~~entretiens / épreuves orales~~: courrier électronique
- Date ou période d'envoi des convocations pour les épreuves écrites ~~entretiens / épreuves orales~~: à partir du 7 avril 2020
- Date ou période des épreuves écrites ~~entretiens / épreuves orales~~: le 16 avril 2020

Module « Bulletins scolaires »

~~Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.~~:

Niveau d'étude	Scolarité française Nature des pièces		Scolarité étrangère Nature des pièces	
	Saisie en ligne	Non demandé	Saisie en ligne	Non demandé
Première	☐	☑	☐	☑
Terminale	☐	☑	☐	☑
Année préparatoire aux études supérieures	☐	☑		
Enseignement supérieur	☐	☑	☐	

Module « Pièces demandées »

- Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)
  - ~~Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé~~
  - ~~Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé~~
  - ~~Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé~~
  - ~~Projet de formation~~ : ~~obligatoire~~ non demandé
  - ~~Fiche Avenir~~ : ~~obligatoire~~ non demandé
  - ~~Curriculum vitae~~ : non demandé
  - ~~Certificat de niveau en langue française~~ : non demandé

- Pièce complémentaire

Aucune pièce complémentaire paramétrée (il est possible d'ajouter une pièce justificative).

- Pièce induite : non demandé

~~- Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.~~
~~-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il fournit les bulletins des deux premiers trimestres. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.~~
~~-Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau~~
~~-Informations AHN Informations relatives aux artistes de haut niveau~~

- Module dossier

~~Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.~~

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française		Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - ~~Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première~~ ~~- Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale~~ ~~- Projet de formation~~ ~~- Fiche Avenir~~ ~~- Curriculum vitae~~
Idem Profil Supérieur Français		Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - ~~Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première~~ ~~- Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale~~ ~~- Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre 1ère année d'études supérieures~~ ~~- Projet de formation~~ ~~- Curriculum vitae~~
Profil Supérieur Etranger		Aucune pièce papier	- ~~Réponses aux questions spécifiques~~ - Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat - ~~Année 2016-2017 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première~~ ~~- Année 2017-2018 : Bulletins des 3~~

			~~trimestres de votre année de Terminale~~ - ~~Année 2018-2019 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études supérieures~~ ~~- Projet de formation~~ ~~- Certificat de niveau en langue française~~ ~~- Curriculum vitae~~
Profil Terminale Etranger		Aucune pièce papier	~~-Réponses aux questions spécifiques~~ ~~- Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première~~ ~~- Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale~~ ~~- Projet de formation~~ ~~- Certificat de niveau en langue française~~ ~~- Curriculum vitae~~

- Adresse de retour des dossiers
- Complément d'adresse pour le retour des dossiers :
- Prévisualisation de l'adresse de retour des dossiers : Université Claude Bernard Lyon 1
- Service concours
ISTR
8, avenue Rockefeller
69373 LYON cedex 08

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-005

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

CAMPAGNE DE RECRUTEMENT ADMISSION PARCOURSUP 2020 PARAMETRAGES ET NOMBRE DE PLACES A POURVOIR VIA PARCOURSUP POUR LES FORMATIONS NON SELECTIVES

Exposé des motifs :

1. **Sont concernées les formations non sélectives suivantes :**

- L1 Portail Mathématiques-Informatique
- L1 Portail Physique-Chimie-Sciences de l'Ingénieur
- L1 Portail Sciences de la Vie et de la Terre
- L1 Sciences pour la santé
- L1 Portail STAPS
- Parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS)

2. **Paramétrages :**
Le paramétrage pour chaque formation non sélective est décrit dans les annexes jointes.

3. **Capacités d'accueil :**
Les capacités d'accueil pour la campagne 2020 sont arrêtées comme suit :

Formations	Places proposées sur Parcoursup 2020	Dont places réservées au parcours option Accès Santé (LAS)
L1 Portail Mathématiques-Informatique	400	35
L1 Portail Physique-Chimie-Sciences de l'Ingénieur	550	50
L1 Portail Sciences de la Vie et de la Terre	720	150
L1 Sciences pour la santé	30	
L1 Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives	640	
Parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS)	1500	
Dont parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS) - option Chimie	315	

Dont parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS) - option Physique	105	
Dont parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS) - option Mathématiques	35	
Dont parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS) - option Sciences de la Vie / Sciences de la Vie et de la Terre / Sciences de la Terre	810	
Dont parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS) - option Droit (proposée par l'Université Jean Moulin Lyon 3)	100	
Dont parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS) - option Psychologie (proposée par l'Université Lumière Lyon 2)	35	
Dont parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS) - option Sciences de la Vie (proposée par l'Institut Catholique de Lyon)	100	

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du CFVU en date du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé**, dans le cadre de la campagne 2020 de recrutement d'admissions Parcoursup, le nombre de places à pourvoir pour les formations non sélectives.

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes :

Annexes de paramétrage

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

L1 Maths-Info

❖ Module « Informations générales »

➢ Enseignement à distance

La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? NON

➢ Aménagements proposés

- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? Oui
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : http://suaps.univ-lyon1.fr/haut-niveau/
- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés? Oui
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés : https://sciences-licence.univ-lyon1.fr/assiduite-985488.kjsp
- (voici le lien qui est sur Parcoursup en ce moment) https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/
- Lequel est le bon ?
- La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques (Etudiant entrepreneur, salarié...) ? oui
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour d'autres public spécifiques : https://sciences-licence.univ-lyon1.fr/assiduite-985488.kjsp
- (voici le lien qui est sur Parcoursup en ce moment) https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/
- Lequel est le bon ?

➢ Frais de scolarité par année

- Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? oui
- Frais pour les non boursiers : 170 euros
- Frais pour les boursiers : pas de frais pour les boursiers

☑ Si vous ne connaissez pas dès à présent le montant des frais de scolarité qui seront appliqués à la rentrée 2020, indiquez le montant pour cette année et cochez la case ci-contre.

➢ Contacts

- Adresse mail fournie aux candidats pour toute question d'ordre administratif (facultatif) : scolarite.licence.STS@univ-lyon1.fr
- Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés (obligatoire) : parcoursup.pcsi@univ-lyon1.fr
- Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
- Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr
- Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

❖ Module « Caractéristiques et Attendus »

Cadrage national des attendus :

➢ Mathématiques

Outre la diversité des formations de 1er cycle, et les spécificités qu'y apporte chaque établissement, des éléments de cadrage national ont été définis avec le concours de l'ensemble des acteurs de l'enseignement supérieur pour informer les lycéens et leurs familles.
La réussite en première année de licence scientifique nécessite la maîtrise de connaissances et compétences acquises au lycée, une bonne connaissance des débouchés de chaque filière universitaire ainsi qu'un engagement du futur étudiant dans son projet d'étude choisi
Il est attendu des candidats en licence Mention MATHEMATIQUES :
* Disposer de compétences scientifiques
Cette mention implique, en effet, d'avoir une capacité à analyser, poser une problématique et mener un raisonnement, une capacité d'abstraction, de logique et de modélisation et la maîtrise d'un socle de connaissances disciplinaires et des méthodes expérimentales associées.
* Disposer de compétences en communication
Cette mention nécessite en effet une capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral de manière rigoureuse et adaptée, une aptitude à se documenter dans au moins une langue étrangère, prioritairement anglaise et une capacité à l'écrire et à la parler à un niveau B.
* Disposer de compétences méthodologiques et comportementales
Cette mention requiert une curiosité intellectuelle, une capacité à s'organiser et à conduire ses apprentissages et, enfin, une aptitude à programmer son travail personnel et à s'y tenir dans la durée.
Dans ces grands domaines et pour toutes les mentions de licence scientifique, le lycéen doit attester a minima une maîtrise correcte des principales compétences scientifiques cibles de la classe de terminale.
En outre :
* chaque mention de licence scientifique se caractérise par une discipline majeure (le nom de la mention), pour laquelle il est préconisé une très bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée, et une bonne maîtrise des compétences expérimentales éventuellement associées.
* Chaque mention inclut souvent une seconde discipline pour laquelle il est préconisé une bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée.
Une très bonne maîtrise des compétences attendues en Mathématiques à la fin de la classe de terminale est préconisée.
Une bonne maîtrise de compétences attendues dans une autre discipline, scientifique ou non, à la fin de la classe de terminale est préconisée.

➢ Informatique :

Outre la diversité des formations de 1er cycle, et les spécificités qu'y apporte chaque établissement, des éléments de cadrage national ont été définis avec le concours de l'ensemble des acteurs de l'enseignement supérieur pour informer les lycéens et leurs familles.

La réussite en première année de licence scientifique nécessite la maîtrise de connaissances et compétences acquises au lycée, une bonne connaissance des débouchés de chaque filière universitaire ainsi qu'un engagement du futur étudiant dans son projet d'étude choisi.

Il est attendu des candidats en licence Mention INFORMATIQUE :
* Disposer de compétences scientifiques
Cette mention implique, en effet, d'avoir une capacité à analyser, poser une problématique et mener un raisonnement, une capacité d'abstraction, de logique et de modélisation et la maîtrise d'un socle de connaissances disciplinaires et des méthodes expérimentales associées.
* Disposer de compétences en communication
Cette mention nécessite en effet une capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral de manière rigoureuse et adaptée, une aptitude à se documenter dans au moins une langue étrangère, prioritairement anglaise et une capacité à l'écrire et à la parler à un niveau B.
* Disposer de compétences méthodologiques et comportementales
Cette mention requiert en effet d'avoir une curiosité intellectuelle, une capacité à s'organiser et à conduire ses apprentissages et, enfin, une aptitude à programmer son travail personnel et à s'y tenir dans la durée.
Dans ces grands domaines et pour toutes les mentions de licence scientifique, le lycéen doit attester a minima une maîtrise correcte des principales compétences scientifiques cibles de la classe de terminale.
En outre :
* chaque mention de licence scientifique se caractérise par une discipline majeure (le nom de la mention), pour laquelle il est préconisé une très bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée, et une bonne maîtrise des compétences expérimentales éventuellement associées.
* Chaque mention inclut souvent une seconde discipline pour laquelle il est préconisé une bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée.
Une très bonne maîtrise des compétences attendues en Mathématiques à la fin de la classe de terminale est préconisée.
Une bonne maîtrise de compétences attendues dans une autre discipline, scientifique ou non, à la fin de la classe de terminale est préconisée.

* Avoir répondu à un questionnaire d'auto-évaluation disponible sur le site de l'Onisep Terminales2018-2019 à partir du 22 janvier 2019 dès lors que l'on souhaite candidater à une licence scientifique, que cette licence fasse ou non partie d'un portail. Avoir répondu à ce questionnaire est une condition de recevabilité du dossier (une attestation téléchargeable sera délivrée par le site Terminales2018-2019 à partir du 22 janvier 2019). Cette attestation sera à joindre au dossier de candidature.

Attendus locaux *(3500 caractères autorisés)* :

En complément des attendus nationaux, nous souhaitons insister sur le fait qu'une bonne maîtrise des compétences en mathématiques est importante avec, entre autres, des bases solides en analyse, géométrie, probabilités, statistiques, et arithmétique. Ceci se traduira par de bonnes capacités à analyser, poser une problématique et mener un raisonnement avec une capacité d'abstraction, de logique et de modélisation.

Pour la mention informatique, il sera également apprécié d'avoir une première expérience en algorithmique et en programmation, même courte, mais qui a pu susciter un intérêt certain pour l'informatique.

Compléments d'information : https://www.faq2sciences.fr/

Critères généraux d'appréciation des dossiers (2000 caractères autorisés) *:*

- le baccalauréat

-les relevés de notes qui auront été fournis par le candidat, avec principalement les notes de première et terminale en mathématiques ;

-la motivation générale ainsi que les aptitudes personnelles à travailler en autonomie seront également considérées ;

-les notes de français obtenues aux épreuves anticipées de la classe de première ;

-les notes de langues vivantes ;

-le projet de formation.

-En ce qui concerne l'accès en licence d'informatique, avoir suivi l'option Informatique et Sciences du Numérique (ISN) ou un équivalent sera un plus.

Langues

- LV1 : Anglais (ou allemand sous condition de bon niveau d'anglais)
- LV2 : pas de LV2

Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2

Caractéristiques de la formation

- Contenu et organisation des enseignements pour la formation (1500 caractères autorisés) *:*

Le portail Mathématiques - Informatique de la licence STS permet à l'issue de la première année de s'orienter vers une licence de mathématiques ou d'informatique.
Fiche portail Mathématiques-Informatique

La licence mention Mathématiques
C'est une formation généraliste destinée à donner des bases solides en sciences, avec une spécialisation en mathématiques.

http://licence-math.univ-lyon1.fr/doku.php

Fiche mention Mathématiques

La licence mention Informatique

C'est une formation généraliste dont l'objectif est de former en Informatique : bases de données, algorithmique et programmation, réseaux, systèmes d'exploitation, WEB, architecture.

http://licence-info.univ-lyon1.fr/

Fiche mention Licence d'Informatique

Un parcours permettant l'accès sélectif en seconde année des études de santé de l'Université Lyon-1 sera proposé en L1 à la rentrée 2020 et L2 et L3 (de la mention mathématique seulement) à partir de 2021. Ce parcours intègrera une UE de mineure santé dont 6 crédits seront pris en compte pour la validation de la Licence.

En L1, l'accès à cette UE mineure santé est sur demande de l'étudiant lors de la phase de vœux Parcoursup et par ordre de classement des dossiers des candidats sur les critères définis pour l'accès au portail.

Une double licence sélective est également proposée. Elle a pour objectif la délivrance de deux diplômes : une licence de mathématique et une licence de physique. Elle doit faire l'objet d'un vœu différent de celui de la L1 Mathématiques et informatique.

- Dispositifs de réussite (1500 caractères autorisés) :

Outre le parcours classique (L1 en 1 an), nous proposons aussi une L1 aménagée sur 2 ans, pour optimiser les chances de réussite des étudiants.

Un accompagnement renforcé (soutien, études accompagnées …) est également proposé pour tous les étudiants inscrits en L1.

- Possibilités de poursuite d'études et/ou débouchés professionnels (1500 caractères autorisés) :

Après une Licence de mathématiques, les poursuites d'études sont principalement un Master de mathématiques.

Il est également possible de préparer les concours de recrutement de catégorie A de la fonction publique, ou bien de déposer sa candidature au recrutement dans des écoles d'ingénieurs ou des écoles de commerce.

http://mastermath.univ-lyon1.fr/

Il est en outre possible d'intégrer à l'issue des deux premières années de la licence de mathématiques les formations de l'Institut de Sciences Financière et d'Assurance https://isfa.univ-lyon1.fr/formation/

Il est également possible de préparer les concours de recrutement pour l'enseignement primaire et secondaire.

Après une Licence d'informatique, les poursuites d'études sont principalement un Master Informatique , ou parfois une école d'ingénieur, et dans une moindre mesure une insertion sur le marché du travail directement après la 3e année. Les métiers possibles après notre Licence sont développeur, administrateur réseaux, administrateur bases de données, architecte système d'information, concepteur web, etc.

http://master-info.univ-lyon1.fr/

http://www.vocasciences.fr/lyon1/

- Module « Conditions d'inscription » » (Non modifiable)

Sont autorisés à s'inscrire :
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français des séries générales, technologiques ou professionnelles.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un DAEU.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV hors

baccalauréat.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur européen.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un équivalent au baccalauréat français (diplôme obtenu hors U.E).

N.B : Les candidats non ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme équivalent au baccalauréat français (U.E ou hors UE) ne passent pas par la plateforme Parcoursup, mais par la procédure DAP.. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV (hors baccalauréat, DAEU auquels s'ajoute la capacité en droit pour les licences de droit) doivent faire l'objet d'une validation de leur diplôme par l'université.

- Module « Eléments préalabble à l'inscription »
  - Sélectivité de la formation : non sélective

Existe-t-il un risque que la formation n'ouvre finalement pas en raison d'effectifs insuffisants ? Non

  - Session Parcoursup 2019
    - Nombre total d'inscrits au 15/10/2019:
    - Dont inscrits via Parcoursup :
    - Dont inscrits hors Parcoursup :
  - Capacité offerte aux candidats sur Parcoursup 2020
    - Capacité d'accueil totale :
    - Dont places proposées sur Parcoursup :

- Module « Bulletins scolaires »

Tous les bulletins scolaires sont demandés :
Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.

Non, la saisie du 2nd trimestre n'est pas nécessaire pour confirmer le vœu. Ces notes ne sont pas utiles à l'évaluation des dossiers.

- Module « Pièces demandées »

  - Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)
    - Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
    - Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé

- Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
- Projet de formation : obligatoire
- Fiche Avenir : obligatoire

➢ Pièce induite :

- Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.

- Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il ne fournit que le bulletin du premier trimestre ou du premier semestre. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.

- Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau

- Informations AHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau

➢ Pièce complémentaire
Aucune pièce complémentaire paramétrée

❖ Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2018	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française	2885	Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletin du premier trimestre de votre année de Terminale -Projet de formation - Fiche Avenir - Curriculum vitae
Profil Supérieur Français	498	Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2016-2017 : Bulletins des 3

			trimestres de votre année de Première - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2018-2019 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Curriculum vitae
Profil Supérieur Etranger	41	Aucune pièce papier	-Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat -Année 2016-2017 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première -Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale -Année 2018-2019 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études supérieures -Projet de formation - Curriculum vitae -Certificat de niveau en langue française
Profil Terminale Etranger	98	Aucune pièce papier	-Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première -Année 2018-2019 : Bulletin du premier trimestre de votre année de Terminale -Projet de formation - Curriculum vitae - Certificat de niveau en langue française

Complément d'adresse pour le retour des dossiers aide : Scolarité Licence STS - Bâtiment Quai 43

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

L1 PCSI

- Module « Informations générales »
  - Enseignement à distance
    La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? NON
  - Aménagements proposés
    - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? Oui
    - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : http://suaps.univ-lyon1.fr/haut-niveau/
    - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés? Oui
    - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés : https://sciences-licence.univ-lyon1.fr/assiduite-985488.kjsp
    - La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques (Etudiant entrepreneur, salarié...) ? oui
    - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour d'autres public spécifiques : https://sciences-licence.univ-lyon1.fr/assiduite-985488.kjsp
  - Frais de scolarité par année
    - Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? oui
    - Frais pour les non boursiers : 170 euros
    - Frais pour les boursiers : pas de frais pour les boursiers

    ☑ Si vous ne connaissez pas dès à présent le montant des frais de scolarité qui seront appliqués à la rentrée 2019, indiquez le montant pour cette année et cochez la case ci-contre.
  - Contacts
    - Adresse mail fournie aux candidats pour toute question d'ordre administratif (facultatif) : scolarite.licence.STS@univ-lyon1.fr
    - Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés (obligatoire) : parcoursup.pcsi@univ-lyon1.fr
    - Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
    - Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr
    - Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

- Module « Caractéristiques et Attendus »

Cadrage national des attendus :

PHYSIQUE/CHIMIE :

* Disposer de compétences scientifiques

Cette mention implique, en effet, d'avoir une capacité à analyser, poser une problématique et mener un raisonnement, une capacité d'abstraction, de logique et de modélisation et la maîtrise d'un socle de connaissances disciplinaires et des méthodes expérimentales associées.

* Disposer de compétences en communication
Cette mention nécessite en effet une capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral de manière rigoureuse et adaptée, une aptitude à se documenter dans au moins une langue étrangère, prioritairement anglaise et une capacité à l'écrire et à la parler à un niveau B.
* Disposer de compétences méthodologiques et comportementales
Cette mention requiert une curiosité intellectuelle, une capacité à s'organiser et à conduire ses apprentissages et, enfin, une aptitude à programmer son travail personnel et à s'y tenir dans la durée.
Dans ces grands domaines et pour toutes les mentions de licence scientifique, le lycéen doit attester a minima une maîtrise correcte des principales compétences scientifiques cibles de la classe de terminale.
En outre :
* Chaque mention de licence scientifique se caractérise par une discipline majeure (le nom de la mention), pour laquelle il est préconisé une très bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée, et une bonne maîtrise des compétences expérimentales éventuellement associées.
* Chaque mention inclut souvent une seconde discipline pour laquelle il est préconisé une bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée.
Une très bonne maîtrise des compétences attendues en Physique-Chimie à la fin de la classe de terminale est préconisée.
Une bonne maîtrise des compétences expérimentales attendues en Physique-Chimie à la fin de la classe de terminale est préconisée.
Une bonne maîtrise des compétences attendues en Mathématiques à la fin de la classe de terminale est préconisée en fonction du portail auquel appartient la mention.

<u>ELECTRONIQUE, ENERGIE ELECTRIQUE, AUTOMATIQUE :</u>
* Disposer de compétences scientifiques
Cette mention implique, en effet, d'avoir une capacité à analyser, poser une problématique et mener un raisonnement, une capacité d'abstraction, de logique et de modélisation et la maîtrise d'un socle de connaissances disciplinaires et des méthodes expérimentales associées.
* Disposer de compétences en communication
Cette mention nécessite en effet une capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral de manière rigoureuse et adaptée, une aptitude à se documenter dans au moins une langue étrangère, prioritairement anglaise et une capacité à l'écrire et à la parler à un niveau B.

* Disposer de compétences méthodologiques et comportementales
Cette mention requiert une curiosité intellectuelle, une capacité à s'organiser et à conduire ses apprentissages et, enfin, une aptitude à programmer son travail personnel et à s'y tenir dans la durée.
Dans ces grands domaines et pour toutes les mentions de licence scientifique, le lycéen doit attester a minima une maîtrise correcte des principales compétences scientifiques cibles de la classe de terminale.
En outre :
* Chaque mention de licence scientifique se caractérise par une discipline majeure (le nom de la mention), pour laquelle il est préconisé une très bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée, et une bonne maîtrise des compétences expérimentales éventuellement associées.
* Chaque mention inclut souvent une seconde discipline pour laquelle il est préconisé une bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée.
Une très bonne maîtrise des compétences attendues en Sciences de l'ingénieur à la fin de la classe de terminale est préconisée.
Une bonne maîtrise des compétences attendues en Mathématiques à la fin de la classe de terminale est préconisée en fonction du portail auquel appartient la mention.

<u>GENIE CIVIL :</u>
* Disposer de compétences scientifiques
Cette mention implique, en effet, d'avoir une capacité à analyser, poser une problématique et mener un raisonnement, une capacité d'abstraction, de logique et de modélisation et la maîtrise d'un socle de connaissances disciplinaires et des méthodes expérimentales associées.
* Disposer de compétences en communication
Cette mention nécessite en effet une capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral de manière rigoureuse et

adaptée, une aptitude à se documenter dans au moins une langue étrangère, prioritairement anglaise et une capacité à l'écrire et à la parler à un niveau B.
* Disposer de compétences méthodologiques et comportementales
Cette mention requiert une curiosité intellectuelle, une capacité à s'organiser et à conduire ses apprentissages et, enfin, une aptitude à programmer son travail personnel et à s'y tenir dans la durée.
Dans ces grands domaines et pour toutes les mentions de licence scientifique, le lycéen doit attester a minima une maîtrise correcte des principales compétences scientifiques cibles de la classe de terminale.
En outre :
* Chaque mention de licence scientifique se caractérise par une discipline majeure (le nom de la mention), pour laquelle il est préconisé une très bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée, et une bonne maîtrise des compétences expérimentales éventuellement associées.
* Chaque mention inclut souvent une seconde discipline pour laquelle il est préconisé une bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée.
Une très bonne maîtrise des compétences attendues en Sciences de l'ingénieur à la fin de la classe de terminale est préconisée.
Une bonne maîtrise des compétences attendues en Mathématiques à la fin de la classe de terminale est préconisée en fonction du portail auquel appartient la mention.

MECANIQUE :
* Disposer de compétences scientifiques
Cette mention implique, en effet, d'avoir une capacité à analyser, poser une problématique et à mener un raisonnement, une capacité d'abstraction, de logique et de modélisation et la maîtrise d'un socle de connaissances disciplinaires et des méthodes expérimentales associées.

* Disposer de compétences en communication
Cette mention nécessite en effet une capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral de manière rigoureuse et adaptée, une aptitude à se documenter dans au moins une langue étrangère, prioritairement anglaise et une capacité à l'écrire et à la parler à un niveau B.
* Disposer de compétences méthodologiques et comportementales
Cette mention requiert une curiosité intellectuelle, une capacité à s'organiser et à conduire ses apprentissages et, enfin, une aptitude à programmer son travail personnel et à s'y tenir dans la durée.
Dans ces grands domaines et pour toutes les mentions de licence scientifique, le lycéen doit attester a minima une maîtrise correcte des principales compétences scientifiques cibles de la classe de terminale.
En outre :
* chaque mention de licence scientifique se caractérise par une discipline majeure (le nom de la mention), pour laquelle il est préconisé une très bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée, et une bonne maîtrise des compétences expérimentales éventuellement associées.
* Chaque mention inclut souvent une seconde discipline pour laquelle il est préconisé une bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée.
Une très bonne maîtrise des compétences attendues en Mathématiques à la fin de la classe de terminale est préconisée.
Une bonne maîtrise de compétences attendues dans une autre discipline, scientifique ou non, à la fin de la classe de terminale est préconisée.

Attendus locaux *(3500 caractères autorisés)* :

La première année (L1) étant commune aux 6 mentions de licence, il est souhaitable pour réussir de maîtriser les connaissances théoriques et expérimentales à la fin de la classe de terminale, en physique, chimie et mathématiques (étude de fonctions ; calculs de dérivées, primitives et intégrales ; géométrie dans l'espace ; ondes et particules ; structure et transformations de la matière ; synthèse de molécules...).

Pour suivre cette formation avec de bonnes chances de réussite, il est important d'être acteur dans sa scolarité, c'est à dire d'avoir des capacités d'autonomie et d'organisation dans son travail, de savoir exposer clairement sa pensée, de maitriser la structuration d'un argumentaire et d'être assidu aux enseignements.

Une curiosité pour les matières scientifiques (par exemple lecture de revues scientifiques...) est aussi un plus.

Compléments d'information : https://www.faq2sciences.fr/

Critères généraux d'examen de voeux (2000 caractères autorisés) *:*

Le classement des dossiers sera effectué en fonction des différents éléments :

- le type et la série du bac
- les résultats de première et terminale de mathématiques
- les résultats de première et terminale de physique chimie
- les résultats de première en français et ceux obtenus aux épreuves de français du baccalauréat
- les résultats de première et terminale en LV1
- l'avis du conseil de classe sur cette orientation
- le projet de formation

Langues

- LV1 : Anglais recommandé
- LV2 (facultatif) : Anglais recommandé si non suivi en LV1
- Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2

Caractéristiques de la formation

- **Contenu et organisation des enseignements pour la formation** (1500 caractères autorisés) *:*

Les licences du portail **PCSI** (**P**hysique, **C**himie, **S**ciences de l'**I**ngénieur), par leur approche pluridisciplinaire, ont pour objectif l'acquisition de connaissances et de compétences dans le domaine scientifique choisi, l'apprentissage de la démarche expérimentale, le développement des capacités d'analyse et de l'autonomie dans le travail.

La première année L1 comprend essentiellement des enseignements de physique, chimie et mathématiques. Elle est commune à toutes les mentions de licence du portail **PCSI**.

En L2, les étudiants choisissent l'une des 6 mentions proposées : Chimie, Physique, Electronique-énergie électrique-automatique, Mécanique, Génie civil, Physique-chimie.

Après avoir validé les L1 et L2, vous avez le choix de poursuivre la licence en 3ème année L3, ou d'opter pour une licence professionnelle, ou d'intégrer une école d'ingénieur.

La Licence est obtenue en 6 semestres (S1 à S6) de 30 crédits ECTS chacun.

Après avoir validé une L1 PCSI, il est également possible d'intégrer une L2 en sciences de la terre.

Le portail PCSI permet une poursuite d'études vers la 2ème année des études de santé de l'UCBL. L'accès est possible après la L1 pour les étudiants inscrits dans le parcours de l'option santé qui intègre une mineure santé ainsi qu'après le L2 et la L3 des mentions physique et chimie. Tous les détails relatifs à cette voie sont accessibles sur le site WEB….

Une double licence sélective est également proposée. Elle a pour objectif la délivrance de deux diplômes : une licence de mathématique et une licence de physique (première année L1). Elle doit faire l'objet d'un vœu différent de celui de la L1 PCSI.

Attention : Les formations sont dispensées en français exclusivement. Une compréhension fluide et approfondie du français est indispensable pour avoir de bonnes chances de succès.

- **Dispositifs de réussite** (1500 caractères autorisés) :

Outre le parcours classique (L1 en 1 an), nous proposons aussi une L1 aménagée sur 2 ans, pour optimiser les chances de réussite des étudiants.

Un accompagnement renforcé (soutien, études accompagnées …) est également proposé pour tous les étudiants inscrits en L1.

- **Possibilités de poursuite d'études et/ou débouchés professionnels** (1500 caractères autorisés) :

Pour une poursuite d'études à l'issue des licences de Physique ; Chimie ; Physique-chimie ; Electronique-énergie électrique-automatique ; Mécanique ou Génie civil, l'Université Claude Bernard Lyon1 offre un large éventail de Masters dans de nombreux domaines scientifiques et techniques. Il est aussi proposé le master MEEF (Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation) qui permet de passer les concours de recrutement de l'enseignement. Les débouchés professionnels sont ceux des industries de transformation de la matière, des industries chimiques, mécaniques et énergétiques, des matériaux, du génie civil, du génie des procédés, des industries électroniques et électrotechniques, des métiers de l'ingénierie médicale, de la recherche fondamentale et appliquée. Vous pouvez aussi accéder aux métiers technico-commerciaux, aux métiers du conseil et du journalisme dans les domaines scientifiques. Il est également possible d'intégrer un master dans une autre université ou une école d'ingénieur.

Pour en savoir plus sur les débouchés et les métiers : http://www.vocasciences.fr/lyon1/

- Module « Conditions d'inscription » (Non modifiable)

Sont autorisés à s'inscrire :

. Les candidats titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français des séries générales, technologiques ou professionnelles.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un DAEU.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV hors baccalauréat.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur européen.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un équivalent au baccalauréat français (diplôme obtenu hors U.E).
N.B : Les candidats non ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme équivalent au baccalauréat français (U.E ou hors UE) ne passent pas par la plateforme Parcoursup, mais par la procédure DAP.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV (hors baccalauréat, DAEU auxquels s'ajoute la capacité en droit pour les licences de droit) doivent faire l'objet d'une validation de leur diplôme par l'université.

❖ Module « Eléments préalable à l'inscription »

Sélectivité de la formation : formation non sélective

Existe-t-il un risque que la formation n'ouvre finalement pas en raison d'effectifs insuffisants ? Non

- Session Parcoursup 2019
  - Nombre total d'inscrits au 15/10/2019:
  - Dont inscrits via Parcoursup :
  - Dont inscrits hors Parcoursup :

❖ Module « Bulletins scolaires »

- Tous les bulletins scolaires sont demandés Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.

-Non, la saisie du 2nd trimestre n'est pas nécessaire pour confirmer le vœu. Ces notes ne sont pas utiles à l'évaluation des dossiers.

❖ Module « Pièces demandées »

- Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)
  - Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français :
  - Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
  - Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
  - Certificat de niveau en langue française : demandé
  - CV : obligatoire
  - Projet de formation : obligatoire
  - Fiche Avenir : obligatoire
  -
- Pièce complémentaire

Aucune pièce complémentaire paramétrée.

- Pièce induite :

- Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.

- Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il ne fournit que le bulletin du premier trimestre ou du premier semestre. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.

- Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau

- Informations AHN Informations relatives aux artistes de haut niveau

❖ Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française	3996	Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) -Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletin du premier trimestre de votre année de Terminale - Fiche de renseignements complémentaires : PROJET PROFESSIONNEL DEUST ANIMATION - Projet de formation - Fiche Avenir - Curriculum vitae
Profil Supérieur Français	983	Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. -Année 2016-2017 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale -Année 2018-2019 : Bulletin du premier trimestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Curriculum vitae
Profil Supérieur Etranger	54	Aucune pièce papier	- Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat -Année 2016-2017 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2018-2019 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études

			supérieures - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae
Profil Terminale Etranger	89	Aucune pièce papier	-Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première -Année 2018-2019 : Bulletin du premier trimestre de votre année de Terminale -Projet de formation - Curriculum vitae -Certificat de niveau en langue française

Complément d'adresse pour le retour des dossiers aide : Scolarité Licence STS - Bâtiment Quai 43

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

Formation : Licence Sciences pour la santé

Module « Informations générales »

- *Mentions utilisées dans le module de recherche de formations par les candidats*
  Mention de référence:

- Enseignement à distance

  La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? ○ Formation entièrement à distance ○ Formation partiellement à distance ◉ Non

- Aménagements proposés

  - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? ◉ Oui ○ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : http://suaps.univ-lyon1.fr/haut-niveau/
  - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés ? ◉ Oui ○ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés : https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/
  - La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Etudiant entrepreneur, salarié,...) ? ◉ Oui ○ Non
  - Lien vers une page informative sur l'aménagement pour d'autres publics ayant un profil particulier (Etudiant entrepreneur, salarié, ...) : https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/

- Référent handicap
  - Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr

- Frais de scolarité par année
  - Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? ◉ Oui ○ Non
  - Frais pour les non boursiers : 170 euros
  - Frais pour les boursiers : pas de frais pour les boursiers

- Contacts
  - Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés (obligatoire) :
  - jean-francois.guerin@univ-lyon1.fr

  - Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
  - Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

Module « Caractéristiques et Attendus »

- Attendus locaux (facultatif) *(max 3500 caractères)* :

- Critères généraux d'examen des vœux *(max 2000 caractères)* :
  -fiche avenir
  -Lettre de motivation
  -Notes de 1ère et du 1er semestre de terminale, en particulier dans les matières suivantes : mathématique, physique, sciences de la vie, philosophie, français
  -notes du baccalauréat pour les candidats bacheliers

- Langues
  - LV1 : anglais
  - LV2 (facultatif) :
  - Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2

- Caractéristiques de la formation

Contenu et organisation des enseignements *(max 1500 caractères)* :

La licence Sciences pour la santé est structurée en 6 semestres de 30 crédits européens (ECTS). L'enseignement respecte un équilibre sur les 3 domaines ; Sciences, Santé et Technologie. Des stages en milieu professionnel sont proposés chaque année et notamment dès le 2ème semestre du L1.
La Licence s'appuie sur une 1ère année commune aux 2 parcours, où l'étudiant recevra une formation diversifiée : bases en sciences de la vie ; physiologie générale ; mathématiques et statistiques appliquées à la santé ; introduction aux sciences humaines et sociales ; sociologie et psychologie de la santé et du handicap, connaissance des secteurs sanitaire, social et médico-social ; expression et communication. L'étudiant fera connaissance avec le milieu professionnel à l'occasion d'un 1er stage en fin de 1ère année.

A l'issue de la 1ère année, l'étudiant sera amené à se spécialiser vers un des deux parcours : objets connectés ou l'accompagnement des usagers dans leur parcours de santé. Ces 2 parcours partagent un tronc commun conséquent

Dispositif réussite (facultatif) *(max 1500 caractères)* :

Possibilité de poursuite d'études *(max 1500 caractères)* :

La poursuite en Master sera définie par le choix du parcours de l'étudiant

On peut citer (liste non exhaustive) : Master Big data (Lyon 2)

• Master Bio-informatique

• Master Biologie intégrative et physiologie

• Master Cancer

• Master Génie biomédical

• Master Génie des procédés et des bio-procédés

• Master Ingénierie de la santé

• Master Nano-sciences et nanotechnologies

• Master Santé publique : Actions de santé publique / Santé en milieu scolaire

• Master Santé et territoire, intelligence géographique et aide à la décision (SIGAD) (Lyon 3)

• Master Sciences du médicament

Master Miage : Système d'information en gestion de santé

Module « Conditions d'inscription »

Non modifiable/les données dépendent de la nature de la formation

Sont autorisés à s'inscrire :
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français des séries générales, technologiques ou professionnelles.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un DAEU.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV hors baccalauréat.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur européen.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un équivalent au baccalauréat français (diplôme obtenu hors U.E).

N.B : Les candidats non ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme équivalent au baccalauréat français (U.E ou hors UE) ne passent pas par la plateforme Parcoursup, mais par la procédure DAP.

. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV (hors baccalauréat, DAEU auquels s'ajoute la capacité en droit pour les licences de droit) doivent faire l'objet d'une validation de leur diplôme par l'université.

Module « bassin de recrutement »

Cette page regroupe les règles relatives aux priorités d'affectation des candidats à cette formation
Seul votre SAIO est habilité à modifier les priorités d'affectation.

Module Eléments préalable à l'admission

- Epreuves de sélection :

Les formations sélectives en année N-1 le demeurent par défaut. Elles sont donc automatiquement considérées comme sélectives, sans qu'aucune autorisation n'ait à être formulée auprès du MESRI.

Les formations non sélectives en année N-1 le demeurent par défaut.

Les formations non sélectives en N-1 qui souhaitent devenir sélectives ou les formations nouvelles qui souhaitent être sélectives doivent faire l'objet d'une autorisation du MESRI qui sera accordée dans les hypothèses suivantes :

Une formation universitaire de premier cycle (hors DUT) peut être sélective si :

-elle conduit à un double diplôme (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-elle constitue un cycle préparatoire intégré (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-elle constitue un DEUST (L. 612-3, VI, du Code de l'éducation)

-son parcours présente des exigences spécifiques (en termes de contenu ou de méthode pédagogique notamment) qui justifient qu'un public particulier doive y être accueilli (arrêtés Licence et Cadre national des formations).

- Sélectivité de la formation : – Non Sélective
- Existe-t-il un risque que la formation n'ouvre finalement pas en raison d'effectifs insuffisants ? Non
-

➢ Epreuves de sélection

- La formation organise-t-elle des épreuves ou un entretien dans son processus de recrutement ? : non
- La sélection des candidats est basée sur (plusieurs réponses possibles) :
- Description des épreuves ou des entretiens :
- Les candidats peuvent-ils demander à bénéficier d'aménagements liés à un handicap pour les épreuves de sélection :

- La formation a-t-elle besoin d'accéder aux coordonnées postales et email des candidats : non

- Entretiens/épreuves orales :

- Mode de convocation des candidats pour les entretiens / épreuves orales:
- Date ou période d'envoi des convocations pour les entretiens / épreuves orales:
- Date ou période des entretiens / épreuves orales:

Module « Bulletins scolaires »

Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.:

Niveau d'étude	Scolarité française Nature des pièces		Scolarité étrangère Nature des pièces	
	Saisie en ligne	Non demandé	Saisie en ligne	Non demandé
Première	☑	☐	☐	☐
Terminale	☑	☐	☐	☐
Année préparatoire aux études supérieures	☐	☐		
Enseignement supérieur	☐	☐	☐	

Module « Pièces demandées »

- Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)
  - Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
  - Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
  - Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
  - Projet de formation : obligatoire
  - Fiche Avenir : obligatoire
  - Curriculum vitae non demandé
  - Certificat de niveau en langue française non demandé

- Pièce complémentaire

Aucune pièce complémentaire paramétrée (il est possible d'ajouter une pièce justificative).

- Pièce induite :

  - Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.
  -Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il fournit les bulletins des deux premiers trimestres. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.
  -Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau
  -Informations AHN Informations relatives aux artistes de haut niveau

- Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française		Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Fiche Avenir - Curriculum vitae
Profil Supérieur Français		Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Curriculum vitae
Profil Supérieur Etranger		Aucune pièce papier	- Réponses aux questions spécifiques - Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat - Année 2016-2017 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2017-2018 : Bulletins des 3

			trimestres de votre année de Terminale - Année 2018-2019 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae
Profil Terminale Etranger		Aucune pièce papier	-Réponses aux questions spécifiques - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae

- Adresse de retour des dossiers

- Complément d'adresse pour le retour des dossiers :
- Prévisualisation de l'adresse de retour des dossiers : Université Claude Bernard Lyon 1

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

L1 STAPS

❖ Module « Informations générales »

➢ La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? NON

➢ Mentions utilisées dans le module de recherche de formations par les candidats

Mention de référence: - Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives

➢ Aménagements proposés

- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? Oui
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : https:/ufr-staps.univ-lyon1.fr/scolarite/sportif-de-haut-niveau/
- La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés ? Oui
- Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés : https://ufr-staps.univ-lyon1.fr/scolarite/sportif-de-haut-niveau/
- *La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques (Etudiant entrepreneur, salarié,...) ? Oui*

➢ Frais de scolarité par année

- Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? oui
- Frais pour les non boursiers : 170 euros
- Frais pour les boursiers : pas de frais pour les boursiers
- La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques : Oui

➢ Contacts

- Adresse mail fournie aux candidats pour toute question d'ordre administratif (facultatif) : fabienne.fabre@univ-lyon1.fr
- Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr
- Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés (obligatoire) : fabrice.bigot@univ-lyon1.fr
- Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
- Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

❖ Module « Caractéristiques et Attendus »

Cadrage national des attendus :

Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives :

Outre la diversité des formations de 1er cycle, et les spécificités qu'y apporte chaque établissement, des éléments de cadrage national ont été définis avec le concours de l'ensemble des acteurs de l'enseignement supérieur pour informer les lycéens et leurs familles.

La réussite en première année de licence scientifique nécessite la maîtrise de connaissances et compétences acquises au lycée, une bonne connaissance des débouchés de chaque filière universitaire ainsi qu'un engagement du futur étudiant dans son projet d'étude choisi.
Il est attendu des candidats en licence Mention SCIENCES ET TECHNIQUES DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES (STAPS) :
* Disposer de compétences scientifiques
Les études en STAPS comportent en effet des enseignements scientifiques pluridisciplinaires (sciences de la vie, sciences humaines et sociales). Les étudiants doivent être en mesure d'assimiler ces contenus et de construire un raisonnement à partir de concepts scientifiques.
* Savoir mobiliser des compétences en matière d'expression écrite afin de pouvoir développer un raisonnement argumenté
Les études en STAPS demandent en effet fréquemment aux étudiants de rédiger des documents de synthèse ou des mémoires et d'en assurer la présentation orale. Par ailleurs, de nombreux étudiants s'orientent vers la présentation de concours, dans lesquelles les compétences rédactionnelles sont essentielles. Il s'agit donc de pouvoir argumenter, construire un raisonnement, synthétiser des informations.
* Disposer de compétences sportives
Les études en STAPS comportent une part importante de pratique sportive. Il semble donc nécessaire au préalable, en tant que pratiquant, de posséder une expérience régulière et diversifiée dans les activités physiques et sportives.
* Manifester de l'intérêt pour l'exercice de responsabilité collective, associative ou citoyenne
Le domaine professionnel auquel préparent les études en STAPS renvoie en effet majoritairement aux métiers de l'enseignement, de l'éducation, de l'entraînement, de l'accompagnement des personnes ou de la réhabilitation, dans lesquels l'intervenant est responsable de la sécurité du public qui lui est confié, et garant de l'éthique et des valeurs qu'il transmet. De ce fait, l'exercice préalable de fonctions d'animation, d'encadrement, de responsabilités collectives, associatives ou citoyennes constitue un atout.
Ces attendus décrivent les compétences favorables à la réussite en Licence STAPS. Ils ne sont pas hiérarchisés, les compétences étant toutes considérées d'égale importance. Comme il y a plusieurs manières de réussir en STAPS, un attendu faiblement développé peut être compensé par d'autres.

Attendus locaux (facultatif) *(3500 caractères autorisés) :*

Les attendus sont identiques aux attendus nationaux. ~~qui sont les suivants :~~
Certains indicateurs relèvent des résultats scolaires. D'autres renvoient à des expériences et pratiques extra-scolaires, devant être attestées par des documents scannés et joints à la candidature. Les déclarations faites sur la plateforme sont nécessairement sincères, et les documents doivent être présentés lors de l'inscription administrative.
Le niveau dans chaque domaine de compétence (compétences scientifiques, compétences littéraires et argumentaires, compétences sportives, investissement associatif et responsabilités collectives) est évalué sur 30 points, en fonction des résultats scolaires, des niveaux de pratique ou d'engagement. L'avis du conseil de classe (fiche Avenir) est également pris en compte à hauteur de 30 points.

*~~Domaine des compétences scientifiques~~
~~- Notes dans les matières scientifiques de la série du baccalauréat (mathématiques, physique-chimie, sciences de la vie et de la terre, ...) en première et terminale~~

~~*Domaine des compétences littéraires et argumentaires~~
~~- Notes aux épreuves anticipées de français du baccalauréat~~
~~- Notes dans les matières littéraires de la série du baccalauréat (français, philosophie, histoire, sciences économiques et sociales, ...) en première et terminale~~

~~*Domaine des compétences sportives~~
~~- pratiques sportives et culturelles scolaires : pratique dans le cadre des associations sportives scolaires ; pratiques sportives et/ou artistiques dans le cadre du foyer socio-éducatif ou dans le cadre de l'établissement hors compétition sportive ; enseignement complémentaire EPS ; inscription dans une section sportive scolaire ; note à l'épreuve facultative EPS au baccalauréat ; notes en EPS en première et terminale~~
~~- pratiques sportives et culturelles extra-scolaires : pratiques de loisir ; pratiques fédérales (licences sportives) ; résultats sportifs (niveau de pratique, inscription dans un centre de formation,...) ; pratiques artistiques en troupes, écoles, etc. ; pratiques de bon niveau en activités non compétitives (sports de glisse, APPN, tennis, ...)~~

~~*Domaine de l'investissement associatif et des responsabilités collectives~~
~~- Compétences méthodologiques et collaboratives dans le cadre scolaire, selon la série de baccalauréat : option pratiques sociales et culturelles ; TPE (travaux personnels encadrés) ; activités interdisciplinaires ; projet technologique ; étude de gestion ; projet en enseignement spécifique de la spécialité ; projet en design et arts appliqués ; réalisation d'un projet technique~~
~~- Investissement associatif et citoyen : qualifications d'animation et d'encadrement (BAFA, BAFD, BPJEPS, livret de formation, diplômes fédéraux, CQP, ...) ; qualifications en arbitrage, jeune juge, ... (scolaires et fédérales) ; qualifications en secourisme et sauvetage (BNSSA, PSC1, PSE1, PSE2) ; expériences et compétences civiques, citoyennes, défense, protection civile, engagement associatif (bénévolat associatif, mandat électif, pompier volontaire, assistant d'éducation, AESH),... ; mandats dans les conseils des établissements scolaires~~

~~*Avis du Conseil de Classe de Terminale (Fiche Avenir)~~

Critères généraux d'appréciation des dossiers (2000 caractères autorisés) *:*

Compétences scientifiques : notes dans les matières scientifiques de la série du bac (mathématiques, physique-chimie, sciences de la vie et de la terre...) en 1ère et Tle
Compétences littéraires, argumentaires : notes aux épreuves anticipées de français du bac et dans les matières littéraires de la série du bac (français, philosophie, histoire, sciences économiques et sociales...) en 1ère et Tle
Compétences sportives :
- pratiques sportives scolaires : pratique dans le cadre des associations sportives scolaires, pratiques sportives ou artistiques dans le cadre du foyer socio-éducatif ou de l'établissement hors compétition sportive, enseignement complémentaire EPS, inscription en section sportive scolaire, notes en EPS en 1ère et Tle
- pratiques sportives extra-scolaires : pratiques de loisir et fédérales (licences sportives), résultats sportifs (niveau de pratique, inscription dans un centre de formation...), pratiques artistiques, pratiques en activités non compétitives (sports de glisse, APPN...)
Compétences méthodologiques et collaboratives dans le cadre scolaire, selon la série de bac : option pratiques sociales et culturelles, TPE, activités interdisciplinaires, projet technologique, étude de gestion, projet en enseignement spécifique de la spécialité, projet en design et arts appliqués, réalisation d'un projet technique
Investissement associatif et citoyen : qualifications d'animation et d'encadrement (BAFA, BAFD, BPJEPS, livret de formation, diplômes fédéraux, CQP...), qualifications en arbitrage, jeune juge... (scolaires et fédérales), qualifications en secourisme et sauvetage (BNSSA, PSC1, PSE1, PSE2), expériences et compétences civiques, citoyennes, défense, protection civile, engagement associatif (bénévolat associatif,

mandat électif, pompier volontaire, assistant d'éducation, AESH...), mandats dans les conseils des établissements scolaires
Avis du Conseil de Classe de Terminale : fiche Avenir

Langues

- LV1 : Maîtrise d'une langue vivante préférentiellement l'anglais
- LV2 (facultatif) : **Non**
- Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2

Caractéristiques de la formation

- Contenu et organisation des enseignements (1500 caractères autorisés) *:*

La formation a pour objectif d'apporter des compétences d'analyse de l'activité mis en jeu dans diverses pratiques physiques à travers différents éclairages scientifiques (physiologie, anatomie, psychologie, histoire). Elle permet d'approfondir la pratique physique et de s'initier à de nouvelles pratiques. La formation s'articule autour de cours théoriques et/ou pratiques se présentant sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés. En 1ère année, les étudiants choisissent une spécialité sportive. Le document suivant récapitule la liste des spécialités proposées et le niveau attendu : spécialités sportives. Tous les étudiants suivent également les enseignements de trois sports d'approfondissement imposés. L'évaluation des connaissances et compétences se fait en contrôles en cours de formation pendant et en fin de semestre ; un contrôle terminal, dit de « rattrapage », est organisé en juin. La licence est constituée de 6 semestres répartis sur trois années et composés de différentes UE. Un semestre est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux diverses U.E., pondérées par des coefficients. Vous pouvez consulter les plaquettes de formation à l'adresse suivante : plaquettes des formations

- Dispositif réussite (1500 caractères autorisés) :

Selon le profil du candidat, il peut lui être proposé un aménagement de son parcours de formation :
- soit un parcours proposant des remises à niveau et des tutorats obligatoires
- soit un allongement de la durée de formation (deux premières années de licence effectuées en 3 ans).

- Possibilité de poursuite d'études (1500 caractères autorisés) :

La formation comprend un tronc commun en L1 et un début de spécialisation en L2. En 3ème année, 4 parcours sont proposés visant à former des professionnels de l'activité physique et sportive auprès de différents publics et secteurs d'activité :

- Activité Physique Adaptée et Santé (publics à besoins spécifiques) : l'obtention de la licence permet de participer à la conception, la conduite et l'évaluation de programmes de prévention, de réadaptation ou/et d'intégration par l'activité physique.

- Entraînement Sportif (sport de compétition, amateur ou professionnel) ; l'obtention de la licence permet de participer à la conception, la conduite et l'évaluation de programmes d'entrainement dans une activité physique spécifique.

- Education et Motricité (enseignement) : l'obtention de la licence permet de participer à la conception, la conduite et l'évaluation de programmes éducatifs par l'activité physique et sportive.

- Management du Sport (industrie et distribution d'articles de sports ; clubs amateurs et professionnels ; tourisme et loisirs sportifs) : l'obtention de la licence permet d'accéder à des métiers liés à la direction de petites structures ou à la participation à la direction d'organisations plus importantes dans les secteurs privé non marchand, privé marchand et public.

Après l'obtention de la licence, la poursuite d'étude est possible dans les masters correspondants.

- Module « Conditions d'inscription »

Non modifiable/les données dépendent de la nature de la formation

Sont autorisés à s'inscrire :

. Les candidats titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français des séries générales, technologiques ou professionnelles.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un DAEU.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV hors baccalauréat.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur européen.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un équivalent au baccalauréat français (diplôme obtenu hors U.E).

N.B : Les candidats non ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme équivalent au baccalauréat français (U.E ou hors UE) ne passent pas par la plateforme Parcoursup, mais par la procédure DAP.

. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV (hors baccalauréat, DAEU auxquels s'ajoute la capacité en droit pour les licences de droit) doivent faire l'objet d'une validation de leur diplôme par l'université.

- Module « Eléments préalable à l'admission »

  - La licence n'ouvrira-t-elle que sous réserve d'un minimum de candidats admis ? Non

  - Session Parcoursup 2019
    - Nombre total d'inscrits au 15/10/2019: 768
    - Dont inscrits via Parcoursup : 638
    - Dont inscrits hors Parcoursup : 130

- Module « Question spécifique »

  - Veuillez indiquer votre choix de spécialité sportive envisagée parmi la liste des spécialités sportives proposées à l'UFR STAPS de Lyon

ATHLETISME : courses plates du 100 m au marathon, relais, sauts (en L2 : haies, lancers).

BADMINTON : en simple, double et double mixte.

BASKET : approche individuelle et collective.

CANOE-KAYAK : pratique du kayak et du canoë. Découverte des disciplines associées.

DANSE ET APEX : danse contemporaine : improvisation, composition collective, interprétation.

ESCALADE : escalade falaise voie de 1 à 4 longueurs équipées, structure artificielle, blocs.

FOOTBALL : performance collective et individuelle.

GYMNASTIQUE : agrès, trampoline et acrosport.

HANDBALL : approche individuelle et collective du jeu de Handball. Fondamentaux techniques et tactiques de l'activité. Stage en animation sportive dans l'activité durant l'année.

NATATION : natation sportive et sauvetage.

RUGBY : rugby à 15. Approche stratégique et tactique. Performance individuelle et collective.

SPORTS DE COMBAT PERCUSSION : l'ensemble des sports de combat PERCUSSION est pratiqué par tous (karaté, boxe, taekwondo, full contact …).

SPORTS DE COMBAT PREHENSION : l'ensemble des sports de combat PREHENSION est pratiqué par tous (judo, sambo, lutte, ...).

TENNIS : pratique de compétition type FFT.

VOLLEY : la notion de rapport de force tant sur le plan individuel que collectif servira d'angle d'attaque de la connaissance et de l'analyse de l'activité VB.

VTT-CYCLISME : performance en lien avec les pratiques de compétition FFC. Polyvalence cyclisme

SPORTIF DE HAUT NIVEAU (SHN) : spécialité réservée aux SHN sur liste du ministère des sports et dont l'activité n'est pas présente sur cette liste.

- Avez-vous une pratique sportive ou culturelle en dehors de l'Education Physique et Sportive ? Cochez le niveau le plus élevé (a, b, c, d, e, f ou g) correspondant à votre parcours. Le niveau indiqué doit être attesté par des pièces justificatives, qui devront être scannées et jointes à votre dossier de candidature.

- Niveau a. Vous n'avez aucune pratique sportive ou culturelle en dehors de l'Education Physique et Sportive.
- Niveau b. Vous avez une pratique de loisir régulière dans au moins une activité physique et/ou artistique.
- Niveau c. Vous avez une pratique régulière, dans le cadre de l'association sportive scolaire, d'une structure socio-éducative, ou au sein d'une salle de sport, depuis au moins deux ans.
- Niveau d. Vous avez eu une pratique sportive ou artistique de niveau départemental ou équivalent
- Niveau e. Vous avez une pratique sportive ou artistique de niveau régional ou équivalent.
- Niveau f. Vous avez une pratique sportive ou artistique de niveau national.
- Niveau g. Vous êtes Sportif de Haut Niveau.

- Possédez-vous des qualifications d'encadrement, d'animation ou de sécurité ?
  Cochez le niveau le plus élevé (a, b, c, d ou e) correspondant à votre parcours. Le niveau doit être attesté par une copie de diplôme ou par une attestation de participation.

- Niveau a. Aucune qualification d'encadrement, d'animation ou de sécurité.
- Niveau b. Niveau élémentaire.
- Niveau c. Niveau intermédiaire.

- Niveau d. Niveau confirmé.
- Niveau e. Niveau supérieur.

- Pouvez-vous attester d'expériences et de compétences civiques, citoyennes, de défense, de protection civile, d'engagement associatif ?
  Cochez le niveau le plus élevé (a, b, c, d ou e) correspondant à votre parcours. Le niveau doit être attesté par les documents ou attestations correspondants.

- Niveau a. Aucune expérience et compétence civique, citoyenne, de défense, de protection civile, d'engagement associatif
- Niveau b. Expérience et engagement élémentaires
- Niveau c. Expérience et engagement importants
- Niveau d. Expérience et engagement conséquents.
- Niveau e. Expérience et engagement majeurs

- Quelle est votre activité sportive ou artistique de prédilection ? Cette question est posée uniquement à titre informatif, afin d'aider les universités à organiser la rentrée. Votre réponse n'aura aucune incidence sur le classement des candidatures. Ne cochez qu'une seule case.

  1. Athlétisme

  2. Aviron

  3. Badminton

  4. Baseball

  5. Basketball

  6. Boxe anglaise - Boxe française - Boxe thaïlandaise

  7. Canoë kayak

  8. Course d'orientation

  9. Cyclisme - Cyclisme sur route - VTT

  10. Danse

  11. Escalade

  12. Escrime

  13. Football

  14. Football américain

  15. Gymnastique - trampoline - tumbling - GRS

  16. Haltérophilie - musculation - force athlétique

  17. Hand-ball

18. Judo
19. Karaté
20. Lutte
21. Natation
22. Rugby
23. Taekwondo
24. Tennis
25. Tennis de table
26. Triathlon
27. Voile
28. Volley-ball
29. Autres

- Module « Bulletins scolaires »

Tous les bulletins scolaires sont demandés.

Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.

- Module « Pièces demandées »

  - Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)
    - Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
    - Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
    - Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
    - Projet de formation : obligatoire
    - Fiche Avenir : obligatoire
    - Curriculum vitae
    - Certificat de niveau en langue française

  - Pièce complémentaire

Aucune pièce complémentaire paramétrée.

  - Pièce induite :

- Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.
-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il fournit les bulletins des deux premiers trimestres. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.
-Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau
-Informations AHN Informations relatives aux artistes de haut niveau

❖ Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française	4206	Aucune pièce papier	- Réponses aux questions spécifiques - Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Fiche Avenir - Curriculum vitae
Profil Supérieur Français	574	Aucune pièce papier	- Réponses aux questions spécifiques - Copie des résultats du Baccalauréat. - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre 1ère année d'études

			supérieures - Projet de formation - Curriculum vitae
Profil Supérieur Etranger	14	Aucune pièce papier	- Réponses aux questions spécifiques - Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat - Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale - Année 2019-2020 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae
Profil Terminale Etranger	15	Aucune pièce papier	-Réponses aux questions spécifiques - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletins des 2 premiers trimestres de votre année de Terminale - Projet de formation - Certificat de niveau en langue française - Curriculum vitae

Complément d'adresse pour le retour des dossiers aide : Scolarité STAPS

Paramétrage Parcoursup rentrée 2020

L1 SVT

- Module « Informations générales »
  - Enseignement à distance
    La formation propose-t-elle un enseignement à distance ? NON
  - Aménagements proposés
    - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau ? Oui
    - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les sportifs de haut niveau : http://suaps.univ-lyon1.fr/haut-niveau/
    - La formation propose-t-elle un aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés? Oui
    - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour les artistes confirmés : https://sciences-licence.univ-lyon1.fr/assiduite-985488.kjsp
    - La formation propose-t-elle un aménagement pour d'autres publics spécifiques (Etudiant entrepreneur, salarié...) ? oui
    - Lien vers une page informative sur l'aménagement de la scolarité pour d'autres public spécifiques : https://sciences-licence.univ-lyon1.fr/assiduite-985488.kjsp
  -
  - Frais de scolarité par année
    - Cette formation ouvre-t-elle l'accès aux bourses de l'enseignement supérieur ? oui
    - Frais pour les non boursiers : 170 euros
    - Frais pour les boursiers : pas de frais pour les boursiers

    ☑ Si vous ne connaissez pas dès à présent le montant des frais de scolarité qui seront appliqués à la rentrée 2020, indiquez le montant pour cette année et cochez la case ci-contre.
  - Contacts
    - Adresse mail fournie aux candidats pour toute question d'ordre administratif (facultatif) : scolarite.licence.STS@univ-lyon1.fr
    - Adresse mail d'un correspondant pédagogique fournie aux candidats pour toute question relevant des enseignements dispensés (obligatoire) : parcoursup.pcsi@univ-lyon1.fr
    - Mail d'un ambassadeur étudiant (facultatif) : ambassadeur.parcoursup@univ-lyon1.fr
    - Adresse mail du référent handicap : mission.handicap@univ-lyon1.fr
    - Période de disponibilité du/des ambassadeur(s) étudiant(s) (facultatif) :

- Module « Caractéristiques et Attendus »

Cadrage national des attendus :

Outre la diversité des formations de 1er cycle, et les spécificités qu'y apporte chaque établissement, des éléments de cadrage national ont été définis avec le concours de l'ensemble des acteurs de l'enseignement supérieur pour informer les lycéens et leurs familles.
La réussite en première année de licence scientifique nécessite la maîtrise de connaissances et compétences acquises au lycée, une bonne connaissance des débouchés de chaque filière universitaire ainsi qu'un engagement du futur étudiant dans son projet d'étude choisi.

Une très bonne maîtrise des compétences attendues en Sciences de la vie et de la Terre à la fin de la classe de terminale est préconisée.
Une bonne maîtrise des compétences expérimentales attendues en Sciences de la vie et de la Terre à la fin de la classe de terminale est préconisée.
Une bonne maîtrise des compétences attendues en Physique-Chimie à la fin de la classe de terminale est préconisée en fonction du portail auquel appartient la mention.

Mention SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE :
* Disposer de compétences scientifiques
Cette mention implique, en effet, d'avoir une capacité à analyser, poser une problématique et mener un raisonnement, une capacité d'abstraction, de logique et de modélisation et la maîtrise d'un socle de connaissances disciplinaires et des méthodes expérimentales associées.
* Disposer de compétences en communication
Cette mention nécessite en effet une capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral de manière rigoureuse et adaptée, une aptitude à se documenter dans au moins une langue étrangère, prioritairement anglaise et une capacité à l'écrire et à la parler à un niveau B.
* Disposer de compétences méthodologiques et comportementales
Cette mention requiert une curiosité intellectuelle, une capacité à s'organiser et à conduire ses apprentissages et, enfin, une aptitude à programmer son travail personnel et à s'y tenir dans la durée.
Dans ces grands domaines et pour toutes les mentions de licence scientifique, le lycéen doit attester a minima une maîtrise correcte des principales compétences scientifiques cibles de la classe de terminale.
En outre :
* Chaque mention de licence scientifique se caractérise par une discipline majeure (le nom de la mention), pour laquelle il est préconisé une très bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée, et une bonne maîtrise des compétences expérimentales éventuellement associées.
* Chaque mention inclut souvent une seconde discipline pour laquelle il est préconisé une bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée.

Mention SCIENCES DE LA TERRE :
* Disposer de compétences scientifiques
Cette mention implique, en effet, d'avoir une capacité à analyser, poser une problématique et mener un raisonnement, une capacité d'abstraction, de logique et de modélisation et la maîtrise d'un socle de connaissances disciplinaires et des méthodes expérimentales associées.
* Disposer de compétences en communication
Cette mention nécessite en effet une capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral de manière rigoureuse et adaptée, une aptitude à se documenter dans au moins une langue étrangère, prioritairement anglaise et une capacité à l'écrire et à la parler à un niveau B.
* Disposer de compétences méthodologiques et comportementales
Cette mention requiert une curiosité intellectuelle, une capacité à s'organiser et à conduire ses apprentissages et, enfin, une aptitude à programmer son travail personnel et à s'y tenir dans la durée.
Dans ces grands domaines et pour toutes les mentions de licence scientifique, le lycéen doit attester a minima d'une maîtrise correcte des principales compétences cibles de la fin de la classe de terminale scientifique.

Mention SCIENCES DE LA VIE :
* Disposer de compétences scientifiques
Cette mention implique, en effet, d'avoir une capacité à analyser, poser une problématique et mener un raisonnement, une capacité d'abstraction, de logique et de modélisation et la maîtrise d'un socle de connaissances disciplinaires et des méthodes expérimentales associées.
* Disposer de compétences en communication
Cette mention nécessite en effet une capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral de manière rigoureuse et adaptée, une aptitude à se documenter dans au moins une langue étrangère, prioritairement anglaise et une capacité à l'écrire et à la parler à un niveau B.
* Disposer de compétences méthodologiques et comportementales

Cette mention requiert une curiosité intellectuelle, une capacité à s'organiser et à conduire ses apprentissages et, enfin, une aptitude à programmer son travail personnel et à s'y tenir dans la durée. Dans ces grands domaines et pour toutes les mentions de licence scientifique, le lycéen doit attester a minima une maîtrise correcte des principales compétences scientifiques cibles de la classe de terminale.

Dans ces grands domaines et pour toutes les mentions de licence scientifique, le candidat doit attester a minima une maîtrise correcte des principales compétences scientifiques cibles de la classe de terminale.

En outre :

* Chaque mention de licence scientifique se caractérise par une discipline majeure (le nom de la mention), pour laquelle il est préconisé une très bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée, et une bonne maîtrise des compétences expérimentales éventuellement associées.

* Chaque mention inclut souvent une seconde discipline pour laquelle il est préconisé une bonne maîtrise des matières correspondantes au lycée.

Une très bonne maîtrise des compétences attendues en Sciences de la vie et de la Terre à la fin de la classe de terminale est préconisée.

Une bonne maîtrise des compétences expérimentales attendues en Sciences de la vie et de la Terre à la fin de la classe de terminale est préconisée.

Une bonne maîtrise des compétences attendues en Physique-Chimie à la fin de la classe de terminale est préconisée en fonction du portail auquel appartient la mention.

* Avoir répondu à un questionnaire d'auto-évaluation disponible sur le site de l'Onisep Terminales2018-2019 à partir du 22 janvier 2019 dès lors que l'on souhaite candidater à une licence scientifique, que cette licence fasse ou non partie d'un portail. Avoir répondu à ce questionnaire est une condition de recevabilité du dossier (une attestation téléchargeable sera délivrée par le site Terminales2018-2019 à partir du 22 janvier 2019). Cette attestation sera à joindre au dossier de candidature.

Attendus locaux *(3500 caractères autorisés)* :

Nous attirons votre attention sur le fait que les Sciences de la Vie et les Sciences de la Terre sont des sciences quantitatives et par essence **pluridisciplinaires** qui nécessitent, en complément des connaissances et compétences en SVT ou Biotechnologies et/ou Biologie du lycée, des notions avancées de physique/chimie et mathématiques (*Fractions, Equations du 1er degré, Etude d'une fonction, Dérivées, Probabilités, Trigonométrie)*. La pratique de l'anglais est recommandée.

Les éléments participant à la réussite de l'étudiant sont :

-Un goût pour les manipulations et les activités pratiques, de bonnes capacités d'observation
-Une curiosité pour les matières scientifiques (lectures de revues scientifiques, expositions...)
-Une motivation et une capacité à s'engager dans le travail nécessaire
-Une capacité à intégrer régulièrement un grand nombre de connaissances
-Une capacité d'autonomie dans ses recherches et une bonne organisation dans son travail

Pour se tester sur les notions scientifiques : https://www.faq2sciences.fr/

Critères généraux d'appréciation des dossiers (2000 caractères autorisés) :

- Type de baccalauréat
- Notes dans les matières scientifiques (mathématiques, physique/chimie, SVT, ou équivalents) de première et de terminale. ~~si disponibles~~.

- Notes obtenues aux épreuves anticipées de français du baccalauréat
- Avis du conseil de classe (Fiche Avenir)
~~- Si disponible : certifications d'anglais général de niveau B1 et plus, alignées sur le CECRL~~
- Projet de formation

Langues

- LV1 : Anglais (ou allemand sous condition de bon niveau d'anglais)
- LV2 (facultatif) :

- Niveau de français requis (Cette information ne concerne que les candidats étrangers d'un pays où le français n'est pas langue officielle et ne suivant pas leur scolarité dans un établissement français (EFE en particulier)) : B2

Caractéristiques de la formation

➢ Contenu et organisation des enseignements pour la formation (1500 caractères autorisés) *:*

Le portail Sciences de la vie et de la Terre permet d'accéder à chacune des trois mentions de Licence : Sciences de la Vie ; Sciences de la Terre ; Sciences de la Vie et de la Terre.

La 1ère année est commune aux trois mentions. L'orientation dans l'une des 3 mentions se fait en 2ème année et chaque mention propose plusieurs **parcours présentant une spécialisation progressive (portail lycéen)**.

➢ ***mention Sciences de la Vie***, **7 parcours** couvrent tous les aspects des Sciences de la Vie, de l'aspect moléculaire à l'organisme entier dans son environnement :
- Biochimie
- Bio-Informatique Statistiques et Modélisation
- Biosciences, en partenariat avec l'Ecole Normale Supérieure de Lyon
- Génétique et Biologie Cellulaire
- Microbiologie
- Physiologie
- Sciences de la Biodiversité

➢ ***mention Sciences de la Terre***, **2 parcours** :
- Géosciences : parcours fondamental préparant à l'entrée en Master
- Méthodes appliquées en Géosciences, parcours professionnalisant

➢ ***mention Sciences de la Vie et de la Terre***, **un parcours unique** :
- SVTU, préparant aux métiers de l'enseignement (principalement CAPES et Agrégation en SVT)

~~- Après 4 semestres validés, il est possible de candidater en licence professionnelle ou en écoles d'ingénieurs.~~
~~- Une préparation à l'épreuve d'admissibilité au concours des écoles vétérinaires est proposée en L3.~~
~~- Des passerelles sélectives sont possibles en formation de masseur-kinésithérapeute (5 places) à partir du L2.~~

➢ Dispositifs de réussite (1500 caractères autorisés) :

Outre le parcours classique (L1 en 1 an), nous proposons aussi une première année L1, aménagée sur 2 ans pour optimiser les chances de réussite des étudiants. Des dispositifs d'accompagnement vers la réussite (TD de soutien, apprentissages interactifs...) sont également proposés à tous les étudiants.

➢ Possibilités de poursuite d'études et/ou débouchés professionnels (1500 caractères autorisés) :

Poursuites d'études

A l'issue de la licence, l'Université Claude Bernard Lyon 1 offre un large éventail de Masters couvrant de nombreux domaines des Sciences de la vie et/ou de la Terre et offrant de nombreuses perspectives professionnelles. Certains préparent aux concours de recrutement (masters MEEF Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation) pour l'enseignement primaire et secondaire.

Après 4 semestres validés, il est possible de candidater en licence professionnelle ou en écoles d'ingénieurs.
Une préparation à l'épreuve d'admissibilité au concours des écoles vétérinaires est proposée en L3.
Des passerelles sélectives sont possibles en formation de masseur-kinésithérapeute à partir du L2.

Le portail SVT permet une poursuite d'études vers la seconde année des études de santé de l'Université Lyon-1, après le L1 à la rentrée 2020 et le L2 ou le L3 des mentions SV et SVT à partir de 2021. Tous les détails relatifs à cette voie sont accessibles sur le site WEB (SOIE).

En L1, l'accès à ce parcours est sur demande de l'étudiant lors de la phase de voeux Parcoursup et par ordre de classement des dossiers des candidats sur les critères définis pour l'accès au portail.

Débouchés professionnels

- ***Dans le domaine des Sciences de la Vie***, les débouchés professionnels sont les métiers de la recherche fondamentale, de la recherche appliquée et du développement dans les secteurs de la santé, de l'agroalimentaire et des biotechnologies, de la protection et de la gestion de l'environnement, mais aussi les métiers de l'enseignement, ou bien encore de la vente, du conseil et du journalisme dans les domaines scientifiques.

- ***Dans le domaine des Sciences de la Terre***, les débouchés professionnels possibles incluent : Technicien de laboratoire en caractérisation des géo-matériaux, Technicien géologue, Chargé d'études techniques du sous-sol, Assistant hydrogéologue (Bac +3) et Géologue, Géophysicien, Enseignant, Ingénieur de recherche (Bac +5)

- Pour en savoir plus sur les débouchés et les métiers : http://www.vocasciences.fr/lyon1/

❖ Module « Conditions d'inscription » (Non modifiable)

Sont autorisés à s'inscrire :
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français des séries générales, technologiques ou professionnelles.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un DAEU.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV hors baccalauréat.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur européen.
. Les candidats ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un équivalent au baccalauréat français (diplôme obtenu hors U.E).
N.B : Les candidats non ressortissants de l'U.E, de l'EEE, de la Confédération Suisse, de Monaco ou d'Andorre, titulaires ou en préparation d'un diplôme équivalent au baccalauréat français (U.E ou hors UE) ne passent pas par la plateforme Parcoursup, mais par la procédure DAP.
. Les candidats titulaires ou en préparation d'un diplôme français de niveau IV (hors baccalauréat, DAEU auxquels s'ajoute la capacité en droit pour les licences de droit) doivent faire l'objet d'une validation de leur diplôme par l'université.

❖ Module « Eléments préalable à l'inscription »

Sélectivité de la formation : formation non sélective

Existe-t-il un risque que la formation n'ouvre finalement pas en raison d'effectifs insuffisants ? Non

- Session Parcoursup 2019
  - Nombre total d'inscrits au 15/10/2019:
  - Dont inscrits via Parcoursup :
  - Dont inscrits hors Parcoursup :

❖ Module « Bulletins scolaires »

Tous les bulletins scolaires sont demandés.
Les bulletins scolaires de la dernière année en classe de 1ère, de toutes les années en classe de Terminale et dans l'enseignement supérieur, seront disponibles dans le dossier électronique des candidats. Les bulletins de 1ère et de Terminale seront habituellement remontés par les établissements.

❖ Module « Pièces demandées »

- Pièces normalisées (renseigner « demandé » ou « non demandé »)
  - Résultats des épreuves anticipées au baccalauréat français : demandé
  - Résultats du baccalauréat/DAEU/brevet français : demandé
  - Résultats du diplôme étranger (équivalent au bac) : demandé
  - Projet de formation : obligatoire
  - Fiche Avenir : obligatoire
  - Certificat de niveau en langue française : demandé
  - CV : obligatoire

- Pièce complémentaire

Aucune pièce complémentaire paramétrée

- Pièce induite :

- Bulletins des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de première. Si le candidat a redoublé sa première, il ne fournit que les bulletins de la dernière année de première suivie.

-Bulletins de terminale des 3 trimestres ou 2 semestres de la classe de terminale. Si le candidat est actuellement en terminale, il ne fournit que le bulletin du premier trimestre ou du premier semestre. Si le candidat a redoublé sa terminale, il fournit également les bulletins des années redoublées.

-Informations SHN Informations relatives aux sportifs de haut niveau

-Informations AHN Informations relatives aux artistes de haut niveau

❖ Module dossier

Par défaut, l'adresse de retour des dossiers indiquée sur la fiche de candidature est celle de l'établissement. Une adresse de retour est indiquée même si toutes les pièces sont dématérialisées, pour le cas où des compléments pourraient nécessiter l'envoi d'un document papier.

Profil	Nbre candidats 2019	Liste pièces papier	Liste pièces dématérialisées
Profil Terminale Française	4055	Aucune pièce papier	- Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées du baccalauréat (si vous en avez passé) -Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2019-2020 : Bulletin du premier trimestre de votre année de Terminale - Projet de formation - Fiche Avenir - Curriculum vitae
Profil Supérieur Français	1296	Aucune pièce papier	- Copie des résultats du Baccalauréat. -Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première - Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale -Année 2019-2020 : Bulletin du premier trimestre de votre 1ère année d'études supérieures - Projet de formation - Curriculum vitae
Profil Supérieur Etranger	43	Aucune pièce papier	-Copie des résultats aux examens du diplôme équivalent au Baccalauréat -Année 2017-2018 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première -Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Terminale -Année 2019-2020 : Bulletin du premier semestre de votre 1ère année d'études supérieures -Projet de formation - Curriculum vitae -Certificat de niveau en langue française

Profil Terminale Etranger	64	Aucune pièce papier	-Année 2018-2019 : Bulletins des 3 trimestres de votre année de Première -Année 2019-2020 : Bulletin du premier trimestre de votre année de Terminale -Projet de formation - Curriculum vitae -Certificat de niveau en langue française

Complément d'adresse pour le retour des dossiers aide : Scolarité Licence STS - Bâtiment Quai 43

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-006

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

MODALITES D'ADMISSION EN MASTER

Exposé des motifs :

L'article L.612-6 alinéas 1 et 2 du code de l'éducation, modifié par la LOI n°2016-1828 du 23 décembre 2016 dispose :

> *« Les formations du deuxième cycle sont ouvertes aux titulaires des diplômes sanctionnant les études du premier cycle ainsi qu'à ceux qui peuvent bénéficier de l'article L. 613-5 ou des dérogations prévues par les textes réglementaires.*
>
> *Les établissements peuvent fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du deuxième cycle. L'admission est alors subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat. ».*

L'article L.612-6-1 alinéas 1 et 2 du code de l'éducation créé par la loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 dispose :

> *« L'accès en deuxième année d'une formation du deuxième cycle conduisant au diplôme national de master est de droit pour les étudiants qui ont validé la première année de cette formation.*
>
> *Un décret pris après avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche peut fixer la liste des formations du deuxième cycle conduisant au diplôme national de master pour lesquelles l'accès à la première année est ouvert à tout titulaire d'un diplôme du premier cycle et pour lesquelles l'admission à poursuivre cette formation en deuxième année peut dépendre des capacités d'accueil des établissements et, éventuellement, être subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat. »*

Il appartient à l'établissement de fixer, pour les mentions qui le nécessitent, des capacités d'accueil et les modalités d'admission en première année de master.

Vu, le code de l'éducation, et notamment les articles L.612-5 et suivants et les articles D612-33 et suivants modifiés par le décret du 25 janvier 2017 ;

Vu, l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master modifié par l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations ;

Vu, les statuts de l'Université ;
Vu, l'avis favorable de la CFVU en date du 13 novembre 2019 et du 14 janvier 2020 ;

Le conseil d'administration de l'UCBL dans sa séance du 28 janvier 2020
Après avoir délibéré, a approuvé les dispositions suivantes :

Article 1

Pour les mentions de master listées dans le tableau annexé à la présente délibération (annexe 1), l'admission en première année de master dépend des capacités d'accueil de l'établissement telles que déterminées dans ce tableau.

Tout étudiant ayant validé sa première année de master au sein de l'établissement dans une mention figurant à l'annexe 1 se verra proposer au moins une admission dans un parcours de cette même mention en deuxième année de master.

Article 2

Pour chacune des mentions de master listées en annexe 1, l'admission en première année est subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat conformément à la procédure fixée à l'article 3 de la présente délibération.

Article 3

3.1 Admission subordonnée au succès à un concours

Pour les mentions de master listées en annexe 1 dont l'admission est subordonnée au succès à un concours, la composition du jury, le nombre d'épreuves, leur nature, leur durée, et leur coefficient figurent en annexe de la présente délibération (annexe 2).

Le programme et les règles d'admission au concours feront l'objet d'une publicité sur le site présentant l'offre de formation de l'établissement tel qu'indiqué en annexe 2. Ils seront portés à la connaissance des candidats à l'ouverture de la campagne de candidature.

Le jury établit une liste classant par ordre de mérite les candidats reçus. L'admission est prononcée par le Président de l'Université.

3.2 Admission subordonnée à l'examen du dossier du candidat

Pour les mentions de master listées en annexe 1 dont l'admission est subordonnée à l'examen du dossier du candidat, les pièces pouvant constituer ce dossier sont listées en annexe 3.

Selon les mentions, et après examen des dossiers, un entretien avec le candidat peut également être organisé. Les modalités de cet entretien seront portées à la connaissance des candidats à l'ouverture de la campagne de candidature.

L'examen du dossier fourni et l'entretien éventuel ont pour objet d'apprécier :

- l'adéquation et la cohérence entre le cursus de formation antérieur du candidat et la mention de master à laquelle il postule ;
- la qualité académique du dossier et la motivation du candidat ;
- l'adéquation entre le projet professionnel du candidat et la mention de master à laquelle il postule.

L'admission est prononcée par le Président de l'Université sur proposition du responsable de la formation concernée. Ce dernier peut s'entourer d'une commission d'admission comprenant des membres de l'équipe pédagogique du master considéré.

Ces dispositions s'appliquent au titre de l'année universitaire 2020-2021 et pour toutes les candidatures à une admission en première année de master pour l'année universitaire 2020-2021.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 15

Nombre de voix favorables : 15

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes :

Annexes n°1 – n° 2 et n° 3

Annexe 1 – Formations dont l'admission en première année de master dépend de capacités d'accueil – Capacités d'accueil et modalités de traitement des candidatures pour 2020-2021 (CFVU du 13/11/2019 et CFVU du 14/01/2020)

	Mention	Capacité d'accueil LYON 1 2020-2021	Admission subordonnée à un concours	Admission subordonnée à l'examen d'un dossier et/ou à un entretien éventuel	
				Dossier	Entretien
1	Acoustique	0			
2	Actuariat	95		X	
3	Bio-informatique	25		X	X
4	Biochimie - Biologie moléculaire	70		X	
5	Biodiversité, écologie et évolution	50		X	
6	Biologie	28		X	X
7	Biologie intégrative et physiologie	48		X	
8	Biologie moléculaire et cellulaire	100		X	
9	Biologie végétale	24		X	
10	Cancer	40		X	X
11	Chimie	75		X	
12	Chimie et sciences des matériaux	26		X	
13	Chimie physique et analytique	60		X	X
14	Didactique des sciences	10		X	

15	Économétrie, statistiques	65	X		
16	Electronique, énergie électrique, automatique	90		X	X
17	Energie	32		X	
18	Etudes sur le genre	38		X	X
19	Génie Civil	60		X	
20	Génie des procédés et des bio-procédés	50		X	X Uniquement candidatures atypiques parcours GA
21	Information, communication	0		X	
22	Information et Médiation Scientifique et Technique	15		X	
23	Informatique	130		X	
24	Ingénierie de la santé	50		X	X Uniquement pour le parcours Management des Bio-banques
25	Management stratégique	0		X	X
26	Mathématiques appliquées, statistique	36		X	
27	Mathématiques et applications	50		X	
28	Mécanique	60		X	
29	MEEF Encadrement éducatif	70		X	
30	MEEF Premier degré (Ain)	70		X	
31	MEEF Premier degré (Rhône)	360		X	

32	MEEF Second degré (BIOSANTE, STMS, BIOCHIMIE, GENIE BIO)	35		X	
33	MEEF Second degré (Sciences Industrielles)	24		X	
34	MEEF Second degré (Commerce Vente)	25		X	
35	MEEF Second degré (EPS)	180		X	
36	MEEF Second degré (LETTRES-HISTOIRE-GEO /LETTRES-LANGUES)	25		X	
37	MEEF Second degré (MATHEMATIQUES)	70		X	
38	MEEF Second degré (MATHS SCIENCES)	20		X	
39	MEEF Second degré (Sciences Physique Chimie)	36		X	
40	MEEF Second degré (Sciences et Vie de la Terre et de l'Univers)	32		X	
41	Méthodes Informatiques Appliquées à la Gestion des Entreprises (MIAGE)	20		X	
42	Microbiologie	48		X	
43	Nanosciences et nanotechnologies	7		X	X
44	Neurosciences	36		X	
45	Philosophie	0			
46	Physique	80		X	X
47	Risques et environnement	25		X	X
48	Santé	25		X	X
49	Santé publique	60		X	X

50	Sciences de la matière	41		X	
51	Sciences de l'eau	0			
52	Sciences de l'océan, de l'atmosphère et du climat	60		X	X
53	Sciences de la Terre et des planètes, environnement	18		X	
54	Sciences du médicament et des produits de santé	36		X	
55	STAPS : entraînement et optimisation de la performance sportive	90		X	
56	STAPS : activité physique adaptée et santé	40		X	
57	STAPS : management du sport	65		X	

Annexe 2 - Formations listées en annexe 1 dont l'admission est subordonnée au succès à un concours : (CFVU 13/11/2019)

Mention	composition du jury	Nombre d'épreuves		Site internet sur lequel les règles d'admission au concours seront publiées
		Nombre et nature	Coefficients et durée	
Econométrie, statistique	Le responsable de la mention de master, le responsable de M1 et deux membres de l'équipe pédagogique spécialistes en informatique, probabilités et économétrie.	2 épreuves écrites d'admissibilité, 1 épreuve orale d'admission	Epreuve écrite 1 : Mathématiques ; coefficient 2 (durée 3h) Epreuve écrite 2 : au choix probabilités, micro-économie ou informatique ; coefficient 2 (durée 3h) Epreuve orale : entretien avec le jury ; coefficient 3 (durée 20 min)	http://isfa.univ-lyon1.fr/formation/econometrie-statistiques/

Annexe 3 - Formations listées en annexe 1 dont l'admission est subordonnée à l'examen d'un dossier- Liste des pièces pouvant être demandées* (CFVU du 13 novembre 2019)

- Relevé de notes du baccalauréat
- Diplôme du baccalauréat
- Relevés de notes de la Licence ou du diplôme de 1er cycle donnant droit à l'accès au Master
- Diplôme de 1er cycle donnant droit à l'accès au Master
- Attestation de réussite au diplôme de 1er cycle donnant droit à l'accès au Master
- Une ou plusieurs lettre(s) de recommandation académique(s) et/ou professionnelle(s)
- Lettre de motivation
- Curriculum Vitæ détaillé
- Descriptif du projet professionnel
- Résultats aux tests de langue anglaise
- Résultats aux tests de langue française
- Certifications professionnelles
- Productions personnelles (dossier, bibliographie, mémoire…)
- Justificatifs d'expérience professionnelle
- Promesse de contrat de professionnalisation ou d'apprentissage (alternance)
- Attestation animation encadrement sportif de niveau de pratique sportive et/ou attestation sportive de Haut niveau

* A noter que la liste des pièces demandées pourra varier d'une mention à l'autre.

DELIBERATION N°2020-007

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

ATTENDUS ET CAPACITES D'ACCUEIL PARCOURSUP 2020 DE L'IUT LYON 1

Exposé des motifs :

1/ Capacités d'accueil Site de Villeurbanne Doua

Département	Capacité d'accueil totale 2020	Dont places proposées sur Parcoursup 2020
CHIMIE (CHIM)	120	112
GENIE BIOLOGIQUE - Option Agronomie (AGRO)	42	42
GENIE BIOLOGIQUE - Option Analyses Biologiques et Biochimiques (ABB)	42	42
GENIE BIOLOGIQUE - Option Diététique (DIET)	28	28
GENIE CHIMIQUE GENIE DES PROCEDES (GCGP)	56	56
GENIE CIVIL CONSTRUCTION DURABLE (GCCD)	162	145
GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS (GEA)	165	162
INFORMATIQUE - SITE DOUA (INFO)	130	125

Site de Bourg en Bresse

Département	Capacité d'accueil totale 2020	Dont places proposées sur Parcoursup 2020
GENIE BIOLOGIQUE - Option Industries Agroalimentaires et Biologiques (IAB)	82	78
INFORMATIQUE - SITE BOURG EN BRESSE (INFO)	78	72
GENIE THERMIQUE ET ENERGIE (GTE)	78	70
GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS (GEA)	56	54

Site de Villeurbanne Gratte-Ciel

Département	Capacité d'accueil totale 2020	Dont places proposées sur Parcoursup 2020
GENIE ELECTRIQUE ET INFORMATIQUE INDUSTRIELLE (GEII)	234	200
GENIE INDUSTRIEL ET MAINTENANCE (GIM)	104	92
GENIE MECANIQUE ET PRODUCTIQUE (GMP)	312	300
TECHNIQUE DE COMMERCIALISATION (TC)	232	224
TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION – SYSTEMES INDUSTRIELS (TC-SI)	60	

2/ Attendus nationaux :

COMPETENCES GENERALES
* Etre capable de rechercher, structurer, analyser des informations issues de sources documentaires variées (presse, Internet, médias...),
* Détenir un bon niveau de culture générale.
* Avoir une maitrise du français écrite et orale permettant d'acquérir de nouvelles compétences, de communiquer en particulier en public,
* Avoir une connaissance suffisante de l'anglais et d'une seconde langue vivante permettant de progresser pendant la formation.

COMPETENCES TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES
* Connaitre, mobiliser et utiliser avec efficacité les outils quantitatifs et / ou calculs fondamentaux (pourcentages, fractions, règles de proportionnalité...)
* Utiliser les fonctionnalités fondamentales des outils informatiques de la bureautique : traitement de texte, tableur-grapheur, présentation assistée...

QUALITES HUMAINES
* Avoir l'esprit d'équipe et savoir s'intégrer dans les travaux de groupe via les projets, travaux pratiques,
* Savoir s'impliquer dans ses études et fournir le travail nécessaire à sa réussite.

3/ Attendus locaux (spécificités par département) :

HIMIE	Avoir de bonnes bases scientifiques.
EA	COMPETENCES GENERALES * Connaître les calculs mathématiques de base, * Connaître les potentialités de l'environnement numérique, * Avoir une maitrise du français permettant de s'exprimer efficacement à l'oral comme à l'écrit, * Savoir analyser différents types de documents (texte, tableau, graphique, etc.), * Savoir argumenter à l'oral et à l'écrit. * Avoir une connaissance suffisante de l'anglais permettant de progresser pendant la formation (B1 minimum). COMPETENCES TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES * Mettre en œuvre des techniques mathématiques (poser des calculs, poser une équation, modéliser un processus par une fonction), * Etre en capacité d'utiliser des logiciels et les fonctionnalités des calculatrices. * Etre capable de rechercher l'information dans l'environnement numérique. * Construire un raisonnement logique. QUALITES HUMAINES * Avoir l'esprit d'équipe et savoir s'intégrer dans les travaux de groupe via les projets, travaux pratiques, * Savoir s'impliquer dans ses études et fournir le travail nécessaire à sa réussite.
ENIE BIOLOGIQUE outes options confondues	Compétences générales : -Manifester de l'intérêt pour les sciences -Etre capable de mémoriser Compétences techniques et scientifiques : -Maitriser les connaissances et compétences scientifiques utilisées au lycée (SVT, biotechnologie ou/et biologie, physique, chimie, mathématiques) -Etre apte aux manipulations de laboratoire, posséder des capacités d'observation

	Compétences en qualités humaines : -rigueur et persévérance -sens critique et discernement -savoir être (respect des règles et des personnes)
iENIE CHIMIQUE GENIE DES ROCEDES	COMPETENCES GENERALES * Savoir analyser un document (comprendre, résumer, synthétiser). * Avoir une maitrise du français permettant d'acquérir de nouvelles compétences, de comprendre un énoncé scientifique et de rédiger une solution à un problème, * Avoir une connaissance suffisante de l'anglais permettant de progresser pendant la formation. COMPETENCES TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES * Montrer sa motivation et sa curiosité pour la technologie et les sciences et en particulier les mathématiques, la physique et la chimie, * Savoir mobiliser ses savoirs pour conduire un raisonnement scientifique, * Savoir effectuer des manipulations pratiques (chimie, physique, ...). QUALITES HUMAINES * Avoir l'esprit d'équipe et savoir s'intégrer dans les travaux de groupe via les projets, travaux pratiques, * Savoir s'impliquer dans ses études et fournir le travail nécessaire à sa réussite.
iENIE CIVIL CONSTRUCTION URABLE	COMPETENCES GENERALES * Avoir quelques connaissances sur le monde du génie civil, * Détenir un bon niveau de culture générale. * Avoir une maitrise du français écrite et orale permettant d'acquérir de nouvelles compétences, * Avoir une connaissance suffisante de l'anglais permettant de progresser pendant la formation. COMPETENCES TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES * Montrer sa motivation et sa curiosité pour la technologie et les sciences en particulier : Mathématiques (trigonométrie, calcul mental, études de fonctions, géométrie, résolution d'équations...), Physique (mécanique, thermodynamique, électricité...) * Savoir appréhender des phénomènes physiques et comprendre un énoncé, * Elaborer un raisonnement structuré et adapté à une situation scientifique. * Avoir des connaissances de base en informatique : logiciels bureautiques, * Avoir une vision dans l'espace. QUALITES HUMAINES * Avoir l'esprit d'équipe et savoir s'intégrer dans les travaux de groupe via les projets, travaux pratiques, * Savoir s'impliquer dans ses études et fournir le travail nécessaire à sa réussite
iENIE ELECTRIQUE ET NFORMATIQUE INDUSTRIEL	COMPETENCES GENERALES - Avoir une maîtrise du français permettant d'acquérir de nouvelles compétences, de comprendre un énoncé scientifique et de rédiger une solution à un problème, - Avoir une connaissance suffisante de l'anglais permettant de progresser pendant la formation, - Etre actif dans sa formation : écouter, participer et avoir envie d'apprendre. COMPETENCES TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES - Montrer sa motivation et sa curiosité pour la technologie et les sciences en général, - Disposer d'acquis dans les matières scientifiques en particulier en mathématiques et physique, - Savoir mobiliser ses connaissances pour répondre à une problématique, - Savoir élaborer un raisonnement structuré et adapté à une situation scientifique.

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 • 69622 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

	QUALITES HUMAINES - Avoir l'esprit d'équipe et savoir s'intégrer dans les travaux de groupe via les projets, travaux pratiques, - Savoir s'impliquer dans ses études et fournir le travail nécessaire à sa réussite.
¡ENIE INDUSTRIEL ET /IAINTENANCE	•Calcul mental : avoir une idée du résultat d'un calcul simple afin de pouvoir détecter une éventuelle faute de frappe sur la calculatrice, savoir calculer 5% de 1000 sans calculatrice, savoir rajouter ou retrancher 10% sans calculatrice ... •Mathématiques : savoir ajouter, multiplier et simplifier des fractions, savoir gérer des expressions avec plusieurs niveaux de traits de fractions, savoir inverser une expression simple (ex : v=x/t => t=x/v), savoir calculer un pourcentage, savoir appliquer une règle de proportionnalité (règle de trois), savoir reconnaître ou établir une équation de droite, savoir calculer une limite de fonction simple, connaitre la trigonométrie élémentaire : cercle trigo, cosinus, sinus et tangente des angles classiques, formule de cos(a+b), sin(a+b), connaître les nombres complexes (forme algébrique, forme trigonométrique, représentation dans le plan, addition, multiplication et division en forme algébrique et trigonométrique, passage d'une forme à l'autre), connaître les fonctions usuelles (x^y, cos, sin, tan, exp, ln, log), savoir calculer leurs dérivées, faire le lien entre pente et dérivée, savoir dériver une somme, un produit, un rapport ou une composition de deux fonctions, connaître la signification d'une intégrale, faire le lien avec l'aire sous la courbe et savoir la calculer par les primitives, savoir calculer un produit scalaire. •Physique : connaissance et compréhension des lois de Newton, connaître la signification d'une dérivée par rapport au temps, définition de l'énergie, de la puissance, liens entre force et pression, connaissances des unités classiques, des éventuels liens entre elles, connaissance de la signification des symboles de mega, kilo, milli, micro, et nano, savoir convertir des m en cm, des m^2 en cm^2, des m3 en litres etc.
¡ENIE MECANIQUE ET RODUCTIQUE	COMPETENCES TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES •Avoir un niveau scientifique et mathématique permettant d'aborder et d'acquérir de nouveaux concepts, •Etre capable d'appliquer une technique de résolution de problème, qu'il soit scientifique ou technique, •Etre capable d'évoluer dans un environnement numérique, •Aimer expérimenter et avoir le goût de la réalisation, •Savoir mobiliser ses savoirs pour répondre à une problématique scientifique, •Elaborer un raisonnement structuré et adapté à une situation scientifique. QUALITES HUMAINES •Avoir l'esprit d'équipe et savoir s'intégrer dans les travaux de groupe via les projets, travaux pratiques, •Savoir s'impliquer dans ses études et fournir le travail nécessaire à sa réussite, Avoir une aptitude à planifier et organiser son travail, et à tenir ses engagements dans la durée
¡ENIE THERMIQUE ET NERGIE	*Avoir une curiosité pour les domaines de l'énergie, de la thermique ou de l'environnement *Etre dans la démarche de construction d'un projet professionnel
NFORMATIQUE	COMPETENCES GENERALES - Avoir une maîtrise du français permettant de s'exprimer, d'acquérir de nouvelles compétences, de structurer un raisonnement, un écrit, - Avoir une connaissance suffisante de l'anglais permettant de progresser pendant la formation, - Connaître les réalités culturelles, - Etre capable de conceptualisation et d'abstraction, - Etre acteur dans sa formation, travailler en autonomie et en groupe, [illegible] et

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France
N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z
TP LYON 10071 69000 00001004330 72
http://www.univ-lyon1.fr • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

	avoir envie d'apprendre. COMPETENCES TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES - Avoir des bases scientifiques solides : Mathématiques et logiques. QUALITES HUMAINES - Avoir l'esprit d'équipe et savoir s'intégrer dans les travaux de groupe via les projets, travaux pratiques, - Savoir s'impliquer dans ses études et fournir le travail nécessaire à sa réussite.
ECHNIQUE DE OMMERCIALISATION	COMPETENCES GENERALES * Etre capable de rechercher, structurer, analyser des informations issues de sources documentaires variées (presse, Internet, médias...), * Détenir un bon niveau de culture générale. * Avoir une maitrise du français écrite et orale permettant d'acquérir de nouvelles compétences, de communiquer en particulier en public, * Avoir une connaissance suffisante de l'anglais et d'une seconde langue vivante permettant de progresser pendant la formation. COMPETENCES TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES * Connaitre, mobiliser et utiliser avec efficacité les outils quantitatifs et / ou calculs fondamentaux (pourcentages, fractions, règles de proportionnalité...) * Utiliser les fonctionnalités fondamentales des outils informatiques de la bureautique : traitement de texte, tableur-grapheur, présentation assistée... QUALITES HUMAINES * Avoir l'esprit d'équipe et savoir s'intégrer dans les travaux de groupe via les projets, travaux pratiques, * Savoir s'impliquer dans ses études et fournir le travail nécessaire à sa réussite.
ECHNIQUE DE OMMERCIALISATION)RIENTATION SYSTEMES NDUSTRIELS	•L'acquisition d'une double culture industrielle et commerciale repose sur des savoirs technologiques, commerciaux et généraux. Une curiosité intellectuelle et une grande ouverture d'esprit sont nécessaires pour découvrir des domaines qui sont inconnus : industrie, sport, santé, agroalimentaire, aéronautique,... •Des savoir-être professionnels et transversaux sont nécessaires pour appréhender un environnement technique, adopter un comportement commercial, savoir organiser et animer des réunions ou des événements, apprendre à gérer son temps et ses priorités. •Il est également nécessaire de faire preuve de rigueur et de méthode. •Accueillant des bacheliers issus de toute filière générale ou technique, aucun prérequis technique n'est nécessaire, leur acquisition sera la traduction de l'implication de l'étudiant dans son projet professionnel personnel. Un travail saisonnier ou un engagement associatif peut constituer une expérience professionnelle bénéfique à sa définition.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 9 décembre 2019 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 10 décembre 2019 et 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les attendus et capacités d'accueil Parcoursup de L'IUT Lyon 1 pour l'année 2020.

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020
Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-008

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

Modalités d'admission en première année d'études dans les Instituts préparant au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute

Exposé des motifs :

L'article 1er de l'arrêté, relatif à l'admission dans les instituts préparant au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute (NOR : SSAH1934314A) prévoit que peuvent être admis en première année d'études préparatoires au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute, dans la limite des places autorisées :

- Les étudiants ayant validé une première année universitaire d'une formation du premier cycle de l'enseignement supérieur telle que définie au 1° de l'article R.631-1 du code de l'éducation. Lorsque cette formation ne relève pas du domaine « sciences, technologies, santé » ou de la mention « sciences et techniques des activités physiques et sportives », les candidats doivent avoir obtenu les 10 crédits ECTS minimaux dans des unités d'enseignement relevant du domaine de la santé (« mineure santé ») définis au I de l'article R.631-1-1 du code de l'éducation (Licences avec accès santé L.AS) ;
- les étudiants ayant validé une année de formation du premier cycle de l'enseignement supérieur spécialement proposée par les universités telle que définie au 2° de l'article R.631-1 du code de l'éducation (Parcours d'Accès Spécifique Santé - PASS).

L'article 5 indique, qu'au titre de dispositions transitoires et par dérogation aux dispositions de l'article 1er, peuvent également être admis en première année d'études préparatoires au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute pour la rentrée de septembre 2021 :

- les étudiants ayant validé, dans les conditions du III de l'article 6 du décret du 4 novembre 2019, une première année commune aux études de santé (PACES) régie par l'arrêté du 28 octobre 2009 relatif à la première année commune aux études de santé, au titre de l'année universitaire 2020-2021.
- les étudiants ayant la qualité de sportif de haut niveau définie à l'article R. 221-1 du code du sport et ayant validé une première année universitaire ou bénéficié d'une procédure de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels dans les conditions déterminées par les articles D. 613-38 et suivants du code de l'éducation en vue d'accéder à cette première année de formation en masso-kinésithérapie.

Le conseil d'administration de l'UCBL dans sa séance du 28 janvier 2020

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable de la CFVU du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, a approuvé les dispositions suivantes :

Peuvent être admis en première année d'études préparatoires au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute, dans la limite des places disponibles, pour l'année 2021-2022, les étudiants :

- ✓ Inscrits et ayant validé la **PASS** de l'UCBL au titre de l'année 2020-2021 — filière médecine ;
- ✓ Inscrits et ayant validé la **PACES** de l'UCBL au titre de l'année 2020-2021 — filière médecine ;
- ✓ Inscrits et ayant validé le **L1 du portail STAPS** de l'UCBL au titre de l'année 2020-2021 ;
- ✓ Inscrits en **L2 ou L3 du portail STAPS** de l'UCBL au titre de l'année 2020-2021 et ayant validé le L1 du portail;
- ✓ Inscrits et ayant validé le **L1 du portail SVT (parcours classique)** de l'UCBL au titre de l'année 2020-2021 ;
- ✓ Inscrits et ayant validé le **L1 du portail SVT (parcours LAS)** de l'UCBL au titre de l'année 2020-2021 ;
- ✓ Inscrits en **L2 ou L3 du portail SVT** de l'UCBL au titre de l'année 2020-2021 et ayant validé le L1 du portail.

Article 1 : Nombres de places ouvert

Conformément à l'article 2 de l'arrêté, le nombre de places ouvert à chaque parcours est le suivant :

- ✓ PACES - filière médecine : **35** places ;
- ✓ PASS - filière médecine : **20** places ;
- ✓ L1/L2/L3 STAPS : **5** places.
- ✓ L1 SVT cursus classique : **5** places ;
- ✓ L1 SVT cursus LAS : **5** places
- ✓ L2/L3 SVT : **5** places ;

En complément, **1** place sera ouverte aux étudiants visés au I de l'article 1er ayant la qualité de sportif de haut niveau définie à l'article R.221-1 du code du sport.

Article 2 : Modalités et critères de sélection

Conformément à l'article 2 de l'arrêté, les modalités et critères de sélection retenus pour l'admission des étudiants en fonction de leur parcours de formation antérieur seront définis lors d'une délibération ultérieure, au plus tard en avril 2020.

La présente délibération s'applique à compter de l'année universitaire 2020-2021.

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

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

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-009

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

Admission directe en 2ème ou 3ème année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme

Exposé des motifs :

L'arrêté du 24 mars 2017 relatif aux modalités d'admission directe en deuxième ou troisième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme et l'arrêté du 26 juillet 2010 relatif à l'exercice du droit au remords déterminent les modalités de la constitution du dossier, la composition du jury, le déroulement de la procédure et encadrent le droit de présenter sa candidature.

L'arrêté du 20 décembre 2010 relatif à l'organisation de la procédure d'admission en deuxième et troisième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme, désigne l'UCBL comme centre d'examen pour l'organisation de la procédure d'admission.

Le document du 20 décembre 2019 du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation sur les modalités d'admission directe en deuxième et troisième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme remplace la circulaire du 28/12/2018 et prévoit que :

« *Les centres d'examen portent également à la connaissance des candidats par voie d'affichage et sur leur site internet les attendus du jury au moins un mois avant la date de dépôt des dossiers* ».

Le conseil d'administration de l'UCBL dans sa séance du 28 janvier 2020,

Vu, le code de l'éducation et notamment l'article L.631-1 ;
Vu, les statuts de l'université ;
Vu l'avis favorable de la CFVU du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, a approuvé les dispositions suivantes :

Article 1 :
À l'issue de la première phase de la procédure d'admission directe en 2ème ou 3ème année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme, le centre d'examen convoque les candidats retenus pour l'audition.

Les candidats devront démontrer au jury :

- leur motivation pour entreprendre des études de santé (ou se réorienter dans une autre filière santé), en fonction de la filière qu'ils auront identifiée ;

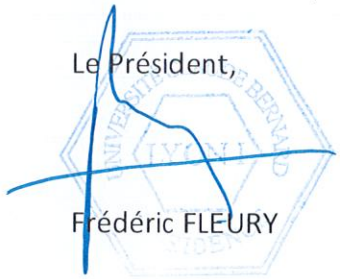
- leur capacité à suivre la formation concernée, sur le plan de l'acquisition des connaissances comme des compétences.

Article 2 :
Ces attendus seront portés à la connaissance des candidats par voie d'affichage et sur le site internet de l'université.

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,



Frédéric FLEURY

Pièces jointes : document ministériel

Modalités d'admission directe en deuxième ou troisième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme

Références :
- Arrêté du 24 mars 2017 modifié relatif aux modalités d'admission directe en deuxième ou troisième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme ;
- Arrêté du 26 juillet 2010 relatif aux modalités d'admission en deuxième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme des étudiants qui souhaitent exercer leur droit au remords.

Ce document a pour objet de préciser l'organisation de la procédure retenue pour ces différentes passerelles.

1- Examen de la recevabilité des candidatures

Conformément aux dispositions réglementaires, les candidats doivent déposer leur dossier auprès de l'unité de formation et de recherche ou de la structure dispensant la formation de sage-femme où ils souhaitent poursuivre leurs études **au plus tard le 15 mars 2020**.

Après avoir classé les dossiers reçus en fonction de la procédure au titre de laquelle les candidats postulent (accès en deuxième année dans le cadre de l'exercice du droit au remords, accès direct en deuxième ou troisième année), il appartient aux universités qui collectent les dossiers des candidats de vérifier la **recevabilité** administrative de chaque candidature, selon les dispositions fixées par les arrêtés cités en référence. Cette vérification est impérative avant la transmission des dossiers au centre d'examen dont relève votre établissement. Il n'appartient pas en effet aux services du centre d'examen et encore moins au jury de vérifier une telle **recevabilité**.

a- Accès en 2ème année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme des étudiants qui souhaitent exercer leur droit au remords

Cette passerelle est réservée **aux étudiants** qui regrettent le choix qu'ils ont effectué à l'issue des épreuves de classement de fin de la première année commune aux études de santé. Les candidats sont considérés comme étudiants s'ils sont inscrits à la date limite de dépôt de leur dossier (15 mars 2020). Ils peuvent, s'ils sont retenus par le jury, être autorisés à se réorienter dans la filière à laquelle ils pouvaient initialement prétendre, à l'issue du classement y compris après désistements. Les candidats admis doivent fournir, au moment de leur inscription, une attestation de leur établissement d'origine certifiant qu'ils ont validé deux années d'études ou 120 crédits européens au-delà de la première année, dans la filière initialement choisie.

b- Accès direct en 2ème ou 3ème année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme

1.1 – Vérification des titres, des diplômes, des cursus et, le cas échéant, du statut des candidats

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 24 mars 2017 susvisé, pour présenter sa candidature dans le cadre de cette procédure, il convient :

- Soit d'être titulaire de l'un des diplômes relevant de l'article D. 612-34 du code de l'éducation ou de tout autre diplôme conférant le grade de master à la date de sa délivrance ;
Pour les diplômes des écoles de commerce conférant le grade de master, il conviendra de se reporter à l'arrêté du 17 juillet 2019 fixant la liste des établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires autorisés à délivrer un diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et pouvant conférer le grade de master à leurs titulaires (NOR : ESRS1900176A) publié au Bulletin officiel de l'Enseignement supérieur et de la Recherche n°31 du 29 août 2019. Il conviendra toutefois de s'assurer des éventuelles modifications de cette liste résultant d'un nouvel arrêté, publié postérieurement à la date de diffusion de ce présent document. Vous pouvez également consulter le site www.cefdg.fr.

N.B. Il convient de consulter les arrêtés antérieurs pour les diplômes obtenus avant les périodes mentionnées dans cet arrêté.

- Soit d'être titulaire d'un titre d'ingénieur diplômé.
Pour vérifier la recevabilité des candidatures des personnes se prévalant d'un titre d'ingénieur diplômé, il vous appartient de vous reporter à l'arrêté du 18 janvier 2019 fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé (NOR: ESRS1826670A), dans sa version en vigueur sur le site : http://www.legifrance.gouv.fr. Il conviendra de s'assurer des éventuelles modifications de cette liste qui pourraient résulter d'un nouvel arrêté, publié postérieurement à la date de diffusion de ce présent document;

- Soit d'être titulaire d'un des diplômes d'Etat suivants : de docteur en médecine, de docteur en pharmacie, de docteur en chirurgie dentaire, de sage-femme, de docteur vétérinaire. Il s'agit de diplômes nationaux obtenus en France figurant dans la liste des diplômes énumérés à l'article D613-7 du code de l'éducation d'une part, et à l'article D241-5 du code rural et de la pêche maritime d'autre part.

- Soit d'être titulaire d'un diplôme national de doctorat ou titre étranger de niveau doctorat (Phd) ;

- Soit d'être titulaire d'un diplôme d'Etat d'auxiliaire médical (diplômes nationaux obtenus en France) et sanctionnant au moins trois années d'études supérieures pour les personnes justifiant d'un exercice professionnel en lien avec ce diplôme de deux ans à temps plein.
Ces diplômes d'Etat sont nécessairement obtenus en France et ils permettent l'exercice des professions citées au livre III du code de la santé publique, à l'exception de celles qui peuvent être exercées avec un diplôme d'Etat ne sanctionnant pas au moins trois années d'études supérieures.
La liste des professions éligibles ainsi que celle des diplômes recevables figurent **à l'annexe 1**.
Les documents permettant de vérifier la durée d'exercice professionnel requis figurent **à l'annexe 2** ;

-Soit d'être titulaire d'un titre correspondant à la validation de 300 crédits européens, obtenu dans un autre Etat de l'Union européenne ou Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou dans la Confédération suisse ou dans la

Principauté d'Andorre, répondant aux conditions posées par l'article D 611-2 du code de l'éducation portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur.

- Soit de disposer de la qualité d'ancien élève de l'une des écoles normales supérieures à condition d'avoir accompli deux années d'études et une première année de master.
Seuls les anciens **élèves** (élèves fonctionnaires rémunérés) des écoles normales supérieures sont éligibles à ces conditions. Par conséquent, les personnes – elles ont la qualité d'auditeur ou d'étudiant - qui ont suivi un cursus à l'école normale supérieure sans avoir eu le statut d'élève ne peuvent pas déposer un dossier de candidature à ce titre. Une exception concerne les titulaires du diplôme de l'Ecole normale supérieure obtenu récemment dans trois écoles normales supérieures : à la fin des années universitaires 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019 et 2019-2020 pour l'école normale supérieure (Ulm), à la fin des années universitaires 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019 et 2019-2020 pour l'école normale supérieure de Paris-Saclay, à la fin des années universitaires 2017-2018, 2018-2019 et 2019-2020 pour l'école normale supérieure de Lyon. Les titulaires de ce diplôme, quel que soit leur statut, sont éligibles parce que le grade de master est conféré de plein droit à ce diplôme délivré par ces trois écoles et pour ces seules promotions.

- Soit, en vue de l'admission dans **une filière différente** de leur filière d'origine, de « justifier de la validation de deux années d'études ou de 120 crédits européens dans un cursus médical, odontologique, pharmaceutique ou de sage-femme au-delà de la première année ».
La première année du premier cycle des études médicales (PCEM 1) et la première année commune aux études de santé (PACES) sont considérées comme étant la première année des études de sage-femme et d'odontologie.
Remarque : les candidats qui justifient des conditions relatives à ce cursus dans l'une des quatre filières citées peuvent ne pas avoir le statut d'étudiant et n'avoir jamais été classés en rang utile dans la filière demandée, contrairement aux candidats souhaitant exercer leur droit au remords.

En application de l'article 3 de l'arrêté du 24 mars 2017 susvisé, les candidats qui estiment qu'ils seront en mesure de remplir, au 1er octobre prochain, l'une des exigences mentionnées à l'article 2, peuvent présenter une attestation émanant de leur établissement d'origine et précisant la date à laquelle ils seront susceptibles de remplir ces conditions.

1.2 – Vérification du nombre de candidatures possibles

Pour l'arrêté du 24 mars 2017 susmentionné, l'évaluation du nombre de candidatures possibles se fera au regard du nombre de fois où le candidat a auparavant « bénéficié des dispositions » de chacun des arrêtés suivants :

1- Arrêté abrogé du 26 juillet 2010 (relatif aux modalités d'admission directe en deuxième année de ces études) ;
2- Arrêté abrogé du 26 juillet 2010 (relatif aux modalités d'admission directe en troisième année de ces études) ;
3- Arrêté du 24 mars 2017 susvisé (relatif aux modalités d'admission directe en deuxième ou troisième année de ces études).

Pour l'arrêté du 26 juillet 2010 relatif aux modalités d'admission en deuxième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme des étudiants qui souhaitent exercer leur droit au remords, l'évaluation du nombre de candidatures possibles se fera au regard du nombre de fois où le candidat a auparavant « bénéficié des dispositions » de ce même arrêté.

Un candidat a « bénéficié des dispositions » de l'arrêté au titre duquel il a déposé un dossier de candidature si ce dossier a été jugé recevable d'un point de vue réglementaire et sous réserve qu'il ait rempli, à la date du 1er octobre de l'année considérée :
- pour les arrêtés 1, 2 et 3 cités ci-dessus, les exigences mentionnées à leur article 2 ;

- pour l'arrêté du 26 juillet 2010 en vigueur (qui régit l'exercice du droit au remords), les exigences mentionnées à son article 1.

Chaque dossier déposé à ces conditions compte pour une candidature.
Le décompte des candidatures au titre de l'arrêté en vigueur relatif à l'exercice du droit au remords susmentionné n'impacte pas le décompte des candidatures possibles au titre de l'arrêté du 24 mars 2017 susvisé, et inversement.

Le nombre de présentations possibles au titre de l'arrêté du 24 mars 2017 susvisé est conditionné au nombre de présentations au titre de chacun des deux arrêtés abrogés : un outil facilitant le décompte des candidatures possibles au titre de cet arrêté figure **à l'annexe 3**.

Afin de simplifier le recueil des pièces constituant le dossier de candidature, et notamment les informations permettant de déterminer le nombre de présentations aux dispositifs et, le cas échéant, le nombre d'inscriptions en première année d'un cursus de santé avant la date du 1er juillet 2017, un modèle-type d'attestation figure **à l'annexe 5**.

2- Transmission des dossiers de candidature aux universités désignées comme centres d'examen

Après la vérification de leur recevabilité, les dossiers des candidats devront être transmis, dans les meilleurs délais possibles, et **au plus tard à la date indiquée à l'annexe 4**, au centre d'examen auquel votre établissement est rattaché, en application des dispositions de l'arrêté du 20 décembre 2010 modifié organisant la procédure d'admission prévue par les arrêtés cités en référence.

Il est impératif, en vue de garantir l'égalité entre les candidats, de ne transmettre que les pièces exhaustivement listées dans le texte de référence. Toute pièce complémentaire sera retournée au candidat, accompagnée d'une note lui en expliquant la raison.

En outre, vous voudrez bien adresser par courriel au centre d'examen dont relève votre établissement :

une liste alphabétique des candidats (pour les femmes mariées, le nom de naissance) pour chacune des passerelles postulées :

. accès direct en deuxième ou en troisième année,

. accès en deuxième année dans le cadre de l'exercice du droit au remords,

avec mention de la filière postulée.

Vous trouverez **en annexe 4** les coordonnées des différents centres d'examen auxquels il vous appartiendra d'adresser les dossiers ainsi que les dates limites pour cette transmission.

3- Procédure de sélection des candidats par les centres d'examen

3.1 – Une sélection des candidats en deux phases

À l'issue de la première phase de la procédure (examen des dossiers par le jury, dont la composition est portée à la connaissance des candidats par voie de publication), les centres d'examen convoquent les candidats retenus pour l'audition.

Les centres d'examen portent également à la connaissance des candidats par voie d'affichage et sur leur site internet les attendus du jury au moins un mois avant la date de dépôt des dossiers.

3.2 – Notification des résultats aux candidats

Les universités et structures dispensant la formation de sage-femme rattachées aux centres d'examen notifient, quant à elles :

- les refus pour motif d'irrecevabilité réglementaire, y compris si elle est détectée après réception par les centres d'examen (ces refus devront être motivés) ;

- les refus à l'issue de la première phase de la sélection, puis à l'issue de la sélection finale opérée parmi les candidats auditionnés par le jury ;

- les autorisations d'inscription en 2ème ou 3ème année des candidats déclarés admis ainsi que leur affectation.

4- Affectation et inscription des candidats admis en 2ème ou en 3ème année de ces études

4.1 – Affectation

Le jury établit une liste des admis en deuxième année (droit au remords), une liste des admis directement en deuxième année et une liste des admis directement en troisième année, ce, dans chacune des filières de ces études, en relation avec le nombre de places offertes par arrêté pour l'année universitaire suivant la procédure de sélection. Il peut, s'il l'estime nécessaire, recourir à l'établissement d'une liste complémentaire qui restera en vigueur jusqu'à la fin de la procédure d'inscription des candidats admis.

Il répartit les candidats admis entre les établissements qui relèvent de sa compétence, répondant **dans la mesure du possible** au souhait d'affectation que les candidats ont établi en choisissant l'établissement dans lequel ils ont déposé leur dossier de candidature.

4.2 – Report d'inscription

Les reports d'inscription sont exceptionnels. Tout candidat admis qui ne s'inscrirait pas à la rentrée de l'année concernée en deuxième ou en troisième année, s'il ne peut justifier de se trouver confronté à une situation correspondant à un cas de force majeure, perd le bénéfice de son admission.

Si le jury a dressé une liste complémentaire et en respectant l'ordre de classement établi, un candidat inscrit sur cette liste pourra remplacer le candidat ayant perdu le bénéfice de son admission.

Annexe 1

Auxiliaires médicaux : titres et diplômes éligibles

DGESIP / DGOS

Auxiliaires médicaux : métiers et diplômes éligibles
au titre de l'article 2 de l'arrêté du 24 mars 2017 modifié relatif aux modalités d'admission directe en 2ème ou 3ème année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme
(personnes titulaires d'un diplôme d'Etat d'auxiliaire médical sanctionnant au moins 3 années d'études supérieures et justifiant d'un exercice professionnel en lien avec ce diplôme de 2 ans à temps plein)

mise à jour le 30 octobre 2017

PROFESSIONS		**DIPLÔMES D'ETAT ELIGIBLES** (sur une période couvrant plusieurs décennies)				
Auxiliaires médicaux **(livre III du code de la santé publique)**	Spécialités	**Diplômes d'Etat en vigueur** (à la date de signature de la présente circulaire)		**Diplômes d'Etat couvrant une période antérieure** (remontant à au moins deux décennies)		
		Intitulé	**Référence réglementaire**	**Intitulé (s)**	**1ère session** (concerne les premiers diplômés éligibles)	**Référence(s) réglementaire(s)**
Infirmier : (titre Ier)	___	Diplôme d'Etat d'infirmier	Arrêté 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier	Diplôme d'Etat d'infirmier	premiers diplômés : session **1995**	Décret n° 92-264 du 23 mars 1992 modifiant le décret n° 81-306 du 2 avril 1981 relatif aux études conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier et d'infirmière Arrêté du 23 mars 1992 modifié relatif aux conditions d'admission dans les instituts de formation en soins infirmiers préparant au diplôme d'Etat d'infirmier
	Infirmier anesthésiste	Diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste	Arrêté du 23 juillet 2012 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste	> Certificat d'aptitude aux fonctions d'infirmier spécialisé en anesthésie-réanimation : intitulé antérieur à décembre 1991 > Diplôme d'Etat d'Infirmier-anesthésiste : (nouvel intitulé depuis décembre 1991	premiers diplômés : session **1992** (sachant que les diplômés du régime précédent (décret du 9 avril 1960) sont également éligibles)	Décret n°88-903 du 3 août 1988 créant un Certificat d'aptitude au fonctions d'infirmier spécialisé en anesthésie-réanimation Arrêté du 30 août 1988 relatif à la formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions d'infirmier spécialisé en anesthésie-réanimation Décret n°91-1281 du 17 décembre 1991 modifiant le décret n°88-903 du 30 août 1988 Arrêté du 17 janvier 2002 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste
	Infirmier de bloc opératoire	Diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire	Arrêté du 22 octobre 2001 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire	> Certificat d'aptitude aux fonctions d'infirmier de salle d'opération : intitulé antérieur à janvier 1992 > Diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire : nouvel intitulé depuis janvier 1992	premiers diplômés : session **1992**	Décret n°92-48 du 13 janvier 1992 modifiant le décret n°71-388 du 21 mai 1971 portant création d'un certificat d'aptitude aux fonctions d'infirmier de salle d'opération. Arrêté du 13 septembre 1988 modifié relatif à la formation sanctionnée par le certificat d'aptitude aux fonctions d'infirmier de salle d'opération
	Infirmier puériculteur	Diplôme d'Etat de puéricultrice	Arrêté du 12 décembre 1990 modifié relatif à la scolarité, au diplôme d'Etat de puéricultrice et au fonctionnement des écoles	Diplôme d'Etat de puéricultrice	premiers diplômés : session **1980**	Arrêté du 20 septembre 1979 relatif au diplôme d'Etat de puériculture
Masseur-kinésithérapeute (titre II)	___	Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute	Arrêté du 2 septembre 2015 relatif au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute	Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute	premiers diplômés : session **1983**	Décret n°79-1020 du 27 novembre 1979 relatif aux études préparatoires et épreuves du diplôme d'Etat de Masseur-kinésithérapeute
Pédicure-podologue (titre II)	___	Diplôme d'Etat de pédicure-podologue	Arrêté du 5 juillet 2012 relatif au diplôme d'Etat de pédicure-podologue	Diplôme d'Etat de pédicure-podologue	premiers diplômés : session **1994**	Décret n°91-1008 du 2 octobre1991 relatif aux études préparatoires et aux épreuves du diplôme d'Etat de pédicure-podologue
Ergothérapeute (titre III)	___	Diplôme d'Etat d'ergothérapeute	Arrêté du 5 juillet 2010 relatif au diplôme d'Etat d'ergothérapeute	Diplôme d'Etat d'ergothérapeute	sans objet	Décret n°70-1042 du 6 novembre 1970 portant création du diplôme d'Etat d'ergothérapeuthe N.B. durée des études : 3 ans
Psychomotricien (titre III)	___	Diplôme d'Etat de psychomotricien	Arrêté du 7 avril 1998 relatif aux études préparatoires au diplôme d'Etat de psychomotricien	Diplôme d'Etat de psycho-rééducateur	premiers diplômés : session **1977**	Décret n° 74-112 du 15 février 1974 portant création du diplôme de psycho-rééducateur Décret du 6 juillet 1998 modifiant le décret n°74-112 du 15 février 1974 portant création du diplôme d'Etat de psycho-rééducateur
Orthophoniste (titre IV)	___	Certificat de capacité d'orthophonie	Décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste	Certificat de capacité d'orthophoniste	premiers diplômés : session **1990** (sachant que les diplômés du régime précédent (arrêté 14 décembre 1972) sont également éligibles. N.B. Ces derniers perdurent jusqu'en 1991)	Arrêté du 16 mai 1988 relatif aux études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste
Orthoptiste (titre IV)	___	Certificat de capacité d'orthoptiste	Arrêté du 20 oclobre 2014 relatif aux études en vue du certificat de capacité d'orthoptiste	Certificat de capacité d'aide-orthoptiste	premiers diplômés : session **1970**	Arrêté du 16 décembre 1966 programme d'enseignement et modalités des examens en vue du certificat de capacité d'aide-orthoptiste
Manipulateur d'électroradiologie médicale (titre V)	___	Diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale	Arrêté du 14 juin 2012 relatif au diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale	Diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale	premiers diplômés : session **1993**	Arrêté du 1er août 1990 relatif au programme des études préparatoires au diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale N.B. Durée des études : 3 années
		Diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique	Décret n°2012-981 du 21 août 2012 relatif au diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique	Diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique	premiers diplômés : session **1995**	Décret n°92-176 du 25 février 1992 portant création et réglement général du diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique
Technicien de laboratoire médical* (titre V)		Diplôme d'Etat de technicien de laboratoire médical*	Arrêté du 21 août 1996 relatif aux études préparatoires au diplôme d'Etat de technicien de laboratoire médical* (modifié par l'arrêté du 15 mars 2010)	Diplôme d'Etat de technicien en analyses biomédicales	premiers diplômés : session **1999**	Arrêté du 21 août 1996 relatif aux études préparatoires au diplôme d'Etat de technicien en analyses biomédicales
Audioprothésiste (titre VI)	___	Diplôme d'Etat d'audioprothésiste	Article D 636-4 du code de l'éducation N.B. Disposition du décret n°2001-620 du 10 juillet 2001, codifié en 2013	Diplôme d'Etat d'audioprothésiste	premiers diplômés : session **2004**	Décret n°2001-620 du 10 juillet 2001 relatif au programme d'enseignement, à l'organisation du stage en audioprothèse et aux épreuves de l'examen en vue du diplôme d'Etat d'audioprothésiste
Prothésiste et orthésiste (titre VI)	___	BTS prothésiste-orthésiste**	Arrêté du 28 juillet 1997 portant définition et fixant les conditions de délivance du brevet de technicien supérieur Prothésiste-orthésiste	Brevet de technicien supérieur prothésiste-orthésiste	premiers diplômés : session **1975**	Arrêté du 2 octobre 1972 Création du brevet de Prothésiste orthésiste

* N.B. TECHNICIENS DE LABORATOIRE MEDICAL : le BTS Analyse de biologie médicale et le DUT de génie biologique, option analyses biologiques et biochimiques permettent d'accéder à la profession de technicien de laboratoire médical. Cependant, les titulaires de ces diplômes ne peuvent pas bénéficier des dispositions de l'arrêté du 24 mars 2017, en raison de la durée du cursus y conduisant (2 ans).

** N.B. PROTHESISTE-ORTHESISTE : le BTS de prothésiste-orthésiste sanctionne un cursus de 3 ans, contrairement à la plupart des autres BTS. C'est un diplôme de niveau III.

Annexe 2

Auxiliaires médicaux : documents permettant d'attester l'expérience professionnelle requise de deux ans à temps plein

Exercice salarié	**public**	- Attestation de l'employeur avec une référence au corps et au grade
	privé	- Attestation de l'employeur avec mention de la situation professionnelle au regard de la convention collective
Exercice libéral	**Professions conventionnées :** - Infirmier - Pédicure podologue - Orthophoniste - Orthoptiste	Les 2 pièces suivantes : - Attestation de la Caisse d'assurance maladie du lieu d'exercice - Attestation sur l'honneur d'une activité professionnelle à temps plein ou du pourcentage de temps consacré à cette activité
	Professions non conventionnées : les autres professions	Les 2 pièces suivantes : - Attestation d'activité délivrée par le centre de gestion agréé dont relève le professionnel - Attestation sur l'honneur d'une activité à temps plein ou du pourcentage de temps consacré à l'activité professionnelle requise
Exercice mixte		Les candidats devront produire les attestations correspondant aux 2 modalités d'exercice : - Attestations relatives à la part exercée en tant que salarié (voir ci-dessus) - Attestations relatives à la part exercée en tant que libéral (voir ci-dessus)

NB : les congés maladie, congés longue maladie et congés maternité doivent être pris en compte dans le calcul de la durée d'exercice de la profession puisque les professionnels sont considérés statutairement comme étant en activité.
En revanche, ce n'est pas le cas pour le congé longue durée dont la période ne sera pas prise en considération dans le calcul de la durée d'exercice de la profession.

Annexe 3
Tous candidats : décompte du nombre de candidatures possibles au titre de l'arrêté du 24 mars 2017 susvisé

Le nombre de candidatures possibles pour un candidat dont le dossier est recevable par ailleurs doit être évalué au regard du nombre de fois où le candidat a auparavant « bénéficié des dispositions" des arrêtés régissant les modalités d'admission directe en deuxième et en troisième année des études des 4 filières médicales ou pharmaceutiques.
Pour plus de précisions sur les caractéristiques des candidatures pouvant être décomptées, consulter le paragraphe 1.2 de la présente circulaire d'application.

Cas GENERAL

(examen de la situation des candidats qui pouvaient présenter leur candidature au titre de l'un seulement des deux arrêtés abrogés)

situation du postulant au regard des dispositions des deux **arrêtés abrogés du 26 juillet 2010 :** - Arrêté relatif aux modalités d'admission directe **en 2ème année** des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme ; - Arrêté relatif aux modalités d'admission directe **en 3ème année** des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme.				**Nombre de candidatures possibles** **à la date d'entrée en vigueur** de l'arrêté **du 24 mars 2017** relatif aux modalités d'admission directe en 2ème année ou 3ème année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme
Nombre de candidatures ayant permis de bénéficier des dispositions de l'un des deux arrêtés abrogés ci-dessus	Nombre d'inscriptions en PACES (*ou en PCEM 1 ou en PCEP 1*) **avant** l'année universitaire 2017-2018	→	Nombre de candidatures possibles **avant** l'abrogation de cet arrêté (avant le 1er juillet 2017[1])	→
0	0, 1 ou 2	→	**soit 1, soit 2**	→ **2**
1	0 ou 1	→	**1**	→ **1**
	2	→	**0**	→ **0**
2	0, 1 ou 2	→	**0**	→ **0**

[1] Il convient néanmoins de prendre en compte la situation de candidats remplissant les conditions avant le 1er octobre 2017 conformément à l'article 2 de l'arrêté du 24 mars 2017.

Cas PARTICULIER

(examen de la situation des candidats qui pouvaient présenter leur candidature au titre de chacun des deux arrêtés abrogés)

situation du postulant au regard des dispositions des deux **arrêtés abrogés du 26 juillet 2010 :** - Arrêté relatif aux modalités d'admission directe **en 2ème année** des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme ; - Arrêté relatif aux modalités d'admission directe **en 3ème année** des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme.				**Nombre de candidatures possibles** **à la date d'entrée en vigueur** de l'arrêté **du 24 mars 2017** relatif aux modalités d'admission directe en 2ème année ou 3ème année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme
Nombre de candidatures ayant permis de bénéficier des dispositions de l'ensemble de ces 2 textes abrogés	**Nombre d'inscriptions en PACES** (*ou en PCEM 1 ou en PCEP 1*) **avant** l'année universitaire 2017-2018	→	Nombre de candidatures possibles **avant** l'abrogation de ces deux arrêtés (avant le 1er juillet 2017[2])	→
0	0, 1 ou 2	→	soit 2, soit 4	→ **2**
1	0, 1 ou 2	→	soit 3, soit 1	→ **1**
2	0 ou 1	→	2	→ **1**
	2	→	0	→ **0**
3	0 ou 1	→	1	→ **1**
	2 (sans objet)	→	*sans objet*	→ **0**
4	0, 1 *(2 : sans objet)*	→	**0**	→ **0**

[2] Il convient néanmoins de prendre en compte la situation de candidats remplissant les conditions avant le 1er octobre 2017 conformément à l'article 2 de l'arrêté du 24 mars 2017.

Annexe 4

Transmission des dossiers de candidature aux centres d'examen

Les dates limites de transmission des dossiers figurant à la présente annexe ne doivent pas être confondues avec la date limite de dépôt des dossiers par les candidats, fixée réglementairement au 15 mars 2020.

Bordeaux

Les établissements doivent transmettre les dossiers complets et vérifiés des candidats à ce centre d'examen au plus tard le 1er avril 2020 à l'adresse suivante :

Université de Bordeaux

Collège des sciences de la santé

Gestion des cursus étudiants 1er et 2ème cycles des formations médicales et paramédicales

A l'attention de Valérie MARMOL et/ou Emilie BRESSON

Bat 5D Entrée C et/ou entrée B bis Case 148

146, rue Léo-Saignat

33076 Bordeaux Cedex

Contacts :

Valérie MARMOL:
Tél. : 05 57 57 13 22
valerie.marmol@u-bordeaux.fr

Emilie BRESSON:
Tél. : 05 57 57 13 18
emilie.bresson@u-bordeaux.fr

Lille

Les établissements doivent transmettre les dossiers complets et vérifiés des candidats à ce centre d'examen au plus tard pour le 05 avril 2020 à l'adresse suivante :

Unité de formation et de recherche de médecine de l'université Lille

Pôle formation – service scolarité

A l'attention de Nathalie SUEUR
Procédure Passerelles

59045 Lille cedex

Contacts :
passerelles-sante@univ-lille.fr

Nathalie SUEUR :
03 20 62 69 10

Aurélia DELATTRE :
03 20 62 35 79

Université de Lorraine

Les établissements doivent transmettre les dossiers complets et vérifiés des candidats à ce centre d'examen au plus tard le 3 avril 2020 à l'adresse suivante :

- pour les dossiers de candidatures en vue d'un accès en médecine ou en études de sage-femme :

Unité de formation et de recherche de médecine de l'université de Lorraine

A l'attention d'Anne CIONI

9, avenue de la Forêt-de-Haye

BP 20199

54505 Vandœuvre-Les-Nancy CEDEX

Tél : 03 72 74 60 22

anne.cioni@univ-lorraine.fr

- pour les dossiers de candidatures en vue d'un accès en odontologie :

Unité de formation et de recherche d'odontologie de l'université de Lorraine

A l'attention de Véronique LOSSEROY

7 avenue de la Forêt de Haye
BP 20199
54505 Vandœuvre-Les-Nancy Cedex
Tél. : 03 72 74 67 68
veronique.losseroy@univ-lorraine.fr

- pour les dossiers de candidatures en vue d'un accès en pharmacie :
Unité de formation et de recherche de pharmacie de l'université de Lorraine
A l'attention de Jacqueline PASSALACQUA
7 avenue de la Forêt de Haye
BP 90170
54505 Vandœuvre-Les-Nancy Cedex
Tél. : 03 72 74 72 61
jacqueline.passalacqua@univ-lorraine.fr

Lyon I

Les établissements doivent transmettre les dossiers complets et vérifiés des candidats à ce centre d'examen au plus tard le 31 mars 2020 à l'adresse suivante :
Université Claude-BERNARD - LYON 1
Domaine Rockefeller – Bâtiment principal,
Service de la Scolarité Commune
A l'attention de Madame Isabelle JULLIEN
8, avenue Rockefeller- 69373 LYON CEDEX 08
Contacts :
AccesDirect 2020@univ-lyon1.fr
Mme Isabelle JULLIEN
Tél : 04 78 77 28 07

Montpellier
Les établissements doivent transmettre les dossiers complets et vérifiés des candidats à ce centre d'examen au plus tard le vendredi 10 avril 2020 à l'adresse suivante :
Faculté de Médecine - Université de Montpellier
Service Scolarité – Passerelles
à l'attention d'Anne-Claire LAGARDE
2, rue École de Médecine
CS 59001
34060 MONTPELLIER CEDEX 2.

Contact :
Anne-Claire LAGARDE
Tél : 04 34 43 35 31
med-passerelles@umontpellier.fr
med-affaires-generales@umontpellier.fr

Angers
Les établissements doivent transmettre les dossiers complets et vérifiés des candidats à ce centre d'examen au plus tard le vendredi 20 mars 2020 à l'adresse suivante :
Faculté de Santé de l'Université d'Angers
Service Scolarité – Passerelles
A l'attention de Jérôme FEBVRE
28 rue Roger AMSLER
CS 74521
49045 ANGERS CEDEX 01

Contacts :
passerelle.sante@listes.univ-angers.fr

Jérôme FEBVRE :
02 41 73 58 11

Laurence ALLARD :
02 41 73 58 23

Bruno POUTORD :
02 41 73 58 13

Paris-XIII

Les établissements doivent transmettre les dossiers complets et vérifiés des candidats à ce centre d'examen au plus tard le 31 mars 2020 à l'adresse suivante :

Université Paris 13 UFR SMBH

Mlle BALTAZE Solenne

Service Passerelles Santé – Bureau M106

74 rue Marcel Cachin

93017 BOBIGNY CEDEX

Contact :

Solenne BALTAZE

01 48 38 73 43

Passerelle.sante@univ-paris13.fr

Annexe 5
Modèle d'attestation sur l'honneur

DECLARATION SUR L'HONNEUR

dans le cadre d'une demande d'admission directe en 2ème ou 3ème année des études de santé (des arrêtés du 24 mars 2017 et du 26 juillet 2010)

Date limite de dépôt de dossier : 15 mars 2020 (cachet de la poste faisant foi)

Je soussigné(e) [Nom Prénom]…….

atteste sur l'honneur :

☐ **ne m'être JAMAIS inscrit(e) en première année d'un cursus santé** (médecine, pharmacie, odontologie, maïeutique, PACES ou PCEM1 ou PCEP 1)

☐ **m'être déjà inscrit(e)** : (avant l'année universitaire 2017-2018)

☐ en PACES	⟹	☐ 1 fois	☐ 2 fois ou plus
☐ au concours de 1ère année médecine (PCEM1)	⟹	☐ 1 fois	☐ 2 fois ou plus
☐ au concours de 1ère année pharmacie (PCEP1)	⟹	☐ 1 fois	☐ 2 fois ou plus

et candidater UNIQUEMENT pour l'année universitaire 2020-2021 auprès du centre examinateur de …….. , où je me présente pour : [cochez une seule case **par ligne** : filière demandée et précisez l'établissement d'affectation souhaité]

☐ Droit au remord (si vous êtes éligible)

☐ Médecine ☐ Pharmacie ☐ Odontologie ☐ Maïeutique

en souhaitant être affecté dans l'établissement suivant : ……

J'atteste également sur l'honneur :

☐ **ne m'être JAMAIS présenté(e) à une admission directe jusqu'à ce jour**

☐ **m'être DEJA présenté(e) à une admission directe quelle que soit la filière, l'année d'études et l'établissement demandés** Précisez la/les candidature(s) déjà effectué(e)s :

Année de présentation	Etablissement demandé	Filière demandée	Années d'études demandées
……	……	……	……
……	……	……	……

……	……	……	……
……	……	……	……

J'ai conscience que cette attestation pourra être produite en justice et que toute fausse déclaration de ma part m'expose à une non-recevabilité de ma candidature et à des sanctions prévues par l'article 441-1 du Code pénal.

Fait à …….. **le** …… **Signature obligatoire** :

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-010

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

Double inscription à Polytech Lyon des élèves du cursus Préparatoire des Écoles d'Ingénieur Polytech

Exposé des motifs :

Le Parcours des écoles d'ingénieurs Polytech (PeiP) est un Cursus Préparatoire Intégré du Réseau Polytech permettant un accès à l'une des spécialités d'ingénieur des 15 écoles du réseau. Polytech Lyon met en œuvre sur son site de Villeurbanne deux cursus :

- Le PEIP-A pour des bacheliers scientifiques qui après un recrutement dans le cadre du Concours GEIPI Polytech intègrent une formation de deux années au sein de la Licence de Mathématiques de l'Université Lyon 1,
- Le PEIP-C pour des étudiants ayant validé 60 crédits ECTS de PACES qui intègrent une formation d'une année au sein de la licence de Mathématiques de l'Université Lyon 1,

Les étudiants de PEIP sont inscrits au sein d'un parcours spécifique de Licence de la Faculté des Sciences - département de Mathématiques. Ils n'ont aucun lien administratif avec la composante Polytech Lyon, ce qui pose des problématiques quotidiennes de gestion spécifique de leur cursus ingénieur et de leur future orientation au sein du réseau : de l'accès sécurisé aux bâtiments et aux salles de TP, aux remontées statistiques et enquêtes spécifiques de la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI) ou de la Conférence des Directeurs d'Ecole et de Formation d'Ingénieur (CDEFI) qui sont utilisées dans la presse, ou de la traçabilité de leur dossier administratif au sein de la composante. Une inscription administrative au sein de la composante Polytech Lyon en tant qu'élève ingénieur revêt aussi pour les élèves et leur famille un aspect symbolique qui est d'importance.

Il est donc proposé que les élèves de PEIP soient inscrits administrativement à Polytech Lyon au titre d'une inscription seconde à titre gratuit, ce qui ne remet pas en cause l'inscription principale au titre d'étudiants de Licence à la Faculté des Sciences département de Mathématiques. Le cursus PEIP n'étant pas un diplôme à part entière, les élèves doivent être inscrits en première et deuxième année post bac dans le diplôme d'ingénieur de Polytech Lyon dont la typologie est la plus proche :

- PEIP-A : Diplôme d'Ingénieur de Polytech Lyon Spécialité Mathématiques Appliquées et Modélisation
- PEIP-C : Diplôme d'Ingénieur de Polytech Lyon Spécialité Génie Biomédical
- PEIP-D : Diplôme d'Ingénieur de Polytech Lyon Spécialité Génie Industriel.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du conseil de direction de la composante en date du 2 décembre 2019 ;

Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** l'inscription seconde à titre gratuit des élèves de PEIP dans la spécialité du diplôme d'ingénieur de Polytech Lyon de typologie la plus proche de leur formation.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 15

Nombre de voix favorables : 15

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-011

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

PROLONGATION de l'AEU « Préparation au CAPES Informatique » adossée au Master 1 Informatique pour 2020-2021

Exposé des motifs :

Suite au vote de son conseil d'administration de septembre 2019 (délibération 2019-212 page 371), l'Université Claude Bernard Lyon 1 a ouvert en septembre 2019, un cursus préparatoire au CAPES Informatique. Ce cursus prend la forme d'une Attestation d'Études Universitaires (AEU) « Préparation au CAPES Informatique » adossée à la première année de la mention du Master « Informatique ». Cette AEU a été mise en place à titre transitoire pour l'année 2019-2020. Elle a vocation à évoluer à terme vers un parcours spécifique de la mention de Master MEEF second degré.

Le Département-composante Informatique et l'INSPE souhaitent reconduire l'AEU « Préparation au CAPES Informatique » pour l'année universitaire 2020/2021. Cette demande, qui fait suite à l'annonce précisant que les modalités du concours 2021 seraient identiques à celles de 2020 (référence texte officiel XXX), permettra aux équipes pédagogiques de disposer d'une année supplémentaire pour élaborer sereinement la maquette du futur parcours de Master MEEF.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de département en date du 13 décembre 2019 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé la prolongation de l'AEU « Préparation au CAPES Informatique » adossée au Master 1 Informatique pour 2020-2021.**

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.
N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z
TP LYON 10071 69000 00001004330 72
http://www.univ-lyon1.fr • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-012

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

Ouverture du Diplôme d'Université Sciences et Usages du Numérique

Exposé des motifs :

La numérisation des entreprises, de leur gouvernance, de leur gestion, de leurs projets est un domaine d'activité et d'employabilité en pleine expansion. Pour autant, les entreprises peinent à recruter des cadres de haut niveau pouvant porter ces projets et cette transformation qui touche à la fois les produits et les usages métiers. D'un autre coté, de nombreux diplômés, y compris au niveau Master et Doctorat, ont les capacités à conduire ces innovations et ces projets, mais pour autant ne disposent pas de compétences et d'expérience leur permettant d'être directement employables dans les structures.

Le projet de DU Sciences et Usage du Numérique (DU SUN) a pour objectif de former au niveau fondamental, au niveau technique et au niveau pratique des diplômés de tous secteurs d'activité pour leur permettre de conduire ces missions de haut niveau au sein des entreprises engagés dans cette transformation ou dans le développement de projets nécessitant une maîtrise des sciences et des usages numériques en plus des méthodes et compétences acquises dans leur diplôme ou leur.s première.s experience.s.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis Favorable du Conseil de Direction de Polytech Lyon en date du 14 janvier 2020 ;

Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la création du Diplôme d'Université « Sciences et Usages du Numérique » (DU SUN).

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 15

Nombre de voix favorables : 15

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-013

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

TARIFS DES FORMATIONS QUALIFIANTES 2020 DE L'IUT LYON 1

Exposé des motifs :

INTITULÉ DU STAGE	DURÉE	TARIF*
Éducation thérapeutique du patient	10 jours	1400 €
Contamination microbienne de l'environnement – niveau 1 découverte	2 jours	1200 €
Contamination microbienne de l'environnement professionnel – niveau 2 perfectionnement	2,5 jours	1500 €
Immunologie : utiliser les connaissances fondamentales pour la pratique au laboratoire	1,5 jour	800 €
Bioréacteurs et croissance microbienne	3 jours	1600 €
Formation spécifique destinée aux personnes appliquant des procédures expérimentales chez les rongeurs (Niveau 2 ou A – Agréée par le ministère de l'Agriculture)	15 jours	1750 € (1225 € pour les personnels EPST)
Formation spécifique destinée aux personnes appliquant des procédures expérimentales chez les rongeurs (Niveau 1 ou B – Agréée par le ministère de l'Agriculture)	15 jours	1950 € (DE : 600€ - Personnels EPST 1560€)
Utilisations industrielles des résines échangeuses d'ions	3,5 jours	1638 €
Chromatographie ionique	4 jours	1751 €
Assurance qualité au laboratoire	3 jours	1353 €
Chromatographie en phase gazeuse	4 jours	1751 €
Chromatographie en phase liquide haute performance	4 jours	1751 €
Chromatographie sur couche mince haute performance	3 jours	1638€
Méthodes électrochimiques de laboratoire	3 jours	1638 €
Analyse spectrale : absorption et émission atomique	4 jours	1751 €
Électrophorèse capillaire	4 jours	1751 €
Initiation à la microbiologie	3 jours	1500€
Validation des méthodes d'analyse	4 jours	1638 €
Spectroscopie avec torche à plasma (ICP-AES et ICP-MS)	3 jours	1751 €
Couplage Chromatographie en phase gazeuse et Spectrométrie de Masse	3 jours	1638 €
Méthodes de calcul statistique appliquées aux mesures d'activité nucléaire	4 jours	1560 €
Mesure de l'activité nucléaire	4 jours	1819 €
Chimie des solutions : B.A.-BA analytique	2 jours	908 €
Mesure – Instrumentation – régulation	3 jours	1200 €
Initiation à la mécanique des fluides	3 jours	1200 €
Absorption	2 jours	800 €
Extraction liquide – liquide	2,5 jours	950 €
Schématisation	2 jours	800 €
Production de chaleur	1.5 jours	700 €
Réacteurs industriels	3 jours	1200 €
Séchage	2 jours	

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.
N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z
TP LYON 10071 69000 00001004330 72
http://www.univ-lyon1.fr • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

Initiation aux bilans	2 jours	700 €
Cristallisation	3 jours	1200 €
Initiation au génie des procédés	5 jours	2000 €
Formation en soudage et techniques connexes	A définir	Sur devis
Formation en habilitation électrique	A définir	Sur devis
Formation aux bases des réseaux informatiques	A définir	Sur devis
Formation Python	A définir	Sur devis
Développer ses compétences de négociation à l'international	2	1050 €
Réussir son développement international en déployant une stratégie marketing adaptée	3	1350 €
Formations Intra-entreprise (Stages sur mesure)	par jour	1790 € de 1 à 5 pers. 1881 € de 6 à 9 pers. 1971 € de 10 à 12 pers.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 9 décembre 2019 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2020 de la formation qualifiante de L'IUT Lyon 1.

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-014

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

Demande de domiciliation

Exposé des motifs :

L'association ScientiGone a présenté devant le GTVE les motivations de sa demande de domiciliation à l'Université Lyon1.

Elle a démontré, la régularité de ses statuts et de son enregistrement en préfecture, l'existence d'un lien effectif avec l'établissement et l'apport qu'elle peut fournir à la vie étudiante et au rayonnement de notre établissement.

Le GTVE a émis un avis favorable concernant cette demande.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du GTVE en date du 7 janvier 2020 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la demande de domiciliation de l'association étudiante ScientiGone.

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : lettre de motivation et statuts de l'association.

Hippolyte Stamboul

M. le président de l'université
Claude Bernard, Lyon 1

A Lyon, le 16/12/19

Monsieur le Président,

Notre association *ScientiGone* a été récemment créée dans le but d'organiser *Le 4e Congrès Scientifique de l'UNECD* (Union Nationale des Etudiants en Chirurgie Dentaire) portant sur le thème de l'odontologie.

Le siège social ayant été provisoirement fixé à l'adresse de la faculté d'odontologie, j'ai l'honneur, en tant que président de l'association, de vous demander de bien vouloir nous accorder une domiciliation auprès de l'UCBL.

En effet, tous les membres du bureaux faisant partie de l'UCBL, nous avons pris connaissance de votre charte étudiante et y adhérons en tout point. Votre accord de domiciliation nous permettrait de bénéficier de locaux ponctuels pour organiser nos réunions ainsi que d'une plus grande visibilité auprès des étudiants de l'université de Claude Bernard afin de promouvoir au mieux l'événement que nous organisons.

De plus, il nous semblait important de représenter notre université au travers de cette domiciliation. Notre évènement étant ouvert à tous les étudiants, certains étant originaires d'autres villes voire pays, nous espérons mettre en lumière et ainsi valoriser au mieux l'UCBL. C'est, en effet, l'occasion pour nous d'organiser un évènement en accord avec les valeurs de l'UCBL, que nous partageons grandement, afin de prévoir un congrès cohérent avec nos objectifs. Nous souhaitons que cet évènement retranscrive ces valeurs afin que les étudiants présents puissent bénéficier de celles-ci.

Espérant une réponse favorable de votre part, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de mes respectueuses salutations.

Hippolyte STAMBOUL,
président de l'association ScientiGone.

STATUTS

Article 1 : CONSTITUTION ET DÉNOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association à but non lucratif régie par la loi du 1er Juillet 1901, ayant pour dénomination : « Association ScientiGones ». La dénomination courte est : “ASG20”. Cette association est rattachée à l’UNECD de façon immuable.

Article 2 : OBJET

Organisation du 4e congrès scientifique de l’UNECD.
Remarque : pour ce faire, l’association sera notamment responsable de (liste non exhaustive) :

- choisir la date de l’événement ;
- communiquer avec l’UNECD durant la période de préparation de l’événement ;
- prévoir l’accueil et l’hébergement des participants durant la période couverte par l’événement ;
- prévoir les repas pour les participants durant la période couverte par l’événement ;
- réserver les salles nécessaires aux activités prévues par l’UNECD durant la période couverte par l’événement ;
- lever des fonds afin de financer les diverses activités prévues.

Article 3 : DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 : SIÈGE

Son siège social est fixé 11 rue Guillaume Paradin 69008 LYON. Il pourra être transféré en tout autre lieu du territoire national sur simple décision du Conseil d’Administration.

Article 5 : ADMISSION ET CONDITION D’ADHÉSION

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admissions présentées. Chaque membre prend l’engagement de respecter les présents statuts qui lui sont communiqués à son entrée dans l’association.

Article 6 : LES MEMBRES

L'association se compose de membres actifs et de membres d’honneur.

6.1 : Membres actifs ou adhérents

Sont appelés membres actifs, les membres de l’association qui participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs de l’association.

6.2 : Membres d'honneur

Ce titre peut être décerné par le Bureau aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services importants à l’association. Il n’ont cependant pas le droit de participer avec voix

délibératives aux Assemblées Générales.

Article 7 : COTISATION

L'adhésion à l'association est gratuite, la cotisation est donc fixée à 0 (zéro) euro, aussi bien pour les membres actifs que pour les membres d'honneur. Ce montant peut être modifié en Assemblée Générale.

Article 8 : RUPTURE / EXCLUSION

La qualité de membre se perd par :

- la démission adressée par écrit ;
- le décès ;
- l'exclusion est prononcée par le Bureau pour infractions aux présents statuts ;
- la radiation prononcée par le Bureau, pour motif jugé grave, l'intéressé ayant été invité à se présenter devant le Bureau afin de fournir des explications.

Article 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

9.1 : Définition

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par le Secrétaire, à la demande du Président, au moins 7 (sept) jours avant sa tenue en faisant figurer l'ordre du jour.
Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être en outre convoquée soit par le Président, soit par la majorité des membres du bureau.

9.2 : Composition

L'Assemblée Générale (Ordinaire ou Extraordinaire) est composée des membres actifs de l'association. Seuls les membres de l'association sont autorisés à assister aux assemblées générales. Toutefois, après validation par le Président, l'accès peut être autorisé aux personnes extérieures sur simple demande.

9.3 : Fonctionnement

Les délibérations sont prises à la majorité simple des voix des membres présents, et leur procès verbaux cosignés par le Président et le Secrétaire.
Le vote à bulletin secret peut être demandé par soit par le Président, soit par la majorité des membres du bureau.
Le vote par procuration est autorisé, mais chaque votant ne peut être détenteur de plus de deux procurations.

9.3.1 : Assemblée Générale Ordinaire

Les rôles de l'Assemblée Générale Ordinaire sont (liste non exhaustive) :

- entendre les rapports des différents membres du bureau sur leur gestion et sur tout autre objet ;
- voter le bilan moral et financier de l'exercice clos ;
- pourvoir au renouvellement des membres du Conseil d'Administration et des responsables d'activités ;
- apporter une modification aux statuts de l'association.

9.3.2 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire a les mêmes pouvoirs que l'Assemblée Générale ordinaire. Elle peut être en plus convoquée afin de décider de la dissolution de l'association, comme stipulé dans l'article 13.

9.4 : Exclusion de l'Assemblée Générale

Suite à une faute grave, ou un manquement à la responsabilité confiée, et sur décision à la majorité de l'Assemblée Générale, un membre de l'association peut être exclu de cette dernière.

Article 10 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1 : **Composition**

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration de 2 membres minimum, élus pour 1 an par l'Assemblée Générale.

- un Président
- un Vice Président, si besoin
- un Secrétaire
- un Trésorier
- Chargé(s) de mission, si besoin

Les membres sont rééligibles.

10.1.1 : Président

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et en justice. Il préside les Assemblées Générales, les Conseils d'Administrations et le Bureau de celle-ci.

Le Président de l'association ordonne les dépenses. Il rend compte de son action devant le Conseil d'Administration. En cas d'empêchement ponctuel il se fait remplacer par le premier Vice Président (s'il existe) ou un autre membre du bureau dûment mandaté.

10.1.2 : Secrétaire

Le Secrétaire est de la rédaction des Procès-Verbaux, de la correspondance, et il s'assure de la bonne tenue des archives. Les Procès-Verbaux sont, après approbation, contresignés par le Président et le Secrétaire. Le Secrétaire doit faire connaître dans les trois mois, à la préfecture de police de LYON, les déclarations concernant :

- les changements intervenus dans la composition du Bureau ;
- les modifications apportées aux Statuts ou au Règlement Intérieur ;
- le transfert du siège de l'association ;
- la dissolution de l'association.

10.1.3 : Trésorier

Le trésorier est dépositaire des fonds. Il tient le registre des recettes et des dépenses. Il émet les appels à cotisations si celles-ci sont non égales à zéro et encaisse celles-ci. Il encaisse les dons et autres rentrées de fonds comme les inscriptions des congressistes. Il effectue également les remboursements.

10.1.4 : Chargé de Mission

Tout membre du Conseil d'Administration peut, s'il le souhaite et après en avoir avisé les autres membres, nommer un ou plusieurs Chargés de Mission afin de subvenir aux tâches qui lui incombent. Ces Chargés de Mission ne peuvent intervenir que dans le cadre qui leur est stipulé, en termes d'action et de temps.

10.2 : Fonctionnement

L'association est administrée par un Conseil d'Administration.

10.3 : Convocation du conseil d'administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur la convocation de son Président ou sur la demande de l'un de ses membres après visa du Président, et ceci aussi souvent que l'exige les intérêts de l'association. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

10.4 : Exclusion du conseil d'administration

Un membre du Conseil d'Administration peut être radié de son poste suite à une faute grave, ou au manquement à la responsabilité confiée, et ce sur décision à la majorité simple du bureau. En cas de poste vacant, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale.

Article 11 : BUREAU

11.1 : Composition

L'assemblée générale désigne, parmi les membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- Un(e) président(e),
- Un(e) trésorier(e),
- Un(e) secrétaire général(e) ,
- Un(e) vice-président(e) en charge des partenaires ,
- Un(e) vice-président(e) en charge de la logistique ,
- Un(e) deuxième vice-président(e) en charge de la logistique ,
- Un(e) vice-président(e) en charge des événements ,
- Un(e) vice-président(e) en charge de la communication.

11.2 : Rôle

Le Bureau a pour mission de :

• faire appliquer la politique déterminée en Assemblée Générale ;

• s'occuper des négociations avec tous les organismes, les organisations et administrations en rapport avec l'objet de l'association : l'organisation du congrès de rentrée 2017 de l'UNECD ;

• établir un bilan financier à l'issue du congrès ;

• prendre en charge l'accueil et l'hébergement des congressistes et du Bureau National ainsi que l'organisation des différentes activités liées au congrès.

11.3 : Exclusion du Bureau

Un membre actif peut être radié de son poste suite à une faute grave, ou au manquement à la responsabilité confiée, et ce sur décision à la majorité simple du Bureau.
Seule la destitution du président entraîne par là même celle du Bureau et ne peut être prononcée que sur décision à la majorité des deux tiers présents de l'Assemblée Générale.

11.4 : Délégation de signature

Hormis les exceptions susnommées, les membres actifs du Conseil d'Administration ne possèdent pas de délégation de signature. Le Président de l'association reste le seul après avis du Conseil d'Administration à pouvoir décider de cette délégation.

11.5 : Publications

Le Président du Bureau doit accomplir toutes les formalités de déclarations et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence ultérieure.

11.6 : Rémunération

Les fonctions du Bureau sont gratuites. Toutefois, les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vu des pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale doit faire mention des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du Bureau.

Article 12 : ORIGINE DES RESOURCES

Les ressources de l'association se composent de toutes celles prévues par la loi du 1er juillet 1901.

Article 13 : DISSOLUTION

La dissolution est prononcée à la demande du Bureau, par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle Assemblée sont celles prévues à l'article 9 des présents statuts.

Pour la validité des décisions, l'Assemblée doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à 15 (quinze) jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents.

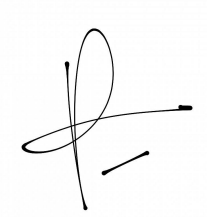
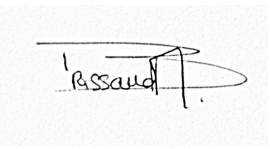
Le vote a lieu à mains levées, sauf si au moins un quart des membres présents exige le vote secret.

En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

L'actif net substituant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et qui seront nommément désignés par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée constitutive du 22 juillet 2019

Fait à LYON, en 4 exemplaires originaux, le 22 juillet 2019.

Président	Secrétaire	Trésorier
		

Procès-verbal de l'assemblée générale constitutive de l'association

A.S.G. (Association ScientiGones)

Association à but non lucratif de droit français régie par la loi du 1er juillet 1901.

11 rue Guillaume Paradin, 69008 Lyon.

Procès-verbal de l'assemblée générale constitutive du 3 septembre 2019

Le 3 septembre 2019 à 18h30, au 11 rue Guillaume Paradin, s'est réunie l'assemblée générale constitutive ci-après relatée pour statuer sur la création d'une association.

L'assemblée générale désigne Hippolyte STAMBOUL. en qualité de président de séance et Marion BRISSAUD, en qualité de secrétaire de séance.

Le président de séance met à la disposition des membres de l'assemblée :

- la feuille de présence certifiée exacte et sincère;
- les pouvoirs des personnes représentées;
- le projet de statuts de l Association;
- le texte des résolutions proposées.

Puis il rappelle que l'assemblée générale constitutive est appelée à statuer sur l'ordre du jour suivant :

- présentation de l'objet de l'association;
- présentation et discussion de la structure de l'association, de son organisation et de son fonctionnement;
- constitution de l'association;
- présentation, discussion et adoption de ses statuts;
- nomination des membres des organes de direction;
- fonctionnement du compte ;

Le président de séance aborde successivement les questions figurant à l'ordre du jour. Il commence par présenter l'objet de l'association puis invite les membres de l'assemblée à prendre la parole.

Une discussion s’engage.

Le président de séance présente ensuite la strucuture proposée pour l’association, son organisation et son fonctionnement, après quoi il invite les membres de l’assemblées à s’ecprimer. Une bouvelle sicussion s’engage.

Puis, le président de s'ance appelle l'assemblée à se pronocer sur les résolutions qui suivent.

1. Première résolution - constitution de l'association

L'assemblée générale, après en avoir discuté, décide de constituer une association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et ses textes d'application. Sa dénomination est : A.S.G. (Association ScientiGones)

Son objet est : - Organisation du 4e congrès scientifique de l'UNECD à Lyon les 2 et 3 juillet 2020.

Son siège social est fixé : 11 rue Guillaume Paradin 69008 Lyon.

L'association sera déclarée et renude publique conformément aux articles 5 et 6 et la loi du 1er juillet 1901. Elle disposera donc de la personnalité morale.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

2. Deuxième résolution - Adoption des statuts

Le président de séance présente le porjet des statuts soumis à l'examen de l'assemblée générale. L'assemblée, après en avoir pris connaissance en détail et en avoir discuté, adopte le projet des statuts sans modification.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

Les membres de l'assemblée générale ayant voté en faveur de cette résolution deviennent membres de l'association.

3. Troisième résolution - Nomination des membres du conseil d'administration

Le président de séance rappelle les attributions du conseil d'administration et les caractéristiques du mandat d'administrateur définies par l'article 8 des statuts. Il invite ceux qui le désirent à candidater pour exercer un mandat d'administrateur.

Les candidats s'étant fait connaître et s'étant présentés, l'assemblée générale décide de nommer en qualité d'administrateurs, pour une durée de deux exercices sociaux arrivant donc en principe à échéance le 3 septembre 2021 :

- Hippolyte Stamboul, Président
- Marion Brissaud, Secrétaire
- Joris Chataigner, Trésorier
- Marc Vercherin, Vice Président en charge des partenariats
- Pierre Back, Vice Président en charge du programme social,

- Jeanne Varret et Charlotte Farges, Vice Présidentes en charge de la logistique,
- Pauline Barbier, Vice Présidente en charge de la communication.

Les administrateurs ainsi nommés se déclarent chacun qu'ils acceptent leurs fonctions et qu'ils ne font l'objet d'aucune interdiction ou incapacité susceptible d'en empêcher l'exercice.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

4. <u>Quatrième résolution - fonctionnement du compte</u>

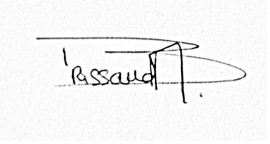
Aussi sont autorisés à faire fonctionnent le compte séparément :

- Le président, Mr Hippolyte STAMBOUL
- Le trésorier, Mr Joris CHATAIGNER

L'ordre du jour étant épuise et personne ne demandant plus la parole, la séance est levée à 20h.

En foi de quoi a été dressé le présent procès-verbal, paraphé et signé par le président de la séance et la secrétaire de séance.

Le président de séance	Trésorier	La secrétaire de séance
Hippolyte STAMBOUL	Joris Chataigner	Marion BRISSAUD



UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-015

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

Demande de domiciliation

Exposé des motifs :

L'association Ing'Tech-Com a présenté devant le GTVE les motivations de sa demande de domiciliation à l'Université Lyon1.

Elle a démontré, la régularité de ses statuts et de son enregistrement en préfecture, l'existence d'un lien effectif avec l'établissement et l'apport qu'elle peut fournir à la vie étudiante et au rayonnement de notre établissement.

Le GTVE a émis un avis favorable concernant cette demande.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du GTVE en date du 7 janvier 2020 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la demande de domiciliation de l'association étudiante Ing'Tech-Com.

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Lettre de motivation et statuts de l'association.

Simon GEROMETTA
Ing'Tech-Com

Fait le 20/09/2019,
A l'Université Claude Bernard Lyon 1
Bâtiment LIPPMANN

Bonjour Monsieur Frédéric FLEURY,

Je me nomme Simon Gerometta et je suis le président fondateur de l'association Ing'Tech-Com créée par et pour les étudiants du Master 2 Ingénierie Technico-commerciale de l'Université Claude Bernard Lyon 1. Cette association a vu le jour le Mercredi 26 Juin dernier et je vous adresse cette lettre dans l'objectif de faire domicilier notre association au sein de l'Université Claude Bernard Lyon 1.

Nous avons formé cette association dans un but purement pédagogique, en accord avec notre responsable de Master, Madame Brigitte Prével, pour nous permettre de mener à bien le projet dont nous avons eu la charge tout au long de notre année de formation. En effet, nous avons récemment organisé "Le Gala des Ingénieurs Technico-Commerciaux", un événement professionnel autour de notre remise de diplôme ayant pour objectif de promouvoir notre master, attirer et fidéliser de nouvelles entreprises et faciliter l'insertion en alternance des futures promotions.

Grâce à notre association, nous avons eu toutes les clés en main pour gérer notre propre budget, nos demandes de partenariats ou encore notre communication. Cette association rentre en adéquation avec la volonté de notre formation de créer un lien durable entre les différentes promotions du Master ITC mais également avec les entreprises. Ing'Tech-Com a pour vocation de rapprocher l'Université du monde des entreprises afin d'améliorer l'insertion professionnelle de ses étudiants. Par le biais de notre association, nous souhaitons de créer un réseau des Alumni à l'image des écoles de commerce ou d'ingénieurs.

Notre association a vu le jour très tardivement et n'a pas pu être domicilié au sein de la faculté malgré son enregistrement au Journal Officiel le 1er Août 2019. Nous souhaitons que cette association soit domiciliée au sein de l'Université qui lui a donné les moyens nécessaires pour sa genèse.

Ing'Tech-Com est une association d'avenir. Notre promotion étant aujourd'hui diplômée, nous avons réalisé une assemblée générale afin de passer la gestion de cette association à la future promotion. Cette dernière pourra ainsi apprendre la gestion de projet de manière pédagogique tout en s'appuyant sur les expériences et le suivi des anciens étudiants. Cette passation a eu lieu le Vendredi 20 septembre 2019 mettant en place le nouveau bureau responsable de l'association pour l'année 2019-2020. Vous trouverez ci-joint à cette lettre le PV de l'assemblée générale de passation.

Dans l'attente de votre retour, qui je l'espère sera positif, je vous présente l'expression de mes sentiments distingués,

Bien cordialement,

Simon GEROMETTA

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU RHONE

Direction des Affaires Juridiques et de l'Administration Locale
Bureau des élections et des associations
69419 LYON CEDEX 03
Accueil 18 rue de Bonnel sauf mercredi
Tél: 04.72.61.61.44 (9h-11h)
pref-associations@rhone.gouv.fr

Le numéro W691100731 est à rappeler dans toute correspondance

Récépissé de Déclaration de CREATION

de l'association n° W691100731

Vu la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association ;
Vu le décret du 16 Août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

Le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfet du Rhône

donne récépissé à **Monsieur le Président**
d'une déclaration en date du : **01 août 2019**
faisant connaître la constitution d'une association ayant pour titre :

ING'TECH-COM

dont le siège social est situé : 9 rue Rabelais
69190 Saint-Fons

Décision prise le : **26 juin 2019**

Pièces fournies : liste des dirigeants
Statuts
Procès-verbal

Lyon, le 02 août 2019

Le Préfet

Pour le préfet,
Le chef de bureau des élections et des associations
Maud BESSON

Loi du 1 juillet 1901, article 5 - al 5,6 et 7 - Décret du 16 août 1901, article 3
Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.
Loi du 1 juillet 1901, article 8 - al 1 :
Seront punis d'une amende de 1500 € en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.

NOTA :
L'insertion au Journal Officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est facultative. Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'Etat concernés. L'article 40 de cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification. Celui-ci peut s'exercer auprès du préfet ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de votre association, pour les données à caractère personnel concernant les personnes physiques déclarées comme étant chargées de sa direction ou de son administration.

STATUTS DE L'ASSOCIATION Ing'Tech-Com
Adoptés par l'assemblée générale constitutive
de l'association Ing'Tech-Com
du mercredi 26 juin 2019

ARTICLE PREMIER - NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Ing'Tech-Com

ARTICLE 2 - BUT OBJET

Cette association a pour objet :

- Promouvoir le master ITC et développer sa visibilité auprès des étudiants et des entreprises
- Accueillir et aider à l'intégration des nouveaux entrants
- Animer un réseau permettant de faciliter l'insertion et l'évolution professionnelle ainsi que les échanges entre les étudiants actuels, les futurs étudiants et les anciens étudiants du master ITC

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé au domicile d'un membre fondateur : Mme Hassanati IBRAHIMA, 9 rue Rabelais 69190 Saint Fons

Il pourra être transféré par simple décision du bureau.

Article 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de :
a) Membres d'honneurs : Personne physique ayant été inscrite par le passé dans le master ITC et/ou faisant partie du corps enseignant du Master ITC
b) Membres bienfaiteurs : Personne physique ou morale ayant fait un don à l'association
c) Membres actifs : Personne physique inscrite dans le master ITC ou extérieur ayant eu l'accord du bureau

ARTICLE 6 - ADMISSION ET ADHESION

Peut adhérer à l'Association toute personne physique étant ou ayant été soit étudiant, soit personnel du master ITC ainsi que toute personne extérieure, physique ou morale, ayant obtenu l'accord du bureau. L'adhésion à l'association se fait à titre gratuit à l'exception des membres bienfaiteurs qui doivent verser un don à l'association.

ARTICLE 7 - RADIATION

La qualité de membre se perd par :
a) La démission;
b) Le décès;
c) L'exclusion du master ITC ;
d) La radiation prononcée par le bureau pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit. Est considéré comme motif grave par le bureau tout acte ne respectant pas la loi ou non respectueux de la charte de l'association.

Un membre ayant été radié ne pourra prétendre à une nouvelle adhésion qu'après avis favorable du bureau et en tout état de cause, pas avant l'année suivant sa radiation.

ARTICLE 8. – INDEPENDANCE POLITIQUE, CONFESSIONNELLE ET SYNDICALE

L'association agit indépendamment de toute autre organisation politique, syndicale ou religieuse.

ARTICLE 9. - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :
1° Le montant des dons des membres bienfaiteurs
2° Les subventions de l'Etat, des départements et des communes.
3° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Afin d'atteindre ses objectifs et en accord avec le code du commerce Article L442-7, l'association se réserve le droit à titre exceptionnel d'offrir des services ou des produits à la vente.

Seul le président, le vice-président et le trésorier sont habilités à la gestion du compte bancaire. Une seule de ces trois personnes est nécessaire pour réaliser l'action bancaire.

ARTICLE 10 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Elle a lieu au moins une fois tous les six mois, sur demande du président, ou du quart de ses membres. Il s'agit d'une réunion de travail, son but est d'avancer sur les projets en cours et faire vivre l'association :

- Création, approbation et modification du règlement intérieur
- Autorisation d'adhésion à une union ou fédération
- Modification des statuts
- Election d'un nouveau bureau en cas de démission d'un ou plusieurs membres
- Et toute autre action éventuellement détaillée dans un règlement intérieur à l'exception de la dissolution de l'association (Cf Article 12)

Les membres sont convoqués par le Secrétaire de l'association par courrier électronique 7 jours au moins avant la date fixée. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation ou transmis au plus tard 3 jours avant L'AG.

Les décisions sont prises à main levée, à la majorité des voix (présentes ou exprimées); en cas de partage, la voix du président est prépondérante. Ces décisions s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Une Assemblée Générale Ordinaire de Rentrée est organisée chaque année, au plus tôt une semaine et au plus tard 2 mois après la rentrée universitaire fixée par l'administration de l'Université. Lors de cette réunion, tous les membres de l'association sont convoqués. Le président, assisté des membres du bureau présente le bilan moral de l'année écoulée (ainsi que le planning prévisionnel de l'année en cours.) Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du bureau.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire uniquement pour la dissolution de l'association.
Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.
Les délibérations sont prises à main levée, à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 12 – COMPOSITION ET ELIGIBILITE DU BUREAU

Le bureau est élu parmi ses membres, à main levée. Il est composé de :
1) Un-e- président-e- ;
2) Un-e- vice-président-e- ;
3) Un-e- secrétaire général-e- ;
4) Un-e- trésorier-e- ;

Nul ne peut faire partie du bureau s'il est mineur ou s'il n'est pas en possession de ses droits civiques.

ARTICLE 13 – ROLE ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'Association. Les fonctions de chaque membre pourront être détaillées plus longuement dans un règlement intérieur.

Le bureau est élu pour un an maximum par les membres de l'Association. Les membres du bureau sont élus parmi les membres actifs. Le mandat peut être prolongé à 16 mois si la situation l'exige. Il se termine à l'issue de l'Assemblée Générale de rentrée ayant installé le nouveau bureau. Les membres du bureau ne sont pas rééligibles.

Le Président est responsable devant la loi et les adhérents du bon fonctionnement de l'Association. Il en est le représentant en toutes choses. Il est chargé de faire exécuter les décisions du bureau. En cas d'empêchement du Président, le Vice-Président, doit assumer toutes les fonctions du Président.

Le Vice-président est en support du Président, il l'aide dans la réalisation de ses fonctions.

Le Trésorier gère le patrimoine financier de l'Association et tient les comptes de celle-ci. Il doit pouvoir justifier à tout moment de la trésorerie de l'Association.

Le Secrétaire Général gère la liste des adhérents, les courriers officiels du bureau et les archives. Il établit les procès-verbaux des assemblées générales dont il peut donner délégation ponctuelle à un membre du bureau.

Aucune des fonctions ne sont cumulables.

Le bureau se réuni lors des assemblées générales conformément à l'article 11 ou lors de réunion proposée par l'un des membres du bureau ouverte uniquement au bureau. Ces réunions permettant la préparation d'une Assemblée Générale ou pour traiter un sujet urgent qui sera exposé aux adhérents lors de la prochaine assemblée générale.

Tout membre du bureau qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions et/ou Assemblées générales consécutives sera considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 14 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs, sous réserve de l'avis favorable du bureau.

ARTICLE - 15 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il s'impose à tous les membres de l'association. Il est consultable sur simple demande d'un adhérent. La modification du Règlement Intérieur se fait lors d'une Assemblée générale où sont représentés au moins deux tiers (2/3) des membres de celui-ci et nécessite l'accord d'au moins deux tiers (2/3) des membres du bureau présents ou représentés.

ARTICLE - 16 - DISSOLUTION

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire. Un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net subsistant, s'il y a lieu, sera distribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et qui seront nommément désignées par l'AG extraordinaire. Conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet1901 et au décret du 16 août 1901.

L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

« Fait à Villeurbanne, le 26 Juin 2019 »

GERONIMI Simon, Président, certifié conforme à l'original

ROESLER Marie, vice-présidente

DERMIGNY Rossana, trésorière

AUBERT Gabriel, secrétaire

Association Ing Tech-Com
9 rue Rabelais
69190 Saint Fons

Procès-verbal de l'assemblée générale constitutive du Mercredi 26 Juin 2019

Le Mercredi 26 Juin à 16 heures, les fondateurs de l'association Ing'Tech-Com se sont réunis en assemblée générale constitutive sur le campus LyonTech-La Doua au bâtiment Condorcet 13 boulevard André Latarjet 69100 Villeurbanne.

Sont Présents :

Marie ROESNER
Anthony WOUMENI
Lalli GOULAMOUSSENE
Emre CETIN
Hassanati IBRAHIMA
Gabriel AUBERT
Simon GEROMETTA
Rodolphe PARENTI
Mickael ELLIOTT

L'assemblée générale désigne *Marie ROESNER* en qualité de présidente de séance et *Gabriel AUBERT* en qualité de secrétaire de séance.
Le président de séance met à la disposition des présents le projet de statuts de l'association et l'état des actes passés pour le compte de l'association en formation.

Puis il rappelle que l'assemblée générale constitutive est appelée à statuer sur l'ordre du jour suivant :

-présentation du projet de constitution de l'association ;
-présentation du projet de statuts ;
-pouvoirs en vue des formalités de déclaration et publication.
-adoption des statuts ;
-désignation des premiers membres du bureau ;

Enfin, la présidente de séance expose les motifs du projet de création de l'association et commente le projet de statuts.
Elle ouvre la discussion. Un débat s'instaure entre les membres de l'assemblée.

L'assemblée n'a rien trouvé à redire aux différents articles et statuts cités par la présidente de séance.
L'assemblée a décidé à l'unanimité de mettre en charge *Marie Roesner* des formalités de déclaration et publication auprès des autorités compétentes.
L'assemblée a également décidé à l'unanimité de mettre en charge *Hassanati Ibrahima* des démarches administratives nécessaires à la création d'un compte bancaire associatif.

Après quoi, personne ne demandant plus la parole, la présidente de séance soumet successivement au vote les délibérations suivantes.

1ère délibération : L'assemblée adopte les statuts dont le projet lui a été soumis.
Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

2ème délibération : L'assemblée désigne à l'unanimité en qualité de premiers membres du bureau
- GEROMETTA Simon, Français, 3 allée des Foreurs 33400 TALENCE, étudiant en qualité de Président.
- ROESNER Marie, Française, 2 rue du Parc 26000 VALENCE, étudiante en qualité de Vice-présidente.
- IBRAHIMA Hassanati, Française, 9 rue Rabelais 69190 SAINT FONS, étudiante en qualité de Trésorière.
- AUBERT Gabriel, Français, 17 rue Prieur de la Côte d'or 21000 DIJON, étudiant en qualité de Secrétaire général

Conformément aux statuts, cette désignation est faite pour une durée expirant lors de l'assemblée générale ordinaire de rentrée qui sera appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Les membres du conseil ainsi désignés acceptent leurs fonctions.

3ème délibération : L'assemblée a décidé à l'unanimité d'attribuer l'habilitation pour la gestion du compte bancaire au président, au vice-président et au trésorier. L'action bancaire pourra être réaliser par une seule de ces trois personnes.

Signatures

GERONETTA Simon, certifié conforme à l'original

ROESNER Marc

IBRAHIMA Hassanat

AUBERT Gabriel

Procès-verbal d'assemblée générale de passation de l'association Ing'Tech-Com du 20 septembre 2019 au bâtiment Lippmann à Villeurbanne

Présents :

Simon Gerometta
Marie Roesner
Rodolphe Parenti
Gabriel Aubert
Hassanati Ibrahima
Brigitte Prével
Sophie Michelet
Carla Rossini
Guillaume Roques
Racha Ayache
Constance Planchet
Fabianna Izaguirre
Jérémy Villain
Marion Boulanger
Romain Boisseau
Adam Azoude
Julien Laurencin
Mathilde Bordes
Thomas Baron

La présidente de séance est Marie Roesner.
Le secrétaire de séance est Gabriel Aubert.
L'ordre du jour principal est la passation de l'association Ing'Tech-Com.
L'organisation de l'assemblée générale est la suivante :

1. Lecture des statuts
2. Bilan général
3. Bilan financier
4. Election du nouveau bureau
5. Présentation du CRM Odoo

Introduction :

Simon commence par présenter l'association et ses buts qui sont de structurer l'évènement du Gala des ITC et surtout de créer un lien entre les différentes promotions et les enseignants. Face aux préoccupations des nouveaux arrivants, notamment en termes de temps pris par l'association, les anciens présentent les forces de l'association et les rassurent quant à l'implication temporelle nécessaire.

Lecture des statuts :

Les statuts sont en libre accès sur le drive du master ITC.
Simon présente les articles principaux :
Article 2 : But et objet de l'association
Article 12 : Composition et éligibilité du bureau
Article 13 : Rôle et fonctionnement du bureau
Les anciens précisent également qu'il est possible de changer les statuts, mais qu'il est pour cela nécessaire de faire une assemblée générale et contacter la préfecture.

Bilan général :

Présentation des résultats du Gala. Nous avons accueilli 50 participants avec un budget d'un peu plus de 2000€. Les listes d'invités, prospectés, tous les documents de communication et de recherche de partenariats sont présents sur un google Drive.

Simon présente les raisons possibles du nombre de présent inférieur au nombre prévu, qui était de 70.

Concernant les retours fait par les participants, la moyenne de l'événement est de 7.5/10, la table ronde a beaucoup plus, la conférence beaucoup moins. La plupart des répondants indique vouloir venir au prochain événement s'il a lieu.

Présentation du partenariat avec le crédit mutuel et des outils de communication du master (LinkedIn, Facebook, e-mail) et transmission des identifiants.

Bilan Financier :

Présentation du fonctionnement du crédit mutuel et de sa politique commerciale qui favorise les jeunes associations.

Présentation de l'état des comptes de l'associations, solde de fin d'exercice du bureau : + 107,46€ (pour payer notamment les frais de gestion bancaire de l'année à venir)

Total des recettes : 344€
Total des dépenses : 236,54€

Election du nouveau bureau :

L'assemblée soumet au vote à main levée les rôles suivants :

Président : Guillaume Roques est élu à l'unanimité

Vice-président : Jérémy Villain est élu à l'unanimité

Trésorier : Carla Rossini est élue à l'unanimité

Secrétaire : Thomas Baron est élu à l'unanimité

Présentation du CRM Odoo :

Hassanati procède à la présentation d'Odoo, son but, les outils disponibles, et les listes de contacts déjà présentes. Cette présentation est disponible sur le google drive du master ITC.

Signatures

Bureau sortant

GERONETTA Simon
Président

ROESNER Marie
Vice-présidente

AUBERT Gabriel
Secrétaire

IBRAHIMA Hassanati
Trésorière

Bureau entrant

ROQUES Guillaume
Président

VILLAIN Jérémy
Vice-Président

ROSSINI Carla
Trésorière

BARON Thomas
Secrétaire

Nom	Prénom	
MICHELET	Sophie	
ROSSINI	Carla	
ROQUES	Ga. Maud	
AYACHE	Rachel	
PLANCHET	Constance	
ITAGUIRRE	Fabiana	
VILLAIN	Jérémy	
BOULANGER	Marion	
BOISSEAU	Romain	
	Adam	
Azoude		
LAURENCIN	Julien	
BORDES	Mathilde	
BARON	Thomas	

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-016

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

Demande de domiciliation

Exposé des motifs :

L'association BDE ADESIF (Association Des Etudiants en Soins InFirmiers) a présenté devant le GTVE les motivations de sa demande de domiciliation à l'Université Lyon1.

Elle a démontré, la régularité de ses statuts et de son enregistrement en préfecture, l'existence d'un lien effectif avec l'établissement et l'apport qu'elle peut fournir à la vie étudiante et au rayonnement de notre établissement.

Le GTVE a émis un avis favorable concernant cette demande.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du GTVE en date du 7 janvier 2020 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la demande de domiciliation de l'association étudiante BDE ADESIF

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Lettre de motivation et statuts de l'association

ADESIF

1 avenue Georges Clemenceau

69230 St Genis Laval

A l'attention de Monsieur le Président de l'université

Objet : Candidature domiciliation Lyon 1

Monsieur le Président de l'université

Créée depuis 1998, notre association s'appelle ADESIF (Association Des Etudiants En Soins Infirmiers).

L'association touche des étudiants infirmiers, élèves aides-soignants, des étudiants IBOD, nos formateurs et administrations mais est également en lien avec tous les étudiants de Lyon 1 et le réseau infirmier de France.

L'ADESIF a pour objectif le rassemblement et la cohésion à travers des évènements festifs, sportifs, culturels, préventifs et solidaires. Nous œuvrons pour le bien-être des étudiants grâce à nos nombreuses missions à la fois de l'aide et de l'accompagnement dans les études ou encore dans le cadre d'action de prévention qui favorise leur bien-être.

De nombreux évènements que nous organisons sont en collaboration avec d'autres étudiants du campus de Lyon 1 de filières différentes. L'inclusion de ces acteurs extérieurs au sein de nos projets est primordiale pour nous car elle permet d'apporter un nouveau regard sur notre profession mais également de développer l'interprofessionnalité.

Les membres de notre association et les étudiants de notre IFSI étant rattachés à l'université de Lyon 1, il nous tient à cœur de faire domicilier notre association à Lyon 1.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

MANGEL Laura

Présidente de l'ADESIF

LES STATUTS – BDE ADESIF

Article 1 : Généralités

Les statuts ci-dessous sont masculinisé, dans un souci de lecture plus simplifié mais sont destiné à tous les genres / sexes.

Article 2 : Statut juridique

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « **A**ssociation **D**es **E**tudiants en **S**oins **I**n**F**irmiers » dont le sigle est « ADESIF ».

Article 3 : But

Cette association a pour but le rassemblement des étudiants de l'IFSI (Institut de Formation en Soins infirmiers) Clémenceau. Mais également des étudiants de Lyon ainsi que les jeunes diplômés de l'IFSI Clémenceau ayant un diplôme datant de moins d'un an au moment de la prise de mandat du bureau en fonction, en organisant des événements sportifs, festifs, solidaires et autres.

L'objectif est de pouvoir accompagner pendant leurs études les étudiants, mais aussi de poursuivre cet accompagnement pendant une année après le diplôme pour que la rupture avec le monde étudiant se fasse en douceur.

Article 4 : Adresse

Le siège social est fixé à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, « 1 avenue George Clemenceau, 69565 Saint-Genis-Laval Cedex. » Il pourra être transféré par un vote lors d'une assemblée générale.

Article 5 : Les membres

L'association se compose de :

- Membre d'honneur : la directrice de l'IFSI et les membres proposés puis élus lors d'une assemblée générale. Ils sont dispensés de cotisation et n'ont pas le droit de vote, ni de participation au réunion (sauf décision prise par vote interne par le bureau en fonction).
- Membres actifs : Toute personne (Étudiants de l'IFSI ou diplômé de moins d'un an de ce même institut) concourant à l'organisation, la préparation et la mise en œuvre d'actions ou événements dans le cadre de l'ADESIF. Ils ont le droit de vote et de participation aux réunions de bureau, conseil d'administration et assemblée Générale après un vote interne par le bureau restreint ainsi que les membres du bureau (cité ci-dessous).
- Membres du bureau : toute personne étudiante à l'IFSI Clémenceau ayant été élue lors d'une assemblée générale.
- Membres adhérents : les étudiants de l'IFSI Clémenceau et jeunes diplômés de l'IFSI Clémenceau, diplômés de moins d'un an ayant versé annuellement une cotisation.
- Membres bienfaiteurs : les personnes qui ont accepté de soutenir financièrement l'association en lui apportant des dons, ou en payant une cotisation supérieure à celle

habituellement demandée. Ils n'ont aucun droit de vote ni de participation aux réunions de bureau, conseil d'administration et assemblée Générale.

Article 6 : Adhésions

Sont considérés comme adhérents, toute personne ayant versé une cotisation fixée par le bureau en fonction, pour l'année en cours.

L'adhésions est effective pour une durée annuelle, pour l'année en cours du bureau en fonction.

Article 7 : Perte du statut de membre adhérent

La qualité de membre adhérent se perd par :

- Décision de renoncement à la qualité de membre adhérent
- Le décès
- Le non-paiement de la cotisation annuelle
- Perte du statut d'étudiant de l'IFSI pour un étudiant ayant interrompue sa formation, ou obtention du diplôme d'état infirmier datant de plus d'un an au moment de la prise de mandat du bureau en fonction. Si la personne est diplômé infirmier depuis moins d'un an elle peut garder son statut d'adhérent (si paiement de la cotisation) jusqu'au 1 an de diplôme révolu.
- La radiation prononcée et votée par les deux tiers du bureau pour motifs graves.

Article 8 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des droits d'entrée et de cotisation.
- Les subventions de l'État, des départements et des communes.
- Toutes ressources autorisées par la loi.

Article 9 : Composition d'un bureau

*Le bureau du BDE Adésif Clémenceau se compose d'au moins : *Un président*
**Un secrétaire*
**Un trésorier*
A ces postes statutaires, pourront s'ajouter d'autres postes responsables de pôles particuliers, en fonction des besoins du bureau.
Peuvent-être régulièrement présent dans le bureau : Evènementiel, communication, sport, tutorat, prévention citoyenneté solidarité. (Liste non exhaustives)
Chaque membre du bureau doit être étudiant, au moins à sa prise de fonction

Article 10 : Réunion de bureau

Le bureau se réunit sur convocation du président, ou sur la demande du quart des membres de ce dernier.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité entre pour et contres, les abstentions seront comptabilisées comme voix contres, à défaut, la voix du président est prédominante.

Article 11 : Membres coptées

Dans le cas ou l'association Adésif Clémenceau souhaiterait effectuer un recrutement en cours d'année, ou qu'un étudiant souhaiterait rejoindre le bureau : Une motivation auprès du bureau en fonction devra être fait. Elle sera présentée et soumise au vote du bureau en interne.

Article 12 : Commission Tutorat

La commission tutorat est une instance proposée par le bureau du BDE Adésif Clémenceau et présidées par un membre de celui-ci, au titre de "Vice-Président en charge du Tutorat", réunissant divers membres ou tuteurs.

Les missions, les conditions de réunions, de fonctionnement et de durée sont obligatoirement définies par leur charte de fonctionnement.

La charte de fonctionnement est soumise à la validation du bureau du BDE Adésif Clémenceau en début d'année de fonction du bureau.

La commission Tutorat peut à tout moment être remises en question et dissoutes par le BDE Adésif Clémenceau qui en garde les pleins pouvoirs.

Article 13 : Les Assemblées Générales

Quinze jours au moins avant la date fixée par le bureau, tous les membres de l'association sont convoqués par affichage ou par mail.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an.

Le bureau envoie à ses adhérents l'ordre du jour de l'AG au moins 5 jours avant cette dernière. Des modifications pourront-être effectuées et devront être soumises au vote tout comme l'ordre du jour en début d'AG.

Le président assisté des membres du bureau préside l'assemblée et expose la situation morale et un bilan des activités de l'association.

Le trésorier ou le président rend compte de la gestion des comptes et soumet le bilan financier à l'approbation des membres.

Le quorum est fixé à deux membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une assemblée générale extraordinaire est convoquée, celle-ci délibère alors sans tenir compte du quorum.

Article 14 : Modalités de vote

Votent seulement les membres adhérents à jour de leur cotisation au moment de l'Assemblée Générale.

Tout membre adhérent à jour de sa cotisation peut faire une procuration de vote à un membre en capacité de voter au moment de l'Assemblée Générale. Les procurations de vote seront transmises au secrétaire de l'association avant l'ouverture de l'AG.

Lors de la procédure de vote, le président expose de manière claire ce qui est soumis au vote.

Les adhérents ont alors quatre possibilités :

− Ne prend pas part au vote : les adhérents ne se sentent pas concernés par le vote ou ne souhaitent pas y participer. Leur voix ne fait alors plus partie du quorum.

− S'abstient : les adhérents jugent ne pas avoir les informations nécessaires pour voter de manière éclairée. Leur voix fait alors partie du quorum.

− Contre : les adhérents s'opposent à ce qui est soumis au vote.

- Pour : les adhérents sont en accord avec ce qui est soumis au vote.

En cas d'égalité entre les voix « pour » et « contre », les absentions seront considérées comme voix « contre ». A défaut, le président sera en charge de trancher.

Article 15 : Renouvellement du bureau

Chaque année le bureau est renouvelé lors d'une Assemblée Générale dite de « Passation ». Les listes prétendantes fournissent une profession de foi au bureau actuel qui la transmet aux adhérents au moins 5 jours avant l'ouverture de l'AG.

La démission ou la perte du statut de membre du président, entrainera la démission de tout le bureau et l'on procédera alors au renouvellement du bureau, afin de terminer le mandat entamé ou bien d'en commencer un nouveau.

Article 16 : Déclaration de l'ADESIF

Doivent être effectuées, à la préfecture, les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901, portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1er juillet 1901 et concerne notamment :

- Les modifications apportées aux statuts
- Les changements de titre de l'association
- Le transfert du siège d'association
- Le changement de membres du conseil d'administration
- Le changement d'objet
- Dissolution

Article 17 : Statuts

Les présents statuts pourront être modifiés sur proposition du bureau ou des adhérents. Les modifications devront être soumises au vote lors d'une Assemblée Générale et prendront effet suite à la clôture de ladite AG.

Article 18 : Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers des membres présents à l'Assemblée Générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Le 17/07/2019
MANGEL Laura – Présidente BDE ADESIF Clemenceau

Le 17/07/2019
Thomas ROGIER - vice-président général

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-017

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

INTEGRATION DE BATIMENTS ET TRAVAUX AU PATRIMOINE COMPTABLE IMMOBILIER

Exposé des motifs :

Point 1 : Principe de comptabilisation des biens immobiliers :

Les établissements publics nationaux doivent comptabiliser à leur actif les biens immobiliers utilisés pour leur activité et dont les avantages futurs ou la disposition d'un potentiel de services attendus profiteront à des tiers ou à l'établissement conformément à sa mission ou à son objet. Le contrôle des biens est présumé lorsque l'établissement a la maîtrise des conditions d'utilisation et des avantages économiques et / ou potentiel de services liés à cette utilisation.

L'Université se doit de comptabiliser ses biens immobiliers dans les conditions décrites par l'instruction n°06-007-M9 du 23 janvier 2006 relatif aux passifs, actifs, amortissements et dépréciations des actifs.

Point 2 : Bâtiment SOUTE CHIMIE (site de la Doua).

Le bâtiment soute chimie (site de la Doua) avec une valeur brute de 6 000,00€ et une valeur résiduelle de 547,02 € au 10/05/2019 a été détruit dans le cadre de l'opération de rénovation du plan Campus.

Ce bien doit être sorti du patrimoine immobilier de l'établissement.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration a approuvé :

- La sortie au patrimoine immobilier du bâtiment Soute chimie (site de la Doua), pour un montant de 6000,00€ (valeur résiduelle de 547,02€) au 10 mai 2019 avec un financement associé en totalité.

Point 3 : Bâtiment LEDERER (site de la Doua).

Le bâtiment LEDERER (site de la Doua) construit dans le cadre du projet « Réhabilitation des quartiers scientifiques du campus LyonTech-le Doua » fait l'objet d'une convention de réalisation d'une opération immobilière entre l'Etat, l'Université de Lyon et l'Université Claude Bernard Lyon 1. L'Université de Lyon est l'établissement « porteur du projet » et l'Université Claude Bernard Lyon 1 est « l'utilisateur ». L'UCBL contrôle le bien et en tire les avantages économiques liés à l'utilisation du bâtiment depuis le 23 mars 2018.

En conséquence, le bâtiment LEDERER est à intégrer au patrimoine comptable immobilier de l'UCBL.

Le bâtiment a été mis en service le 23 mars 2018 pour une valeur brute de 15 729 956,73€ avec une durée d'amortissement de 30 ans. Le bâtiment a été financé par l'Etat dans son intégralité.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration a approuvé :

- La prise en compte au 23 mars 2018 au patrimoine immobilier de l'établissement du bâtiment LEDERER (site de la Doua), pour un montant de 15 729 956,73€ avec un financement associé en totalité.
- La durée d'amortissement du bâtiment LEDERER au 23/03/2018 de 30 ans.
- Au bilan d'ouverture au 01/01/2019, l'intégration comptable du bâtiment Lederer en comptabilité pour les comptes généraux :
    - 21315600 [Constr bat amin mad] : 15 729 956,73€
    - 28131560 [Amt – Constr adm mad] : - 407 973,31€
    - 10411000 [Ct fin. Act mad Etat] : - 15 729 956,73€
    - 10491000 [Rep res mad Etat] : 407 973,31€

Point 4 : Travaux de réhabilitation du bâtiment Chevreul (site La Doua)

Le bâtiment Chevreul situé sur le site de la Doua a fait l'objet de travaux de réhabilitation financés par l'UdL dans le cadre du projet « Réhabilitation des quartiers scientifiques du campus LyonTech-le Doua ».

L'UCBL contrôle ce bien et en tire les avantages économiques liés à leur utilisation.

En conséquence, les travaux sont à intégrer au patrimoine comptable immobilier de l'UCBL.

Les travaux ont été réceptionnés le 12 mars 2018 pour une valeur brute de 11 131 275,51€ avec une durée d'amortissement de 30 ans. Le bâtiment a été financé par l'Etat dans son intégralité.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration a approuvé :

- La prise en compte au 12 mars 2018 au patrimoine immobilier de l'établissement des travaux Chevreul (site de la Doua), pour un montant de 11 131 275,51€ avec un financement associé en totalité.
- La durée d'amortissement des travaux du bâtiment CHEVREUL au 12/03/2018 de 30 ans.
- Au bilan d'ouverture au 01/01/2019, l'intégration comptable des travaux Chevreul en comptabilité pour les comptes généraux :
  - 21315600 [Constr bat amin mad] : 11 131 275,51€
  - 28131560 [Amt – Constr adm mad] : - 299 883,68€
  - 10411000 [Ct fin. Act mad Etat] : - 11 131 275,51€
  - 10491000 [Rep res mad Etat] : 299 883,68€

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 15

Nombre de voix favorables : 15

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-018

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

DISPOSITIF DE MAITRISE DES RISQUES : CONTROLE INTERNE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Exposé des motifs :

Le conseil d'administration de l'UCBL dans sa séance du 28 janvier 2020,

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable, pris en application de l'article 215 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Après avoir délibéré, a approuvé le plan d'actions de maîtrise des risques financiers et comptables pour l'exercice 2020.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 15

Nombre de voix favorables : 15

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Plan d'actions de maîtrise des risques financiers et comptables
Exercice 2020

Plan d'actions de maîtrise des risques financiers et comptables

Exercice 2020

Conseil d'Administration

SOMMAIRE

I. La démarche de maîtrise des risques budgétaires, financiers et comptables

II. Le dispositif de contrôle interne à l'UCBL

III. L'audit interne à l'UCBL

Annexes.....

I - La démarche de maîtrise des risques budgétaires, financiers et comptables

1 – Les fondements

L'objectif de qualité des comptes est défini par l'article 47-2 de la Constitution qui dispose que « les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de la gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière ».

L'article 53 du décret 12-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose que « la comptabilité publique est un système d'organisation de l'information financière permettant […] de présenter des états financiers qui reflètent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat à la date de clôture de l'exercice ».

Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable porte clairement les principes de maîtrise des risques financiers et comptables et prévoit dans son article 215 le déploiement dans chaque organisme public d'un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable :

« **Le contrôle interne budgétaire** a pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de **qualité de la comptabilité budgétaire tenue et de soutenabilité de la programmation et de son exécution**.

Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite de **qualité des comptes depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.** »

« **L'audit interne budgétaire et comptable**, exercé de manière indépendante et objective, a pour objet de donner à chaque organisme une assurance raisonnable sur le degré de maîtrise des opérations budgétaires et comptables qu'il conduit, ainsi qu'une **appréciation de la qualité du contrôle interne budgétaire et comptable**. L'organe délibérant arrête un programme d'audit. Le cas échéant, il met en place un comité d'audit, chargé de porter une appréciation sur la qualité du contrôle interne budgétaire et comptable et de faire toutes propositions tendant à l'amélioration de ce dernier. Le programme d'audit est soumis à ce comité. L'organe délibérant fixe la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de ce comité. Le contrôleur budgétaire en est membre de droit. L'agent comptable assiste à ses délibérations. »

Au-delà du caractère réglementaire de ces dispositions, la mise en œuvre du contrôle interne sur les champs budgétaire et comptable est *in fine* destinée à accroître la qualité des comptes de l'établissement et la performance de sa gestion.

2 – Cadre de mise en œuvre

1. Un dispositif partagé…

L'arrêté du 17 décembre 2015, pris en application de l'art. 215 du décret GBCP, propose aux organismes un cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable.

Les dispositifs de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable qui visent à maîtriser les risques liés à cette fonction sont décidés au sein de l'organisme et mis en œuvre par les responsables de tous les niveaux.

Dans chaque organisme, une cartographie des processus budgétaires et des processus comptables est réalisée.

Le contrôle interne budgétaire et le contrôle interne comptable relèvent de l'ensemble des acteurs impliqués dans les champs budgétaires et comptables. Il s'agit de dispositifs partagés entre l'ordonnateur et le comptable.

2. … pour des objectifs distincts

♦ **L'objectif de qualité des comptabilités** vise à la tenue rigoureuse de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale ; il est assuré par le respect des principes comptables. Il concourt à la production d'une information fiable et pertinente utile au pilotage de l'organisme et sous-tend la réalisation du compte financier soumis à son organe délibérant.

Cet objectif de qualité des comptabilités se décline selon les critères suivants dont le respect conditionne l'atteinte de l'objectif : réalité, justification, présentation et bonne information, sincérité, exactitude, totalité, non-compensation, imputation, rattachement à la bonne période comptable et au bon exercice.

♦ **L'objectif de soutenabilité de la programmation et de son exécution** s'apprécie au regard du budget voté par l'organe délibérant et vise au respect de son contenu. Il vise à s'assurer de la capacité budgétaire de l'organisme à conduire les missions et les activités dont il est chargé.
Il se décline selon les critères suivants dont le respect conditionne l'atteinte de l'objectif : qualité de la programmation initiale annuelle et pluriannuelle, qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation, soutenabilité de la gestion.

3. Le rôle de l'organe délibérant

L'organe délibérant (le conseil d'administration pour l'UCBL) a la charge de définir les orientations de gestion de l'organisme et d'en assurer la surveillance. Pour ce faire, il doit disposer d'une vision globale des risques majeurs auxquels l'organisme est exposé ainsi que les actions mises en œuvre pour leur couverture. A ce titre, au moins une fois par an, le conseil d'Administration :

♦ **Est informé de l'état de déploiement du contrôle interne budgétaire et du contrôle interne comptable**

♦ **Valide le plan d'action établi sur la base de cartographie(s) des risques budgétaires et des risques comptables**

3 – La mise en œuvre du contrôle interne : Une démarche importante pour l'Université

Par lettre de mission du 31 janvier 2010, la Présidence de l'université a initié la maîtrise des risques financiers et comptables en créant un groupe d'élaboration des normes (GEN) selon une démarche structurée et coordonnée en cinq étapes :

- La définition de la cartographie de l'ensemble des processus participant à la fonction financière et comptable.
- La rédaction de procédures appliquées à chaque tâche concourant à la réalisation des différents processus.
- Le déploiement du contrôle interne.
- L'introduction à l'audit interne.
- Le parachèvement de la démarche par la certification externe.

1. L'organisation du groupe d'élaboration des normes (GEN) – Dispositif commun contrôle interne budgétaire et contrôle interne comptable

Le GEN comporte :

- **Un comité de pilotage** composé du directeur des services financiers, de l'agent comptable, du contrôleur de gestion, du contrôleur interne budgétaire et du contrôleur interne comptable de l'établissement. Ce comité de pilotage est chargé de la mise en œuvre de la planification et du suivi des travaux de maîtrise des risques financier et comptable. Il rend compte à la gouvernance de l'avancée des travaux et coordonne les remontées d'informations vers le MINEFI et le MESR.
- **Un groupe de travail** composé des responsables de cycles et d'experts. Le groupe de travail est consulté sur les travaux menés dans les différents cycles et processus. Il est le garant de la cohérence d'ensemble des travaux menés. Il valide les propositions du comité de pilotage sur le renforcement du CIBC. Il permet de faire remonter les difficultés opérationnelles de mise en œuvre du CIBC.
- Chaque **responsable de cycle** est chargé de la mise en œuvre opérationnelle des décisions prises en groupe de travail. Il est chargé de l'élaboration des organigrammes fonctionnels, la mise à jour des procédures, de la constitution des référentiels de contrôle interne (RCI), de la cartographie des risques et de l'élaboration du plan d'action associé.

2. Le dispositif de contrôle interne de l'université

Depuis 2010, l'établissement propose au conseil d'Administration un état d'avancement quant au déploiement du dispositif du contrôle interne comptable. En 2016, la démarche de déploiement du CIB a été intégrée au dispositif existant.

Ce dispositif désormais commun prévoit de présenter chaque année devant le Conseil d'Administration:

- Le rapport d'activité en matière de CIBC
- L'état d'avancement du plan d'actions pluriannuel de maîtrise des risques
- La mise à jour du plan d'actions pluriannuel de maîtrise des risques

Le 26 février 2019 (délibération 2019-006), le Conseil d'Administration a adopté le plan d'actions pluriannuel de maîtrise des risques de l'Université pour l'exercice 2019.

Parallèlement, un questionnaire annuel relatif au déploiement des CIB et CIC au sein de l'établissement est transmis à la Direction du Budget, la DGFIP et au ministère de tutelle.

3. La mise en œuvre de l'audit interne

L'établissement s'est doté, depuis 2013, d'un dispositif d'audit interne reposant sur trois éléments : une charte d'audit interne, un comité d'audit interne et une équipe d'audit interne.
La charte d'audit interne, approuvée à l'unanimité par le conseil d'administration en février 2013, précise le rôle, la finalité et les responsabilités de l'audit interne au sein de l'établissement.

Le comité d'audit interne éclaire le conseil d'administration et la gouvernance de l'université sur le degré de maîtrise de l'UCBL de son activité, afin de lui offrir l'assurance raisonnable que les objectifs de celles-ci peuvent être atteints. Il s'appuie pour cela sur les travaux du service d'audit interne dont il garantit l'indépendance. Sa composition initiale, où les personnes extérieures à l'établissement sont majoritaires, avait été arrêtée par le conseil d'administration du 21 mai 2013. Suite au renouvellement des instances en 2016, le comité d'audit interne a vu sa composition évoluer (cf. CA du 25 octobre 2016).

Le service d'audit interne de l'UCBL a la particularité de regrouper des experts de plusieurs établissements qui exercent leurs fonctions d'audit interne de manière indépendante. Formés aux techniques de l'audit interne par l'Institut Français d'Audit et de Contrôle Interne, ils sont sollicités en fonction de la nature de la mission.

Les audits réalisés depuis 2013 ont porté sur les thématiques suivantes :
- La gestion des contrats de recherche dont la gestion est internalisée (2013)
- Les déplacements professionnels des agents (2014)
- L'organisation financière et comptable de l'IUT Lyon 1 (2016)

II - Le dispositif de contrôle interne à l'UCBL

1 – Cadre de mise en œuvre

1. La définition du contrôle interne

Le contrôle interne poursuit un objectif global, la maîtrise par un organisme de ses activités.

Le contrôle interne budgétaire est l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents ayant pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de soutenabilité de la programmation et de son exécution.

Le contrôle interne comptable est l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents ayant pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.

2. Les étapes du déploiement du dispositif de contrôle interne

Le déploiement du dispositif de contrôle interne se déroule en 5 étapes :
- Le découpage de l'activité budgétaire, financière et comptable en cycles et processus.

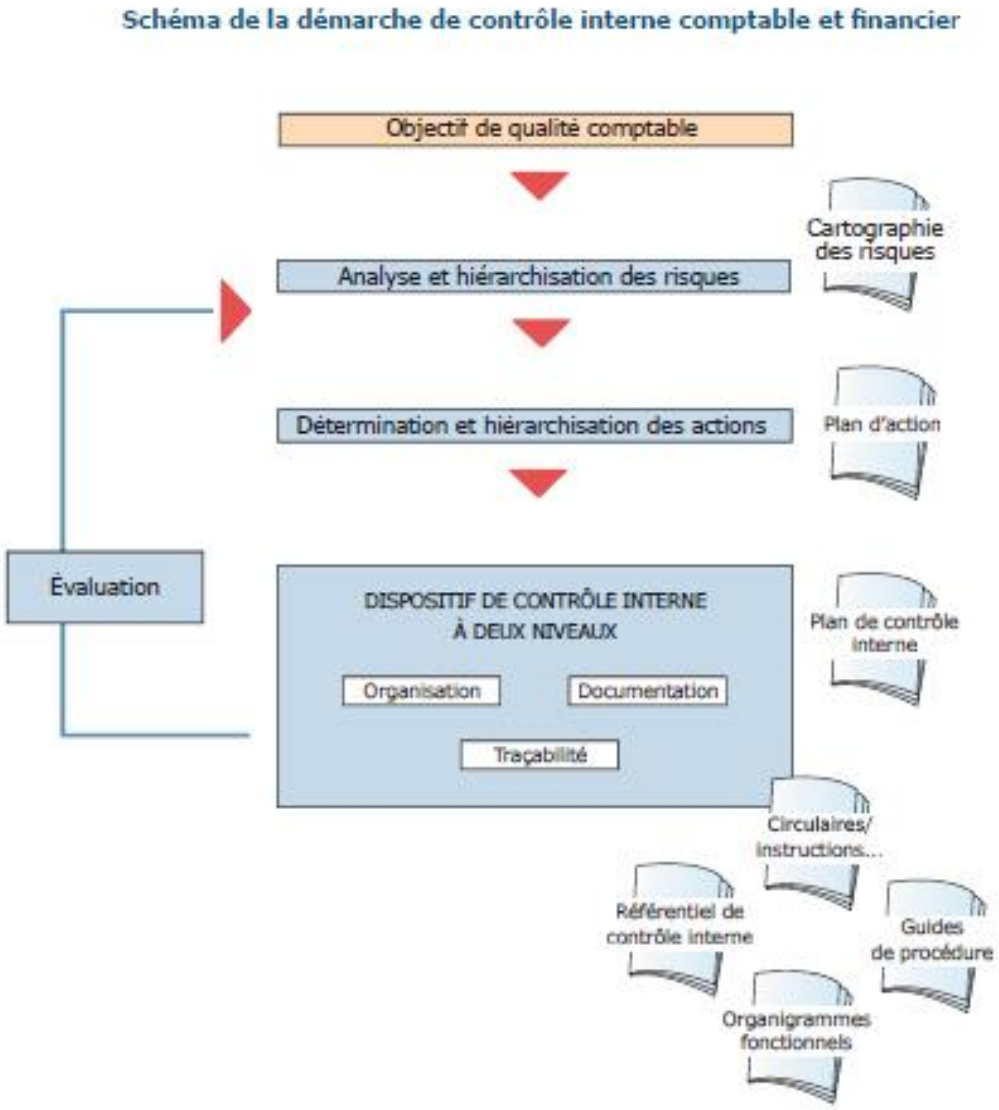
- L'établissement d'une cartographie des risques associés à chaque processus : la cartographie des risques repose sur le recensement des événements potentiels ne permettant pas d'atteindre l'objectif de qualité comptable et de soutenabilité budgétaire s'ils se réalisent. Les risques sont alors hiérarchisés suivant leur probabilité de survenance et leur impact sur l'organisation (impact financier, juridique, en termes d'image…)

- L'identification des leviers d'actions permettant de maîtriser les risques mis en lumière parmi les trois grandes familles suivantes :

    - L'organisation de la fonction budgétaire, financière et comptable, c'est-à-dire la réponse à « qui fait quoi ? » qui se traduit par la mise en place d'organigrammes fonctionnels
    - La documentation des procédures et des risques, c'est-à-dire la réponse à « comment le fait-on ? »
    - La traçabilité des acteurs et des opérations financières, c'est-à-dire la réponse à « qui a fait quoi, et comment ? »

- L'élaboration d'un plan d'actions pluriannuel de maîtrise des risques : le plan d'actions est au cœur du dispositif de contrôle interne. Il est l'outil permettant à la direction de détailler les mesures à mettre en œuvre pour fiabiliser les procédures et obtenir une assurance raisonnable en matière de qualité comptable. Le plan d'actions est ainsi un dispositif formalisé, tracé, définissant les acteurs responsables de la mise en œuvre des différentes actions et les échéances qui leur sont imparties (avec une perspective pluriannuelle).

- L'élaboration d'un plan de contrôle interne : le plan de contrôle interne fixe la nature, la fréquence, la formalisation et l'archivage des opérations de contrôle a posteriori (non intégrés aux procédures) et en facilite le suivi. Il ne s'applique donc pas aux contrôles intégrés aux procédures c'est-à-dire aux contrôles attendus des opérationnels (autocontrôles et contrôles mutuels) et aux contrôles de supervision réalisés par l'encadrement lorsqu'ils constituent un préalable à la poursuite de la procédure.



Source : Cadre de référence de la maîtrise des risques financiers et comptables des EPN (DGFIP-mars 2009)

2 – La cartographie des risques budgétaires et comptables

Les principaux risques identifiés sont présentés sous la forme d'une cartographie. Ils sont côtés en niveau de risque élevé, modéré ou plus faible en fonction des enjeux représentés (niveau de gravité en cas de réalisation et le niveau actuel de contrôle de l'établissement).

La carte des risques présentée ci-dessous ne recense que les principaux risques identifiés pour l'établissement : ce sont ceux qui nécessitent une attention particulière en terme de mise en œuvre du CIBC pour les exercices à venir.

Date de mise à jour : décembre 2019

Risque	Conséquence(s) possible(s)	Piste d'actions	CIC	CIB	Niveau du risque si réalisé	Niveau de maîtrise
Tous les processus						
Saisie erronée ou fraude suite à l'accès à des transactions financières et comptables du logiciel inadapté	Qualité comptable et financière: Comptabilités budgétaires et financières erronées Image / légal et juridique: en cas de fraude financière	- Revue de contrôle des accès aux transactions comptables (Fait) - Attribution des droits sous forme de profils métiers type (Fait) - Réinitialisation annuelle des mots de passe annuelle (Fait) - Vigilance sur les actions effectuées sur des comptes génériques				
Absence de plan de contrôle interne budgétaire et comptable: les contrôles ne sont pas systématiquement formalisés, connus, traçés.	Qualité comptable: Risque d'oublier des contrôles Légal et juridique: Absence de plan de contrôle exhaustif à présenter en cas de contrôle des tutelles	- Recensement des contrôles effectués (actuellement non exhaustif et à actualiser) - Suite à l'analyse de la balance, mettre en place des revues de contrôles systématiques sur les comptes "sensibles" (cf cycle opérations comptables				
Défaut de fiabilisation de la saisie dans SIFAC (ex: code d'imputation, adresse de livraison, code d'activité…)	Qualité comptable et budgétaire: Impacts erronés en comptabilités Analyse: analyse de gestion et choix de pilotage de nos activités biaisés	- Formation initiale puis des formations "perfectionnement" à destination l'ensemble des gestionnaires financiers et comptables pour sensibiliser à l'importance des bonnes pratiques - Mise en place d'un groupe de travail sur la fiabilisation des données				
Fiscalité:						
Difficultés d'interprétation et d'application de la TVA pour les opérations spécifiques de l'UCBL: risque de manque de régularité des comptes de l'établissement.	Qualité comptable et financière: Comptabilités budgétaires et financières erronées Juridique: Risque de pénalités financières en cas de calculs erronés	- Fiche de méthode, formation				
Déclaration de l'activité industrielle et commerciale: Risque de mauvaise évaluation de la part AIC dans nos comptes, risque d'utiliser une méthode incorrecte pour les déclarations patrimoniales annuelles	Juridique: Risque de pénalités financières en cas de méthode erronées ou non justifiées	- Documenter chaque déclaration AIC sur les sources des montants déclarés et la méthodologie utilisée.				

Risque	Conséquence(s) possible(s)	Piste d'actions	CIC	CIB	Niveau du risque si réalisé	Niveau de maîtrise
Cycle Trésorerie:						
Niveau de trésorerie insuffisant pour pouvoir régler les dépenses	Risque financier: impossibilité de pouvoir réaliser des projets	Accélérer le recouvrement des recettes.				
Niveau de trésorerie trop élevé.	Risque financier et comptable: avoir des délais de paiements trop élevés et de perte de fournisseur Risque pilotage: recul des dates de versements des subventions	Accélérer les paiements				
Décalage important dans le versement de la subvention pour charge de service public	Enjeu comptable et financier: Incapacité de paiement Image: Impossibilité de payer les fournisseurs	Suivi des versements de la SCSP et alerte si nécessaire - Affiner le plan de trésorerie prévisionnel sur les mois pour les encaissements importants (PPI, remboursement TVA…)				
Limite dans le plan de trésorerie réalisé qui se base sur la comptabilité budgétaire et non sur les opérations effectives de trésorerie (encaissements et décaissements réellement effectués sur les comptes de classe 5)	Analyse des flux de trésorerie: Mauvaise lisibilité des impacts en trésorerie encaissements et décaissement suivant la nature des opérations.	- Rapprochements comptables au plus près de la réalisation de la pièce budgétaire				
Décalages mensuels importants entre les prévisions et le réalisé.	Pilotage: Risque d'effectuer des choix de gestion biaisés Impossibilité de se baser complètement sur le plan prévisionnel de trésorerie pour gérer les décaissements importants	- Améliorer la qualité des prévisions de flux de trésorerie en utilisant mieux l'expérience du réalisé des années anérieures - Mieux prévoir les dates des encaissements les plus importants - Adapter des scénario prudents				
Difficulté de maîtrise des prévisions sur les opérations pour comptes de tiers, notamment encaissements/décaissements sur conventions pour compte de partenaires, TVA	Pilotage: Risque de ne pas arriver à anticiper les mouvements importants de trésorerie, risque de décalage entre encaissements et décaissements.	- Lister et anticiper les opérations concernées au moment de la préparation du budget initial				
Gestion dans l'outil SIFAC non fiabilisée de certaines opérations en terme d'impact sur le plan de trésorerie.	Pilotage: Risque de produire un plan de trésorerie erroné (décalage des impacts dans le temps ou par nature d'opérations), ce qui entraîne des analyses et des choix de pilotage non fiables	- Conduire des analyses pour détecter les anomalies et aller vers des pratiques totalement fiabilisées				

Risque	Conséquence(s) possible(s)	Piste d'actions	CIC	CIB	Niveau du risque si réalisé	Niveau de maîtrise
Cycle compte financier						
Risque de ne pas arriver à tenir les échéances de réalisation des opérations de fin d'exercice et de production du compte financier	Enjeu comptable et financier/ Image de l'établissement / Impact juridique: Non production du compte financier dans les délais réglementaires	- Mise en place d'un calendrier de gestion des opérations de fin d'exercice - Organisation de COPIL "clôture" - Formaliser la documentation de l'édition du compte financier				
Difficulté de production de certains états financiers notamment tableau de flux de trésorerie. Certains tableaux annexes ne sont pas produits directement dans SIFAC.	Qualité comptable: Risque de présenter des éléments dans le compte financier erronés ou incomplets Risque d'observations de la part des tutelles et / ou des CAC	- Préparer la méthodologie de construction				
Comptes consolidés: Mauvaise connaissance du périmètre du groupe	Enjeu financier / Pilotage / image: Risque d'engager des fonds au titre de nos participations de façon non anticipée.	- Analyse du périmètre du groupe en amont (enquête auprès des filiales du groupe à l'automne)				
Comptes consolidés: Mauvaise qualité des opérations intragroupes. Difficultés dans l'homogénéisation des comptes dûes à des outils et pratiques différents entre l'UCBL et les filiales.	Qualité comptable: Comptes consolidés inexacts Risque juridique: Observations des tutelles et/ou des CAC	- Réconciliation intermédiaire des opérations intragroupes (préparatoire à la fin d'exercice)				
Cycle opérations comptables:						
Manque de formalisation du suivi des opérations pour comptes de tiers: risque d'erreur, de non identification et de traitement des écritures comptables.	Enjeu comptable: Manque de fiabilisation de la comptabilité générale	- Mettre en place une analyse régulière et formalisée de la balance avec des revues des comptes "à risque". - Développer des indicateurs de suivi de l'activité				
Cycle Contrat de recherche						
Des contrats qui ne passent pas dès la création par le circuit des contrats pluriannuels . Les contrats non gérés par le module conventions.	Qualité budgétaire et comptable: Mauvaise fiabilté des comptes de fin d'exercice. Opérations de report erronées					
Absence de suivi des coûts restant à engager sur les contrats dont le délai d'utilisation des reliquats n'a pas expiré.	Qualité comptable: Manque de fiabilité des comptes (PAR et produits d'exploitation)					
Absence de déversement automatique de données entre GOPA et SIFAC module conventions.	Risque de non exhaustivité des états financiers. Risque de retard de gestion dû au fait que les contrôles comptables sont alors bloqués	Contrôle de cohérence entre GOPA et SIFAC				

Risque	Conséquence(s) possible(s)	Piste d'actions	CIC	CIB	Niveau du risque si réalisé	Niveau de maîtrise
Absence de complétude des informations et/ou absence de saisie de certaines opérations pluriannuelles dans GOPA (PPI ou autres opérations pluriannuelles)	Impact financier: Encaissements non récupérés, facture d'acompte non effectuées	Alerte de l'agence comptable au moment des contrôles Lister les types d'opérations devant figurer dans GOPA				
Dépenses non éligibles ou refusées par le financeur. Difficultés à s'assurer que les conditions des conventions sont bien effectuées pour ne pas risquer de perdre des crédits	Impact financier: Encaissements non perçus					
Mauvaise budgétisation des dépenses des opérations pluriannuelles par année.	Impact budgétaire: Mauvaise prévision budgétaire	Bilan mensuel du taux de réalisation par projets pour suivi des taux d'exécution				
Cycle Paie						
Erreurs de saisie ou d'application de la réglementation	Impact financier et comptable: mauvais paiement des paies (erreur en masse ou individuel) Impact en image et en assurance pour les agents concernés.	Actions à poursuivre: - Calendriers, tableau de bord, procédures - Développer les contrôles thématiques - Continuer les contrôles systématiques directement sur les fichiers d'envoi de la paie				
Manque de continuité du service (SPAP et AC) liés au problème de turnover ou d'absence simultané de 1 ou 2 agents pendant les jours de contrôle (calendriers contraints) + pb d'accès limités au serveur DRFIP pour les transmissions de fichiers de paie	Impact financier: paie incomplète ou erronée Impact en image	Formaliser les procédures pour faciliter les remplaçements d'agents Suivi des organigrammes fonctionnels				
Absence de transmission des pièces et dossiers entre services gestionnaires et SPAP ou risque de commencer le travail avant le déclenchement de la prise en charge. Risque de perte de documents lié à une transmission papier des dossiers individuels entre les composantes, le serv adm du personnel et le serv central de paie.	Impact financier: risque de paiement à tort ou de paiement retardé par rapport à la prise de fonction	Communication des calendriers de transmission de paie aux composantes Sensibilisation des composantes à la nécessité d'anticiper les mouvements et de transmettre les informations rapidement				
Mauvaise évaluation des CAP sur rémunération et provision (CET, primes…)	Impact financier et comptable: mauvaise qualité des comptes et mauvaises prévisions budgétaires	Documentation et justification des calculs et modes opératoires.				

Risque	Conséquence(s) possible(s)	Piste d'actions	CIC	CIB	Niveau du risque si réalisé	Niveau de maîtrise
Fragilité du système de suivi des absences des BIATSS	Impact financier: risque de paiement à tort ou de paiement retardé par rapport à la prise de fonction	Contrôles des soldes atypiques Contrôles de cohérence Saisie automatique des congés sur les période de fermeure obligatoire				
Risque d'engager des paiements à tort pour des agents déjà sortis	Impact financier: Décaissement à tort	Sensibiliser les composantes à la nécessaire remontée d'information Points de contrôles (Harpège / winpaie)				
Risque de paiement à tort d'heure complémentaire du fait du non recoupement possible des plannings (déclaratif)	Impact financier: Décaissement à tort	Process de prévision budgétaire à suivre sur les aspects des heures complémentaires				
Cycle Dépenses						
Risque de fraude ou d'erreur de paiement dû à une mauvaise saisie des RIB fournisseurs	Impact financier: Paiement à tort / Paiement au mauvais fournisseur et fournisseur non payé Impact juridique et en image	Procédure formalisée et traçée de contrôle des RIB. Séparation des tâches				
Fraude par usurpation d'identité	Impact financier: Paiement à tort / Paiement au mauvais fournisseur et fournisseur non payé Impact juridique et en image	Veiller à la sécurité informatique du logiciel (attibution droits, modification mots de passe…). Information de sensibilisation aux gestionnaires.				
Carte achat / carte logée: décalage important entre la date de décaissement et la date de rapprochement	Mauvaise qualité comptable et d'exécution budgétaire	Procédures gestion de la carte achat reformalisée				
Missions: Problème des missions régularisées a posteriori	Risque juridique Risque de non engagement correct des fonds	Blocage des OM a posteriori				
Dépenses: Absence de prévision fiabilisée sur plusieurs exercices	Impact en pilotage financier: Manque de visibilité budgétaire à moyen et long terme.	Analyse des écarts entre AE et CP sur les crédits de fonctionnement				
Cycle comptabilité analytique						
Mauvaise qualité des saisies des données sources (mauvaise imputation, dates tronquées…)	Impact décisionnel: Reporting ne reflétant pas la réalité de l'activité et entraînant des difficultés de choix de pilotage.	Formations et procédures, analyse de la qualité par sondage et contrôle de cohérence, suivi infra annuel				
Absence de continuité méthodologique dans la réalisation des restitutions en comptabilité analytique.	Impact décisionnel: Impossibilité de comprendre la trajectoire financière de l'établissement (comparaison impossible)	Documenter la méthologie adoptée, les fichiers sources				

Risque	Conséquence(s) possible(s)	Piste d'actions	CIC	CIB	Niveau du risque si réalisé	Niveau de maîtrise
Cycle immobilisations						
Manque de qualité dans l'inventaire comptable et donc des états financiers de l'établissement (pb de désignation, incohérence du n° inventaire incrémenté, manque de localisation mauvaise saisie…)	Impact budgétaire et comptable: Mauvaise image du patrimoine de l'établissement	Finir la mise à jour de la documentation Atelier de perfectionnement pour les gestionnaires Travail de mise en qualité comptable				
Existence de biens qui sont réellement entrés en service, mais pour lesquels il n'a pas été procédé au transfert des comptes 23 (immo en cours) au 21 (immo en service)	Impact budgétaire: Non déclenclement des amortissement Impact comptable: Mauvaise image de la VNC du patrimoine de l'établissement	Identification des interlocuteur à avoir en amont Calendrier de transfert à tenir plusieurs fois par exercice				
Problème de localisation mal renseignées pour des biens multisites ou multi localisations.	Impact comptable et de pilotage financier: Manque de fiabilité des valeurs des biens immobiliers, absence de connaissance de coûts économiques par bâtiments	Clé de répartition au prorata des m2 adoptée. Fiabiliser la mise en application.				
Financements Externes de l'Actif : risque de rattachement tardif ou d'absence de rattachement	Impact comptable et financier: Manque de fiabilité des comptes de bilan, non déclenchement d'amortissements des FEA	Mettre en place une revue d'analyse des comptes régulière				
Risque de non exhaustivité des biens patrimoniaux du fait de l'absence de transfert de biens dont l'UCBL aurait le contrôle économique mais identifiés dans les comptes d'un autre établissement.	Impact comptable: Bilan comptable non exhaustif	Travail d'échange en cours avec les établissements partenaires concernés (UdL et métropole…)				
Sortie d'inventaire non réalisées (notamment suite à des vols ou dégradations…) ou sorties non justifiées	Risque financier: perte de valeur Risque de fraude Risque comptable: Bilan comptable non conforme à la réalité	Inventaire tournant MAJ de la procédure de sotie de biens Information /formation aux gestionnaires Contrôles des saisies auprès des gestionnaires				
Du fait du nombre de sites, et des difficultés à distinguer les biens UCBL et/ou partenaires, mauvaise qualité de l'inventaire physique entraînant une mauvaise qualité comptable.	Risque financier: perte de valeur Risque de fraude Risque comptable: Bilan comptable non conforme à la réalité	Etiquetage des biens				
Distorsion d'information entre inventaire comptable et inventaire physique. Des biens présents dans SIFAC mais pas dans GESTIMMO.	Risque financier: Perte de connaissance financière Risque de fraude	Intégration des biens dans SIFAC depuis une extraction GESTIMMO Vérification de la présence dans GESTIMMO systématique lors de la saisie dans l'inventaire comptable				
Erreur possible sur les calculs d'amortissements et les impacts en comptabilité générale.	Risque comptable: Etats financiers erronés Risque budgétaire: non prise en charge d'une part des amortissement	Vérification par l'analyse de la balance				

Risque	Conséquence(s) possible(s)	Piste d'actions	CIC	CIB	Niveau du risque si réalisé	Niveau de maîtrise
Cycle budget						
Absence de cadrage et de méthode pour l'élaboration du budget (méthode d'élaboration du budget non définies ou diffusées, procédures insuffisamment formalisées)	Impact financier: Mauvaise prévision budgétaire Impact réglementaire: Risque de retard dans l'adoption et la mise en œuvre du budget Impact en pilotage: Déficience de la qualité des données produites					
Mauvaise qualité de prévision budgétaire. Les états de comptabilité budgétaires qui permettent de construire le budget s'appuient sur des données: - erronnées (mal valorisées, divergentes selon les différentes sources) - non exhaustives - mal imputées - mal rattachées	Impact financier: Mauvaise prévision budgétaire Impact en pilotage: Déficience de la qualité des données produites					
Mauvaise estimation ou absence de visibilité des grands projets d'investissements (PPI)	Impact financier: Mauvaise prévision budgétaire Impact en pilotage: Déficience de la qualité des données produites					
Insincérité de la programmation budgétaire initiale. Orientations stratégiques inadaptées ou insuffisamment explicitées.	Impact financier: Mauvaise prévision budgétaire Impact en pilotage: Déficience de la qualité des données produites					
Concentration de l'expertise budgétaire en un nombre réduit de personnes. L'hypertechnicité des questions budgétaires rend le bon déroulement de la démarche d'élaboration tributaire de personnes précises. Remplacement difficile.	Impact en pilotage: Perte d'information Impact financier: Risque d'erreur	- Rédaction de modes opératoires d'élaboration du budget - Accentuer l'interdépendance entre les collaborateurs de la direction du budget. Formalisation dans l'organigramme fonctionnel nominatif				
Mauvaise estimation des recettes: Recettes sous-évaluées par rapport à la réalisation	Impact en pilotage: Des projets qui auraient pû être financer ne sont pas lancer					
Mauvaise estimation des dépenses: Dépenses sur-évaluées par rapport à la réalisation	Impact en pilotage: Des projets qui n'avaient pas été retenus auraient pu être réalisés					

Risque	Conséquence(s) possible(s)	Piste d'actions	CIC	CIB	Niveau du risque si réalisé	Niveau de maîtrise
Sur investir sans anticiper la charge des amortissements sur les budgets des exercices à venir. Ressources insuffisantes par rapport aux charges d'investissement	Impact pilotage: Des budgets notamment SACD qui risquent de ne pas être à l'équilibre					
Mauvaise estimation des amortissements dû à l'absence de saisie des fiches immobilisations ou de suivie des sorties d'immobilisations.	Impact financier: Manque de budget pour la réalisation des opérations					
Cycle recettes						
Titrage des recettes non exhaustif (manque de titrage) ou doublon de demandes de titrage		Travailler sur la chaîne de la recette (procédures de titrage et d'encaissements…)				
Mauvais traitement et non exhaustivité dans le suivi des recettes (problème d'identification des recettes, mauvais rattachement, erreur d'imputation, rapprochement erroné, relances non enclenchées, absence de transmission entre services, encaissement non signalés, non encaissement, ...)		Travailler sur la chaîne de la recette (procédures de titrage et d'encaissements…) Analyse des états de suivi et processus d'identification des recettes. Pour la FC circulariser les principaux tiers.				
Relances non enclenchées ou enclenchées à tort. Délais de recouvrement trop longs ou absence de recouvrement. Risques opérationnels liés aux difficultés de l'utilisation du module relance de SIFAC.		Recenser les problèmes rencontrés, pouvoir croiser les données.				
Mauvaise qualité des documents réglementaires liés au titre de recettes (absence de signature, absence de pièces justificatives ou pièces erronnées, absence du détail des calculs du montant des factures)		Formation aux gestionnaires.				
Existence de créances clients anciennes qui ne sont pas analysées puis traitées (dépréciation). Risque de fausser l'image du patrimoine financier de l'établissement.		Travail de suivi des créances anciennes à poursuivre et à pérenniser.				
Circuit des chèques avec plusieurs entrées possibles des chèques (risques de perte, encaissement frauduleux…)						
Risque de fraude ou de manque de fiabilité des opérations de régies		Instaurer des vérifications sur place et rappeler les règles de tenue de la comptabilité				
Recettes de formation continue : Absence de rapprochemnt automatique entre SIFAC et FCA manager : risque de manque d'exhaustivité et de validité des recettes		Horizon 2019 : Mettre en place un rapprochement informatique entre les logiciels de gestion				

3 – Rapport d'activité 2019

Lors de l'année 2019 :

- Le comité de pilotage s'est réuni 3 fois.
- Le groupe de travail en version plénière 3 fois.

En 2019, une présentation du dispositif de contrôle interne a été effectuée en Conseil d'administration (26/02/2019).

1. Le déploiement du Contrôle Interne budgétaire et comptable

Le tableau ci-après en fait la synthèse du déploiement de la documentation du contrôle interne par cycle.

Tableau de synthèse de la documentation interne
Maîtrise des risques comptables et financiers

Cycle	Cartographie des processus	Procédures globales validées	Corpus de procédures techniques	Organigramme fonctionnel	Cartographie des risques	Plan d'actions	Plan de contrôle interne	Recueil des fiches de contrôle	Retour d'expérience en GEN
Paie	✓	✓	!	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Recettes	✓	✓	!	✓	✓	✓			✓
Immobilisations	✓	!	!	✓	✓	✓			✓
Dépenses	!	!	!	✓	✓				✓
Budget	✓	!		✓	✓				
Gestion des contrats de recherches	✓	!	!	✓	✓				✓
Trésorerie	✓	!	✓		✓				
Compte financier	✓	!	!		✓				
Opérations comptables	✓		✓	✓	!				
Comptabilité analytique	✓	✓		✓		✓			✓

✓	.= Réalisé	!	En cours de création ou mise à jour		.= Non réalisé

Mise à jour 03/12/2019

L'état détaillé du déploiement par cycle est présenté en annexe 3 : « Cartographie du déploiement de la documentation par cycles ».

Etat d'avancement du plan d'actions :

Lors de l'année 2019, le plan d'action de maîtrise des risques adopté le 28 février 2018 a été partiellement réalisé.
Certaines actions sont en cours et se poursuivront lors des prochains exercices.

2 Etat d'avancement du plan d'action 2019 :

Le plan d'action du contrôle interne comptable (CIC) 2019 a été élaboré selon les priorités suivantes :

- Poursuite du travail de rédaction des procédures techniques pour l'agence comptable dans un but de qualité comptable.
- Poursuite de la mise en qualité des flux financiers et comptables de la saisie à la production du compte financier.
- Cycle recettes : mise en qualité de la base client et sécurisation juridique contre le risque de non-recouvrement, rédaction d'un référentiel recettes et mise en place de la dématérialisation des factures.
- Cycle immobilisations : amélioration du process de transfert des comptes d'immobilisations en cours aux immobilisations en service, mise en qualité comptable de la base immobilisations.

La plan d'action du contrôle interne budgétaire (CIB) 2019 a été élaboré selon les priorités suivantes :

- Sensibilisation des acteurs de la chaîne au projet CIB
- Finalisation de la rédaction des procédures générales « masse salariale », « dépense », « suivi budgétaire » et « élaboration budgétaire »
- Animation mensuelle de groupes de travail sur les différents cycles du CIB
- Communication via l'intranet sur les actions CIB
- Réflexion via le plan de contrôle interne sur des actions de contrôle à posteriori à mettre en place pour chaque processus

INTERPRÉTATION

- **Actions récurrentes** : actions qu'il est nécessaire d'effectuer chaque année
- **Actions initiées** : actions lancées en 2019 n'ayant pas encore totalement abouti
- **Actions en cours** : actions antérieures à 2019 qui se sont poursuivies en 2019
- **Actions non réalisées** : actions prévues au plan d'action 2019 mais non réalisées

ACTIONS TRANSVERSALES

6 actions identifiées dans le plan d'action 2019

ACTIONS RÉCURRENTES

- **Mise à jour de la cartographie des risques pour l'ensemble de l'établissement**
- **Mise à jour des organigrammes fonctionnels par service**
- **Actualisation du plan de contrôle interne et recensement des contrôles**
- **Se prémunir des risques de fraude interne ou externe :**
  - ✓ Contrôle des habilitations et revue des droits SIFAC
  - ✓ Sensibilisation de la population de gestionnaires financiers et comptables
  - ✓ Contrôles spécifiques des données fournisseurs à risque

ACTIONS INITIÉES

- **Mise en qualité des flux comptables**
  - ✓ Correction d'écritures comptables
  - ✓ Fiabilisation des process de saisies dans SIFAC

ACTIONS EN COURS

- **Fiabiliser les opérations liées à l'imposition sur les sociétés**
  - ✓ Déclarations des exercices antérieurs régularisées
  - ✓ Périmètre des activités AIC en comptabilité budgétaire à fiabiliser
  - ✓ Méthode d'évaluation comptable des activités AIC à conforter

ACTIONS PAR CYCLES

CYCLE CONTRATS DE RECHERCHE

3 actions identifiées dans le plan d'action 2019

ACTIONS INITIÉES

- **Contrôles de cohérence entre les bases GOPA et la comptabilité**
  - ✓ Une circularisation entre les deux bases a été effectuée par l'agence comptable. Le process reste à formaliser et systématiser.
  - ✓ L'exhaustivité des opérations pluriannuelles dans GOPA reste à faire (PPI, contrats partenaires…)

ACTIONS EN COURS

- **Compléter la documentation pour les contrats de recherche en gestion externalisée (traitement des PAR, fiche de suivi formalisée pour l'ensemble des contrats gérés par l'UCBL)**

ACTIONS NON REALISÉES

- **Adapter le dispositif de contrôle interne comptable pour les contrats de recherche en gestion internalisée (finaliser la procédure de gestion)**
  - ✓ Devrait permettre d'homogénéiser le process de gestion des opérations pluriannuelles et permettre l'exhaustivité des reporting.

CYCLE TRÉSORERIE

1 action identifiée dans le plan d'action 2019

ACTIONS INITIÉES

- **Améliorer le processus de prévisions (formaliser la méthode d'élaboration du plan de trésorerie, améliorer les prévisions des opérations pour comptes de tiers sur les conventions, revoir les prévisions de flux de TVA)**
  - ✓ Constitution d'un groupe de travail pour identifier les flux mal évalués
  - ✓ Travail d'analyse des biais techniques du plan de trésorerie réalisé à effectuer
  - ✓ Travail d'évaluation des prévisions de décaissements et encaissements des opérations pluriannuelles et TVA à mener

CYCLE OPÉRATIONS COMPTABLES

1 action identifiées dans le plan d'action 2019

ACTIONS INITIÉES

- **Poursuivre l'accompagnement des régies en activité et organiser des contrôles sur place dans un but de qualité et de sécurité comptable**
  - ✓ 2 contrôles sur place effectués en 2019
  - ✓ Compléter la documentation à destination des régisseurs

CYCLE COMPTE FINANCIER

3 actions identifiées dans le plan d'action 2019

ACTIONS RÉCURRENTES

- **Elaborer les calendriers prévisionnels (certification CAC et calendrier de gestion de fin d'exercice) très en amont**
  - ✓ Un calendrier partagé avec la gouvernance et les commissaires aux comptes
  - ✓ Un calendrier des opérations de fin d'exercice à destination des gestionnaires financiers
  - ✓ Un calendrier de gestion des opérations de l'agence comptable
  - ✓ Un calendrier des opérations techniques SIFAC commun DSF / AC

ACTIONS INITIÉES

- **Améliorer la qualité des comptes consolidés (fiabiliser la connaissance du périmètre du groupe UCBL, améliorer la qualité des échanges des flux intragroupes)**
  - ✓ Travail d'échanges des flux intragroupes fédéré dans un document de travail commun avec travail préparatoire à l'automne
  - ✓ Connaissance du périmètre intragroupes qui se conforte chaque année

ACTIONS NON RÉALISÉES

- **Mise à jour de la cartographie du processus de production du compte financier**
  - ✓ Prévu lors de la prochaine élaboration du compte financier (exercice 2019 élaboré en 2020)

CYCLE DÉPENSES

3 actions identifiées dans le plan d'action 2019

ACTIONS RÉCURRENTES

- **Apurement régulier des BC et SF (FNP compte 408)**
  - ✓ Campagnes trimestrielles d'apurement des flux de commandes d'achats
- **Formations métiers (initiales et perfectionnement)**

ACTIONS INITIÉES

- **Mise à jour de la documentation du contrôle interne sur les dépenses et les missions**
  - ✓ Réactivation du GEN dépenses afin de mettre à jour la documentation du contrôle interne de la dépense (notamment cartographie et procédure globales)
  - ✓ Mise à jour du guide Missions
  - ✓ 2 vagues d'audit missions réalisés en 2019 dans une dizaine de structures

ACTIONS EN COURS

- **Mise à jour de la documentation du contrôle interne sur les missions**
  - ✓ La mise à jour des cartographies et procédures missions restent à réaliser
- **Cartographies des processus de gestion comptable**
  - ✓ Les processus de gestion spécifiques (carte achat, carte logée, aides sociales, prélèvement, ORV, réimputation…) impliquant conjointement dépenses, recettes et comptabilité générale ont été cartographiés

CYCLE PAIE

1 action identifiée dans le plan d'action 2019

ACTIONS INITIÉES

- **Actualiser le plan de contrôle comptable de paie**
  - ✓ Etat des lieux de la documentation technique de la paie
  - ✓ Des procédures sont à actualiser, d'autres sont à formaliser.

CYCLE RECETTES

2 actions identifiées dans le plan d'action 2019

ACTIONS INITIÉES

- **Mise en qualité de la base tiers Clients**
  - ✓ Mise à jour et sensibilisation à la procédure de création des clients
  - ✓ Revue des comptes clients (mise en qualité des données SIRET et raison sociale, mise en qualité des données fondamentales pour le déroulement du flux recouvrement de créances, suppression des clients non fiabilisés).
- **Mise en place d'un processus de surveillance juridique des clients disposant d'un SIRET**
- **Fiabiliser la prise en charge des factures de recettes avec la mise à disposition d'un référentiel recettes**

ACTIONS EN COURS

- **Finalisation du contrôle interne comptable et financier**
  - ✓ Rédaction des procédures techniques pour les flux de créances spécifiques

ACTIONS NON REALISÉES

- **Déploiement de Chorus Pro**
  - ✓ Déploiement de Chorus Pro retardé (contrainte technique externe)
  - ✓ Formation perfectionnement

CYCLE IMMOBILISATIONS

4 actions identifiées dans le plan d'action 2019

ACTIONS INITIÉES

- **Améliorer la qualité de saisie des immobilisations (GESTIMMO/SIFAC)**
  - ✓ Mise à jour du formulaire GESTIMMO (entrée/sortie d'inventaire) *(fait)*
  - ✓ Mise à jour de la procédure de saisie GESTIMMO *(à faire)*
  - ✓ Mise en place de formations et d'ateliers GESTIMMO + information dans les formations SIFAC Dépenses *(à renouveler chaque année)*

ACTIONS EN COURS

- **Mise en qualité de la base (inventaire tournant, localisations, nettoyage des bases …)**
  - ✓ Inventaire tournant : 3 phases sur 3 ans (2018 à 2020) – Phase 2 terminée sur le périmètre IUT/Santé
  - ✓ Nettoyage et fiabilisation des bases comptables immobilisations à formaliser
- **Améliorer l'utilisation des fonctionnalités des logiciels GESTIMMO et SIFAC** (édition des certificats d'inventaire, déversements automatiques entre les logiciels)
  Intégration via des fichiers Excel pour pallier l'absence de déversement automatique GESTIMMO/SIFAC
- **Patrimoine immobilier** (pérenniser le process, fiabiliser le process de transfert des immobilisations en cours, intégrer les bâtiments contrôlés par l'UCBL actuellement dans le patrimoine d'autres entités)
  - ✓ L'intégration des bâtiments construits ou rénovés par des tiers (UDL, Métropole de Lyon…) mais contrôlés par l'UCBL reste à faire.
  - ✓ Le process de transferts des immobilisations reste à conforter

ACTIONS PAR CYCLES

CYCLE COMPTABILITE ANALYTIQUE

<table>
<tr><td> </td><td>ACTIONS REALISEES

➢ Rédaction d'une note sur le calcul des charges déductibles de l'impôt sur les sociétés (12/06/2019)

➢ Production d'un nouveau référentiel de calcul du coût des activités de l'université, sur la base de la méthode ministérielle dite P2CA (« Projet connaissance des coûts »). Ce dispositif vient compléter celui déjà existant de comptabilité analytique.</td></tr>
<tr><td> </td><td>ACTIONS NON REALISEES
➢ Rédaction d'une note méthodologique sur le calcul du coût des activités en « mode P2CA »

➢ Fiabilisation de la saisie de données sur SIFAC
✓ Analyse de la saisie des domaines fonctionnels en vue d'une action de communication auprès des gestionnaires</td></tr>
</table>

CYCLE BUDGET

6 actions identifiées dans le plan d'action 2019

<table>
<tr><td> </td><td>ACTIONS INITIÉES
➢ Actions de maîtrise du cycle d'élaboration budgétaire
✓ Refonte et harmonisation du processus de dialogue de gestion entre les 4 pôles de gestion financière de la DSF
➢ Identification et actions de maîtrise pour le cycle de programmation pluriannuelle
✓ Mise en place d'un comité de suivi des projets pluriannuels d'investissement
➢ Elaboration de la cartographie des risques « Pilotage de la masse salariale »</td></tr>
<tr><td> </td><td>ACTIONS REALISEES
➢ Priorisation des risques et actions de maîtrise du cycle de suivi budgétaire
✓ Envoi mensuel du taux d'exécution aux structures
✓ Développement de BO SIFAC pour un meilleur suivi de l'exécution</td></tr>
<tr><td> </td><td>ACTIONS EN COURS
➢ Actions de maîtrise pour le cycle de gestion des conventions

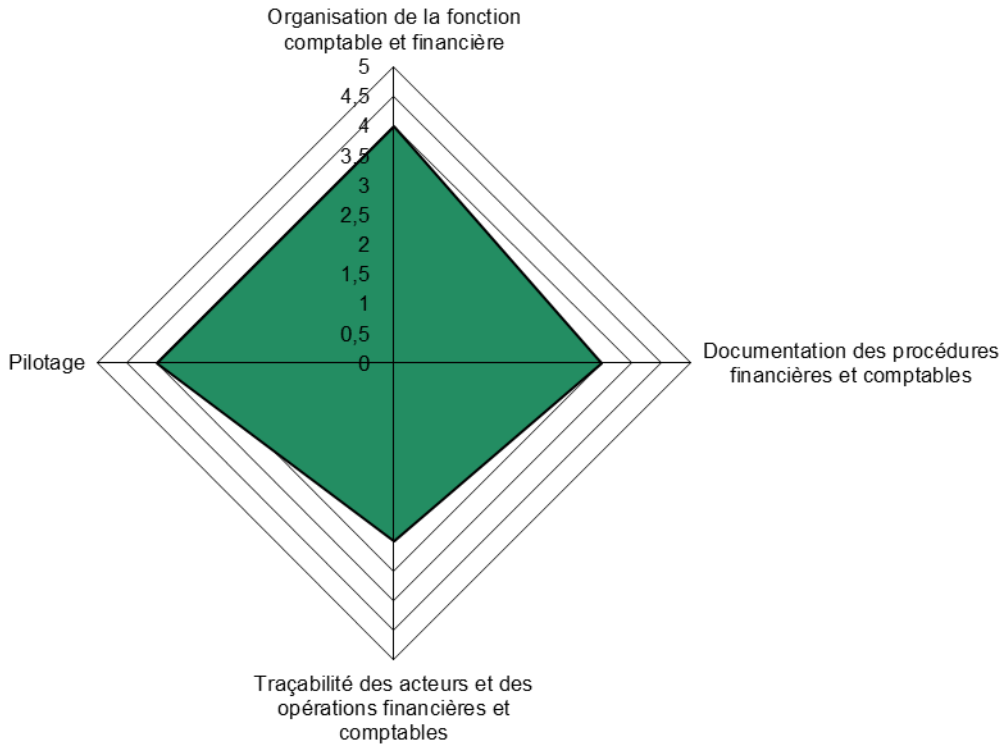
➢ Finalisation de la procédure de pilotage de la masse salariale

➢ Finalisation de la cartographie des risques « Exécution budgétaire »</td></tr>
</table>

1. Niveau d'avancement du dispositif

Les réponses à l'enquête ministérielle annuelle relative au déploiement du contrôle interne budgétaire et comptable (Cf. Annexe) donnent des indications sur le niveau d'avancement de l'établissement dans ces domaines.
La revue annuelle de contrôle interne réalisée par les commissaires aux comptes permet aux services d'avoir une analyse extérieure et d'identifier les axes de travail prioritaires.

D'une façon générale, la documentation des procédures notamment comptables s'étoffe mais le contrôle interne implique un travail permanent de mise à jour de la documentation interne du fait des évolutions réglementaires et/ou organisationnelles.



Le pilotage et l'organisation de la fonction financière et comptable sont globalement maîtrisés (organisation d'instances et de groupes de travail pour piloter l'activité, COPIL SIFAC réunissant différents services, OFN revus chaque année…).
Le niveau de documentation est variable suivant les cycles. Certains cycles sont partiellement documentés et nécessitent des compléments (ex : conventions pluriannuels, recettes), d'autres nécessitent une actualisation complète (ex : paie, dépenses).
La traçabilité des acteurs et des opérations est complète pour toutes les opérations réalisées dans le logiciel de gestion financière et comptable. La traçabilité est cependant incomplète pour toutes les opérations de contrôles (si les contrôles sont réalisés, les historiques et les restitutions de ces contrôles restent insuffisamment tracés).

2. Plan d'actions pour 2020

4.1 Plan d'actions du contrôle interne comptable

Le plan d'actions de maîtrise de risques comptables a été réactualisé pour l'exercice 2020. Les diverses recommandations de nos commissaires aux comptes et autorités de contrôle ont particulièrement été prise en considération.

Les priorités seront les suivantes :

- Mise à jour de l'ensemble des cartographies et procédures globales dans une perspective de fusion d'établissement
- Cycle recettes : Rédaction et mise à jour des procédures techniques, déploiement de Chorus Pro recettes
- Cycle dépenses : Actualisation complète de la documentation pour les dépenses de fournitures et services ainsi que les missions, déploiement d'un groupe de travail pour fiabiliser les données financières de l'achat.
- Cycle trésorerie : Documenter les processus, fiabiliser les prévisions de trésorerie, analyser le plan de trésorerie réalisé
- Cycle Paie : Actualisation complète de la documentation technique existante.

Libellé de l'action	Échéance	Resp (Fonction)
Tous les processus		
Actualisation de la cartographie des risques de l'établissement	dec 2020	Contrôle interne budgétaire et comptable (DSF et AC)
Mise à jour des organigrammes fonctionnels par service	sept.-20	Responsables de services - Vérification par le contrôle interne (DSF et AC)
Formalisation d'un plan de contrôle interne	dec 2020	Contrôle interne budgétaire et comptable (DSF et AC)
Se prémunir des risques de fraudes internes et externes: contrôle des habilitations et revue des droits SIFAC annuel / Information et sensibilisation au risque de fraude et comportement à adopter/ contrôles des base de fournisseurs et clients / Formations des gestionnaires financiers et comptables	dec 2020	Contrôle interne budgétaire et comptable (DSF et AC)
Fiabiliser les opérations de déclaration de l'activité industrielle et commerciale (IS)	avr.-20	Contrôle interne budgétaire et comptable (DSF et AC)
Cycle Contrat de recherche		
Procédure contrats de gestion internalisés	mars-20	Resp SRP (DSF)
Actualisation des procédures globales et cartographies globales	mars-20	Resp SRP (DSF)
Procédure de gestion des salaires financés par conventions	mars-20	Resp SRP (DSF)
Ajouter les éléments budget et reversement partenaires dans GOPA	dec 2020	Resp SRP (DSF)
Lister les opérations qui doivent être intégrées et suivies dans GOPA (PPI, conventions hors pôles, IUT…)	mars-20	Resp pilotage financier (DSF)
Circulariser régulièrement les données GOPA et SIFAC	avril et nov 2020	Resp pôle recettes - comptabilité générale (AC)
Cycle Trésorerie		
Formaliser la méthodologie d'élaboration du plan de trésorerie prévisionnel	févr.-20	Contrôle interne budgétaire et comptable (DSF et AC)
Analyse des biais du plan de trésorerie entre plan de trésorerie restitué et trésorerie réelle	mars-20	Resp pôle comptabilité générale et contrôle interne (AC)
Fiabiliser les prévisions des opérations pour comptes de tiers (notamment reversement partenaires…) et TVA	juin-20	Resp SRP (DSF) / resp recettes et comptabilité générale (AC)

Libellé de l'action	Échéance	Resp (Fonction)
Cycle Compte financier		
Documenter l'édition du compte financier	mars-20	Contrôle interne comptable (AC)
Mise à jour des cartographies	mars-20	Contrôle interne comptable (AC)
Fiabiliser le processus d'élaboration des comptes consolidés (périmètre du groupe et flux intragroupes)	mai-20	Contrôle interne comptable (AC)
Cycle paie		
Mise à jour de la documentation globale (cartographie et procédures)	janv.-20	Resp paie (DRH)
Mise à jour des procédures de gestion des primes	janv.-20	Adjoint resp paie (DRH)
Etat des lieux des procédures de gestion SPAP et des documents à destination des usagers (intranet)	janv.-20	Responsable paie (DRH)
Formalisation de la procédure contrôle des paies de l'AC	mars-20	Responsable contrôle de la paie (AC)
Mise à jour des procédures Siham - Winpaie	juin-20	Resp paie (DRH)
Procédure subrogation SPAP - AC	mai-20	Resp paie (DRH)
Intégrer et fiabiliser le nouveau flux de gestion de paiement des maîtres de stage universitaire médecine générale	janv.-20	Resp paie (DRH)
Cycle Dépenses		
Mise à jour de la documentation globale (cartographie et procédures) cycle achat	janv.-20	Resp cycle dépenses - DSF
Mise à jour de la documentation globale (cartographie et procédures) cycle mission	janv.-20	Resp cycle dépenses - DSF
Apurement régulier des BC et SF (FNP compte 408)	mai et dec 2020	Cellule SIFAC
Cycle comptabilité analytique		
Actualiser le guide méthodologique	juin-20	Resp pilotage financier (DSF)
Cycle budget		
Actualiser les cartographies des processus et procédures globales (élaboration budgétaire et suivi budgétaire)	avr.-20	Resp budget (DSF)
Mise à jour de procédures spécifiques au fonctionnement UCBL dans l'élaboration et le suivi budgétaire	avr.-20	Resp budget (DSF)
Cycle immobilisations		
Mise à jour de la documentation (procédures et cartographies)	janv.-20	Resp cycle immobilisation (DSF)
Mise en qualité de la base: Inventaire tournant, nettoyage des bases comptables…	juin-20	Resp cycle immobilisation (DSF)
Améliorer l'utilisation des fonctionnalités des logiciels SIFAC et GESTIMO	juin-20	Resp cycle immobilisation (DSF)
Fiabiliser le process de transfert des immobilisations en cours	mai-20	Agent comptable
Réaliser les calculs d'amortissement mensuellement	mensuel	Cellule SIFAC (AC)
Patrimoine immobilier: Pérénniser le process de fiabilisation du patrimoine immobilier Fiabiliser le transfert des immobilisations en cours de service intégrer les bâtiments contrôlés par l'UCBL actuellement dans le patrimoine d'autres entités	déc.-20	Agent comptable
Cycle recettes		
Déploiement de Chorus Pro recettes	mars-20	Resp pôle recettes - comptabilité générale (AC) / Cellule SIFAC
Réaliser des formations perfectionnement pour réactualiser les connaissances des gestionnaires et améliorer la qualité budgétaire et comptables	mars-20	Resp pôle recettes - comptabilité générale (AC) / Cellule SIFAC
Apurer les créances anciennes liées aux conventions pluriannuelles	juin-20	Resp SRP (DSF) / res service recettes (AC)
Actualiser les cartographies et procédures globales	mars-20	Resp pilotage financier (DSF)
Mise à jour et/ou rédaction des procédures techniques liées à des flux de créances spécifiques	mai-20	Resp pilotage financier (DSF)
Taxe d'apprentissage: Mettre en place le paiement en ligne pour la taxe d'apprentissage	janv.-20	Directeur des services financiers et agent comptable
Cycle opérations comptables		
Réaliser 2 revues de balance générale par an et réaliser les opérations correctives associées à ces revues	mai et nov 20	Agent comptable / contrôle interne comptable
Améliorer le suivi de l'activité par le déploiement d'indicateurs comptables	mai-20	Contrôle interne comptable (AC)
Documenter la gestion des régies	mai-20	Responsable pôle comptabilité générale et recettes (AC)

III – L'audit interne à l'UCBL

Suite au renouvellement des instances de l'UCBL en 2016, le comité d'audit interne a vu sa composition évoluer.

Animé par la vice-présidente du CA déléguée à la qualité, pilotage et simplification du fonctionnement, le comité d'audit interne ne s'est pas encore réuni afin de fixer les champs d'audit prioritaires à venir. Ainsi, le comité d'audit interne n'a pas été saisi sur l'exercice 2019.

Néanmoins, une action d'accompagnement ayant débuté à la rentrée 2019, et qui se poursuit sur le 1er trimestre 2020 a été entreprise au niveau d'une composante de l'université. Cette action d'accompagnement, qui n'entre pas dans le champ de la démarche d'audit interne, se veut globale : organisationnelle, financière et managériale. Elle a pour but d'aider la composante de pleinement intégrer à son fonctionnement global les règles et process de fonctionnement de l'université Lyon 1.

Annexes

Annexe 1 : Cadre juridique

Annexe 2 : Composition du Groupe d'élaboration des normes et responsables de cycles

Annexe 3 : Cartographie d'avancement de la documentation par cycles

Annexe 4 : Cycle immobilisations : Cartographie du processus

Annexe 5 : Cycle trésorerie : Cartographie du processus

Annexe 6 : Points ayant faits l'objet de présentation en GEN

Annexe 7 : Illustration de quelques actions réalisées en 2019

Annexe 8 : Liste des procédures techniques créées ou mises à jour en 2019

Annexe 9 : Réponse à l'enquête ministérielle annuelle

Annexe 10 : Questionnaire de qualité comptable

ANNEXE 1 : Cadre juridique

L'exigence de qualité comptable est consacrée par un corpus juridique qui s'impose aux établissements publics nationaux dont les universités.

1. La Constitution du 4 octobre 1958 - Article 47-2.

« Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière ».

En tant qu'administrations publiques, les établissements publics nationaux dont les Universités, sont soumis à cette disposition constitutionnelle.

2. La Loi Organique relative aux Lois de Finances (LOLF) du 1er août 2001 - Articles 27 et 31

« Les comptes de l'Etat doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle de son patrimoine et de sa situation financière ».

« Les comptables publics (…) s'assurent notamment de la sincérité des enregistrements comptables et du respect des procédures ».

Les Universités, en tant qu'opérateurs de l'Etat, sont valorisées dans les comptes de l'Etat et sont donc concernées par cet objectif de la LOLF.

3. La loi du 1er août 2003 de sécurité financière,

Cette loi prévoit que les établissements publics ayant des comptes consolidés sont soumis à l'obligation de certification.

4. La loi relative aux libertés et responsabilités des Universités (LRU), du 10 août 2007

Le passage aux responsabilités et compétences élargies a entrainé deux conséquences directement liées à l'exigence de qualité comptable des universités.

- le renforcement de l'exigence de maîtrise des risques financiers et comptables,
- la certification des comptes par un commissaire aux comptes.

5. La circulaire DGFIP du 1er juin 2011 sur la mise en œuvre d'une démarche de contrôle interne comptable et financier (CICF)

Cette circulaire pose le cadre méthodologique et les modalités du renforcement du contrôle interne et financier (CICF) mise en œuvre par les opérateurs de l'Etat.

6. Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique – Article 215

Le décret impose la mise en place d'un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable dans chaque organisme. Concernant le contrôle interne :

« … Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable… »

7. Arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaires et comptables, pris en application de l'art. 215 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2015 relatif à la gestion budgétaire et comptable.

Cet arrêté définit le cadre de référence des contrôles budgétaires et comptables (objectifs, périmètres, acteurs).

L'organe délibérant, informé de l'état de déploiement doit valider le plan d'actions établi sur la base de cartographie des risques budgétaires et des risques comptables.

8. La circulaire du 29 juillet 2019 relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et des opérateurs de l'Etat pour 2020

Le déploiement des contrôles internes budgétaires et comptables fait l'objet d'un point d'attention particulière de cette circulaire. Il doit faire l'objet d'une des priorités des organismes. Il est notamment demandé aux organismes de disposer d'outils de pilotage actualisés et validés (cartes des risques budgétaires et comptables) et plans d'actions associés).

Le dispositif de contrôle interne doit être évalué.

ANNEXE 2 : Composition du Groupe d'élaboration des normes

Mise à jour 29/10/2019

Comité de pilotage	
	Contrôleur de gestion
Oiasfi CHAABNIA	DGSA - Directeur des services financiers
Cécile JULIEN	Contrôleur interne / Agence comptable
Teddy KAINDOH	Référent contrôle interne budgétaire
Jean-François KAPPS	Agent comptable

Membres du groupe de travail : *Membres du comité de pilotage + …*	
Benoît BESSENAY	Responsable du service Paie et aide au pilotage / DRH
Sophia BOURAHLA	Cellule SIFAC
Marie-Nolwen CANTINAT	Responsable pôle comptabilité générale / Agence comptable
Emilie COME	Responsable pôle dépense / Agence comptable
Jeannine CREUNET	Responsable PGF Doua /DSF
Rémi CROELLA	Responsable du service recettes - recouvrement - contrôle de la paie / Agence comptable
Elodie DEMBELE	Cellule SIFAC
Mélanie DEMUNCK	Contrôleur interne / Agence comptable
Khadija HAMRANI	Direction du budget / DSF
Lydwine MINOT	Responsable du service de l'achat / DSF
Valérie POPULO	Responsable du service partenariat / DSF
Yann QUIRION	Responsable de la direction du budget / DSF
Gilles RECH	Directeur des systèmes d'information
	Responsable PGF Santé / DSF

Groupe d'Elaboration des Normes Comptables
Responsables de cycle

Mise à jour 29/10/2019

CYCLE	RESPONSABLE
Paie	Benoît BESSENAY
Recettes	Teddy KAINDOH
Immobilisations	Sophia BOURAHLA
Dépenses	Oiasfi CHAABNIA
Budget	Yann QUIRION
Gestion des contrats de recherche	Valérie POPULO
Trésorerie	Marie-Nolwen CANTINAT
Compte financier	Jean-François KAPPS
Opérations comptables	Jean-François KAPPS
Comptabilité analytique	Teddy KAINDOH

Cycle	CIC	CIB
Paie – Masse salariale	●	●
Recettes	●	●
Immobilisations	●	●
Dépenses	●	●
Budget - Programmation		●
Gestion des contrats de recherche	●	●
Trésorerie	●	●
Compte financier	●	
Opérations comptables	●	
Comptabilité analytique		●

Annexe 3 : Cartographies du déploiement de la documentation par cycle

CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS - 27/11/2019

Cycle	Responsable de cycle	Cartographie des processus		EMR ou autodiagnostic	Cartographie des risques	Plan d'actions	Procédures globales		Liste des retours d'expérience présentés
		Intitulé du processus	Date du doc				Intitulé	Date du document	
Paie	**B.Bessenay**	Paie	05/02/2015	05/11/2014	15/06/2015	07/07/2015	Paie	sept-11	Mars 2014: Présentation du plan de contrôle interne a posteriori Sept 2016: GEN Retour sur le plan d'actions
		Pilotage	13/03/2015						
Recettes	**T.Kaindoh**	Recettes rattachées à un seul exercice	25/10/2016	24/04/2012	13/12/2018	20/03/2014	Recettes rattachées à un seul exercice	30/11/2016	GEN oct 2015: Mise en qualité base tiers (projet) GEN avril 2016: retour sur le plan d'actions GEN avr 2017: point avancement MAJ documentation GEN nov 2018: Documentation réalisée et point d'avancement GEN avr 2019: Mise en qualité référentiel, Chorus Pro, documentation
		Recettes concernant les actions pluriannuelles	08/11/2016				Recettes concernant les actions pluriannuelles	10/04/2017	
		Recouvrement d'une créance	08/11/2016				Recouvrement d'une créance	13/02/2017	
		Recouvrement contentieux des créances	24/01/2017				Recouvrement contentieux des créances	14/02/2017	
		Régie	En cours				Régie	En cours	
Immobilisations	**S.Bourahla**	Immobilisations	13/05/2019	04/04/2012		01/09/2013	Acquisitions des biens	07/04/2015	Avr 2015: Point avancement Gestimmmo avr 2019: Documentation, mise en qualité, patrimoine immobilier
							Entrée à l'inventaire comptable	17/07/2018	
							Suivi des biens	07/04/2015	
							Sorties de l'actif	07/04/2015	
							Inventaire tournant	07/04/2015	

Cycle	Responsable de cycle	Cartographie des processus		EMR ou autodiagnostic	Cartographie des risques	Plan d'actions	Procédures globales		Liste des retours d'expérience présentés
		Intitulé du processus	Date du doc				Intitulé	Date du document	
Dépenses	**O. Chaabnia**	Achat de fournitures ou services	20/12/2010	24/02/2012	22/06/2012 version provisoire	07/2012 Version provisoire	Achat de fournitures ou de services	10/09/2013	GEN sept 2013: Présentation du traitement dématérialisé des factures GEN mars 2014: Retour d'expérience sur la dématérialisation des factures GEN juill 2015: Présentation carte achat GEN juill 2015: Présentation audit "Gestion des déplacements des agents" GEN oct 2015: mise en qualité base tiers (projet) GEN janv 2017: risque de fraude par usurpation d'identité GEN juin 2019: Documentation service de l'achat
		Missions	28/04/2010		12/07/2012 vers temporaire non validé		Achat	01/09/2011	
							Gestion des missions	01/03/2011	
							Guide missions	01/01/2018	
		Traitement dématérialisé des factures fournisseurs	14/03/2014				Note nouvelle procédure PI Prestations et transferts internes	19/01/2017	
Budget	**Y.Quirion**	Suivi budgétaire	01/09/2017		dec 2018				
		Elaboration budgétaire	01/09/2017						

Cycle	Responsable de cycle	Cartographie des processus		EMR ou autodiagnostic	Cartographie des risques	Plan d'actions	Procédures globales		Liste des retours d'expérience présentés
		Intitulé du processus	Date du doc				Intitulé	Date du document	
Gestion des contrats de recherche	**V.Populo**	Gestion des contrats de rech dont l'ingénierie est externalisée	03/05/2017	22/03/2012	dec 2018	02/07/2012 Incomplet	Contrat de recherche dont l'ingénierie est externalisée	07/06/2017	GEN juill 2014: Harmonisation de la création des EOTP GEN oct 2014: Présentation des mise en œuvre suite au rapport d'audit sur les contrats gestion internalisée GEN oct 2015: Point étape déploiement module conventions GEN avr 2017: point avancement MAJ documentation 22 nov 2018: formation aux procédures de gestion
		Gestion des contrats de rech dont l'ingénierie est internalisée	03/05/2017				Contrat de recherche dont l'ingénierie est internalisée	26/05/2010	
Trésorerie	**M.-N. Cantinat**	Elaboration et suivi du plan de trésorerie	25/10/2019						
Comptes financiers	**J.F. Kapps**	Etats financiers	24/07/2015				Etats financiers	24/07/2015	
Opérations comptables	**J.F. Kapps**	Provisions	01/03/2010						
Comptabilité analytique	**P. Baillet**	Comptabilité analytique	01/09/2017						Présentation méthodologie en GEN du 28/01/2016 et du 12/01/2017 Présentation en GEN du 28/09/2017

Annexe 4 : Cartographie des immobilisations

PROCESSUS : **IMMOBILISATIONS**

Services acteurs du processus :	Les services communs et centraux, les composantes, la Direction des services financiers, l'Agence comptable, les laboratoires et unités de recherche
Responsable du processus :	Le Directeur de la DSF
Pilote du processus :	Personne désignée par le Directeur de la DSF
Donnée d'entrée principale :	Demande d'achat d'un bien immobilisable faite par l'agent à son responsable
Fournisseur donnée d'entrée :	Agent à l'origine du besoin exprimé
Donnée de sortie principale :	Sortie d'inventaire de l'immobilisation
Client de la donnée de sortie :	Agence comptable
Indicateurs suivi et performance :	Suivi du patrimoine de l'Etablissement en temps réel
Objectifs :	Maintenir l'adéquation entre l'inventaire physique et l'état d'actif

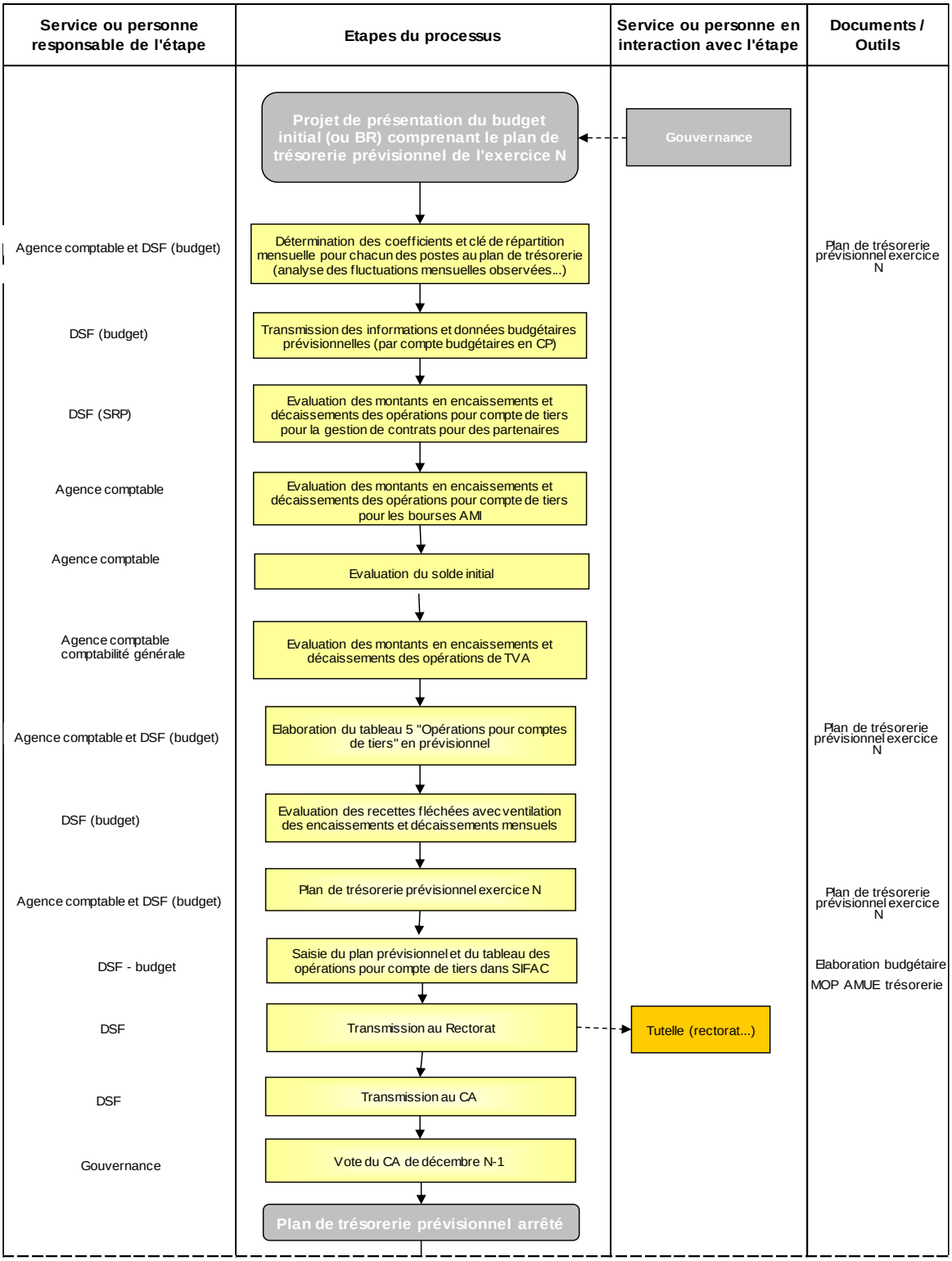
Service ou personne responsable de l'étape	Etapes du processus	Service ou personne en interaction avec l'étape	Documents / Outils
	IDENTIFICATION DU BESOIN	Responsable de l'achat Service de l'achat	
Service responsable de l'achat ou toute personne compétente mandatée	FORMALISATION DE L ACHAT	Service de l'acheteur DSF Service de l'achat DSF PGF	Selon les seuils financiers Catalogues, Devis, Appel d'offres, Fichier marchés en cours ...
DSF / PGF composantes, laboratoires	PASSATION DE LA COMMANDE	Service de l'acheteur DSF PGF DSF Service de l'achat	Procédures SIFAC validées par la DSF dans le processus "Dépenses"
DSF / PGF composantes, laboratoires Agence comptable	RECEPTION "SANS" RESERVE DU BIEN ACQUIS ET PAIEMENT FOURNISSEUR	Service de l'acheteur DSF PGF Agence comptable Fournisseurs	Procédures validées par la DSF dans le processus "Dépenses" - Procédure entrée d'un bien à l'inventaire physique (Gestimmo) - Certificat d'inventaire - Procédure SIFAC pour paiement de la facture du fournisseur avec documents justificatifs
Agence Comptable	ENTREE INVENTAIRE	Agence comptable DSF PGF Service de l'acheteur	Procédures SIFAC "entrée d'un bien à l'inventaire comptable"
	CONSERVATION DU BIEN	Service de l'acheteur DSF PGF	
Utilisateur du bien DSF / PGF	OUI / NON INVENTAIRE TOURNANT - Sortie du Bien? OU DEMANDE DE REFORME - EVENEMENTS EXCEPTIONNELS ET NON / OUI	Référent inventaire physique DSF PGF Agence comptable **Conseil d'Administration Agence comptable Service de l'acheteur DSF**	Contrôle périodique - procédure inventaire tournant
Agence comptable	SORTIE D INVENTAIRE	**Agence comptable / DSF**	Procédure "sortie des biens de l'actif" Demande de réforme Gestimmo

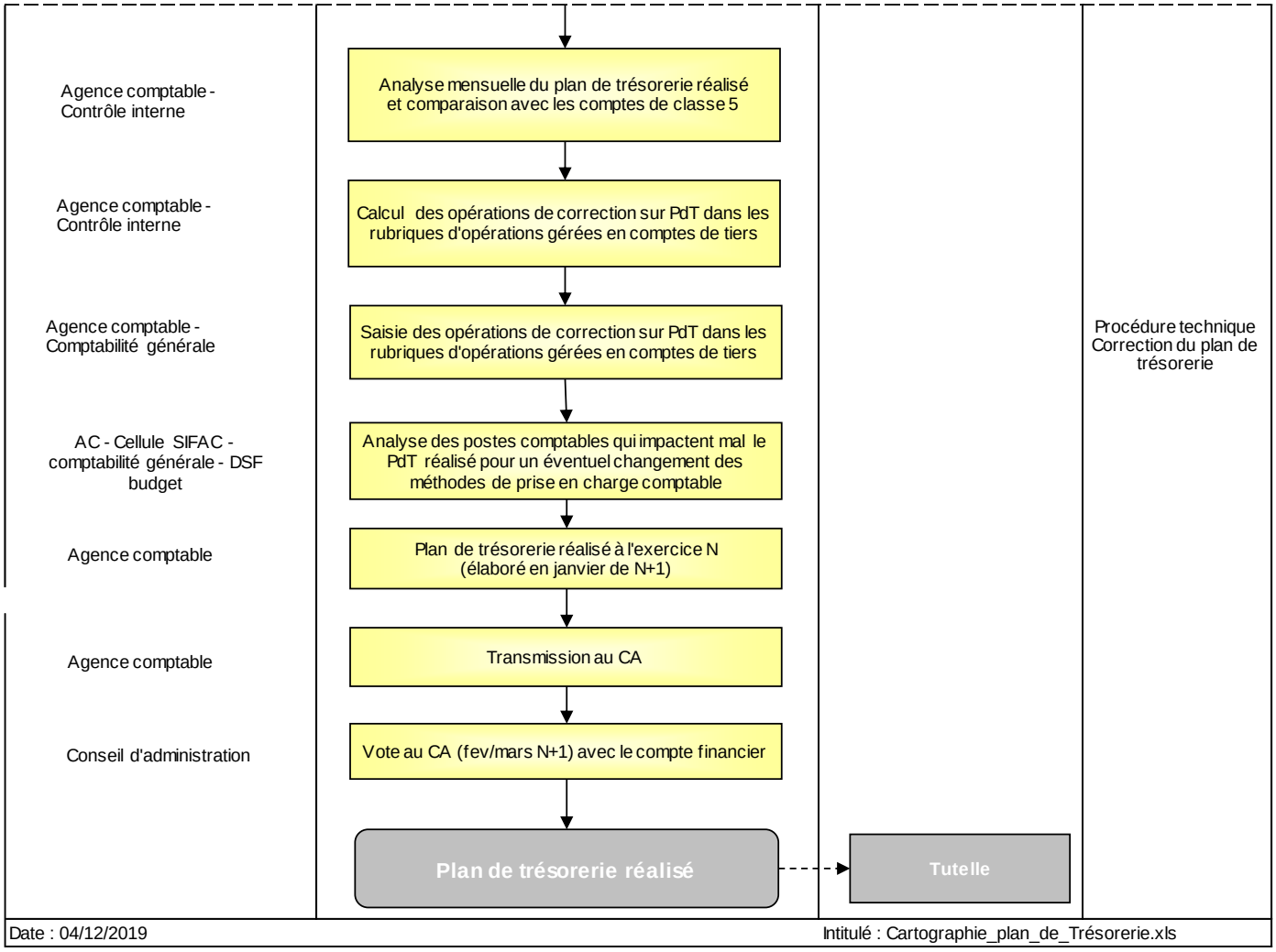
Date : 06/05/2019 Intitulé : IMMOBILISATIONS

Annexe 5 : Cartographie du proccessus Trésorerie

PROCESSUS : Elaboration et suivi du plan de trésorerie

Services acteurs du processus :	Agence comptable et DSF serv budget
Responsable du processus :	Agent comptable
Donnée d'entrée principale :	Elaboration du budget
Fournisseur donnée d'entrée :	Ordonnateur et agence comptable
Donnée de sortie principale :	Plan de trésorerie prévisionnel et réalisé
Client de la donnée de sortie :	Ordonnateur
Indicateurs suivi et performance :	Réalisé conforme au prévisionnel
Objectifs :	Appréhender et suivre l'évolution de la trésorerie globale de l'établissement.




Agence comptable - Contrôle interne
Analyse mensuelle du plan de trésorerie réalisé et comparaison avec les comptes de classe 5
Agence comptable - Contrôle interne
Calcul des opérations de correction sur PdT dans les rubriques d'opérations gérées en comptes de tiers
Agence comptable - Comptabilité générale
Saisie des opérations de correction sur PdT dans les rubriques d'opérations gérées en comptes de tiers
AC - Cellule SIFAC - comptabilité générale - DSF budget
Analyse des postes comptables qui impactent mal le PdT réalisé pour un éventuel changement des méthodes de prise en charge comptable
Agence comptable
Plan de trésorerie réalisé à l'exercice N (élaboré en janvier de N+1)
Agence comptable
Transmission au CA
Conseil d'administration
Vote au CA (fev/mars N+1) avec le compte financier
Plan de trésorerie réalisé
Tutelle
Procédure technique Correction du plan de trésorerie
Date : 04/12/2019
Intitulé : Cartographie_plan_de_Trésorerie.xls

Annexe 6 : Points ayant faits l'objet de présentation en groupe d'élaboration des normes

2 février 2019 :
- Plan de maîtrise des risques 2019
- Etat de la documentation CIBC : quelques exemples
- Cycle immobilisations : Documentation, mise en qualité, patrimoine immobilier
- Cycle recettes : Mise en qualité, référentiel recettes Chorus Pro, documentation
- Le dispositif de formation
- Contrôle interne budgétaire.

29 mai 2019 : Réunion des responsables de cycle :
Etat des lieux et priorités à fixer

20/06/2019:
- Enquête annuelle ministérielle de déploiement du contrôle interne
- Retour sur la réunion du 29 mai (responsables de cycles)
- Calendrier de certification des comptes exercice 2019
- Documentation service de l'achat

13/12/2019:
- Revue de contrôle interne des CAC 2019
- Etat du CIBC à l'UCBL et priorités pour 2020
- Cycle trésorerie : Cartographie du processus et état d'avancement
- Cycle dépenses : Etat des lieux et point d'avancement
- Cycles dépenses : Etat des lieux et point d'avancement
- Cycles Recettes : Etat des lieux et point d'avancement
- Cycle Paie : Etat des lieux et point d'avancement
- Carte achat : présentation du dispositif, documentation et points de contrôle

Annexe 7 : Illustration de quelques actions réalisées en 2019

Cycle Recettes : Mise en qualité de la base de clients
Il est apparu que la base clients n'était pas suffisamment bien renseignée pour permettre la fiabilité du recouvrement des créances, ni d'intégrer correctement le process de dépôt des factures sur Chorus Pro (process obligatoire).
Un prestataire extérieur a analysé et restitué la base des clients disposant d'une personnalité morale (environ 7500 clients). Après analyse au cas par cas, le service recette a ensuite procédé aux rectifications. Il a été également procédé à une mise en qualité des données SIFAC essentielles au bon déroulmeent du flux budgétaire et comptables (groupe de trésorerie, donnée de relance associée au client…).
Cette mise en qualité était un préalable indispensable à l'intégration du process Chorus Pro et au projet de mise en surveillance juridique.
Le service recette procède désormais à une revue générale des nouveaux clients créés.

Cycle Recettes : Mise sous surveillance juridique des clients de statut privé :
L'UCBL procède à une revue hebdomadaire de tous les clients de statut privés ayant des créances en cours via une société externe. De ce fait, l'établissement est alerté régulièrement de tous les clients faisant l'objet d'une procédure collective, d'un changement raison sociale ou d'un rachat. Cela permet d'accélérer les process de recouvrement et d'éviter les impayés.

Cycle Opérations comptables et compte financier : Analyse de balance générale:
Cette année l'UCBL a procédé à une revue générale de ces comptes en formalisant le process.
Cela permet de détecter les écritures comptables anormales ou en erreurs, avec une attention particulière sur les pièces anciennes qui auraient dû être traité. Cela devrait permettre un apurement de certaines écritures comptables.
L'objectif est de systématiser cette opération annuellement afin d'améliorer à chaque fois la qualité des comptes et de détecter les cariations « anormales ».

Cycle Dépenses : Formalisation du process carte achat :
La carte achat est un outil de simplification des achats permettant le paiement immédiat par carte de fournisseurs. L'UCBL ayant déployé 19 cartes, il était important de formaliser les règles d'utilisation dans le respect de la déontologie et de la réglementation.
En parallèle, l'ensemble des procédures de gestion associées à ce process ont été mises à jour. Une formation dédiée a été réalisée auprès des porteurs de cartes et des gestionnaires financiers concernés.
Une cellule d'audit a été mise en place par la DSF afin de s'assurer de la conformité des achats aux règles de la dépense publique.
L'objectif est de sécuriser le process de la dépenses, de respecter la réglementation et de suivre les opérations au plus près de leur réalisation en comptabilité.

Cycle Dépenses : Vagues d'audit interne et actualisation du guide mission
En 2019, les services financiers de l'UCBL ont procédé à deux vagues d'audit auprès de différentes composantes et unités de recherche de l'établissement. 12 structures ont été auditées lors de la vague 1 et 7 structures lors de la vague 2. Ces audits ont été réalisés par échantillonage, via un contrôle sur pièces et sur place. Les deux vagues ont chacune donné lieu à la rédaction d'un rapport d'audit qui sera envoyé aux structures intéressées au courant du 1er trimestre 2020.

Ces actions d'audit se sont basées sur le guide de gestion des missions, mis à jour en septembre 2019. Ce-dernier a fait l'objet de plusieurs réunions d'information, et d'un envoi récent auprès de toutes les structures de l'UCBL.

Cycle Immobilisations: Révision des règles d'immobilisation et corrections comptables :
288 fiches d'immobilisations réparties sur 4 comptes comptables et représentant en valeur d'acquisition 3,3M€ avaient été intégrés avec une durée d'immobilisation erronnée (non conforme à la délibération en vigueur). L'UCBL a procédé à la rectification de ces immobilisations avec impact sur les exercices comptables à venir se conformant ainsi à la délibération du CA en vigueur au moment de leur mise en service.
L'atblissement a également revu les durées d'immobilisation (avec entrée en viguer au 1er janvier 2020), ainsi que les seuils d'immobilisation pour l'entrée des biens à l'inventaire comptable. L'objectif est d'appliquer des règles en matière d'immobilisation se conformant davantage à l'activité effective de l'établissement.

Annexe 8 : Liste des procédures ou modes opératoires techniques créées ou mises à jour en 2019

Cycle Dépenses :

Métiers

- Gratifications versées aux étudiants stagiaires (10/04/2019)
- Le contrôle comptable de la dépense et liste des pièces justificatives (13/05/2019)
- Guide de gestion des missions (sept 2019)
- Guide d'utilisation de la carte achat (mars 2019)
- Gestion de la carte achat pour ordonnateur (18/11/2019)
- Carte achat : Saisir une commande sur SIFAC et la valider dans Smart Data (05/12/2019)

Internes à l'AC :

- MOP : sécurisation RIB fournisseurs (02/10/2019)
- MOP cas particuliers de liquidation d'une facture (facture hors Demat, facture avec remise, facture avec un montant négatif autre qu'une remise (06/02/2019)
- MOP Factures d'avance avec TVA (29/05/2019)
- MOP : Activités du superviseur (27/03/2019)
- Procédure Pénalités sur marchés (27/03/2019)
- Comptabilisation des avoirs fournisseurs à destination du comptable (08/03/2019)
- TVA à l'importation (29/04/2019)
- Transfert d'une fiche immobilisation et correction d'amortissement (13/03/2019)
- Calcul mensuel des amortissements (05/04/2019)
- MOP Gestion de la carte achat et logée (18/03/2019)
- MOP Annulation ou suppression de factures de carte achat (18/03/2019)
- MOP Ouverture, modification et clôture d'une carte achat (18/11/2019)

Cycle Recettes :

Métiers :

- Référentiel recettes (06/09/2019)
- Note de gestion des paiements de droits universitaires en formation initiale (02/09/2019)

Outils de gestion :

- Création d'un client dans SIFAC (18/09/2019)
- Archivage des pièces justificatives complémentaires à la recette (07/01/2019)

Internes à l'AC :

- RIB clients modalités de saisies dans SIFAC des RIB français et étrangers (27/03/2019)
- MOP Sécurisation RIB clients (02/10/2019)
- Contrôle des créations clients dans SIFAC (30/04/2019)
- Mise sous surveillance des clients et fournisseurs avec ALTARES (30/04/2019)
- Analyse des fichiers de mise sous surveillance fourni par ALTARES (24/09/2019)
- Gestion des chèques impayés en DU (18/01/2019)

Cycle Immobilisations :

Métiers :

- Cartographie gestion des immobilisations (06/05/2019)

Outils de gestion :

- MOP GESTIMMO (15/02/2019)

Cycle Trésorerie :

Métiers :

- Cartographie Elaboration et suivi du plan de trésorerie (04/12/2019)

Cycle opérations comptables :

Internes AC :

- Paiement des factures fournisseurs (02/10/2019)
- Gestion de la caisse à l'agence comptable (08/03/2019)
- Déclaration mensuelle de TVA (22/03/2019)
- Edition des états justificatifs de demande de remboursement de TVA (27/08/2019)
- Gestion des encaissements (05/04/2019)
- Excédents de versement (22/03/2019)
- Virements à réimputer (08/03/2019)
- Encaissement sur demande d'avance (22/03/2019)
- Gestion des écarts de change (05/04/2019)
- Encaissements des mandataires (05/04/2019)
- ORV fournisseurs (08/03/2019)
- Gestion des factures en prélèvement (08/03/2019)
- Gestion des droits universitaires (22/03/2019)
- Gestion des bourses AMI (22/03/2019)
- Encaissements des chèques vacances (08/03/2019)
- Clôture annuelle des conventions avec SIFAC (14/01/2019)
- Reversements de contrats partenaires (08/03/2019)
- Rapprochement de la paie (08/03/2019)

Cycle Compte financier

Internes à l'AC :

- Remontée Infocentre (04/04/2019)
- Utilisation des périodes comptables (14/11/2019)
- Transmission du compte financier à la cour des comptes (21/03/2019)
- Calcul des intérêts moratoires (22/03/2019)
- MOP Paramétrage bilan et CR (11/12/2019)

Annexe 9 : Réponse à l'enquête ministérielle annuelle :

RELATIVE AU DEPLOIEMENT DU CONTROLE INTERNE BUDGETAIRE ET DU CONTROLE INTERNE COMPTABLE AU SEIN DES ORGANISMES PUBLICS

Retour le 31/10/2018

Quel est le ministère de tutelle de votre organisme ? (en cas de cotutelle, ministère chef de file ; pour les GIP, ministère dont relève la / les activité(s) du GIP)

- Agriculture et Alimentation
- Armées
- Culture
- Économie et Finances publiques / Action et Comptes publics
- Éducation nationale / Enseignement supérieur, Recherche et Innovation
- Europe et Affaires étrangères
- Intérieur
- Justice
- Outre-mer
- Premier ministre
- Solidarités et santé / Sports / Travail
- Transition écologique et solidaire / Cohésion des territoires

Quel est l'acronyme officiel de votre organisme ? [UCBL] Réponse non obligatoire Quel est le nom développé de votre organisme ? [Université Claude Bernard Lyon 1]

Quel est le numéro SIREN de votre organisme ? I I196917744

Quel est le numéro de votre organisme dans l'infocentre de la DGFiP ? [0000036424]

Votre organisme est-il un opérateur de l'Etat ?

- Oui
- Non

Votre organisme est-il soumis à la comptabilité budgétaire ?

- Oui
- Non

ELEMENTS DU BUDGET INITIAL 2019 DE VOTRE ORGANISME

Total des crédits de paiement inscrits au tableau des autorisations budgétaires (si votre organisme est soumis à la comptabilité budgétaire) ou le total des charges et des immobilisations décaissables (si votre organisme n'est pas soumis à la comptabilité budgétaire) :

391 004 172 €

Total des prévisions de décaissements inscrites au tableau des opérations pour compte de tiers : 9 325 000 €

Masse salariale de votre organisme inscrite au budget initial 2019 :

296 161 260 €

Total des emplois rémunérés par votre organisme (ETPT inscrits au budget initial 2019) : [4606

LES FONCTIONS ET LES PERIMETRES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

1. L'articulation de la maîtrise des risques budgétaires et comptables a-t-elle fait l'objet d'une analyse partagée entre l'ordonnateur et l'agent comptable ?

- Non
- Non, mais c'est prévu
- Oui

2. Existe-t-il un document (en cours d'élaboration ou validé) organisant le contrôle interne budgétaire (CIB) et le contrôle interne comptable (CIC) au sein de votre organisme précisant notamment le rôle de chaque acteur?

- Non
- Oui, un document spécifique pour le CIB et aucun pour le CIC
- Oui, un document spécifique pour le CIC et aucun pour le CIB
- Oui, un document spécifique pour le CIB et un document spécifique pour le CIC
- Oui, un document unique traitant du CIB et du CIC

S'il est répondu « Oui » (quelle que soit la modalité) à la question 2, aller à la question 2.A et/ou 2.B, ou 2.C sinon passer à la question 3

2.A Pour le CIB, s'agit-il d'un document… ?

- En cours d'élaboration
- Validé

2.B Pour le CIC, s'agit-il d'un document… ?

- En cours d'élaboration
- Validé

2.C Pour le CIB et le CIC, s'agit-il d'un document… ?

- En cours d'élaboration
- Validé

ACTEURS DU CIB ET CIC

3. L'organe dirigeant (comité exécutif, comité de direction, comité directeur...) assure-t-il le pilotage du déploiement et/ou du renforcement du CIB et du CIC ?

- Non
- Pilotage uniquement du CIB
- Pilotage uniquement du CIC
- Pilotage conjoint du CIB et du CIC

4. L'organe dirigeant (comité exécutif, comité de direction, comité directeur...) a-t-il constitué un comité chargé du pilotage et du suivi de la mise en œuvre du CIB et du CIC ?

- Non
- Oui, le comité traite seulement du CIB
- Oui, le comité traite seulement du CIC
- Oui, deux comités distincts pour le CIB et le CIC
- Oui, un comité unique pour le CIB et le CIC

5. Les référents CIB et CIC ont-ils été désignés ?

- Non
- La même personne a été désignée pour le CIB et le CIC
- Deux personnes distinctes ont été désignées pour le CIB et le CIC
- Seul le référent CIB a été désigné
- Seul le référent CIC a été désigné

À compléter selon la réponse faite à la question 5

5.A S'agissant du référent CIB et CIC, merci d'indiquer :

Le nom du référent :_____sa fonction :_____son adresse mail : _____

Son rattachement fonctionnel:_____(*menu déroulant* : DG/SG ; fonctions financières y compris agence comptable ; autre)

(Si plusieurs référents ont été désignés, indiquer le nom et l'adresse mail du référent principal)

5.B S'agissant du référent CIB, merci d'indiquer :

Le nom du référent Teddy KAINDOH

sa fonction : Responsible du pilotage financier

son adresse mail : teddy.kaindoh@univ-lyon1.fr

(Si plusieurs référents ont été désignés, indiquer le nom et l'adresse mail du référent principal)

Son rattachement fonctionnel_____(*menu déroulant* : DG/SG ; fonctions financières y compris agence comptable ; autre)

5.C S'agissant du référent CIC, merci d'indiquer :

Le nom du référent : Cécile JULIEN

sa fonction : Responsible du contrôle interne

son adresse mail : Cécile.julien@univ-lyon1.fr

(Si plusieurs référents ont été désignés, indiquer le nom et l'adresse mail du référent principal)

RECENSEMENT DES RISQUES ET PLAN D'ACTIONS

6. La carte des processus budgétaires et comptables a-t-elle été actualisée ?

- Non
- Oui, uniquement pour les processus budgétaires
- Oui, uniquement pour les processus comptables
- Oui, pour les processus budgétaires et comptables

7. Des cartes des risques budgétaires et comptables sont-elles actuellement formalisées et actualisées au sein de votre organisme ?

- Non
- Oui, uniquement la cartographie budgétaire
- Oui, uniquement la cartographie comptable
- Oui, les cartographies sont distinctes
- Oui, les cartographies sont communes

S'il est répondu « Oui » (quelle que soit la modalité) à la question 7 aller à la question 7.A et/ou 7.B, ou 7.C sinon passer à la question 8

- **7.A Année de la dernière actualisation de la cartographie budgétaire : 2019**
- **7.B Année de la dernière actualisation de la cartographie comptable : 2019**
- **7.C Année de la dernière actualisation de la cartographie commune : _____**

8. Les cartes des risques budgétaires et comptables actualisées auront-elles été validées par l'organe dirigeant (comité exécutif, comité de direction, comité directeur...) au plus tard le 31 décembre 2019 ?

- Non
- Oui, uniquement la cartographie budgétaire
- Oui, uniquement la cartographie comptable
- Oui, pour les cartographies budgétaires et comptables distinctes
- Oui, la cartographie commune, budgétaire et comptable

9. Un plan d'action couvrant les risques budgétaires et comptables est-il actuellement formalisé et actualisé au sein de votre organisme ?

- Non
- Oui, uniquement pour les risques budgétaires
- Oui, uniquement pour les risques comptables
- Oui, distinct pour les risques budgétaires et comptables
- Oui, commun pour les risques budgétaires et comptables

S'il est répondu « Oui » (quelle que soit la modalité) à la question 9, aller à la question 9.A et/ou 9.B , ou
9.C sinon passer à la question 10

- **9.A Année de la dernière actualisation du plan d'action pour les risques budgétaires :** _____
- **9.B Année de la dernière actualisation du plan d'action pour les risques comptables : 2019**
- **9.C Année de la dernière actualisation du plan d'action commun :**

10. Utilisez-vous des indicateurs dans le pilotage du dispositif de maîtrise des risques ?

- Oui
- Non

S'il est répondu « Oui » à la question 10, merci de préciser lesquels:

11. Le plan d'action couvrant les risques budgétaires et comptables, s'appliquant en 2020, aura-t-il été validé par l'organe délibérant (conseil d'administration, conseil de surveillance...) au plus tard le 31 décembre 2019 ?

- Non
- Oui, mais uniquement pour les risques budgétaires
- Oui, mais uniquement pour les risques comptables
- Oui, pour les risques budgétaires et comptables

ORGANISATION

12. Des organigrammes fonctionnels nominatifs (OFN) ont-ils été déployés dans la fonction budgétaire ?

- Non
- Oui, OFN déployés sur les processus budgétaires prioritaires
- Oui, OFN déployés sur l'intégralité de la fonction budgétaire

S'il est répondu « Oui » (quelle que soit la modalité) à la question 12, aller à la question 12.A, sinon passer à la question 13.

12.A Concernant la fonction budgétaire, les organigrammes fonctionnels nominatifs (OFN) sont-ils actualisés dès que nécessaire (rotation de personnel, départs, arrivées…) afin de représenter, en permanence, la réalité de l'organisation ?

- OFN non actualisés
- OFN actualisés a minima une fois par an
- OFN actualisés dès que nécessaire

13. Des organigrammes fonctionnels nominatifs (OFN) ont-ils été déployés dans la fonction comptable ?

- Non
- Oui, OFN déployés sur les processus comptables prioritaires
- Oui, OFN déployés sur l'intégralité de la fonction comptable

S'il est répondu « Oui » (quelle que soit la modalité) à la question 13, aller à la question 13.A, sinon passer à la question 14.

13.A Concernant la fonction comptable, les organigrammes fonctionnels nominatifs (OFN) sont-ils actualisés dès que nécessaire (rotation de personnel, départs, arrivées…) afin de représenter, en permanence, la réalité de l'organisation ?

- OFN non actualisés
- OFN actualisés a minima une fois par an
- OFN actualisés dès que nécessaire

TRACABILITE

14. Les intervenants et les interventions sont-ils tracés depuis le fait générateur jusqu'à l'enregistrement en comptabilité sur l'intégralité de la fonction budgétaire et comptable ?

- Non
- Oui, sur une partie de la fonction budgétaire et comptable
- Oui, sur l'intégralité de la fonction budgétaire et comptable

15. L'archivage des données budgétaires et comptables est-il assuré dans le respect d'un plan de classement qui garantit la conservation et l'accessibilité de ces données ?

- Non
- Oui, les données sont archivées sans plan de classement
- Oui, les données sont archivées selon un plan de classement

16. Un suivi des habilitations informatiques et des délégations de pouvoir et de signature est-il organisé ?

- Non, jamais
- Oui, rarement
- Oui, fréquemment
- Oui, systématiquement

DOCUMENTATION ET FORMATION

17. La documentation des procédures est-elle actualisée à échéance régulière au sein de votre organisme ?

- Non
- Oui, partiellement
- Oui, totalement

18. La documentation des procédures est-elle facilement accessible au sein de votre organisme ?

- Non
- Oui

19. La documentation des risques comptables élaborée par la DGFiP (les référentiels de contrôle interne comptable) ou les ministères de tutelle est-elle utilisée pour aider à l'identification des risques au sein de votre organisme ?

- Non
- Oui, rarement
- Oui, fréquemment
- Oui, systématiquement

20. Les agents ont-ils été formés sur les procédures et sur les outils de la fonction budgétaire et/ou comptables ?

- Non
- Oui, totalement sur le CIB
- Oui, totalement sur le CIC
- Oui, partiellement

SYSTEMES D'INFORMATION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

21. Les évolutions organisationnelles ou informatiques conduisent-elles à des évolutions des contrôles ?

- Non, jamais
- Oui, rarement
- Oui, fréquemment
- Oui, systématiquement

EVALUATION DES DISPOSITIFS DE CIB ET CIC

22. L'encadrement a-t-il tracé les contrôles de supervision a posteriori qu'il a réalisés afin de constituer une source d'informations pour renforcer le dispositif de CIB ?

- Absence de contrôles
- Contrôles non tracés
- Contrôles tracés
- Contrôles tracés et articulés avec ceux du CIC

23. L'encadrement a-t-il tracé les contrôles de supervision a posteriori qu'il a réalisés afin de constituer une source d'informations pour renforcer le dispositif de CIC ?

- Absence de contrôles
- Contrôles non tracés
- Contrôles tracés
- Contrôles tracés et articulés avec ceux du CIB

24. Avez-vous autoévalué la maturité de votre dispositif de CIC grâce à l'échelle de maturité de la gestion des risques (EMR) ?

- Non
- Oui, de manière globale
- Oui, par processus pour les processus prioritaires

S'il est répondu « Oui, par processus pour les processus prioritaires », merci de préciser le(s) processus :

25. Un programme et un comité d'audit interne ont-ils été mis en place au sein de votre organisme ?

- Non
- Oui, mise en place d'un programme
- Oui, mise en place d'un comité d'audit interne
- Oui, mise en place d'un programme et d'un comité d'audit interne

26. Les comptes de votre organisme sont-ils certifiés par un commissaire aux comptes?

- Non
- Oui

S'il est répondu « Oui » à la question 26, aller à la question 26.A, sinon fin du questionnaire.

26A Le commissaire aux comptes a-t-il effectué une revue du dispositif de CIC déployé au sein de votre organisme ?

- Non
- Oui

S'il est répondu « Oui » à la question 26A, aller à la question 26B, sinon fin du questionnaire.

26.B Le commissaire aux comptes a-t-il formulé des observations à son sujet ?

- Non
- Oui

Annexe 10 :QUESTIONNAIRE DE QUALITE COMPTABLE Le 30/01/2019

Questionnaire de qualité comptable 2018

Date de soumission
30/01/2019 13:56:53

Informations administratives

Nom de l'organisme (en toutes lettres)
Université Claude Bernard Lyon 1
Numéro INFOCENTRE de l'organisme (10 chiffres)
0000036424
Numéro SIREN de l'organisme (9 chiffres)
196917744

Recensement des partenariats public-privé (PPP)

Des opérations de partenariats public-privé sont-elles en cours au sein de votre organisme ?
Non [N]

Recensement des dispositifs d'intervention

Des dispositifs d'intervention sont-ils gérés au sein de votre organisme ?
Oui [Y]
Veuillez remplir le tableau ci-dessous : [][**Nom du dispositif**]
Bourses AMI
Veuillez remplir le tableau ci-dessous : [][**Ministère de réconciliation du dispositif ou Tiers**]
MENESR
Veuillez remplir le tableau ci-dessous : [][**L'organisme détermine-t-il les critères d'attribution, les montants versés et/ou intervient-il dans le choix des bénéficiaires (OUI /NON)**]
Non
Veuillez remplir le tableau ci-dessous : [][**Qualification du dispositif** **T** = compte de tiers **P** = compte propre]
Tiers
Veuillez remplir le tableau ci-dessous : [][**Montant inscrit dans les comptes clos 2018 (en euros)**]
323200
Veuillez remplir le tableau ci-dessous : [][**Écriture d'inventaire** **P** = provision **EHB** = engagement hors bilan **PEHB** = provision et engagement hors bilan]
Veuillez remplir le tableau ci-dessous : [][**Nom du dispositif**]
Bourses ERASMUS
Veuillez remplir le tableau ci-dessous : [][**Ministère de réconciliation du dispositif ou Tiers**]
MENESR

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

L'organisme détermine-t-il les critères d'attribution, les montants versés et/ou intervient-il dans le choix des bénéficiaires (OUI /NON)

]

Oui

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

Qualification du dispositif
T = compte de tiers
P = compte propre

]

Propre

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

Montant inscrit dans les comptes clos 2018 (en euros)

]

385258,24

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

Écriture d'inventaire
P = provision
EHB = engagement hors bilan
PEHB = provision et engagement hors bilan

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

Nom du dispositif

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

Ministère de réconciliation du dispositif ou Tiers

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

L'organisme détermine-t-il les critères d'attribution, les montants versés et/ou intervient-il dans le choix des bénéficiaires (OUI /NON)

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

Qualification du dispositif
T = compte de tiers
P = compte propre

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

Montant inscrit dans les comptes clos 2018 (en euros)

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

Écriture d'inventaire
P = provision
EHB = engagement hors bilan
PEHB = provision et engagement hors bilan

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

Nom du dispositif

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous : []

Ministère de réconciliation du dispositif ou Tiers

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous :][

L'organisme détermine-t-il les critères d'attribution,
les montants versés et/ou intervient-il dans le choix des bénéficiaires
(OUI /NON)

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous :][

Qualification du dispositif
T = compte de tiers
P = compte propre

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous :][

Montant inscrit
dans les comptes clos 2018
(en euros)

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous :][

Écriture d'inventaire
P = provision
EHB = engagement hors bilan
PEHB = provision et engagement hors bilan

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous :][

Nom du dispositif

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous :][

Ministère de réconciliation du dispositif ou Tiers

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous :][

L'organisme détermine-t-il les critères d'attribution,
les montants versés et/ou intervient-il dans le choix des bénéficiaires
(OUI /NON)

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous :][

Qualification du dispositif
T = compte de tiers
P = compte propre

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous :][

Montant inscrit
dans les comptes clos 2018
(en euros)

]

Veuillez remplir le tableau ci-dessous :][

Écriture d'inventaire
P = provision
EHB = engagement hors bilan
PEHB = provision et engagement hors bilan

]

Cycles comptables

PARC IMMOBILIER

L'organisme public contrôle-t-il des biens immobiliers (cf. norme 6 du (RNCEP) ?

Oui [Y]

PARC IMMOBILIER

Ces biens immobiliers sont-ils exhaustivement et correctement comptabilisés au bilan ?

Oui [Y]

PARC IMMOBILIER

Quelle est la valeur nette comptable (en euros) du parc immobilier de l'organisme au 31 décembre 2018 (terrains + constructions) ?

291259494

PARC IMMOBILIER

Commentaires que vous souhaiteriez apporter à la DGFiP et à la Cour des comptes sur le parc immobilier de l'organisme

FINANCEMENT EXTERNE DE L'ACTIF

L'organisme a-t-il achevé la mise en application de l'instruction du 18 décembre 2012, relative aux financements externes de l'actif (FEA) ?
(reclassement en comptes 101, 104 et 131, 134)

Oui [Y]

FINANCEMENT EXTERNE DE L'ACTIF

L'organisme a-t-il été en mesure de distinguer les financements de l'Etat, des autres sources de financement ?

Oui [Y]

FINANCEMENT EXTERNE DE L'ACTIF

Le financement évolue-t-il symétriquement au même rythme que les immobilisations ?
(reprise au résultat de la subvention au même rythme que l'immobilisation financée)

Oui [Y]

IMMOBILISATIONS (hors parc immobilier)

Un inventaire physique a-t-il été réalisé par l'organisme ?

Oui [Y]

IMMOBILISATIONS (hors parc immobilier)

Quelle est la date du dernier inventaire physique des immobilisations réalisé par l'organisme ?

04/10/2018

IMMOBILISATIONS (hors parc immobilier)

L'actualisation de l'inventaire comptable des immobilisations est-il réalisé au 31 décembre 2018 ?

Oui [Y]

IMMOBILISATIONS (hors parc immobilier)

Un rapprochement entre inventaire physique et inventaire comptable des immobilisations, a-t-il été réalisé par l'organisme ?

Oui [Y]

IMMOBILISATIONS (hors parc immobilier)

Quelle est la date du dernier rapprochement entre inventaire physique et inventaire comptable des immobilisations, réalisé dans l'organisme, ayant permis une mise en adéquation des deux inventaires ?

12/12/2018

IMMOBILISATIONS (hors parc immobilier)

Quel est l'ordre de grandeur de la valeur nette des immobilisations (hors parc immobilier) non rapprochées avec un inventaire physique au 31 décembre 2018 ?

Inférieur à 100 K€ [A1]

PROVISIONS - ENGAGEMENT HORS BILAN

Existe-t-il des risques non provisionnés au bilan de l'organisme ?

Non [N]

INDÉPENDANCE DES EXERCICES

Le principe comptable de l'indépendance des exercices est-il respecté, notamment dans le cadre des opérations pluriannuelles ou des opérations de fin d'exercice ?

Oui [Y]

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-019

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

SUBVENTIONS VERSÉES A LA NIEME COMPAGNIE EN 2020

Exposé des motifs :

D'une part,

Dans le cadre de l'avenant à la convention de partenariat signée le 22 décembre 2017, la Nième Compagnie est accueillie en résidence au Théâtre ASTREE du 1er janvier au 31 décembre 2020. Cette convention a notamment pour objet de fixer les conditions d'occupation du Théâtre ASTREE par la Nième Compagnie pour la période définie. Dans le respect des dispositions de l'article 3.3, la Mission Culture demande le versement à la Nième Compagnie d'une subvention de fonctionnement de **66 000 €** en 2020 : 50 000 € provenant d'une subvention de la Ville de Villeurbanne destinée à soutenir le fonctionnement du Théâtre Astrée plus 16 000 € sur la dotation de la Mission Culture. Elle sera versée sur la production de factures de la Nième compagnie selon l'échéancier suivant :

- 1ère partie : 41 000 € le 3 février 2020 au plus tard
- 2ème partie : 25 000 € le 30 juin 2020 au plus tard

D'autre part,

La Mission Culture a obtenu en 2020 une dotation de **5000 €** pour le financement de spectacles et de conférences associées dans le cadre du développement des projets en faveur des personnels de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (entrée gratuite aux spectacles et conférences) :

Pour la période janvier à avril 2020 :

- Deux concerts « Musiques et saveurs du monde » (un menu thématique en lien avec le concert est proposé dans les restaurants Sogeres du personnel) : coût 4000 €
- Un spectacle Arts-Sciences couplé à une conférence scientifique : coût 3000 €

Nous demandons ainsi le versement à la Nième Compagnie d'une subvention complémentaire de fonctionnement de **5000 €** en 2020. Elle sera versée sur la production d'une facture de la Nième compagnie le 3 février 2020 au plus tard.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la convention de partenariat 2018-2019 du 22 décembre 2017 signée entre la Nième Compagnie et l'UCBL ;

Vu l'avenant du 5 juin 2019 à ladite convention ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le versement par la Mission Culture à la Nième Compagnie pour le Théâtre Astrée :

- D'une subvention de fonctionnement de 66 000 €
- D'une subvention de fonctionnement complémentaire de 5000 € pour le développement des projets en faveur des personnels de l'UCBL

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 15

Nombre de voix favorables : 15

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1

Frédéric FLEURY

Pièces jointes :
- Convention de partenariat 2018-2019 Université Lyon 1-Nième compagnie
- Avenant du 5 juin 2019 à ladite convention
- Projet d'annexe financière à ladite convention pour l'année 2020

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.
N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z
TP LYON 10071 69000 00001004330 72
http://www.univ-lyon1.fr • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

Convention de Partenariat 2018-2019

Entre les soussignés

L'Université Claude Bernard Lyon 1, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel sis au 43 Boulevard du 11 Novembre 1918 à Villeurbanne (69100) et représenté par son Président, Monsieur Frédéric FLEURY,

ci-après désignée par l'UCBL ;

Et

La Nième Compagnie, association déclarée à la Préfecture du Rhône et publiée au JORF du 14 avril 1992, dont le siège social est sis 87 rue du 8 mai 1945, 69100 Villeurbanne, et représentée par sa Présidente en exercice, Madame Brigitte MOLTO,

ci-après désignée par la Compagnie ;

Préambule

Le Théâtre Astrée de l'UCBL, implanté sur le domaine scientifique de la Doua, constitue un pôle pluridisciplinaire de formation, de création et de diffusion artistique (musique, danse, théâtre, littérature, photographie, arts plastiques, cinéma...) ouvert aux étudiants et personnels de l'université mais aussi à l'ensemble des publics de l'Agglomération.

Un partenariat actif est engagé depuis 2011 entre la Nième Compagnie et la Mission Culture de l'université, qui se traduit notamment par :

- la signature de conventions de coproduction ;
- la conclusion d'une convention de collaboration confiant à la Nième Compagnie la programmation de la saison 2014/2015 du Théâtre Astrée, pour une période allant du 1er janvier 2014 au 10 octobre 2014 ;
- une convention pluriannuelle de partenariat pour le développement du Théâtre Astrée conclue entre l'UCBL, l'État, la Région Rhône-Alpes et la Ville de Villeurbanne d'une part, et la Nième Compagnie d'autre part en vigueur du 10 décembre 2014 au 31 décembre 2017 ;
- une convention pluriannuelle de partenariat sera également conclue entre l'UCBL, la Région Auvergne-Rhône-Alpes et la Ville de Villeurbanne d'une part, et la Nième Compagnie d'autre part, à compter du 1er janvier 2018 jusqu'au 31 décembre 2019. L'État apportera quant à lui son soutien à la Nième Compagnie par le biais d'une convention bilatérale.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Nième Compagnie est accueillie en résidence au Théâtre Astrée. La présente convention a pour objet de déterminer les obligations réciproques de l'UCBL et de la Compagnie en résidence et fixer les conditions d'occupation par la Nième Compagnie du Théâtre Astrée pour la période définie à l'article 4 de la présente convention.

Article 2 – Obligations générales incombant à la Compagnie

Dans le cadre de sa mission artistique de création et de production, la Compagnie s'engage aux obligations suivantes :

2-1 Sur le plan fonctionnel

- Assister le Chargé de mission à la Culture de l'UCBL dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique culturelle de l'établissement ;
- Présenter une programmation professionnelle chaque saison, et en assurer l'organisation ;
- Contribuer à la programmation et à l'organisation du festival Les Arthémiades ;
- Mettre à disposition de l'UCBL ses licences d'entrepreneur de spectacle, de catégories 2 et 3 ;
- Négocier les contrats des compagnies professionnelles se produisant au Théâtre Astrée, dans le respect de la Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles ;
- Effectuer les démarches nécessaires auprès des divers partenaires institutionnels pour tenter d'obtenir un financement additionnel afin de développer les activités de création et diffusion artistiques organisées par la Compagnie dans le cadre de la politique culturelle de l'UCBL ;
- Assurer, pour le compte de l'UCBL, la billetterie des spectacles organisés dans le cadre de la programmation du Théâtre Astrée, en garantissant la traçabilité des sommes perçues auprès du public ;
- Rendre compte de son activité au chargé de Mission Culture de l'UCBL ;
- Ne pas exercer dans les locaux mis à sa disposition en vertu de la présente convention d'autres activités que celles autorisées dans cette dernière.

2-2 Sur le plan artistique

- Présenter, lors de chaque saison culturelle, au moins une création de la Compagnie qui n'ait pas encore été jouée sur le campus ;
- Programmer d'autres compagnies professionnelles et dans ce cadre, aider à l'émergence de compagnies, notamment régionales.

2-3 Sur le plan financier

La Compagnie fournira pour chaque année civile un rapport d'utilisation de la subvention attribuée par l'UCBL.

Article 3 - Obligations générales incombant à l'UCBL

Afin de permettre à la Compagnie de mener à bien la mission qui lui est confiée, l'UCBL s'engage au respect des obligations suivantes :

3-1 Sur le plan fonctionnel

- Garantir une totale autonomie artistique à la Compagnie que ce soit pour ses choix

BN

artistiques ou pour l'organisation nécessaire pour la programmation dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur ;
- Cette garantie d'autonomie vaudra également pour ce qui concerne l'organisation, le financement de ses propres spectacles, produits en sa qualité de Compagnie théâtrale résidente d'Astrée.

3-2 Sur les plans technique et logistique

- Autoriser, sous l'autorité du responsable de la Mission Culture, le personnel administratif et technique de la Mission Culture à assister la Compagnie dans sa mission ;
- Donner aux membres et personnels de la Compagnie figurant en annexe 1 à la présente convention l'accès au bâtiment Astrée de l'UCBL sur le campus LyonTech - la Doua et leur permettre de bénéficier, sous réserve de la fourniture des renseignements demandés et de leur enregistrement dans la base de données HARPEGE comme personnels hébergés par la Mission Culture, d'une carte cumul de l'UCBL donnant accès audit bâtiment ;
- Autoriser les personnels figurant en annexe 1 à utiliser le réseau universitaire ROCAD pour accéder au réseau RENATER, selon les règles générales d'utilisation du réseau (*Voir article 6 de la présente convention*), et leur mettre à disposition une adresse IP dont ils auront besoin dans le cadre de la présente convention ;
- Être titulaire de la licence d'entrepreneur de spectacles de catégorie 1 (exploitant de lieux de spectacles aménagés pour des représentations publiques) ;
- Mettre à disposition les locaux nécessaires aux différentes actions de formation, création et diffusion artistique, à savoir :
    - le Théâtre Astrée, dévolu aux activités artistiques, sera réservé en priorité à la Compagnie en résidence, pour la programmation des Saisons d'Astrée et le travail de création des œuvres. Toutefois, le programme prévisionnel d'utilisation devra être établi en début d'année universitaire par la mission Culture afin de déterminer des plages temporelles pendant lesquelles le théâtre pourra être utilisé par l'université dans le cadre de ses missions d'enseignement et de recherche. De plus, le Président pourra exiger de disposer à titre exceptionnel de ces locaux pour l'organisation d'évènements emblématiques non susceptibles de planification antérieure. En cas d'annulation de spectacle, les indemnités de dédommagement seront prises en charge par l'université,
    - les bureaux affectés à la Mission Culture eu égard au nombre de personnels permanents et occasionnels, et au développement des activités,
    - les locaux de répétition, notamment la salle 132 et le Studio Danse 122, en fonction de leur disponibilité,
    - des locaux adaptés, en superficie suffisante, pour entreposer les décors, accessoires, costumes que la Compagnie pourra mettre à disposition des ateliers de pratique artistique.

3-3 Sur le plan financier

- Maintenir un soutien financier lui permettant de contribuer, conjointement avec la Compagnie en résidence, au développement des activités artistiques et des partenariats, à la programmation annuelle, ainsi qu'à la promotion des spectacles programmés ;
- Effectuer toutes les démarches visant l'obtention des fonds nécessaires à la mise en œuvre de la programmation ;
- Maintenir et assurer le salaire de deux personnels (un directeur technique et un régisseur), indispensables à l'activité de spectacle vivant et au fonctionnement du Théâtre Astrée ;
- Prendre en charge les travaux éventuels dans le Théâtre Astrée, les frais généraux de fonctionnement (à l'exception des outils de bureautique), les fluides et télécommunications.

La Compagnie percevra une contribution à son budget de fonctionnement, sous la forme d'une subvention annuelle dont le montant, les modalités de versement et l'échéancier seront définis

BN

dans une annexe financière signée des parties et jointe chaque année à la présente convention, une fois que le montant de la subvention aura été définitivement établi.

Le versement de cette contribution demeurera conditionné au respect de l'ensemble des engagements prévus par la convention pluriannuelle de partenariat conclue par ailleurs entre l'UCBL, la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la Ville de Villeurbanne et la Nième Compagnie, et applicable jusqu'au 31 décembre 2019.

Article 4 - Durée de la convention

La présente convention prendra effet le 1er janvier 2018 et expirera au 31 décembre 2019. À cette date, la convention ne pourra se renouveler par tacite reconduction et ses effets cesseront donc de plein droit.

Article 5 - Assurances

La Compagnie déclare avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité civile du fait de ses activités et obligations découlant du présent contrat.

Elle s'engage à transmettre à l'UCBL, à première réquisition, une copie de ladite police ainsi que les justificatifs du paiement des primes, dans la quinzaine de leur échéance.

Article 6 - Accès au réseau RENATER et respect du système informatique de l'UCBL

Toute utilisation du réseau de l'université doit faire l'objet d'une demande préalable formulée auprès du Centre Inter-établissements pour les Services Réseaux (CISR) afin d'étudier la faisabilité du branchement envisagé.

Il est formellement interdit de brancher sur le réseau de l'université :
- une installation informatique sans avoir eu l'accord du CISR ;
- ainsi que des commutateurs ou des concentrateurs.

En cas de fourniture de réseau, l'UCBL n'est pas tenue d'assurer une disponibilité intégrale de celui-ci et décline toute responsabilité pour les dommages subis par la Compagnie qui résulteraient directement ou indirectement de tout dysfonctionnement dudit réseau.

Tous les accès wifi le cas échéant confiés à la Compagnie sont nominatifs et non transmissibles.

Le règlement intérieur, la charte pour l'utilisation des ressources informatiques, la charte Renater et la politique de sécurité du système d'information de l'UCBL sont annexés à la présente convention (Voir annexes 3, 4, 5 et 6). Ils doivent être lus, paraphés et signés par le représentant légal de la Compagnie.

L'utilisation du réseau doit être légale et raisonnable, notamment quant à l'ordre public et aux droits des tiers. Les postes de travail raccordés au réseau doivent avoir des systèmes d'exploitation légaux, protégés et à jour.

La Compagnie se pliera à toutes les consignes en matière de sécurité émanant des gestionnaires du réseau universitaire.

Article 7 - Sécurité, sûreté et maintien de l'ordre

7-1 Obligations et missions spécifiques incombant à l'UCBL

Il appartient au président de l'UCBL d'assurer la sécurité dans l'enceinte de son établissement.

À ce titre, l'UCBL réalise l'entretien, la maintenance, le contrôle et la vérification réglementaire :
- des installations d'électricité, de plomberie et de chauffage ;
- du système de sécurité-incendie, du désenfumage, des blocs autonomes d'éclairage et de sécurité (BAES), ainsi que des alarmes de sécurité-incendie.

Les rapports résultant desdites vérifications et contrôles sont communiqués à la Compagnie.

Par ailleurs, la fermeture des locaux sus-désignés peut être ordonnée par le président de l'université ou son mandataire, dans le cadre de l'exercice de sa responsabilité en matière de sécurité et de maintien de l'ordre.

La direction unique de sécurité est exercée par l'UCBL.

Le président de l'UCBL et les personnes déléguées par lui doivent, pour raisons de sécurité des biens et des personnes, avoir accès en tout temps et à toute heure aux locaux susmentionnés en informant la Compagnie. Les coordonnées du responsable ou de son représentant à avertir en cas d'incident leur sont communiquées.

Compte tenu du caractère d'urgence et en cas de non intervention de la Compagnie, toute disposition à titre conservatoire sera prise par l'UCBL.

7-2 Obligations spécifiques incombant à la Compagnie en matière de sécurité

La Compagnie s'engage à vérifier, contrôler, mettre en conformité et le cas échéant renouveler les équipements propres à son activité et dont elle serait le cas échéant propriétaire. Les copies desdits contrats sont communiquées à l'UCBL annuellement et à chaque modification.

Dans ce cadre, la Compagnie tient à jour un registre d'exploitation qu'elle devra présenter à l'occasion des visites périodiques des commissions de sécurité.

De plus, la Compagnie est tenue de respecter les règles générales relatives à l'ordre public et aux bonnes mœurs et de se conformer au règlement intérieur de l'UCBL ainsi qu'aux autres règles en vigueur au sein de l'établissement, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

En outre, la Compagnie est tenue :
- de respecter et faire respecter par les personnes placées sous son autorité l'interdiction de fumer dans les dépendances domaniales sus-désignées ainsi que l'interdiction d'y introduire toutes boissons alcoolisées ;
- et de respecter les règles générales relatives à la réglementation dans les établissements recevant du public (ERP).

Il lui est formellement interdit :
- de modifier l'installation électrique ;
- d'utiliser des produits chimiques, liquides, gazeux ou solides, des appareils à flamme nue ou des réchauds ;
- et d'utiliser des appareils de chauffe ou de cuisson d'une puissance supérieure à 20KVA.

Tout aménagement du type décoration ou mobilier devra être validé par le service hygiène et sécurité de l'UCBL. La Compagnie s'engage à respecter les issues de secours, les voies de circulation (couloirs) ainsi que tout le matériel de sécurité-incendie (extincteurs, alarme incendie...).

Article 8 - Transmission du contrat - Effet relatif

Le présent contrat ne pourra être cédé ou transféré, de quelque manière, à quelque titre et à qui que ce soit autrement que par avenant écrit. Les parties déclarent ainsi qu'elles sont et

BM

demeureront pendant l'entière durée du contrat des entités indépendantes, chacune assumant les risques de son exploitation.

Article 9 - Nullité partielle - Tolérances

L'annulation de l'une des stipulations du présent contrat n'entraînerait l'annulation de celui-ci dans son ensemble que pour autant que la stipulation litigieuse puisse être considérée, dans l'esprit des parties, comme substantielle et déterminante, et à la condition que son annulation remette en cause l'équilibre général de la convention.

En conséquence et en cas d'annulation d'une stipulation non substantielle du présent contrat, les parties négocieront une clause économiquement équivalente.

Article 10 - Résiliation de la convention

En cas de non respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Par ailleurs, si l'une des parties constate de la part de l'autre des décisions mettant en cause de manière substantielle l'exécution du présent contrat, elle pourra en prononcer la résiliation anticipée, acquise après un préavis de 6 mois.

Article 11 - Conséquences de l'extinction de la convention

À l'issue de la présente convention, les locaux occupés devront être restitués en bon état à l'UCBL pour une utilisation conforme à leur destination, soit par la Compagnie, soit à ses frais.

Toutefois, l'UCBL pourra accepter expressément et par écrit l'abandon total ou partiel des aménagements spécifiques à son profit.

Article 12 - Règlement des différends

Tout litige né de l'exécution de la présente convention devra faire l'objet d'une recherche de règlement amiable. Toutefois, en cas de désaccord persistant, le Tribunal Administratif de Lyon sera compétent pour connaître du différend.

Fait à Villeurbanne, le 22 décembre 2017

en deux exemplaires originaux

Le Président de l'UCBL,
Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

La Présidente de la Nième Compagnie,
Brigitte MOLTO

ANNEXE 1 :
Liste des membres et personnels de la Compagnie bénéficiaires d'une carte CUMUL

Brigitte Molto :	Présidente
Claire Truche :	Chargée de la programmation
Aurélie Loire :	Chargée de communication et des partenariats
Lila Boudiaf :	Administratrice de production

BN

ANNEXE 2 :
Annexe financière à la convention de Partenariat 2018-2019

BN

ANNEXE 3 :
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UCBL

BN

IÈME COMPAGNIE

Université Claude Bernard Lyon 1

Avenant à la convention de Partenariat
Entre l'Université Claude Bernard Lyon 1 et la Nième Compagnie

Entre les soussignés

L'Université Claude Bernard Lyon I, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel sis au 43 Boulevard du 11 Novembre 1918 à Villeurbanne et représenté par son Président, Monsieur Frédéric FLEURY

Ci-après désignée par UCBL

Et

La Nième Compagnie, association déclarée à la Préfecture du Rhône et publiée au JORF du 14 avril 1992, dont le siège social est sis 87 rue du 8 mai 1945 à Villeurbanne et représentée par sa Présidente en exercice, Madame Brigitte MOLTO

Ci-après désignée par la Compagnie

Article 1 :
Le présent avenant a pour objet de modifier l'article 4 de la convention de partenariat 2018-2019.

Article 2 :
L'article 4 de la convention initiale est modifié comme suit :
La présente convention prendra effet le 1er janvier 2018 et expirera au 31 décembre 2020. A cette date, la convention ne pourra se renouveler par tacite reconduction et ses effets cesseront donc de plein droit.

Article 3 :

Les autres articles de la convention demeurent inchangés et continuent de produire leurs effets jusqu'à la fin du partenariat.

Fait à Villeurbanne le 5/06/2019
En deux exemplaires originaux

Le président de l'Université

Frédéric FLEURY

La présidente de la Nième compagnie

Brigitte MOLTO

Annexe financière à la convention de Partenariat 2018-2020
Entre l'Université Claude Bernard Lyon 1 et la Nième Compagnie

Pour l'année 2020

La subvention annuelle de fonctionnement allouée par l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) à la Nième Compagnie pour la saison 2019-2020 est d'un montant de **66 000 €**.

Elle sera versée sur la production de factures de la Nième compagnie selon l'échéancier suivant :

- 1ère partie : 41 000 € le 3 février 2020 au plus tard
- 2ème partie : 25 000 € le 30 juin 2020 au plus tard

Une subvention de fonctionnement complémentaire de **5 000 €** sera également versée en 2020 pour le financement de spectacles et conférences associées dans le cadre du développement des projets en faveur des personnels de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (entrée gratuite) :

Saison 2019-2020, pour la période janvier à avril 2020 :
- Deux concerts « Musiques et saveurs du monde », 4 000 €
- Un spectacle Arts-Sciences couplé à une conférence scientifique, 3 000 €

Elle sera versée sur la production d'une facture de la Nième compagnie le 3 février 2020 au plus tard.

Concernant cette action en faveur des personnels, la Mission Culture demandera ultérieurement à l'Université Lyon 1 un complément de sa dotation à hauteur de 7000 € :

- 2000 € au titre de la période janvier à avril 2020
- 5000 € au titre de la période septembre à décembre 2020 pour un concert Musiques et Saveurs du monde et un spectacle couplé à une conférence scientifique.

Fait à Villeurbanne le
En deux exemplaires originaux

Le président de l'Université Claude Bernard Lyon 1,
Frédéric FLEURY

La présidente de la Nième compagnie,
Brigitte MOLTO

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-020

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

MISSION CULTURE – RECTIFICATIF AUX TARIFS 2020

Exposé des motifs :

Une rectification doit être apportée aux tarifs 2020 de la Mission Culture approuvés par le CA du 17/12/19. En effet, la présence de deux techniciens Régie lors de la mise à disposition du Théâtre Astrée est à moduler en fonction de l'événement : un événement artistique (type spectacle de danse, pièce de théâtre, concert…) nécessite deux techniciens Régie, mais un événement plus simple (type remise de diplômes, conférence…) fonctionne dans la plupart des cas avec un technicien Régie.

De plus, une erreur s'est glissée dans les tarifs 2020 précédemment votés : ils s'entendent en fait avec la mise à disposition d'un technicien Régie, l'augmentation modérée de tarif appliquée correspondant à l'augmentation générale des coûts observée.

Par conséquent, nous soumettons au conseil d'administration les tarifs 2020 rectifiés intégrant les tarifs de mise à disposition d'un technicien Régie supplémentaire.

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé le rectificatif aux tarifs 2020 de la Mission Culture.**

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes :

- **Tarifs 2020 rectifiés**
- **Tarifs 2020 initiaux**
- **Délibération n°2019-324 du CA du 17/12/19**

MISSION CULTURE

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 (UCBL)

TARIFS 2020 HT

Approuvés par le CA de l'UCBL le 28/01/2020

Mise à disposition du Théâtre Astrée
Mise à disposition des salles de répétition 122 et 132

UNIVERSITE LYON 1 ET PARTENAIRES INSTITUTIONNELS	semaine	week-end
THEATRE ASTREE		
AVEC UN TECHNICIEN REGIE INCLUS		
FORFAIT JOURNALIER 10H	680 €	700 €
FORFAIT DEMI-JOURNEE 4H	410 €	420 €
L'HEURE SUPPLÉMENTAIRE	135 €	140 €
SALLE DE REPETITION (salle 122 ou salle 132)		
1 H	12 €	12 €
EXTERIEURS	semaine	week-end
THEATRE ASTREE		
AVEC UN TECHNICIEN REGIE INCLUS		
FORFAIT JOURNALIER 10H	☐1190 €	☐1225 €
FORFAIT DEMI-JOURNEE 4H	☐790 €	☐815 €
L'HEURE SUPPLÉMENTAIRE	☐220 €	☐225 €
SALLE DE REPETITION (salle 122 ou salle 132)		
1 H	☐24 €	☐24 €
UNIVERSITE LYON 1, PARTENAIRES INSTITUTIONNELS, EXTERIEU	semaine	week-end
UN TECHNICIEN REGIE SUPPLEMENTAIRE		
FORFAIT DE BASE INCOMPRESSIBLE 4H	152 €	196 €
L'HEURE SUPPLÉMENTAIRE	33 €	38 €

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

MISSION CULTURE

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 (UCBL)

TARIFS 2020 HT

Approuvés par le CA de l'UCBL le 17/12/2019

SECURITE PRESTATION EVENEMENTIELLE

Sécurité évènementielle (agent SSIAP1 incendie et agent de sûreté)
dans le cadre de la mise à disposition du Théâtre Astrée

SECURITE INCENDIE - 1 AGENT SSIAP 1 - 6h minimu	JOUR	NUIT
SEMAINE		
1 H	23,34 €	26,37 €
1/4 H	5,83 €	6,60 €
DIMANCHE		
1 H	26,03 €	29,54 €
1/4 H	6,52 €	7,39 €
SEMAINE JOUR FERIE		
1 H	47,42 €	49,74 €
1/4 H	11,86 €	12,42 €
DIMANCHE FERIE		
1 H	49,78 €	52,33 €
1/4 H	12,45 €	13,08 €

TARIF DE JOUR :	de 7h à 21h
TARIF DE NUIT :	de 21h à 6h

SURETE - 1 AGENT - 6h minimum	JOUR	NUIT
SEMAINE		
1 H	21,22 €	23,98 €
1/4 H	5,30 €	5,99 €
DIMANCHE		
1 H	23,67 €	26,86 €
1/4 H	5,91 €	6,72 €
SEMAINE JOUR FERIE		
1 H	43,12 €	45,22 €
1/4 H	10,77 €	11,30 €
DIMANCHE FERIE		
1 H	45,26 €	47,58 €
1/4 H	11,32 €	11,89 €

SECURITE INCENDIE ET SURETE DES QUE LE PUBLIC EST ACCUEILLI
de 30 mn avant l'heure de début de l'événement à 30 mn après l'heure de fin de l'événement

- Pas d'agent de sécurité incendie supplémentaire lorsqu'il s'agit d'une location interne
et qu'il y a la présence d'un régisseur SSIAP1 de l'Université.

- Dans tous les autres cas, un agent de sécurité incendie supplémentaire est à commander.

Ces mesures sont validées par le Service Sécurité de l'Université Claude Bernard Lyon 1.

Le prestataire est le titulaire du marché en vigueur, soit BYBLOS.

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-324

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 DECEMBRE 2019

MISSION CULTURE – TARIFS 2020

PROJET DE DELIBERATION

Exposé des motifs :

Dans le cadre de ses activités, la Mission Culture de l'Université Lyon 1 met à disposition ses locaux à titre précaire, tant en interne à des services, UFR, écoles, instituts, qu'à des organismes extérieurs. Cette mise à disposition est encadrée par des conventions, dont les modèles ont été validés par le service juridique de l'Université, qui en précisent entre autres le coût et les conditions de sécurité (incendie et sûreté).

La Mission Culture soumet au CA de ce jour les tarifs correspondants pour l'année 2020 :

- Mise à disposition du Théâtre Astrée (incluant **deux** techniciens Régie) et des salles de répétition 122 et 132
- Prestation de sécurité événementielle associée à la location du Théâtre Astrée via le marché en vigueur, soit Byblos.

La présence de 2 techniciens Régie s'avère indispensable : l'un est en charge de la régie technique (lumière, son), l'autre assure la régie générale du théâtre ainsi que la mise en route et l'arrêt du système de régie technique. Une augmentation des tarifs de mise à disposition est appliquée en conséquence.

La présence d'un agent de sécurité incendie SSIAP1 est obligatoire dès lors que le public est accueilli. Il n'y a pas de prestation d'agent de sécurité incendie SSIAP1 supplémentaire lorsqu'il s'agit d'une location interne et qu'il y a la présence d'un régisseur SSIAP1 de l'Université. Dans tous les autres cas, un agent de sécurité SSIAP1 supplémentaire est à commander auprès de Byblos.

Concernant la sûreté, les dispositions sont précisées dans les conventions de mise à disposition des locaux : présence d'un agent de sûreté (ADS) pour la vérification des sacs et la surveillance. Un ADS suffit car le régisseur général est SSIAP1 et assure également la fonction de sûreté.

L'organisateur de l'événement peut ne pas recourir à l'agent de sûreté si des membres de son organisation assurent le pointage des participants à l'arrivée, n'autorisent pas l'accès au Théâtre Astrée à des personnes non inscrites et les raccompagnent à l'extérieur. Dans ce cas la fonction de sûreté est assurée par le régisseur général.

L'ensemble de ces dispositions de sécurité incendie et de sûreté a été validé par le service Sécurité de l'Université.

Les tarifs horaires concernant la sécurité et la sûreté sont identiques à ceux de 2019.

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.
N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z
TP LYON 10071 69000 00001004330 72
http://www.univ-lyon1.fr • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé les tarifs 2020 de la Mission Culture.**

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

Fait à Villeurbanne, le

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Tarifs 2020

PROJET DE DELIBERATION

MISSION CULTURE

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 (UCBL)

TARIFS 2020 HT

Approuvés par le CA de l'UCBL le 17/12/2019

☐

Mise à disposition du Théâtre Astrée et de deux techniciens régie
Mise à disposition des salles de répétition 122 et 132

UNIVERSITÉ LYON 1 ET PARTENAIRES INSTITUTIONNELS	semaine	week-end
THEATRE ASTREE		
FORFAIT JOURNALIER 10H	680 €	700 €
FORFAIT DEMI-JOURNEE 4H	410 €	420 €
L'HEURE SUPPLÉMENTAIRE	135 €	140 €
SALLE DE REPETITION (salle 122 ou salle 132)		
1 H	12 €	12 €
EXTERIEURS	semaine	week-end
THEATRE ASTREE		
FORFAIT JOURNALIER 10H	☐1190 €	☐1225 €
FORFAIT DEMI-JOURNEE 4H	☐790 €	☐815 €
L'HEURE SUPPLÉMENTAIRE	☐220 €	☐225 €
SALLE DE REPETITION (salle 122 ou salle 132)		
1 H	☐24 €	☐24 €

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

MISSION CULTURE

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 (UCBL)

TARIFS 2020 HT

Approuvés par le CA de l'UCBL le 17/12/2019

SECURITE PRESTATION EVENEMENTIELLE

Sécurité évènementielle (agent SSIAP1 incendie et agent de sûreté)
dans le cadre de la mise à disposition du Théâtre Astrée

SECURITE INCENDIE - 1 AGENT SSIAP 1 - 6h minimu	JOUR	NUIT
SEMAINE		
1 H	23,34 €	26,37 €
1/4 H	5,83 €	6,60 €
DIMANCHE		
1 H	26,03 €	29,54 €
1/4 H	6,52 €	7,39 €
SEMAINE JOUR FERIE		
1 H	47,42 €	49,74 €
1/4 H	11,86 €	12,42 €
DIMANCHE FERIE		
1 H	49,78 €	52,33 €
1/4 H	12,45 €	13,08 €

TARIF DE JOUR :	de 7h à 21h
TARIF DE NUIT :	de 21h à 6h

SURETE - 1 AGENT - 6h minimum	JOUR	NUIT
SEMAINE		
1 H	21,22 €	23,98 €
1/4 H	5,30 €	5,99 €
DIMANCHE		
1 H	23,67 €	26,86 €
1/4 H	5,91 €	6,72 €
SEMAINE JOUR FERIE		
1 H	43,12 €	45,22 €
1/4 H	10,77 €	11,30 €
DIMANCHE FERIE		
1 H	45,26 €	47,58 €
1/4 H	11,32 €	11,89 €

SECURITE INCENDIE ET SURETE DES QUE LE PUBLIC EST ACCUEILLI
de 30 mn avant l'heure de début de l'événement à 30 mn après l'heure de fin de l'événement

- Pas d'agent de sécurité incendie supplémentaire lorsqu'il s'agit d'une location interne
et qu'il y a la présence d'un régisseur SSIAP1 de l'Université.

- Dans tous les autres cas, un agent de sécurité incendie supplémentaire est à commander.

Ces mesures sont validées par le Service Sécurité de l'Université Claude Bernard Lyon 1.

Le prestataire est le titulaire du marché en vigueur, soit BYBLOS.

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-021

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

Projet TOMOTHECHO – Programme opérationnel FEDER-FSE Guadeloupe Conseil

Exposé des motifs :
Le projet TOMOTHECHO est un programme opérationnel FEDER Guadeloupe.

Le porteur du projet est la Société Interprofessionnelle des Soins Ambulatoires Agathon.

Durée : 42 mois
Démarrage : Mai 2020

Partenaires : 3 dont 1 PME et 2 laboratoires académiques

- **SISA AGATHON**: Lieu-dit Agathon – 97 122 BAIE-MAHAULT (Guadeloupe)
- LABORATOIRE **LGL-TPE** - UNIVERSITE LYON 1 : Villeurbanne (Rhône)
- LABORATOIRE **ACTES** - Université des Antilles, Pointe-à-Pitre, (Guadeloupe)

Coûts UCBL :

Coût Complet : 353 783 €

Coûts additionnels (aide FEDER) : 211 979 € - **Taux d'aide :** 60 %

- Frais de personnel : 99 634 €
- Prestation : 17 500 €
- Frais de mission : 48 500 €
- Equipement : 3 000 €
- Consommables et publications : 28 400 €
- Frais de structure : 14 945€

Résumé
Le projet TOMOTHÉCHO vise à :

- Développer un nouveau dispositif d'imagerie alliant les performances de l'échographie et celles de la thermographie infrarouge à haute résolution.
- Améliorer le diagnostic des troubles musculo squelettiques, évaluer certains traumatismes en médecine d'urgence et apporter des données originales en physiologie du sport. Ce dispositif, non ionisant, non invasif et maîtrisé, permettra un diagnostic plus rapide et la réalisation d'un suivi évolutif des lésions.
- Implanter ces nouvelles méthodes dans la maison médicale pour les rendre accessibles aux habitants et aux touristes de la Guadeloupe et de préparer une dissémination plus large.

Le dispositif développé dans le cadre du projet TOMOTHECHO pourrait aider le personnel hospitalier à réaliser des diagnostics rapides sur le terrain (urgentistes) et des diagnostiques plus poussés dans leurs locaux via l'équipement fixe. Cet équipement fixe permettra également contrôler la réussite d'un geste médical (opération de chirurgie).

L'innovation de cette nouvelle technologie combinée est de détailler l'anatomie et la physiologie thermique tissulaire, ce qui permettra de faciliter l'apprentissage médical. La méthode servira aussi à suivre l'évolution de certaines pathologies (régression de zones inflammatoires, etc.). L'échographie-TIR pourrait également détecter plus facilement des anomalies de circulation sanguine (hématome, anévrisme) et mieux préciser les entorses et les fractures. Cette technique permettra de contrôler les axes vasculaires après réduction de fractures et d'évaluer l'étendue des brûlures ainsi que leur évolution.

Afin de mettre au point le couplage Echographie/thermographie et d'augmenter la fiabilité des diagnostics et de préciser au mieux l'anatomie des lésions issus du couplage thermographie-échographie, des IRM à bas champ de recherche (IRM.BCR) couplées à des échographies seront également réalisées. Le choix s'est porté sur ce type d'IRM car, outre son prix nettement réduit en comparaison des IRM à haut Champ, certains équipements d'échographie sont dès à présent proposés avec une possibilité de couplage à ces IRM. La comparaison des couplages sera grandement facilitée et leur performance améliorée (le détail des autres avantages de ce choix est explicité dans le WP 3).
A terme, ces technologies pourraient être elles-mêmes fusionnées au dispositif développé dans le cadre du projet Tomothecho afin d'obtenir un dispositif agrégeant les trois technologies : IRM-Echographie-Thermographie.

Dominique GIBERT, chercheur en physique du LGL-TPE de l'Université Claude Bernard Lyon 1 est spécialiste des méthodes d'imagerie par champs de potentiel et champs d'ondes. Il assurera la direction scientifique du projet. En synergie avec les médecins de la maison médicale, le Laboratoire LGL-TPE mettra au point deux dispositifs médicaux (l'un fixe et l'autre transportable) couplant
Echographie et Thermographie. Il développera également les méthodologies de mesures infrarouges ainsi que des modèles thermographiques 3D. De plus, il installera le dispositif au sein de la maison médicale avec l'aide de celle-ci.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable de la CR en date du 14/01/2020

Après avoir délibéré, le Conseil d'administration a approuvé le projet TOMOTHECHO, la participation de l'UCBL au projet, sa soumission dans le cadre du programme FEDER-FSE Guadeloupe Conseil et son plan de financement qui prévoit pour l'UCBL un financement à hauteur de 353 783 € dont une demande d'aide FEDER de 60%, soit 211 979 euros.

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Description du projet TOMOTHECHO
Dossier de demande d'aide

Projet TOMOTHECHO

Type de Projet : « Programme opérationnel FEDER-FSE Guadeloupe Conseil» Axe 1

Porteur : SOCIETE INTERPROFESSIONNELLE DE SOINS AMBULATOIRES AGATHON

Durée : 42 mois

Démarrage : Mai 2020

Partenaires : 3 dont 1 PME et 2 laboratoires académiques

- **SISA AGATHON**: Lieu-dit Agathon – 97 122 BAIE-MAHAULT (Guadeloupe)
- LABORATOIRE **LGL** - UNIVERSITE LYON 1 : Villeurbanne (Rhône)
- LABORATOIRE **ACTES** - Université des Antilles, Pointe-à-Pitre, (Guadeloupe)

Cout Complet : 353 783 €

Coûts additionnels) : 211 979 €

Taux d'aide : 60 %

Aide UCBL : 211 979 €

- Frais de personnel : 99 634 €
- Prestation : 17 500 €
- Frais de mission : 48 500 €
- Equipement : 3 000 €
- Consommables et publications : 28 400 €
- Frais de structure : 14 945€

Résumé

Le projet TOMOTHÉCHO vise à :

- Développer un nouveau dispositif d'imagerie alliant les performances de l'échographie et celles de la thermographie infrarouge à haute résolution.
- Améliorer le diagnostic des troubles musculo squelettiques, évaluer certains traumatismes en médecine d'urgence et apporter des données originales en physiologie du sport. Ce dispositif, non ionisant, non invasif et maîtrisé, permettra un diagnostic plus rapide et la réalisation d'un suivi évolutif des lésions.
- Implanter ces nouvelles méthodes dans la maison médicale pour les rendre accessibles aux habitants et aux touristes de la Guadeloupe et de préparer une dissémination plus large.

Aujourd'hui, l'échographie est une technique d'imagerie en plein essor grâce à de nombreux progrès dans les performances de l'électronique embarquée et la conception de nouveaux transducteurs ultrasoniques. L'échographie est de plus en plus utilisée car elle est non invasive et présente le grand intérêt de ne pas soumettre le patient à des rayonnements ionisants contrairement à la radiographie. L'enseignement de l'échographie, notamment celle de l'appareil locomoteur, est cependant difficile et long : environ 2 ans. Son utilisation sur des parties du corps très complexes telles que le poignet ou la cheville nécessite de solides connaissances en anatomie et une grande expertise pour traiter les données et interpréter les images. L'échographie de l'appareil locomoteur étant dépendante de l'opérateur qui la pratique, une confirmation du diagnostic par l'IRM, examen de référence, est indispensable.

La thermographie est un auxiliaire très intéressant pour évaluer et suivre certaines pathologies qui s'accompagnent d'anomalies thermiques (inflammations, hémorragies, défauts de vascularisation pour le diabète, circulation sanguine anormale en cas de fracture ou traumatismes comprimant des vaisseaux, etc…). De nombreux articles scientifiques évoquent déjà cette technique comme ayant un fort potentiel dans le domaine du diagnostic médical. Le regain d'intérêt pour cette méthode est en partie dû aux récents progrès techniques qui permettent désormais de produire des caméras à très hautes résolutions spatiales et thermiques. L'apparition récente d'algorithmes de fusion de données, d'analyse d'images et de data-mining ouvre de nouvelles perspectives pour la thermographie. La bibliographie récente n'évoque cependant pas la fusion des images entre la thermographie infrarouge et l'échographie. Pourtant, d'autres couplages existent déjà : échographie-scanner ou échographie-IRM, mais ils ne sont pas réalisés en routine du fait de leur complexité et de leur coût de mise en œuvre. En outre, aucun examen complémentaire médical n'a de champ d'investigation aussi important tout en étant non invasif que le couplage échographie-thermographie infrarouge qui sera développé dans le projet TOMOTHECHO.

Le dispositif développé dans le cadre du projet TOMOTHECHO pourrait aider le personnel hospitalier à réaliser des diagnostics rapides sur le terrain (urgentistes) et des diagnostiques plus poussés dans leurs locaux via l'équipement fixe. Cet équipement fixe permettra également contrôler la réussite d'un geste médical (opération de chirurgie).
L'innovation de cette nouvelle technologie combinée est de détailler l'anatomie et la physiologie thermique tissulaire, ce qui permettra de faciliter l'apprentissage médical. La méthode servira aussi à suivre l'évolution de certaines pathologies (régression de zones inflammatoires, etc.). L'échographie-TIR pourrait également détecter plus facilement des anomalies de circulation sanguine (hématome, anévrisme) et mieux préciser les entorses et les fractures. Cette technique permettra de contrôler les axes vasculaires après réduction de fractures et d'évaluer l'étendue des brûlures ainsi que leur évolution.

Afin de mettre au point le couplage Echographie/thermographie et d'augmenter la fiabilité des diagnostics et de préciser au mieux l'anatomie des lésions issus du couplage thermographie-échographie, des IRM à bas champ de recherche (IRM.BCR) couplées à des échographies seront également réalisées. Le choix s'est porté sur ce type d'IRM car, outre son prix nettement réduit en comparaison des IRM à haut Champ, certains équipements d'échographie sont dès à présent proposés avec une possibilité de couplage à ces IRM. La comparaison des couplages sera grandement facilitée et leur performance améliorée (le détail des autres avantages de ce choix est explicité dans le WP 3).
A terme, ces technologies pourraient être elles-mêmes fusionnées au dispositif développé dans le cadre du projet Tomothecho afin d'obtenir un dispositif agrégeant les trois technologies : IRM-Echographie-Thermographie.

Dominique GIBERT, chercheur en physique du LGL (Laboratoire de Géologie de Lyon) de l'Université Claude Bernard Lyon 1 est spécialiste des méthodes d'imagerie par champs de potentiel et champs d'ondes. Il assurera la direction scientifique du projet. En synergie avec les médecins de la maison médicale, le Laboratoire LGL mettra au point deux dispositifs médicaux (l'un fixe et l'autre transportable) couplant Echographie et Thermographie. Il développera également les méthodologies de mesures infrarouges ainsi que des modèles thermographiques 3D. De plus, il installera le dispositif au sein de la maison médicale avec l'aide de celle-ci.

Programme opérationnel FEDER-FSE Guadeloupe Conseil Régional 2014-2020 - Demande d'aide européenne FEDER-FSE

Veuillez lire attentivement le guide du porteur de projet qui accompagne le présent document.
Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées.

1. Aucune opération ne peut faire l'objet d'un financement européen si :
   - elle a démarré avant le dépôt de la demande d'aide pour les opérations relevant du champ concurrentiel.
   - elle est matériellement achevée avant le dépôt de la demande d'aide pour les opérations hors champs concurrentiel.
2. L'accusé réception du dossier complet ne vaut pas acceptation de l'aide par l'autorité de gestion.
3. Votre dossier de demande de subvention doit être déposé au Service Instructeur FEDER-FSE **accompagnée impérativement d'une version numérique (CD-ROM et/ou clé USB)**.

Fonds mobilisé dans le cadre de la présente demande de subvention

☒ **FEDER** ☐ **FSE**

Axe 1 : Conforter l'engagement de la Guadeloupe en faveur de la recherche et de l'Innovation et de la compétitivité des entreprises

Objectif spécifique : Accroître les partenariats entre les entreprises et les acteurs de la connaissance sur les thématiques de la S3

Fiche action n°4 : Projets de Recherche et de R&D collaborative

☞ Veuillez-vous adresser au service Instructeur FEDER-FSE si nécessaire ou consulter le document de mise en œuvre (DOMO) pour compléter cette information https://www.europe-guadeloupe.fr/

Si Appel à projet, précisez l'intitulé :.....

Informations utiles pour le porteur de projet	
Où faire parvenir votre dossier de demande d'aide ?	**Adresse postale :** **Conseil Régional de la Guadeloupe** **Direction de l'Instruction - Villa Victoria** **7 rue Victor Hugues - 97100 Basse-Terre**
Contact :	**Standard : 0590 99 28 28** **Adresse électronique :** **cellulepartenariale.europe@cr-guadeloupe.fr**

Informations réservées à l'administration	
Date de dépôt de la demande d'aide	
Date accusé de dépôt	
N° administratif du dossier	
N° SYNERGIE de dossier	
Agent en charge de l'instruction	

SOMMAIRE

Le présent formulaire est accompagné **de notices explicatives** : Notice générale, Notice aides d'Etat, Notice commande publique et d'annexes obligatoires ou optionnelles en fonction des cas

ANNEXES OBLIGATOIRES	
Annexe 1.1 – Plan de financement	Plan de financement FEDER *(coût réel présenté)*
	Plan de financement FSE - Financement de l'intégralité des dépenses indirectes selon un taux forfaitaire équivalent à 15% des dépenses directes de personnel présentées
	Plan de financement FSE - Financement des dépenses directes et indirectes *(hors dépenses directes de personnel)* selon un taux forfaitaire équivalent à 40% des dépenses directes de personnel présentées
	Plan de financement FSE *(opération mise en œuvre par voie de marché)*
Annexe 1.2 – Indicateurs	Indicateurs FEDER par fiches action
	Indicateurs FSE/IEJ par fiches action
Annexe 1.3 – Grilles de diagnostic *(égalité F/H, non-discrimination, développement durable)*	
Annexe 1.4 – Attestation relative au régime de l'organisme concernant la TVA	
Annexe 1.5 – Modèle de déclaration PME *(pour les entreprises et les projets relevant d'une activité économique)*	

ANNEXES OPTIONNELLES
Annexe 1.6 – Recettes
Annexe 1.7 – Formulaire type en cas de demande de défiscalisation via une SNC
Annexe 1.8 – Formulaire en cas de recours au crédit-bail
Annexe 1.9 – Modèle de lettre d'intention de cofinancement
Annexe 1.10 – Modèle de délégation de pouvoir
Annexe 1.11 – Description des actions de l'opération
Annexe 1.12 – Déclaration d'absence de conflit d'intérêts
Annexe 1.13 - Formulaire de suivi des participants FSE IEJ

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Raison sociale du porteur du projet *(organisme ou particulier)*

Université Claude Bernard LYON 1

Sigle

UCBL

Objet social et activités habituelles

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)

Représentant légal et fonction *(nom, prénom, coordonnées)*

M. FLEURY Frédéric, Président

☞ *Le porteur de projet doit démontrer la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération (délibération du conseil d'administration, délibération de la collectivité, Kbis et statuts, etc.) En cas de délégation de signature, remplir la fiche de* ***l'annexe 1.10 : Délégation de signature du représentant légal.***

Téléphone Fixe, Mobile, Fax

04 72 44 80 16

Mail

secretariat.presidence@univ-lyon1.fr

Adresse

N° : 43
Libellé de la voie : boulevard du 11 Novembre 1918
Code postal : 69100
Ville : Villeurbanne

Personne ressource en charge du suivi technique et financier de l'opération et fonction si différent du représentant légal ou délégataire

Contact scientifique :
Mr GIBERT Dominique
Mail : dominique.gibert@univ-lyon1.fr

Contact administratif et financier :
Mr OLAIZ Javier, Président de Lyon Ingénierie Projets
Téléphone : 04 72 69 76 00
Mail : javier.olaiz@lip-lyon1.fr
N° : 43
Libellé de la voie : Boulevard du 11 Novembre 1918
Complément d'adresse : bâtiment ATRIUM
Code postal : 69616
Commune : VILLEURBANNE CEDEX

Localisation de la structure

43 bd du 11 Novembre 1918, 69100 Villeurbanne

N° SIRET *(ou SIREN le cas échéant)*

SIRET - 19691774400019

Régime de TVA

Assujetti

☞ *Merci de bien vouloir **renseigner l'annexe 1.4 « Attestation relative au régime de l'organisme en matière de TVA »**. L'information sur le régime de TVA est susceptible d'être récupérée par les services de la DGFIP*

L'entreprise appartient – elle à un groupe ?

Non

☞ *Veuillez renseigner l'**annexe 1.5 « Déclaration PME »** le cas échéant.*

Effectifs salariés actuels

4825

Effectif consolidé du groupe

Chiffre d'affaire de l'entreprise

Chiffre d'affaire consolidé du groupe

N° RNA si le porteur de projet est une association

Code NACE *(nomenclature d'activités européenne)*

Code NAF *(nomenclature d'activités française)*

85.42Z - Enseignement supérieur

N° de déclaration d'activité *(profession réglementée, organisme de formation)*

N° d'enregistrement Préfecture *(associations)*

Nature / Statut juridique

7383 : Établissement public national à caractère scientifique culturel et professionnel

☞ *Merci de bien vouloir compléter votre statut juridique à partir du référentiel INSEE (cf. notice d'information relative à la demande d'aide européenne).* Exemples : collectivité territoriale, société anonyme, association loi 1901, établissement public administratif, GIP, etc.

Domiciliation bancaire ou assimilée : IBAN – BIC – Identité - Compte

IBAN : FR7610071690000000100433072 – BIC : TRPUFRP1
Identité titulaire : Trésor Public

☞ *Joindre obligatoirement un **RIB***

Est-ce que le projet présenté est une opération collaborative (ou « multipartenaires »), c'est-à-dire une opération menée en partenariat avec d'autres partenaires

☒ Oui ☐ Non

Si oui, indiquez le nom, le statut juridique des structures partenaires et leurs coordonnées

Laboratoire ACTES (Université des Antilles, UFR STAPS Pointe-à-Pitre, Guadeloupe) ;
SISA AGATHON : Société Interprofessionnelle de Soins Ambulatoires, accrédité par l'ARS Guadeloupe

☞ *Pour les demandes relevant des projets collaboratifs scientifiques, joindre le **dossier scientifique**.*

2. DESCRIPTION DE L'OPERATION

Intitulé de l'opération

Développement d'une tomographie 3D par fusion de données de thermographie infrarouge et d'échographie pour caractériser l'anatomie fonctionnelle de patients

Acronyme *(s'il y a lieu)*

TomoThEcho

Localisation de l'opération *(lieu(x) où se déroule l'opération)*

Guadeloupe :
Lieu-dit AGATHON – 97122 Baie-Mahault
Université des Antilles, UFR STAPS Pointe-à-Pitre, Guadeloupe

Auvergne Rhône Alpes :

Campus Scientifique de la DOUA – Villeurbanne (69)

Si votre opération est à vocation interrégionale, expliquez en quoi les retombées de l'opération pourront bénéficier au territoire régional ?

Le Projet TomoThÉcho ambitionne des retombées directes en termes de visibilité scientifique et en médicale pour la Guadeloupe, ainsi qu'en terme de création d'activité via le développement de la Maison Médicale. Le dispositif de couplage imagerie infra-rouge et échographie visé sera unique et vise à être appliqué en consultation ambulatoire ou hospitalière pour les médecins de Guadeloupe en premier lieux, mais également de France, d'Europe puis au niveau International par la suite.
Ce développement permettra dans un premier temps la mise en place d'un service de diagnostic des troubles musculo squelettiques (entorses etc.) innovant et unique installé dans les locaux de la Maison Médicale basée en Guadeloupe, ainsi que le développement de dispositifs portatifs destinés à être transportés sur le terrain. Ces équipements permettront de réaliser des travaux de recherche et seront à disposition de la population Guadeloupéenne pour des soins. Le nouveau dispositif pourra également participer au développement de la Maison Médicale, entrainant la création d'emploi potentiels, notamment de manipulateurs (bac +2).

Etes-vous en mesure de définir une clé de répartition fiable, justifiable et mesurable des retombées du projet par zone géographique du programme

☐ Oui ☒ Non

Si oui, précisez :

Si Appel à projet, précisez l'intitulé

☞ *Joindre le formulaire de dépôt d'appel, et ne pas remplir les rubriques 1 à 3 ci-après.*

- **Description de l'opération**

TOMOTHÉCHO (Acronyme de Tomographie Thermographie Echographie)

TomoThÉcho est un projet de recherche industrielle unissant les compétences des secteurs publics et privés. Ce projet vise à :

- Développer un nouveau dispositif d'imagerie alliant les performances de l'échographie et celles de la thermographie infrarouge à haute résolution.
- Améliorer le diagnostic des troubles musculo squelettiques, évaluer certains traumatismes en médecine d'urgence et apporter des données originales en physiologie du sport. Ce dispositif, non ionisant, non invasif et maîtrisé, permettra un diagnostic plus rapide et la réalisation d'un suivi évolutif des lésions.
- Implanter ces nouvelles méthodes dans la maison médicale pour les rendre accessibles aux habitants et aux touristes de la Guadeloupe et de préparer une dissémination plus large.

Aujourd'hui, l'échographie est une technique d'imagerie en plein essor grâce à de nombreux progrès dans les performances de l'électronique embarquée et la conception de nouveaux transducteurs ultrasoniques. L'échographie est de plus en plus utilisée car elle est non invasive et présente le grand intérêt de ne pas soumettre le patient à des rayonnements ionisants contrairement à la radiographie. L'enseignement de l'échographie, notamment celle de l'appareil locomoteur, est cependant difficile et long : environ 2 ans. Son utilisation sur des parties du corps très complexes telles que le poignet ou la cheville nécessite de solides connaissances en anatomie et une grande expertise pour traiter les données et interpréter les images. L'échographie de l'appareil locomoteur étant dépendante de l'opérateur qui la pratique, une confirmation du diagnostic par l'IRM, examen de référence, est indispensable.

La thermographie est un auxiliaire très intéressant pour évaluer et suivre certaines pathologies qui s'accompagnent d'anomalies thermiques (inflammations, hémorragies, défauts de vascularisation pour le diabète, circulation sanguine anormale en cas de fracture ou traumatismes comprimant des vaisseaux, etc…). De nombreux articles scientifiques évoquent déjà cette technique comme ayant un fort potentiel dans le domaine du diagnostic médical. Le regain d'intérêt pour cette méthode est en partie dû aux récents progrès techniques qui permettent désormais de produire des caméras à très hautes résolutions spatiales et thermiques. L'apparition récente d'algorithmes de fusion de données, d'analyse d'images et de datamining ouvre de nouvelles perspectives pour la thermographie. La bibliographie récente n'évoque cependant pas la fusion des images entre la thermographie infrarouge et l'échographie. Pourtant, d'autres couplages existent déjà : échographie-scanner ou échographie-IRM, mais ils ne sont pas réalisés en routine du fait de leur complexité et de leur coût de mise en œuvre. En outre, aucun examen complémentaire médical n'a de champ d'investigation aussi important tout en étant non invasif que le couplage échographie-thermographie infrarouge qui sera développé dans le projet TomoThÉcho.

Le dispositif développé dans le cadre du projet TomoThÉcho pourrait aider le personnel médical à réaliser des diagnostics rapides sur le terrain (urgentistes) et des diagnostiques plus poussés dans leurs locaux via l'équipement fixe. Cet équipement fixe permettra également contrôler la réussite d'un geste médical (opération de chirurgie).

L'innovation de cette nouvelle technologie combinée est de détailler l'anatomie et la physiologie thermique tissulaire, ce qui permettra de faciliter l'apprentissage médical. La méthode servira aussi à suivre l'évolution de certaines pathologies (régression de zones inflammatoires, etc.). L'échographie-thermographie pourrait également détecter plus facilement des anomalies de circulation sanguine (hématome, anévrisme) et mieux préciser les entorses et les fractures. Cette technique permettra de contrôler les axes vasculaires après

réduction de fractures et d'évaluer l'étendue des brûlures ainsi que leur évolution.

Afin de mettre au point le couplage Echographie/thermographie et d'augmenter la fiabilité des diagnostics et de préciser au mieux l'anatomie des lésions issus du couplage thermographie-échographie, des imageries par résonnance magnétique à bas champ de recherche (IRM.BCR) couplées à des échographies seront également réalisées. Le choix s'est porté sur ce type d'IRM car, outre son prix nettement réduit en comparaison des IRM à haut Champ, certains équipements d'échographie sont dès à présent proposés avec une possibilité de couplage à ces IRM. La comparaison des couplages sera grandement facilitée et leur performance améliorée (le détail des autres avantages de ce choix est explicité dans le WP 3).
A terme, ces technologies pourraient être elles-mêmes fusionnées au dispositif développé dans le cadre du projet TomoThÉcho afin d'obtenir un dispositif agrégeant les trois technologies : IRM-Echographie-Thermographie.

Le projet TomoThÉcho sera segmenté en cinq Lots, dont un lot transversal de Management du projet. Il démarrera par la mise au point des dispositifs couplés et en parallèle par le développement des protocoles scientifiques éthiques et des méthodes statistiques. S'en suivra une phase de test et de suivi d'une cohorte de sportifs, puis l'implantation définitive du matériel dans un espace dédié de la maison médicale.

Le déroulement du projet repose sur une synergie entre des partenaires ayant des compétences distinctes et complémentaires :

- Les chercheurs du laboratoire ACTES de l'université des Antilles apportent leur compétence sur l'étude de la thermorégulation chez l'humain (nombreuses publications du laboratoire sur ce le sujet ; plusieurs publications aussi sur le suivi d'athlète de haut-niveau). Ils définiront le protocole de recherche, valideront les procédures de suivi des patients et utiliseront la méthode pour obtenir des données originales concernant la physiologie des sportifs de haut niveau.
- Le chercheur en physique du LGL (Laboratoire de Géologie de Lyon) de l'Université Claude Bernard Lyon 1 est spécialiste des méthodes d'imagerie par champs de potentiel et champs d'ondes. Il assurera la direction scientifique du projet. En synergie avec les médecins de la maison médicale, le Laboratoire LGL mettra au point deux dispositifs médicaux (l'un fixe et l'autre transportable) couplant Echographie et Thermographie. Il développera également les méthodologies de mesures infrarouges ainsi que des modèles thermographiques 3D. De plus, il installera le dispositif au sein de la maison médicale avec l'aide de celle-ci.
- Les médecins de la Maison Médicale se chargeront de l'examen et du suivi de la cohorte de patients. Leur rôle principal sera de veiller à l'adéquation de la méthode aux contraintes variées en pratique clinique, et ainsi de participer au développement du couplage de la thermographie et de l'échographie. Ils assureront les tests des dispositifs et établiront les correspondances entre le couplage Echographie/IRM et Echographie /Thermographie. Ils suivront un protocole garantissant la traçabilité et des prises de mesures permettant de réaliser des études statistiques conformes aux règles de l'art. Ils participeront également à l'installation des dispositifs au sein de la maison médicale et prendront en charge la formation du personnel destiné.

- **Objectifs recherchés**

Objectif Scientifique

L'objectif scientifique principal du projet concerne la **fusion de méthodes d'imagerie infra-rouge et d'échographie** pour permettre des **diagnostics plus précis et plus précoces** des troubles musculosquelettiques. Ces troubles sont fréquemment rencontrés chez les sportifs de haut niveau et les

travailleurs effectuant des tâches répétitives produisant des traumatismes récurrents et chroniques. Ils sont également extrêmement fréquents lors d'activités quotidiennes telles que la marche, la randonnée, la course à pied…
La thermographie permet une mise en évidence des phénomènes d'inflammations liées aux blessures car celles-ci entraînent une modification de la thermorégulation locale (en traumatologie cette inflammation locale est physiologique et normale pour la régénération tissulaire). Le couplage de cette thermographie à l'échographie est fondamentale pour repérer la zone anatomique en cause. De ce travail découlera toutes les études en traumatologie puis dans beaucoup d'autres spécialités médicales par la suite. Les retombées seront importantes en prévention primaire (par exemple prévention en micro-traumatologie des sportifs de haut niveau ou des travailleurs) en prévention secondaire (meilleure compréhension et surveillance des pathologies ostéoarticulaires) et prévention tertiaire (surveillance de la stabilisation pathologique dans le temps avec un traitement de fond)

Objectif technique
Le projet TomoThÉcho vise le développement d'une nouvelle technologie de diagnostic et d'une première implantation sur une plateforme de diagnostic médical installée en Guadeloupe. L'objectif est la mise au point d'un système couplant analyse thermique et échographie afin d'améliorer significativement l'identification ainsi que le temps d'identification de nombreux troubles :

- Diagnostic de l'entorse de cheville, première cause de consultation en traumatologie aux urgences / chez le médecin généraliste.
- Diagnostic de l'entorse du genou, entraînant des séquelles chroniques fréquentes occasionnant des coûts importants pour la société.
- Fractures ou fissure uni-corticale passant parfois inaperçues en radiographie,
- Syndrome des loges chroniques, dont la méthode de diagnostic actuelle est une prise de pression intramusculaire très invasive
- Inflammations articulaires, pathologies dont la fréquence est élevée soit en traumatologie tout venant (1ère cause de consultation aux urgences) soit dans le cadre des troubles musculosquelettiques des travailleurs soit les microtraumatismes répétés chez les sportifs.

Objectifs Économiques et Sociétaux
Le développement effectué dans le cadre du projet TomoThÉcho aura des retombées directes et indirectes à la fois sociétales et économiques. Cette technologie, du fait de son implantation dans la maison médicale en Guadeloupe, pourra être utilisée par la population résidente , mais également par la population touristique.

Du point de vue local, comme cité précédemment, le projet vise à améliorer à la fois le diagnostic et le traitement de nombreuses pathologies en réduisant notamment le temps de diagnostic de ces pathologies grâce à l'implantation au sein de la maison médicale de la technologie développée dans le cadre de TomoThÉcho.
Du point de vue touristique, la survenue d'une blessure est intrinsèquement source de déception et de dégradation de l'expérience du visiteur. Les étapes de prise en charge suite à cette blessure sont cruciales et peuvent limiter comme amplifier ce phénomène. La phase de diagnostic est un maillon critique de cette chaîne. En proposant le développement d'une prise en charge diagnostique de premier ordre, le projet TomoThÉcho vise à limiter ce phénomène et donc *in fine* l'amélioration de l'expérience touristique perçue.
Autre point non négligeable, la Guadeloupe est un territoire vers lequel peuvent se tourner certains citoyens d'îles voisines indépendantes souvent moins bien pourvues en équipement médical. Ainsi, de nombreuses

personnes de Sainte-Lucie, la Dominique ou Haïti se rendent en Angleterre, aux Etats-Unis ou à Cuba, et quelquefois dans les départements français des Amériques pour y subir des examens et soins médicaux. L'amélioration de la qualité et de la diversité des services médicaux en Guadeloupe peut donc réduire les frais pour ces personnes, augmenter le taux de réalisation d'examens nécessaires au suivi, tout en garantissant une utilisation optimale et une rentabilité accrue des équipements implantés en Guadeloupe.

Du point de vue purement économique, une machine telle que celle développée dans le cadre du projet TomoThÉcho pourrait être un produit de rupture, à forte valeur ajoutée. Des contacts avec des médecins comme des entreprises fabricantes d'équipements médicaux ont confirmé leur intérêt pour le développement de cette nouvelle technologie. De nouveaux champs d'application ont été évoqués tel le dépistage du cancer du sein. Une communication sur le potentiel de la thermographie a d'ailleurs eu lieu récemment, suite à la découverte fortuite d'un cancer du sein d'une visiteuse grâce à la caméra thermique installée dans un musée (https://www.huffingtonpost.fr/entry/un-cancer-du-sein-detecte-grace-a-une-installation-dans-un-musee_fr_5db14edde4b0131fa999a8d2). L'entreprise ESAOTE, contactée au sujet de sa machine d'échographie pouvant être couplée à un IRM.BCR, s'est montrée extrêmement intéressée par le potentiel commercial du dispositif. La commercialisation plus large de ce dispositif passera par une vente de licence d'exploitation du dispositif ou par la vente du dispositif développé dans le cadre de TomoThÉcho à des entreprises.

L'ambition du projet TomoThÉcho est de promouvoir le territoire Guadeloupéen comme un espace d'innovation médicale au niveau national mais également de diffuser les résultats obtenus à grande échelle au niveau international.

- **En quoi votre opération contribue-t-elle aux objectifs du programme opérationnel *(priorités stratégiques et opérationnelles du programme, objectif spécifique…)* ?**

Le programme opérationnel FEDER-FSE pour la région Guadeloupe vise à stimuler la croissance économique et contribuer à la réalisation des objectifs d'Europe 2020 pour une croissance intelligente, durable et inclusive. La mise au point d'une technologie médicale de diagnostic de premier ordre est un facteur pouvant contribuer à ces objectifs en répondant à une attente locale mais également en donnant une visibilité internationale à la Guadeloupe. Soutenant la croissance de la Maison de Santé Pluriprofessionnelle, le nouveau dispositif pourrait permettre un accroissement direct des emplois créés en Guadeloupe pour l'utilisation du dispositif, mais également indirectement via les potentiels bénéfices tirés des licences concédées à des fabricants d'équipement médical.

- **Principales actions présentées**

Les actions à accomplir dans TomoThÉcho sont divisées en cinq groupes de tâches (Lots):

- Lot 0 – Management du projet
- Lot 1 – Intégration thermographie/échographie et restitution 3D.
- Lot 2 – Méthodes statistiques, protocoles, procédures qualité, traçabilité et certification.
- Lot 3 – Suivi longitudinal d'une cohorte de joueurs de tennis et Étude clinique : Entorse de cheville vu en consultation de soins primaires : diagnostic et surveillance de rééducation.
- Lot 4 – Intégration de la méthodologie au sein de la maison médicale.

Le projet est organisé pour permettre le démarrage rapide des premières applications à l'aide d'une instrumentation légère. Cela permettra d'alimenter la banque de données et de préciser les protocoles expérimentaux. Ces premières applications serviront à confirmer et adapter les solutions pour optimiser la conception du plateau technique couplant la thermographie et l'échographie.

Lot 0 : Management du projet

Partenaire coordinateur : Société Interprofessionnelle de Soins Ambulatoires Agathon (SISA AGATHON): Dr Stéphane HENRI
Partenaires : Tous
Livrables :
L.0.1 Réunion de lancement du projet (M0)
L.0.2 Comités de pilotage (3 par an)
L.0.3 Reporting vers le financeur : Revues de projet et Rapport d'avancement technique et financier (Tous les ans minimum)
L.0.4 Accord de consortium (M12)
L.0.5 Communications (articles, posters…) (en fonction des résultats)

Tache 0.1 Coordination du programme : Technique, administrative et financière

Les partenaires du projet se réuniront trois fois par an minimum afin de rendre état des travaux de chacun, échanger et veiller au bon déroulement du projet conformément aux objectifs (comité de pilotage) :

- Respect du planning,
- Respect du budget,
- Partage des difficultés,
- Résolution des points bloquants,
- Respect de la qualité.

Une revue de projet sera organisée annuellement avec les partenaires institutionnels. Un rapport technique ainsi qu'un bilan administratif et financier sera également adressé chaque année.

Un accord de consortium sera rédigé et signé au plus tard à la fin de la première année de projet. Les premières discussions entre partenaires qui ont acté les grands principes de collaboration garantiront l'atteinte de cet objectif. Les demandes de brevets seront gérées au cas par cas selon les dispositions de l'accord de consortium.

Tache 0.2 Intelligence économique
Il s'agit de réaliser une veille collective sur les thématiques traitées dans le projet en fournissant régulièrement à l'ensemble des participants des informations en relation avec les travaux et susceptibles d'avoir un impact à court, moyen ou long terme sur le projet (veille brevets, publications…).

Tache 0.3 Dissémination
Il s'agit d'organiser le transfert d'informations relatives aux résultats du projet vers les industriels et la communauté scientifique en vue de les promouvoir en préservant l'exploitation industrielle. En accord avec les partenaires, des communications pourront être réalisées dans des journaux scientifiques et techniques.

Lot 1 : Intégration thermographie/échographie et restitution 3D

Coordination : Laboratoire LGL (UCBL)
Partenaires : SISA AGATHON

Dans ce groupe de tâches, nous allons tout d'abord acquérir des équipements de thermographie et d'échographie pour créer un dispositif intégrant les deux technologies. Celui-ci permettra la fusion de données dans des modèles 3D représentant simultanément le champ thermique et les structures anatomiques restituées par l'échographie. Les modèles 3D obtenus par fusion des données de thermographie et d'échographie seront produits dans le format international d'échange : Digital Imaging and COMmunications (DICOM) afin de pouvoir intégrer d'autres données d'imagerie médicales, notamment celles obtenues avec l'IRM.BCR.
L'enchaînement des tâches est guidé par le souhait de disposer rapidement des dispositifs afin que les études cliniques commencent le plus tôt possible pour pouvoir suivre les patients le plus longtemps possible. Cela permettra aussi d'avoir de meilleures statistiques pour les protocoles d'analyse.
La première tâche à réaliser va débuter en M1 et concerne la mise au point deux dispositifs de mesure : en unité mobile pour la médecine d'urgence, et en poste fixe pour la maison médicale. Ces systèmes seront opérationnels au mois 12 du projet et permettront d'acquérir des ensembles complets de données comportant toute l'information nécessaire aux traitements et aux analyses effectués à l'aide des algorithmes développés dans les tâches suivantes. La mise au point de ces algorithmes va s'étendre sur toute la durée du projet et sera menée en étroite collaboration avec les médecins.

Tâche 1.1 Mise au point des dispositifs de mesure en unité mobile et en poste fixe (M1 à M12).

Ce volet concerne la définition des modes opératoires et la mise au point des dispositifs de prise de mesures en unité mobile d'urgence et en poste fixe dans la maison médicale. Certaines études cliniques nécessiteront des mesures sur le terrain comme, par exemple, lors de la médicalisation de manifestation sportives. Dans cette situation, lorsque les patients initialement pris en charge dans l'unité mobile du médecin urgentiste feront l'objet d'un suivi dans la maison médicale, il faut pouvoir fusionner les mesures de terrain avec celles réalisées dans le poste fixe. Ce point est particulièrement critique car la prise en charge sur le terrain représente l'instant zéro dans l'évolution d'un traumatisme.
Pour que cela soit possible, il est important que toutes les informations nécessaires aux futurs traitements des données aient été acquises lors de la prise de mesures en unité mobile. Parmi ces informations figurent des données environnementales (température extérieures, humidité, mesures infrarouges sur cibles de référence) et des observations cliniques de base (pression artérielle, fréquence cardiaque, transpiration, température corporelle, etc.). Les autres informations importantes concernent la localisation spatio-temporelle des mesures thermographiques. Contrairement à l'équipement lourd (caméra refroidie et échographe haut de gamme) de la maison médicale, les mesures en unité mobile seront réalisées à l'aide d'un dispositif léger (caméra légère non refroidie et échographe mobile). Afin de pouvoir réaliser les modèles 3D, il est nécessaire de localiser les images dans l'espace et le temps et, aussi, par rapport au corps des patients. Dans le cas du poste fixe, les caméras seront équipées de capteurs de positionnement électromagnétique reliés à l'échographe. Dans le cas de l'unité mobile, l'absence de référentiel électromagnétique nécessitera l'utilisation de marqueurs disposés sur l'épiderme des patients où des cadres géodésiques lorsque leur mise en œuvre ne sera pas médicalement contre-indiquée (ex. mobilisation d'un membre fracturé).
Les principaux travaux à réaliser sont :

1) Définition et validation des paramètres à mesurer nécessaires aux corrections et aux traitements ultérieurs des données de thermographie. Il s'agira de voir l'influence de la température ambiante, de l'humidité et des conditions de surface (couleur de peau, sudation, pilosité) sur les mesures de radiations infrarouges et les températures dérivées. Validation des marqueurs calibrés (irradiance fixe, corps noirs) à positionner sur les sujets pour obtenir des données de références.

2) Mise au point d'une méthodologie de prise de mesures thermographiques afin de disposer des informations nécessaires aux restitutions 3D et à la fusion avec les données d'échographie. Détermination du nombre d'images se chevauchant et de la gamme d'angles de vue nécessaires pour obtenir une reconstruction de précision millimétrique de la topographie 3D des parties

anatomiques. Évaluation de l'intérêt de compléter les images infrarouges par des images haute résolution dans le visible.

3) Conception et construction d'un système de repérage stéréotaxique permettant de positionner les images infrarouges et les coupes échographiques dans un référentiel anatomique standardisé. Ce système sera complété avec le système de repérage électromagnétique fourni avec l'échographe et qui sera adapté aux caméras.

4) Développement d'algorithmes de récupération des mesures avec une datation et un repérage communs. Développement d'une interface de saisie des données médicales (nom du patient, référence de dossier, traitements, état du patient au moment de la prise de données, etc.) et des méta-données (paramètres de réglage des appareils, conditions de mesure).

Livrable (L.1.1) : Dispositifs de mesure couplés (LGL - M12)

Tâche 1.2 Intégration de données dans une base DICOM (M8 à M18)

Ce volet regroupe les études concernant l'intégration des données de thermographie, d'échographie et d'IRM dans une base de données commune. Cette base de données sera le socle d'informations pour les algorithmes de restitution de modèles 3D et de traitement et d'analyse. Afin de pouvoir atteindre cet objectif, il est nécessaire de mettre les données de thermographie au format DICOM (Digital Imaging and COmmunications in Medicine) qui est le format d'échange de données d'imagerie médicales couramment utilisé. L'échographe et l'IRM qui seront utilisés dans TomoThÉcho produisent des données au format DICOM. Cette phase d'intégration est un préalable à l'obtention des modèles 3D multiparamètres.

Les principaux travaux à réaliser concernent la modification du standard DICOM pour y intégrer les données de thermographie. D. Gibert fait partie d'un groupe de travail international d'intégration de données de tomographie d'impédance électrique biomédicales dans le standard DICOM. Les résultats de ces travaux vont nous être utiles pour la thermographie.

Ce groupe de tâches regroupe les études concernant l'adaptation de l'équipement, les protocoles d'acquisition en référentiel 3D, les méthodes spécifiques d'analyse d'images, l'assemblage 3D des images et leur mise au format DICOM qui est le format d'échange de données utilisé dans le monde médical (IRM, échographie, scanner RX, etc.). Les travaux à réaliser concernent la mise en place de l'instrumentation et l'élaboration d'algorithmes de traitement de l'information.

Livrable (L.1.2) : Algorithmes d'intégration des données au format DICOM (LGL - M18)

Tâche 1.3 Restitution de modèles multi-paramètres 3D (M16 à M30)

L'objectif de ce volet est d'intégrer les données thermographiques, échographiques et IRM des modèles 3D. La mise au format commun DICOM permettra d'utiliser un algorithme commun aux trois types de données pour réaliser la sélection des données à intégrer aux modèles. Une seule interface informatique sera donc utilisée par les médecins pour interroger la base.

La construction des modèles 3D commencera par la restitution de la surface 3D des parties anatomiques à traiter (par exemple la main et le poignet). Cette restitution sera faite à partir de séquences d'images prises sous différents angles dans l'infrarouge et le visible. Cette séquence devra être correctement réalisée (selon les protocoles définis dans le WP2T1) pour fournir l'information nécessaire à la restitution 3D. Le modèle de surface 3D obtenu sera ensuite « tapissé » avec les images thermographiques en les corrigeant des effets d'obliquité. Ce modèle thermographique 3D sera mis au format DICOM et intégré à la base.

Une fois le modèle thermographique 3D construit, les images échographiques y seront insérées pour obtenir un modèle thermo-échographique 3D mettant en coïncidence les données thermographiques de surface et les données échographique profondes. L'intégration de données d'IRM sera également possible grâce au format commun DICOM. La mise en commun de ces trois types de données nécessitera des calages de référentiels, notamment lors de l'intégration de données acquises en unité mobile où l'on ne disposera parfois que de référentiels relatifs disposés sur l'épiderme des patients.

Une fois le modèle thermographique 3D construit, les images échographiques y seront insérées pour obtenir un modèle thermo-échographique 3D mettant en coïncidence les données thermographiques de

surface et les données échographique profondes. Ce type de modèle, qui constituera l'une des innovations principales du projet TomoThÉcho , servira de base pour la suite des opérations et l'intégration éventuelle d'autres types de données.
L'intégration de données d'IRM sera facilitée grâce au format d'échange DICOM. Cependant, la mise en commun de ces trois types de données nécessitera des calages de référentiels, notamment lors de l'intégration de données acquises en unité mobile où l'on ne disposera parfois que de référentiels relatifs disposés sur l'épiderme des patients. Il en sera de même pour les données d'IRM dont le référentiel sera spécifique et devra être recalé avec le référentiel de thermo-échographie. Là encore, ce sont des repères anatomiques qui devront être utilisés.
Le modèle multi-paramètres 3D sera mis au format DICOM afin de pouvoir le manipuler (coupes, isosurfaces, etc.) avec les logiciels standards dont plusieurs versions sont d'accès libre.
Les principaux travaux à réaliser sont :

1) La construction de surfaces 3D et leur mise au format DICOM.
2) La représentation spatiale des données dans un référentiel commun et reproductible permettant de comparer les modèles lors du suivi de patients sur le long terme.
3) La prise en compte de la déformation des parties du corps où le praticien appuie la sonde échographique à l'aide d'un algorithme permettant des translations et des anamorphoses des images échographiques.

Livrable (L.1.3) : Modèles thermo-échographiques 3D au format DICOM (LGL - M30)

Tâche 1.4 – Élaboration et validation d'attributs de transformation des données (M24 à M42)
Les tâches de ce volet ont pour objectif de fournir des « produits » (des images et leurs métadonnées) interprétables par les praticiens. Ces produits ont des niveaux d'élaboration plus ou moins importants, depuis les images de base et les projections sur des surfaces anatomiques jusqu'à des résultats de traitements éventuellement très élaborés. Il s'agit, par exemple, d'appliquer des opérateurs de transformations permettant de mieux mettre en évidence structures thermiques en surface et en profondeur. Ce volet se déroulera sur une grande partie de la durée du projet afin de tenir compte des retours d'expérience des praticiens. Les discussions que nous avons eues au sein du groupe mettent en évidence le besoin « d'aller en profondeur » avec les données thermographiques. Un autre souhait concerne l'exploitation de mesures réalisées pendant que des actions perturbatrices sont appliquées sur les patients afin de suivre l'évolution temporelle de la « récupération thermique » des zones malades. Il peut, par exemple, s'agir de l'application de perturbations thermiques obtenues par application de sources de chaleur ou de froid en amont ou en aval de la circulation sanguine afin d'évaluer l'importance des apports sanguins dans les anomalies thermiques observées dans les zones malades.
Les principaux travaux à réaliser sont :

1) La production d'une interface informatique permettant aux praticiens d'appliquer les différents traitements de données et d'évaluer leur pertinence (absence d'artefacts par exemple). La première version de cette interface sera livrée en M36.
2) La détermination du champ thermique en profondeur à l'aide de forçages thermiques périodiques appliqués à l'aide de lampes infrarouges pulsées.

Livrable (L.1.4) : Algorithmes de traitement de l'information et de calcul d'attributs (LGL - M36).

Lot 2 : Méthodes statistiques, protocoles, procédures qualité, traçabilité et certification

Coordinateur : Laboratoire ACTES Université des Antilles
Partenaires : SISA AGATHON et le laboratoire LGL (UCBL)

Tâche 2.1 : Démarche qualité et éthique (M1-M42):
Les mesures infra-rouges peuvent être perturbées par plusieurs causes :

- Liées à l'environnement

- Liées au patients (prise médicamenteuse, application de crème …)
- Liées au matériel

Il sera fait des tests de prise d'imagerie infrarouge afin d'obtenir une qualité et une reproductivité exploitable pour le couplage avec l'infrarouge-échographie.
L'échographie musculosquelettique est standardisée et sera fait selon les référentielles de la société Française d'Imagerie Musculosquelettique. (SIMS)
Tous ces procédés seront en accord avec l'éthique. Cette démarche de qualité et d'éthique sera répétée dans le temps.
Dès le premier mois du projet, la méthodologie globale (accès sur la qualité et l'éthique) sera exposée au comité de pilotage (CP) et au personnel de la maison de santé pluriprofessionnel (MSP), à la délégation à la recherche clinique et à l'innovation (DRCI) de Guadeloupe siégeant au CHU de pointe A pitre Les Abymes et aux autorités de santé compétentes (accord du comité de protection des personnes)
La démarche qualité sera continue avec des temps forts sur les échanges au sein des réunions du comité de pilotage.

Livrable (L2.1.1) : Accord du comité de protection des personnes (ACTES - M19)
Livrable (L2.1.2) : Démarche qualité et éthique (ACTES - M31 ; M42)

Tâche 2.2 : Méthodes statistiques (M13 M42) :
Les métadonnées accompagnant les mesures infra-rouges devront comporter les informations nécessaires pour des traitements ultérieurs. Une check-list d'aide à la saisie des données sera établie afin de faciliter les examens et le recueil de données. (Utilisation du format DICOM pour les données d'imagerie et recueil de donnés avec le logiciel Epinfo7)
La méthodologie sera soumise à la Délégation à la Recherche Clinique et à l'innovation (DRCI) :

- Pour l'étude du suivi longitudinal musculosquelettique des sportifs (prévention primaire)
- Pour l'étude sur l'entorse de cheville avec diagnostic, suivi de rééducation (prévention secondaire) et séquelle stabilisé (prévention tertiaire) avec le couplage thermographie-échographie.

Nous utiliserons les logiciels de statistique suivant : Rstudio et SPSS

Livrable (L2.2) : Méthodes statistiques (ACTES - M40)

Lot 3 : Suivi longitudinal d'une cohorte de joueurs de tennis et Étude clinique : Entorse de cheville vu en consultation de soins primaires : diagnostic et surveillance de rééducation

Coordination : SISA AGATHON
Partenaires : Laboratoire ACTES Université des Antilles et le laboratoire LGL (UCBL)

Tâche 3.1 : Dépôt de protocole (M13-M18)
Le protocole d'étude de recherche sera soumis au comité de protections des personnes (CPP), il comprendra 2 parties :

1) Le suivi longitudinal des sportifs en filière espoir de tennis et d'escrime durant deux années.
   L'échantillon des sportifs sera randomisé en deux groupes. Il sera fait un suivi commun et une randomisation pour le suivi par thermographie couplée à l'échographie. Tout au long de l'année selon les entraînements et les compétitions, la thermographie infrarouge sera faite selon les recommandations médicales de l'American College of Thermography.
2) Le diagnostic et la surveillance de la rééducation de l'entorse de cheville en soins primaires.
   L'entorse de cheville est la première cause de consultation en traumatologie. Aux urgences, la traumatologie représente 38% des consultations sur le territoire français. Parmi ces patients ayant une entorse de cheville, 10% d'entre eux vont présenter des douleurs chroniques ou des récidives secondaires à une cheville instable. L'examen clinique dans les premiers jours est souvent difficile et

la radiographie est souvent demandée en accord avec les critères d'Ottawa. Ces dernières années l'échographie s'est imposée pour le diagnostic gravité mais elle est opérateur dépendant. La thermographie et le couplage échographie thermographie sera proposé pour le diagnostic et le suivi de la rééducation de l'entorse de cheville.

Pour l'ensemble du protocole les échographies seront réalisées par le Dr Stéphane HENRI, diplômé en échographie de l'appareil locomoteur

Livrable (L3.1) : Protocole de diagnostic (SISA AGATHON - M18)

Tâche 3.2 : Inclusions et recueil de données (M19-M34)

Concernant le suivi longitudinal des sportifs :

- Les athlètes après accord et signature de la fiche de consentement seront inclus à l'étude. Dans un premier temps, afin de vérifier les critères d'inclusion et l'absence de non-contre-indication au sport de compétition, le médecin verra en consultation les athlètes. L'interrogatoire et l'examen clinique sera fait en accord avec les recommandations (fiches interrogatoire et examen clinique) de la société française de médecine de l'exercice et du sport.
- Les médecins et le Laboratoire ACTES mettrons en place un agenda et organiseront le suivi des sportifs. L'agenda de suivi sera consultable en ligne pour les entraîneurs et les sportifs. Des questionnaires et convocations seront envoyés afin de préparer les visites de suivi**.** Les sportifs auront un suivi commun comprenant des questionnaires validés scientifiquement, un examen clinique, des tests isométriques constituant une base de données.
- Puis échographie et thermographie des articulations. Lors des suivis des sportifs randomisés sera constitué une base de données thermographiques et ultrason graphique. L'acquisition d'images thermographiques infrarouges et échographiques seront réalisées de façon statique et dynamique. L'acquisition de ces deux types d'images sera répétée et réévalué au décours du suivi. Chaque sportif sera ainsi son propre contrôle ce qui permettra de définir des fourchettes de variations autour de la normale qui restent non pathologiques, et donc des seuils de déviation à partir desquels une pathologie peut être suspectée. Ces indicateurs seront mis en relation avec les éventuelles douleurs rapportées par les participants.
- La thermographie et l'échographie de chaque sportif se focalisera surtout sur les mains, poignets, coudes, épaules et chevilles. Les images infrarouges et échographiques seront couplées grâce au logiciel de fusion d'image.

Concernant le diagnostic et la surveillance de la rééducation de l'entorse de cheville en soins primaires :

- Les patients se présentant en consultation de traumatologie pour un traumatisme de cheville à la maison de santé pluriprofessionnelle (MSP Agathon) seront randomisés après leur consentement.
- Ils seront interrogés et examinés par le médecin de la structure qui respectera le cahier des charges de l'étude Entorse de cheville – TOMOTHÉCHO .
- Il sera programmé une thermographie et une échographie de cheville à la phase aigüe et régulièrement dans le suivi selon l'agenda de l'étude. Tout au long du parcours de soin du patient, des questionnaires validés scientifiquement seront réalisée constituant une base de données.
- Une imagerie par résonance magnétique (IRM.BCR) de cheville sera réalisé (en phase aigüe et dans le suivi) afin de préciser au mieux l'anatomie des lésions et de mieux comprendre les images du couplage thermographie-échographie. Les IRM seront interprétées par des radiologues experts de l'appareil locomoteur.

Livrable (L3.3) : Rapport d'interprétation des résultats (SISA AGATHON- M40)

Tâche 3.3 : Analyse et interprétation des données (M30-M40)

Nous utiliserons les logiciels suivants l'analyse des données : RStudio et SPSS d'IBM. Les données seront qualitatives et surtout quantitatives. Nous vérifierons la normalité et utiliserons les tests appropriées (Anova, Student, etc.). La démarche statistique sera soumise à la DRCI. L'interprétation des résultats sera

consensuelle après discussion entre les trois acteurs de recherche.

Livrable (L3.3) : Rapport d'interprétation des résultats (M40)

Tâche 3.4 Communication et vulgarisation (M36- M42)

Les résultats et les conclusions de ce protocole d'étude feront l'objet de plusieurs articles soumis à publication dans les revues scientifiques médicales.
Une vulgarisation sera faite dans les congrès médicaux français, européens et internationaux.
Concernant les congrès médicaux français, les sociétés savantes ciblées seront par exemple :

- La Société Française de Médecine de l'Exercice et du Sport (SFMES) et de la Société Française de Traumatologie du Sport (SFTS)
- La Société Française de Médecine Physique et de réadaptation (SOFMER)
- La Société Française de Médecine Générale (SFMG)
- La Société Française de Médecine d'Urgence (SFMU)
- Le congrès européen de médecine du sport (ECSM European Congress of Sports Medecine)
- Le congrès américain de médecine du sport (ACSM American College of Sports Medecine)

Livrable (L3.4) : Poster scientifique de présentation du projet TOMOTHECHO (SISA AGATHON - M42)

Lot 4 (M18-M42): Intégration de la méthodologie au sein de la maison médicale.

Coordination : SISA AGATHON : Dr. Stéphane HENRI
Partenaires principaux : Laboratoire ACTES Université des Antilles et Laboratoire LGL (UCBL)

Tâche 4.1 : Implantation du matériel dans la maison médicale et informatisation du recueil des données – Laboratoire LGL (M18-M42)

L'objectif de cette tâche est de fournir un banc de mesures thermographiques répondant aux normes de certification par les Sociétés Savantes (voir WP1) et compatible pour une intégration avec les mesures échographiques.
Il s'agit d'équiper une salle dans les locaux de la Maison Médicale et de s'assurer de la compatibilité des matériels et des approches algorithmiques afin d'assurer la cohérence d'ensemble du dispositif. Il s'agit notamment de s'assurer des compatibilités électromagnétiques (par exemple pour le système de repérage 3D des sondes d'échographie), des formats d'échange et de fusion des données, des solutions de synchronisation temporelle et de localisation spatiale des différentes capteurs (caméra infrarouge, caméras dans le visible, sondes échographiques).
Le banc de mesure comportera un chariot muni d'un système mécanique supportant la caméra thermique et des caméras auxiliaires. Un ordinateur d'acquisition relié au réseau complétera le dispositif. Des capteurs d'humidité relative, de température et de luminosité seront connectés à l'ordinateur et référencés avec la même base de temps que les caméras. Les données acquises avec ces capteurs serviront à évaluer l'influence des conditions environnementales sur les images thermographiques.
Les locaux utilisés pour réaliser les examens thermographiques devront respecter les règles d'hygiène et de confidentialité tout en garantissant la bonne qualité des mesures.
L'organisation des locaux et les règles d'utilisation seront définies à l'aide des préconisations des organismes de certification tels que l'American Association of Thermology.

Le parcours de soins des patients inclus dans le protocole de recherche sera informatisé à l'aide du programme CHORUS. Ce logiciel médical est en ligne et les données sont stockées sur un serveur sécurisé de santé.
Ce logiciel est déjà utilisé en recherche dans d'autres maisons de santé pluriprofessionnelle ou centre de santé. L'avantage de ce logiciel est que toutes les données inscrites dans le dossier médical (qui peut être protocolisé) sont requêtables et exportables en statistique au format Excel ou Csv. Le programme CHORUS

est labélisé deux étoiles, donc au plus haut degré d'exigence : e-santé Logiciel Maisons et Centres de santé" version 2, niveau avancé par le ministère de la santé.

Le dispositif sera implanté au sein d'un bâtiment dont le permis de construire a été accepté. La construction débutera Janvier 2020 et se terminera en Septembre 2020.
Il a été prévu au niveau du bâtiment toutes une logistique pour le projet de recherche TOMOTHECHO :

- Une salle de 13.5m² dédié à la recherche 24H/24, accessible à tous ceux qui participent aux travaux de recherche et les réunions.
- Une salle de 9.5m² d'échographie-thermographie avec un agencement dédié à cet examen
- Une salle de 13.5m² pour l'IRM.BCR

Si la construction du bâtiment de la MSP prend du retard, il est prévu au laboratoire ACTES de l'Université des Antilles deux salles pour le matériel (pour l'échographie-thermographie et pour l'IRM.BCR) adjacente à un bureau pour l'accueil des patients par le médecin.

Livrable (L4.1) **:** Rapport d'installation du dispositif opérationnel (LGL - M42)

Tâche 4.2 : Formation et information de la Maison de Santé pluriprofessionnelle Agathon – SISA Agathon (M21-M42)
Le règlement intérieur et les statuts de la Société Interprofessionnelle de Soins Ambulatoires qui siègent dans la MSP prévoit une réunion hebdomadaire obligatoire pour tous les professionnels de santé. Cette réunion interdisciplinaire comprend un volet information sur les protocoles de recherche.
L'ensemble des professionnels de santé de la MSP seront donc tenus régulièrement au courant de la progression du projet TOMOTHECHO.
Ces informations répétées aux médecins seront un outil permettant dans un second temps la mise en place d'une formation à la thermographie médicale. Celle-ci sera organisée et évaluée selon les règles de développement professionnel continu (DPC) légiféré, soumis aux professionnels de santé.

Afin de rendre le dispositif opérationnel, une étape de formation poussée des manipulateurs sera également nécessaire. Cette formation en thermographie médicale sera en accord avec les préconisations de l'American Association of Thermology et sera légèrement adaptée pour permettre un meilleur couplage à l'échographie.

Livrable (L4.2) : Cahiers de formation du personnel (SISA AGATHON - M23)

- **Résultats escomptés *(cible visée …)* :**

Les résultats escomptés en termes de développement de nouvelles connaissances fondamentales et de développement de savoirs faire pour le Laboratoire LGL – Université Claude Bernard Lyon 1 sont de diverse nature :

Pour le groupe de tâches du lot 1

1) Développement de nouveaux procédés de prise de mesures thermiques par infrarouge et d'algorithmes d'analyse de mesures infrarouges. Ces développements pourront être valorisés dans différentes applications en géosciences (volcanologie, science des sols) sur le terrain ou en laboratoire. Ces nouveaux procédés pourront trouver de nombreuses applications, notamment dans la surveillance du volcan de la soufrière en Guadeloupe.

2) Développement de nouvelles méthodes statistiques biomédicales (randomisation) et production de reconstructions géométriques 3D à partir de séquences d'images haute résolution dans le visible et dans l'infrarouge et production de modèles thermiques de surface 3D par plaquage des images infrarouges. Ces

nouvelles méthodes seront transposables à d'autres situations et pourront être appliquées dans les programmes médicaux de pointe pouvant suivre le projet TOMOTHECHO au sein de la Maison de santé pluriprofessionnelle. Ces protocoles pourront être développés dans d'autres territoires.

Est-ce que le projet présenté est une opération collaborative (ou « multipartenaires »), c'est-à-dire une opération menée en partenariat avec d'autres partenaires

☒ Oui ☐ Non

Si OUI, indiquez le montage administratif, juridique et financier retenu

Accord de consortium

Un accord de consortium sera mis en place entre les partenaires durant la première année du projet. Il définira les règles applicables à la gestion du projet, à la confidentialité et à la communication, ainsi que celle relative à la propriété et à l'exploitation des résultats issus du projet. Il est notamment prévu les règles d'attribution de la propriété des résultats et les dispositions d'exploitation des résultats par domaine d'application dédiés à chacun des partenaires.

Connaissances antérieures et Propriété Intellectuelle

Cet accord sera négocié sur des principes déjà travaillés par les partenaires.

- Les résultats obtenus par les partenaires antérieurement au projet resteront leur propriété respective.
- Chaque partenaire impliqué dans une tâche s'engage, sous réserve des droits des tiers, à accorder à un partenaire impliqué dans une autre tâche le droit d'utiliser ses connaissances antérieures s'ils s'avèrent nécessaire à l'exécution de la part du projet du partenaire qui en fait la demande et à cette seule fin. Cette mise à disposition est accordée sans contrepartie financière, de façon non exclusive, non cessible et non transférable.
- Les résultats nouveaux propres obtenus par un partenaire uniquement appartiendront exclusivement à ce partenaire.
- Pour la durée du projet, les partenaires concèdent un droit d'utilisation des résultats communs aux autres partenaires sur demande écrite de ceux-ci lorsqu'ils leur sont nécessaires pour exécuter leur part du projet. Cette concession se fait sans contrepartie financière
- Les résultats nouveaux communs sont des résultats développés par le personnel de deux ou plusieurs partenaires ou acquis conjointement par deux ou plusieurs partenaires.
- Les partenaires copropriétaires de résultats nouveaux communs préciseront leurs modalités d'exploitation dans le cadre d'un accord particulier à conclure préalablement à toute exploitation industrielle et/ou commerciale.

Dans son domaine d'exploitation, le partenaire industriel bénéficiera d'un droit d'exploitation exclusif, des résultats et/ou brevets nouveaux dont il est copropriétaire. Chacun des partenaires industriels s'engage à faire diligence pour exploiter, dans son domaine d'exploitation, directement ou indirectement, à des fins commerciales, les résultats communs.

Toute publication ou communication scientifique du partenaire académique sera soumise à l'accord

explicite de l'ensemble des partenaires du projet TOMOTHECHO.

Organisation du partenariat

- **Gouvernance**

Le management du projet sera assuré par le coordinateur du projet (SISA AGATHON). Les rôles de chacun sont décrits ci-dessous. La conduite du programme de travail est organisée sur un schéma simple de par la taille du partenariat de TOMOTHECHO qui permet une prise de décision rapide et une grande flexibilité.

- **Coordination**

La société SISA AGATHON est le porteur du projet TOMOTHECHO et est l'interface officielle avec les autorités administratives.

- **Comité de pilotage**

Le comité de pilotage du projet est constitué d'un représentant de chacun des partenaires. Ce comité a pour mission de veiller au bon déroulement du projet et notamment de :

- Statuer sur les décisions techniques ;
- Décider de l'éviction ou du remplacement d'un partenaire en cas de manquement grave ou de défaillance de celui-ci et examiner la candidature d'un nouveau partenaire ;
- De régler les problèmes liés à la propriété intellectuelle et à l'exploitation des résultats du projet ;
- De suivre le déroulement des travaux et de veiller au respect du calendrier d'exécution ;
- De donner des avis sur d'éventuels points de désaccord entre les partenaires ;
- De proposer aux partenaires des modifications éventuelles qui interviendraient dans la répartition des parts du projet ;
- D'initialiser et de faire évoluer les listes de connaissances antérieures et nouvelles propres ;
- De régler, si possible à l'amiable, les différends susceptibles de voir le jour entre les partenaires à l'occasion de l'exécution de l'accord de consortium

Le comité de pilotage du projet TOMOTHECHO se réunira tous les quatre mois à compter du démarrage du projet.

Conditions et engagement de reporting auprès des financeurs

Les partenaires du projet TOMOTHECHO s'engagent à communiquer auprès des financeurs sur l'avancement du projet et de ses délivrables par l'interface du coordinateur et porteur SISA AGATHON. Cette disposition est incluse notamment dans la proposition d'accord de partenariat.

Si OUI, précisez si la présente demande d'aide concerne l'ensemble des partenaires de l'opération, ou votre propre organisme *(les autres partenaires présentant leur propre dossier)*

La présente demande d'aide concerne le partenaire Université Claude Bernard Lyon 1 au nom du Laboratoire de Géologie de Lyon (LGL). Les autres partenaires du projet présenteront leur propre dossier.

Votre opération s'intègre-t-elle dans un projet plus global ? : Si oui, lequel ?

Non.

☞ *Si votre opération est composée d'actions (particulièrement pour les demandes au titre du FSE): compléter* ***l'annexe 1.11 - Fiche action pour la description de chaque action***.

S'agit-il de la reconduction ou de la suite d'une opération déjà financée par le FEDER ou le FSE sur la période 2007-2013 ?

☐ Oui ☒ Non

Si oui, préciser

Intitulé de l'opération déjà financée :
Programme / axe / objectif :
Numéro de dossier (convention ou arrêté) :
Bilan final fourni : ☐ Oui ☐ Non

S'agit-il de la reconduction ou de la suite d'une opération déjà financée par le FEDER ou le FSE sur la période 2014-2020 ?

☐ Oui ☒ Non

Intitulé de l'opération déjà financée :
Programme / axe / objectif :
Numéro de dossier (convention ou de l'arrêté) :
Bilan final fourni : ☐ Oui ☐ Non

Période prévisionnelle d'exécution

1er Mai 2020 – 31 Octobre 2023

Période effective d'exécution

1er Mai 2020 – 31 Octobre 2023

Les questions ci-après ne concernent que les <u>maîtres d'ouvrage publics</u>

L'opération est-elle commencée à la date de la présente demande ? ☐Oui ☒ Non

Si oui, préciser (étude préliminaire réalisée, acquisition foncière, émission de bons de commande, acquittement de factures,…) : _____

Quel est approximativement son taux d'avancement ? _____%

CALENDRIER DETAILLE DE L'OPERATION ET LIVRABLES

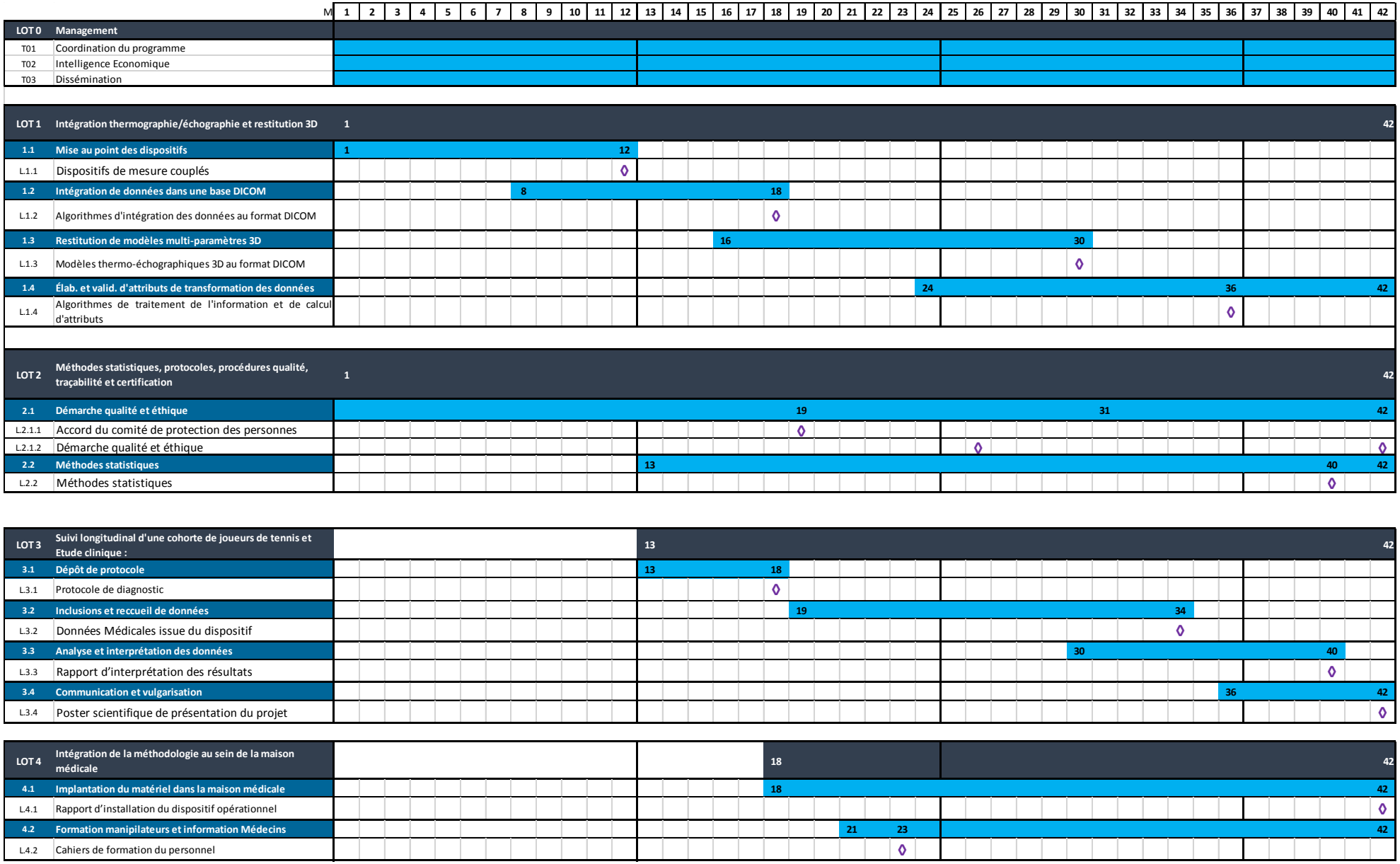
Détaillez le phasage de l'opération (déroulé des étapes à mettre en œuvre pour réaliser l'opération) ou les actions composant votre opération.
ⓘ Veiller à la cohérence entre le calendrier ci-dessous et la période prévisionnelle d'exécution de cette opération (§2 du dossier de demande).

Phase ou action	Libellé	Descriptif et livrables	Date de début	Date de fin	Date prévisionnelle de demande de paiement[1]	Montant prévisionnel de demande de paiement
Lot 0	Management du projet	• Coordination du programme (technique, administrative, financière, juridique) ; • Intelligence économique : Veille concurrentielle sur les thématiques du projet ; • Dissémination : communiquer sur les résultats du projet	M1	M42	M21 M42	13 537 €
Lot 1	Intégration thermographie/échographie et restitution 3D	• Mise au point des dispositifs fixes et transportables • Intégration des données et restitution de modèles 3D • Etablissement et validation d'attributs de transformation des données <u>Livrables</u> : L.1.1 Dispositifs de mesure couplés (M12) L.1.2 Algorithmes d'intégration des données au format DICOM (M18) L.1.3 Modèles thermo-échographiques 3D au format DICOM (M30) L.1.4 Algorithmes de traitement de l'information et de calcul d'attributs	M1	M42	M21 M42	67 018 €

[1] **Les actions pourront faire l'objet d'une ou plusieurs demandes de paiement. Par ailleurs, pour le FEDER, il est souhaitable d'avoir des demandes de paiement intermédiaires.**

		(M36).				
Lot 2	Méthodes statistiques, protocoles, procédures qualité, traçabilité et certification	• Démarche qualité et éthique • Méthodes statistiques Livrables : L2.1.1 : Accord du comité de protection des personnes (M19) L2.1.2 : Démarche qualité et éthique (M31 ; M42) L2.2 : Méthodes statistiques (M40)	M1	M42	M21 M42	6287 €
Lot 3	Suivi longitudinal d'une cohorte de joueurs de tennis et Etude clinique :	• Mise au point des protocoles • Inclusion ; recueil ; analyse ; et intégration des données • Communication et vulgarisation Livrables : L3.1 : Protocole de diagnostic (M18) L3.2 : Données Médicales issue du dispositif (M18) L3.3 : Rapport d'interprétation des résultats (M40) L3.4 : Poster scientifique de présentation du projet TOMOTHECHO (M42)	M13	M42	M21 M42	4 787 €
Lot 4	Intégration de la méthodologie au sein de la maison médicale	• Implantation du matériel dans la maison médicale • Formation manipulateurs et information Médecins Livrables : L.4.1 Rapport d'installation du dispositif opérationnel (M42). L.4.2 Cahiers de formation du personnel (M23).	M18	M42	M21 M42	9 574 €

Figure 1 GANTT du projet TOMOTHECHO



Moyens mis en œuvre par le porteur de projet

☞ *Ces informations permettent au service instructeur d'apprécier votre capacité à coordonner, piloter, suivre et mener à bien votre opération dans les délais prévus.*

Moyens humains affectés à l'opération : 2 personnes.

Fonction des personnes affectées à l'opération	Temps prévisionnel consacré (part d'affectation à l'opération) (préciser l'unité : ex : jours, heures…)
1. Post Doctorant (Financé)	24 mois
2. Pr. Dominique GIBERT (Université Claude Bernard Lyon 1, non financé)	13.5 mois

Autres moyens utilisés pour les besoins de l'opération (moyens matériels, immatériels, etc.)

Outre le personnel, seront nécessaires à l'opération : deux ordinateurs, du petit matériel, des consommables, des déplacements (transport, hébergement, nourriture) en France Métropolitaine ainsi qu'en Guadeloupe, ainsi que des prestations en matière de propriété intellectuelle.

Disposez-vous d'une comptabilité analytique par projet, permettant, par une codification comptable appropriée, d'isoler dans son système de suivi comptable les dépenses et les ressources liées au projet pour lequel un cofinancement européen est sollicité ?

☒ **Oui** ☐ **Non**

L'université dispose d'un système de comptabilité adapté et va allouer un compte spécifique pour le projet sur lequel l'ensemble des dépenses liées au projet seront affectées. Il sera donc aisé de pouvoir identifier précisément l'ensemble des dépenses réalisées sur ce projet.
L'Université Lyon 1 va allouer diverses ressources pour suivre administrativement ce projet:
- Le responsable scientifique du projet ainsi que son directeur d'équipe ;
- Le pôle de gestion du laboratoire et l'ensemble des services centraux de l'Université ;
- Les services de la filiale de l'Université, à savoir Lyon Ingénierie Projets.

Les deux structures (services centraux de l'Université et LIP) suivent le projet en étroite collaboration.
Les dépenses du projet seront certifiées par l'agent comptable de l'Université.

Si non, comment comptez-vous assurer le suivi financier spécifique des dépenses et des ressources liées au projet ?

Si votre opération nécessite et prévoit des dépenses de personnel quel est le moyen logiciel permettant le suivi du temps de travail des personnes affectées à l'opération

L'université dispose d'un système de comptabilité adapté et va allouer un compte spécifique pour le projet sur lequel l'ensemble des dépenses liées au projet seront affectées. Il sera donc aisé de pouvoir identifier précisément l'ensemble des dépenses réalisées sur ce projet.
L'Université Lyon 1 va allouer diverses ressources pour suivre administrativement ce projet :

- Le responsable scientifique du projet ainsi que son directeur d'équipe ;
- Le pôle de gestion du laboratoire et l'ensemble des services centraux de l'Université ;
- Les services de la filiale de l'Université, à savoir Lyon Ingénierie Projets.

Les deux structures (services centraux de l'Université et LIP) suivent le projet en étroite collaboration.
Les dépenses du projet seront certifiées par l'agent comptable de l'Université.

3. PLAN DE FINANCEMENT DE L'OPERATION

PLAN DE FINANCEMENT du Laboratoire LGL

- Fonds UE sollicité : ☒ FEDER ☐ FSE
- Coût total prévisionnel de l'opération : **353 783 €** ☒ HT ☐ TTC
- Montant de l'aide européenne sollicitée : **211 979 €**
- Avez-vous sollicité d'autres fonds ? ☐ Oui ☒ Non

  Si OUI, préciser l'origine :

Identification du cofinanceur	Justificatifs d'engagement	Montant sollicité
		€
		€
Total		€

- Montant à la charge du porteur (autofinancement) : **141 804**€

☞ *Compléter **l'annexe 1 « Plan de financement » (FEDER : 1.1 / FSE : 1.2, 1.3, 1.4)** en indiquant :*

- **Les dépenses prévisionnelles** de votre opération, poste par poste (voir la notice). Si toutes les dépenses ne sont pas supportées par le porteur de projet, remplir autant de plans de financements que d'organismes concernés.
- **Les ressources prévisionnelles** de votre opération (voir la notice).

DEFISCALISATION

L'opération a-t-elle fait l'objet d'une défiscalisation ?

☐ Oui ☒ Non

☞ *Si OUI, fournir le contrat et l'agrément le cas échéant.*

Une demande d'agrément de défiscalisation a-t-elle été adressée à l'autorité compétente ?

☐ Oui ☐ Non

☞ *Si OUI, fournir la demande et le projet de contrat.*

En cas de défiscalisation, utilisez-vous les services d'une SNC ?

☐ Oui ☐ Non

Laquelle ?

☞ *Renseigner* ***l'annexe 1.7*** ***«Formulaire type en cas de demande de défiscalisation via une SNC »***

CREDIT BAIL

L'opération fait-elle ou va-t-elle faire l'objet d'une demande de crédit-bail ?

☐ Oui ☒ Non

☞ *Si OUI, fournir la demande et le projet de contrat de location le cas échéant et renseigner* ***l'annexe 1.8*** ***«Formulaire type en cas de recours au crédit-bail ».***

AIDES D'ETAT

La demande concerne-t-elle une opération dans le domaine concurrentiel[2]?

☐ Oui ☒ Non

Si **NON**, vous pouvez passer à la rubrique **RECETTES**
Si **OUI**, l'opération peut être concernée par la réglementation des aides d'Etat :

[2] Une opération est dite concurrentielle si elle est portée par une entité (quelle que soit sa forme juridique : entreprise, association, collectivité…) qui exerce une activité économique sur un marché de biens ou de services. Sont notamment considérées comme telles les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent régulièrement une activité économique.

- Le tableau ci-après est à renseigner uniquement pour les dossiers entrant dans le champ concurrentiel relevant du règlement de la Commission européenne du 18 décembre 2013 sur les aides de minimis, et du règlement de la Commission européenne du 25 avril 2012 sur les aides de minimis dans le cadre d'un service intérêt économique général (SIEG), et d'autres dispositions imposant un plafond d'aides ne dépassant pas un montant d'aides publiques sur plusieurs années.

- Pour certains dossiers concurrentiels (ex : aide minimis, aide de minimis SIEG), la réglementation européenne limite le montant des aides cumulées pour une même entreprise sur trois années fiscales consécutives. Merci de bien vouloir lister dans le tableau ci-dessous l'ensemble des aides publiques perçues au cours des 3 dernières années (aides, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, apport en nature, etc.)

✋ ***Le tableau ci-dessous est à compléter avec l'appui du service instructeur***

Année N-2				**Année N-1**				**Année N**				**Total Financement**
Financeurs / projet aidé	Montant	%	Aide de minimis (oui/non)	Financeurs / projet aidé	Montant	%	Aide de minimis (oui/non)	Financeurs / projet aidé	Montant	%	Aide de minimis (oui/non)	
Total Général												

Détailler une ligne par organisme financeur lorsqu'il en existe plusieurs par type de financement.
Pour les formes d'aide autres que la subvention (exonération, garantie de prêts, prêts bonifiés, etc.) n'indiquer que le financeur, l'objet de l'aide et l'année. Le service Instructeur pourra être amené au cours de l'instruction du dossier, à solliciter des éléments complémentaires permettant de calculer l' « équivalent de subvention brut » de ces aides.

RECETTES (Recettes générées par l'opération - hors dérogations prévues aux articles 65.8, 61.7 et 61.8 du règlement cadre n°1303/2013)

L'opération et/ou le projet global génèrent-t-ils des recettes ?

☐ Oui ☒ Non

☞ Si oui, compléter **l'annexe 1.6 - Recettes**

✋ *Les définitions de la notice vous aideront à répondre à cette question et vous aideront à compléter le plan de financement.*

LES DEPENSES PREVISIONNELLES

Les dépenses éligibles à l'aide européenne sont décrites de façon générale dans la notice. Pour connaître plus précisément les dépenses éligibles, vous pouvez contacter la Direction des Affaires Partenariales ou consulter le document de mise en œuvre, depuis le site www.europe-guadeloupe.fr. Le service instructeur vérifiera au cours de l'instruction l'éligibilité des dépenses présentées dans le cadre de l'opération.

✋ Les dépenses déclarées dans le cadre de la présente demande ne peuvent être présentées au titre d'un autre fonds ou programme européen.
✋ Les modalités de prise en compte des dépenses (au réel, et/ou au forfait) relèvent d'un choix du service instructeur après remise et analyse de votre dossier. Vous trouverez dans la notice des premiers éléments explicatifs.

ECHEANCIER DE L'OPERATION

Les montants des dépenses prévisionnelles peuvent être ventilés par année dans la même annexe. Il s'agit de donner au service instructeur une estimation des demandes de paiement susceptibles d'être émises chaque année.

LES RESSOURCES

Le service instructeur vérifiera l'existence de cofinancement public ou privé présenté dans le cadre de l'opération.

☞ *Se reporter à **l'Annexe 1 « Plan de financement »** pour renseigner le **tableau détaillé des ressources** de votre opération.*

Les co-financements sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette éligible ?

☒ Oui ☐ Non

Des recettes nouvelles sont-elles générées au cours de la mise en œuvre de l'opération ?

☐ Oui ☒ Non

Des recettes nouvelles sont-elles générées après l'achèvement de l'opération ?

☐ Oui ☒ Non

Si OUI, merci de bien vouloir les estimer et veillez à compléter la ligne « recette » dans le plan de financement (onglet ressources)

4. OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES EUROPEENNES ET NATIONALES

*ⓘ Référez-vous à la notice explicative pour prendre connaissance des **obligations à respecter** et répondre aux questions suivantes.*

Commande publique

Etes-vous soumis aux respects des règles de commande publique ? ☒ Oui ☐ Non

Publicité

Obligations de publicité des porteurs de projets

1) Faire figurer le logo de l'UE (avec mention du fonds concerné) sur toute action d'information menée et sur tout support approprié. Les modalités sont précisées dans le kit de communication.

2) Pendant la mise en œuvre d'une opération, informer le public du soutien obtenu des fonds

- Publier sur l'éventuel site internet du bénéficiaire un lien vers le site internet www.europe-guadeloupe.fr ainsi qu'une description du projet, de sa finalité, de ses résultats, en rapport avec le niveau de soutien, et mettant en lumière le soutien financier de l'UE ; dans le respect de la propriété intellectuelle des résultats.
- Afficher au moins un poster rigide (A3 minimum) dans les locaux du bénéficiaire ou sur les lieux de l'opération, en un lieu aisément visible par le public (sauf opérations de plus de 500 000 € de fonds public – cf. ci-dessous).

3) Informer tous les participants à l'opération et tous les partenaires mobilisés pour sa mise en œuvre du financement du fonds européen concerné, par tous les moyens et supports appropriés.

Cas particulier d'une opération pour laquelle l'aide publique totale octroyée dépasse 500 000 €

4) Pendant la mise en œuvre d'une opération d'infrastructures ou de constructions soutenue par le FEDER, le bénéficiaire appose, en un lieu aisément visible du public, un panneau d'affichage temporaire de dimensions importantes ;

5) Au plus tard 3 mois après l'achèvement d'une opération portant sur l'achat d'un objet

matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction, le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes, en un lieu aisément visible du public. La plaque ou le panneau indiquent le nom et le principal objectif de l'opération. Leur réalisation répond aux caractéristiques techniques précisées dans le kit de communication.

Il est à noter que les informations relatives à l'opération seront publiées sur un site internet (nom du bénéficiaire, nom de l'opération, résumé de l'opération, dates de début et de fin d'opération, total des dépenses éligibles de l'opération, taux de cofinancement UE, code postal de l'opération ou tout autre indicateur, pays, dénomination de la catégorie d'intervention dont relève l'opération).

Actions de communication et d'information prévues dans le cadre de l'opération, conformément aux obligations de publicité prévues par la règlementation

Dès lors que le projet aura avancé en terme technique, des communications publiques sur les résultats seront faites au travers de congrès scientifiques et de salons.

ⓘ La bonne application des obligations de publicité fera l'objet d'un contrôle par l'autorité de gestion avant le versement du solde de la subvention.

✋ *Veuillez contacter le service Instructeur pour obtenir le kit de publicité (modèles de posters, exemples de pages de présentation des projets,…) et tout renseignement relatif à l'obligation de publicité.*

Prise en compte des principes transversaux de l'UE

La stratégie Europe 2020 vise à promouvoir une **croissance intelligente, durable et inclusive**. Pour cela, l'Union européenne a défini trois principes horizontaux – **le développement durable, l'égalité des chances et la non-discrimination et l'égalité entre les femmes et les hommes.** Les autorités de gestion en charge des programmes opérationnels doivent vérifier l'application de ces principes aux projets qui bénéficient de financements européens.

☞ *Remplir* ***l'Annexe 1.3 - Grilles d'autodiagnostic Egalité femme-homme, égalité des chances et non-discrimination, environnement***

✋ *Vous pouvez vous faire aider du service instructeur.*

L'opération est-elle concernée par d'autres règlementations et des procédures administratives *(ex : règles d'urbanisme, règles en matière d'environnement, loi sur l'eau, etc.)* ?

☒ Oui ☐ Non

Si OUI, lesquelles ?

Réglementation des aides d'Etat

Mentions légales

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide européenne.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser « à la Direction des Affaires Partenariales ».

5. INDICATEURS

La définition et le suivi des indicateurs permettent d'une part de rendre compte de l'avancement de l'opération et du niveau d'atteinte des objectifs et d'autre part de contribuer aux travaux d'évaluation menés dans le cadre du programme.

Pour identifier les indicateurs sur votre opération :

- Se référer à la liste des indicateurs présentée par axe et par fiche action de l'annexe 1.2. Sélectionner les indicateurs qui vous semblent pertinents au vu de l'opération présentée.
- Se référer à la notice explicative de demande d'aide volet "Indicateurs"

✋ *Les indicateurs identifiés doivent être renseignés dans le cadre de la demande d'aide, de la demande de paiement intermédiaire et de la demande de paiement du solde.*

✋ *Si nécessaire, le porteur de projet peut prendre l'attache du service instructeur afin de définir les indicateurs en début d'opération et les valeurs cibles prévisionnelles qui leurs sont associées (valeurs à atteindre en fin d'opération)*

✋ *Les indicateurs seront revus et affinés avec le service instructeur si besoin.*

6. LISTE DES PIECES A FOURNIR

Les pièces ci-dessous sont nécessaires à l'instruction du dossier. IMPORTANT La fourniture la plus exhaustive possible des pièces vous garantira une mise en instruction de votre dossier dans les meilleurs délais.

Pour tous les porteurs de projet	FEDER	FSE
Dossier de demande d'aide signé, daté et accompagné de son annexe technique et financière, des autres annexes pertinentes	■	■
Pour les dépenses directes : justification des coefficients d'affectation *(présentation des coefficients et justification sur la base d'éléments probants)*	■	■
Pour les dépenses indirectes : justification des clefs de répartition *(présentation des clefs et justification sur la base d'éléments probants)*	■	
Justificatif des dépenses de personnel *(contrat de travail, fiche de poste, lettre de mission)*	■	■
Document attestant de la capacité du représentant légal	■	■
Délégation éventuelle de signature	■	■
IBAN/code BIC ; RIB /RIP	■	■
Attestation de régularité fiscale de l'année en cours	■	■
Attestation de régularité sociale de l'année en cours	■	■
Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant	■	■
Document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur public *(conventions et/ou arrêtés attributifs, délibération, attestation d'engagement, lettres d'intention comprenant a minima l'identification de l'opération, le montant de la subvention sollicitée, le coût total de l'opération proposée au cofinancement et le délai prévu pour la décision du cofinanceur, etc.)*, et privé le cas échéant	■	■
Justificatif de maîtrise du foncier le cas échéant *(titre de priorité, bail, extrait du livre foncier, autorisation du propriétaire à effectuer des travaux)*	■	
En cas d'acquisition immobilière, sauf après adjudication : avis du service des domaines ou d'un expert qualifié indépendant *(notaire)* certifiant la valeur du bien au prix du marché	■	
Autorisations et permis requis le cas échéant *(permis de démolir, permis de construire, permis d'aménager, étude d'impact, déclaration préalable, AOT. etc.)*	■	
Plan de masse, plan général des travaux, plan de situation, plan cadastral, plan parcellaire le cas échéant	■	
Bilans comptables et comptes de résultat des trois dernières années	■	■
Copie des avant- projets sommaires, devis, facture pro-forma à l'appui de l'annexe technique et financière présentée *Pour les axes « environnement et énergie », fournir les études technico-économiques du projet*	■	
En cas d'acquisition de matériel d'occasion, l'attestation du vendeur certifiant que le matériel vendu n'a pas fait l'objet d'une précédente subvention publique *(le matériel ne doit pas excéder sa valeur sur le marché)* et deux devis comparatifs	■	■
Composition du conseil d'administration ou du bureau le cas échéant	■	■
Pièces de marché si la structure est soumise aux règles de commande publique et si la procédure est déjà lancée	■	■
Une déclaration d'absence de conflit d'intérêt en cas d'adjudication	■	■
Justificatif de la part d'autofinancement	■	■

Si vous êtes une entreprise	FEDER	FSE
Extrait Kbis de moins de 3 mois ou inscription au registre ou répertoire concerné *(registre du commerce, préfecture)*	■	■

Statuts à jour	■	■
Dernière liasse fiscale de l'année écoulée	■	
Bilan prévisionnel sur trois ans le cas échéant	■	
Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaire, bilan des entreprises du groupe	■	
Attestation d'un comptable agréé, expert-comptable ou appartenance à un centre de gestion *(subvention supérieure à 150 000€)*	■	
Si le matériel est financé par crédit-bail : le projet de contrat, échéancier des loyers distinguant coût net et frais dérivés, RIB du crédit bailleur, identité et fonction du représentant du crédit bailleur qui sera bénéficiaire de l'aide et signera une convention tripartite	■	
En cas de financement par défiscalisation : projet de contrat de défiscalisation, agrément le cas échéant, coordonnées et RIB de la SNC	■	

Si vous êtes une association	**FEDER**	**FSE**
Fiche INSEE	■	■
Statuts à jour	■	■
Liste des membres du conseil d'administration	■	■
Copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture	■	■
Budget prévisionnel approuvé lors de la précédente assemblée générale	■	■
Dernier bilan comptable et PV validant le rapport d'activité par le conseil d'administration	■	■
Le rapport du commissaire aux comptes ou l'expert-comptable	■	■

NB : ces informations sont susceptibles d'être récupérées par le numéro RNA (répertoire national des associations)

Si vous êtes un porteur de projet public	**FEDER**	**FSE**
Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel	■	■

Si vous êtes un GIP	**FEDER**	**FSE**
Si l'aide > 23 000 € : Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive	■	
Convention constitutive	■	
Dernier bilan et CR approuvés	■	
Pour le GIP à comptabilité privées, les rapports du commissaire aux comptes ou expert-comptable des 2 derniers exercices	■	
Dernier compte rendu d'activité du représentant légal	■	
Budget prévisionnel	■	

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction du dossier en fonction de la nature de l'opération et des dépenses présentées.

L'autorité de gestion condamne tout comportement frauduleux dans le cadre de sa politique de lutte anti-fraude en lien avec les corps de contrôle et d'inspection compétents.

7. OBLIGATIONS ET ATTESTATION DU PORTEUR DE PROJET

Je soussigné Frédéric FLEURY, en qualité du signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite [3] une aide « fonds concerné » destinée à la réalisation de l'opération intitulée « TOMOTHECHO » et décrite dans le présent dossier de demande de subvention.
Rappel du montant de l'aide européenne sollicitée : 211 979 €, pour un coût total de l'opération de 353 183€ HT.

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements de la demande d'aide,
- La régularité de la situation fiscale et sociale,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier pour financer les dépenses de cette opération,
- Ne pas avoir sollicité d'autres fonds européens pour financer les dépenses de cette opération,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation…) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la règlementation européenne des aides d'Etat,

Je prends acte que la participation UE sera versée sur production de factures acquittées conformément aux dispositions du décret d'éligibilité des dépenses et de l'acte attributif de subvention.

Je m'engage à fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération.

J'ai pris connaissance des obligations du « porteur de projet[4] » et m'engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide :

1- Informer le service instructeur du début d'exécution effective de l'opération,

2- Fournir toute pièce complémentaire réclamée pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,

3- Respecter les engagements de réalisation de l'opération,

[3] Si votre dossier doit faire l'objet d'une demande d'aide au titre des dispositifs régionaux, joindre une demande écrite, datée et signée à l'attention du président du conseil régional de la Guadeloupe

[4] Nous vous recommandons de prendre connaissance de la notice explicative joint à la demande d'aide européenne.

4- Informer le service instructeur en cas de modification de l'opération (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers…) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale…), de ma raison sociale, etc.

5- Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'opération, ou opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l'activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme,

6- Dûment justifier les dépenses pour le paiement de l'aide européenne,

Nous vous recommandons de vous reporter à la notice pour prendre connaissance des pièces justificatives que vous devrez transmettre lors de la demande de paiement. Certaines pièces doivent en effet être collectées dès le début de l'opération et répondre à des conditions de conformité précises. En cas d'absence de ces pièces, de non-conformité de celles-ci, la demande de paiement pourrait être jugée non recevable par le service instructeur.

7- Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l'opération,

8- Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur,

9- Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération,

10- Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif d'aide, et archiver celui-ci.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l'aide européenne.

Fait à VILLEURBANNE, le_____

Cachet et signature du porteur de projet (représentant légal ou délégué)

Fonction du signataire :
Président

ANNEXE :
RATTACHEMENT DE L'OPERATION – TABLEAU DE CORRESPONDANCE

ANNEXE : RATTACHEMENT DE L'OPERATION – TABLEAU DE CORRESPONDANCE

Axe Prioritaire 1 : Conforter l'engagement de la Guadeloupe en faveur de la recherche et de l'innovation et de la compétitivité des entreprises

Priorité d'investissement (PI)	Objectif spécifique (OS)	Fiche action n° (FA)
PI 1a : Développement d'infrastructures de recherche et d'innovation	**OS1** : Augmenter la visibilité de la recherche guadeloupéenne den France et à l'étranger dans les domaines de la S3	**FA n°1** : Augmenter la visibilité de la recherche guadeloupéenne en France et l'étranger dans les domaines de la S3
PI 1b : Promotion des investissements des entreprises dans l'innovation et la recherche, et développement des liens et synergies entre les entreprises et les centres de recherche	**OS2** : Accroître les partenariats entre les entreprises et les acteurs de la connaisse sur les thématiques de la S3	**FA n°2** : Investissement dans les structures de valorisation et de transfert de technologie
		FA n°3 : Réseau régional des acteurs de l'innovation
		FA n°4 : Projets de recherche et de R&D collaborative
PI 3a : Promotion de l'esprit d'entreprise	**OS3** : Accroître la pérennité des entreprises en création et nouvellement créées	**FA n°5** : Investissements liés à la mise en place d'infrastructures d'accueil des créateurs d'entreprises
		FA n°6 : Instruments financiers dédiés à la création d'entreprises
PI 3d : Soutien à la capacité des PME à croître sur les marchés régionaux, nationaux et internationaux ainsi qu'en s'engageant dans le processus d'innovation	**OS4** : Diversifier et faire monter en gamme l'offre touristique	**FA n°7** : Soutien aux investissements dans les infrastructures d'hébergement (montée en gamme)
		FA n°8 : Soutien aux projets d'investissement dans les produits touristiques
	OS5 : Soutenir la croissance des PME en accroissant leur capacité de production et leur positionnement sur de nouveaux marchés, y compris à l'international	**FA n°9** : Instruments financiers pour la croissance des entreprises
		FA n°10 : Aides directes aux PME
		FA n°11 : Actions collectives

Axe Prioritaire 2 : Accompagner le développement du numérique, levier clé de la compétitivité du territoire

Priorité d'investissement (PI)	Objectif spécifique (OS)	Fiche action n° (FA)
PI 2a : Extension du déploiement de la bande large et diffusion de réseaux à grande vitesse et promotion de l'adoption des technologies et réseaux émergents pour l'économie numérique	**OS6** : Réduire la fracture numérique	**FA n°12** : Investissements dans les infrastructures numériques
PI 2b : Développement de produits et de services TIC, du commerce en ligne et de la demande TIC	**OS7** : Assurer une plus grande disponibilité et une utilisation accrue des produits et services TIC par les entreprises, y compris de l'e-commerce	**FA n°13** : Utilisation des produits et services TIC par les entreprises

Axe Prioritaire 3 : Soutenir la transition vers une économie à faible teneur en carbone

Priorité d'investissement (PI)	Objectif spécifique (OS)	Fiche action n° (FA)
PI 4a : Promotion de la production et de la distribution de sources d'énergie renouvelable	**OS8** : Accroître la part des énergies renouvelables dans le mix électrique pour une plus forte autonomie énergétique	**FA n°14** : Accroître la part des énergies renouvelables dans le mix électrique pour une plus forte autonomie énergétique
PI 4b : Promotion des investissements des entreprises dans l'innovation et la recherche, et développement des liens et synergies entre les entreprises et les centres de recherche	**OS9** : Réduire la consommation d'énergie des entreprises	**FA n°15** : Réduire la consommation d'énergie des entreprises
PI 4c : Promotion de l'efficacité énergétique et de l'utilisation des énergies renouvelables dans les infrastructures publiques, y compris dans les bâtiments publics et dans le secteur du logement	**OS10** : Réduire la consommation énergétique dans les infrastructures publiques et structurer une filière professionnelle de la construction durable	**FA n°16** : Réduire la consommation énergétique dans les infrastructures publiques et le logement

Axe Prioritaire 4 : Promouvoir l'adaptation au changement climatique et la prévention des risques

Priorité d'investissement (PI)	Objectif spécifique (OS)	Fiche action n° (FA)
PI 5b : Promotion des investissements destinés à prendre en compte des risques spécifiques, garantie d'une résilience aux catastrophes et développement de système de gestion	**OS11** : Réduire la vulnérabilité des bâtiments publics stratégiques et des écoles au risque sismique et aux phénomènes climatiques extrêmes	**FA n°17** : Réduire la vulnérabilité des bâtiments publics stratégiques et des écoles au risque sismique et aux phénomènes climatiques extrêmes

Axe Prioritaire 5 : Protéger et valoriser l'environnement et le patrimoine culturel

Priorité d'investissement (PI)	Objectif spécifique (OS)	Fiche action n° (FA)
PI 6a : Réponse aux besoins importants en matière d'investissement dans le secteur des déchets de manière à satisfaire aux exigences de l'acquis environnemental de l'UE	**OS12** : Réduire la pression des déchets sur l'environnement	**FA n°18** : Réduire la pression des déchets sur l'environnement
PI 6b : Réponse aux besoins importants en matière d'investissement dans le secteur de l'eau de manière à satisfaire aux exigences de l'acquis environnemental de l'UE	**OS13** : Préserver la ressource en eau et sécuriser l'alimentation en eau potable des populations **OS14** : Mise aux normes des stations et réseaux d'épuration pour préserver l'environnement	**FA n°19** : Préserver la ressource en eau et sécuriser l'alimentation en eau potable des populations et mettre au norme les dispositifs d'assainissement des eaux résiduaires urbaines
PI 6c : Protection, promotion et développement du patrimoine culturel et naturel	**OS15** : Développer la fréquentation des sites naturels et culturels patrimoniaux	**FA n°20** : Développer la fréquentation des sites naturels et culturels patrimoniaux
PI 6d : Protection et restauration de la biodiversité et des sols et promotion des services liés aux écosystèmes, y compris NATURA 2000 et les infrastructures vertes	**OS16** : Maintenir et restaurer les continuités écologiques terrestre et marine et atténuer les principales causes de dégradation de la biodiversité spécifique en Guadeloupe	**FA n°21** : Maintenir et restaurer les continuités écologiques terrestre et marine et atténuer les principales causes de dégradation de la biodiversité spécifique en Guadeloupe

Axe Prioritaire 6 : améliorer l'accessibilité externe et interne du territoire

Priorité d'investissement (PI)	Objectif spécifique (OS)	Fiche action n° (FA)
PI 7b : Stimulation de la mobilité régionale par la connexion de nœuds secondaires et tertiaires aux infrastructures RTE-T…	**OS17** : Adapter l'infrastructure portuaire aux mutations du transport maritime international	**FA n°22** : Adapter l'infrastructure portuaire aux mutations du transport maritime international
PI 7c : Elaboration de systèmes de transport respectueux de l'environnement et à faibles émission de carbone englobant les transports fluviaux et maritimes, les ports,….	**OS18** : Accroître le report modal des véhicules individuels vers des modes de transport alternatifs	**FA n°23** : Accroître le report modal des véhicules individuels vers des modes de transport alternatifs

Axe Prioritaire 7 : Promouvoir le développement urbain

Priorité d'investissement (PI)	Objectif spécifique (OS)	Fiche action n° (FA)
PI 9b : Aide à la revitalisation physique, économique et sociale des communautés et régions urbaines et rurales défavorisées	**OS19** : Amélioration du cadre de vie dans les quartiers urbains en difficulté	**FA n°24** : investissements dans les quartiers urbains en difficulté
	OS20 : Renforcer la qualité de vie et développer l'activité des centres bourgs et centre villes situés hors de quartiers prioritaires de la politique de la ville	**FA n°25** : Revitalisation des centres bourgs et centre villes (hors de quartiers prioritaires de la politique de la ville)

Axe Prioritaire 8 : Allocation de compensation des surcoûts

Priorité d'investissement (PI)	Objectif spécifique (OS)	Fiche action n° (FA)
PI 12a : ***Services de transports de marchandises et aide au démarrage (des entreprises) pour les services de transports***	**OS** : Augmenter le taux de survie des entreprises par la compensation de leurs surcouts liés à l'ultrapériphérie	**FA n°26** : Compensation du surcout des lignes aériennes intra-archipels
PI 12c : ***aide au fonctionnement et dépenses couvrant les obligations et les marchés publiques dans les RUP***	**OS** : Augmenter l'utilisation des transports aériens au sein de l'archipel guadeloupéen en soutenant les compagnies d'exploitation par la compensation des coûts de fonctionnement (RUP 3)	**FA n°27** : Compensation du surcout des lignes aériennes intra-archipels
PI 7b : Stimulation de la mobilité régionale par la connexion de nœuds secondaires et tertiaires aux infrastructures RTE-T …	**OS** : Accroître les capacités d'accueil de l'aéroport Pôle Caraïbes (RUP AE)	**FA n°28** : Investissements aéroportuaires
PI 5b : Promotion des investissements destinés à prendre en compte des risques spécifiques, garantie d'une résilience aux catastrophes et développement de système de gestion	**OS11** : Réduire la vulnérabilité des lycées au risque sismique (RUP SQ)	**FA n°29** : Investissements parasismiques

Axe Prioritaire 9 : Investir dans le capital humain

Priorité d'investissement (PI)	Objectif spécifique (OS)	Fiche action n° (FA)
PI 10iii : Une meilleure égalité d'accès à la formation tout au long de la vie pour toutes les catégories d'âges dans un cadre formel ou informel , la mise à niveau des savoirs, des aptitudes et des compétences de la main d'œuvre et la promotion de parcours d'apprentissage souples passant notamment par une orientation professionnelle et des compétences acquises	**OS21** : Accroître l'accès à la formation qualifiante des demandeurs d'emploi – en particulier de longue durée – et des inactifs en lien avec la demande des entreprises et le marché du travail, notamment par l'alternance	**FA n°30** : Accroître l'accès à la formation qualifiante des demandeurs d'emploi – en particulier de longue durée – et des inactifs en lien avec la demande des entreprises et le marché du travail, notamment par l'alternance
	OS22 : Elever le niveau de qualification par l'accès aux formations professionnelles dans le supérieur, notamment en alternance	**FA n°31** : Elever le niveau de qualification par l'accès aux formations professionnelles dans le supérieur, notamment en alternance

PI 10iv : L'amélioration de l'utilité des systèmes d'éducation et de formation pour le marché du travail, le passage plus ais é du système éducatif au monde du travail et l'amélioration tant de l'enseignement professionnel et des filières de formation que de leur qualité en misant notamment sur des mécanismes permettant d'anticiper les compétences, l'adaptation du programme des cours ainsi que l'introduction et la mise en place de systèmes d'apprentissage articulé autour de travail, notamment des modèles de formation en alternance et d'apprentissage	**OS23** : Accroître le nombre d'utilisateurs des outils et études visant à améliorer la connaissance des besoins en compétences des entreprises et du marché du travail	**FA n°32** : Accroître le nombre d'utilisateurs des outils et études visant à améliorer la connaissance des besoins en compétences des entreprises et du marché du travail
PI 10iv : L'amélioration de l'utilité des systèmes d'éducation et de formation pour le marché du travail, le passage plus ais é du système éducatif au monde du travail et l'amélioration tant de l'enseignement professionnel et des filières de formation que de leur qualité en misant notamment sur des mécanismes permettant d'anticiper les compétences, l'adaptation du programme des cours ainsi que l'introduction et la mise en place de systèmes d'apprentissage articulé autour de travail, notamment des modèles de formation en alternance et d'apprentissage	**OS24** : Améliorer l'efficacité de l'offre de formation pour mieux répondre aux besoins du monde professionnel	**FA n°33** : Améliorer l'efficacité de l'offre de formation pour mieux répondre aux besoins du monde professionnel

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2020-022

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

TARIFS DE LA CELLULE CONGRES

Le conseil d'administration de l'UCBL dans sa séance du 28 Janvier 2020

Exposé des motifs :

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

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

- **ETRS 2020**

Congrès intitulé «**European Tissue Repair Society : ETRS 2020** » organisé du 17 au 19 septembre 2020 par Mme Patricia ROUSSELLE.

Sponsoring :

OFFRE	Tarif HT
Symposium 20 minutes	8 000 €
Présentation de 5 minutes	3 000 €
Stand nu de 4m²	1 500 €
Insertion mallette	800 €
Logo sur le site web	500 €
Fourniture des Tours de cou	500 €
Fourniture des mallettes du congrès	1 000 €
Fourniture des blocs-notes	500 €
Fourniture des stylos	300 €
Prise en charge des pauses-café	500 €
Prise en charge du dîner de gala	10 000 €

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

➢ ENDOCARDITE 2020

6e journée scientifique de la réunion de concertation pluridisciplinaire sur l'endocardite infectieuse du CHU de Lyon organisé le 13 mars 2020 par Messieurs Delahaye, Vandenesch et Boibieux.

Sponsoring :

OFFRE	Tarif HT
Stand 4m²	1 666.67 €
Stand 4m² + logo sur le site et le programme	2 500 €

➢ ZULF 2020

1st conference on Zero and ultra low field NMR organisée les 3 et 4 septembre par Quentin Chappuis

Sponsoring :

OFFRE	Tarif HT
Stand et Flyer	2000 €
Flyer	1000 €
Pause-café	500 €
Déjeuner Jour 1	2000 €
Déjeuner Jour 2	3000 €
Bourse étudiante	500 €
Crèche	2000 €

Inscription :

Plein tarif : 150€

Tarif étudiant : 100€

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 15

Nombre de voix favorables : 15

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2020-023

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 Décembre 2019

Mise en œuvre au titre de 2019 du dispositif d'intéressement relatif aux activités de formation tout au long de la vie créé par délibération du conseil d'administration du 24 octobre 2017 RECTIFICATION ERRATUM

Exposé des motifs :

-Vu la délibération du CA du 24 octobre 2017 approuvant la création d'un dispositif d'intéressement relatif aux activités de formation tout au long de la vie
-Vu la délibération du CA du 23 octobre 2018 modifiant la délibération du 24 octobre 2017
-Vu la délibération du CA du 26 novembre 2019 modifiant la délibération du 24 octobre 2017
-Vu l'avis du CT en date du 18 novembre 2019

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé pour l'exercice 2019 les critères d'attribution suivants :**

1. **Détermination des montants**

Le montant de la prime pour un temps plein est calculé par application des taux suivants au montant d'IFSE des agents titulaires et au montant de prime versé à l'agent au titre de la délibération du 18 décembre 2012 pour les contractuels :

- ✓ 20% pour les agents de catégorie C,
- ✓ 10% pour les agents de catégorie B,
- ✓ 7,5% pour les agents de catégorie A.

2. **Bénéficiaires**

- ✓ Personnels titulaires et contractuels BIATSS, affectés dans les services centraux et communs
- ✓ Personnels titulaires BIATSS affectés dans les composantes et ayant perçu de leur service une prime d'intéressement d'un montant inférieur à celle servie pour les services centraux et communs, dans la limite d'un montant total **cumulé équivalent à celui versé au titre du 1.**
- ✓ Personnels contractuels des composantes (hors financement sur crédits de recherche)

3. **Critères d'éligibilité**

- ✓ L'agent doit avoir exercé entre le 01/01/2019 et le 31/07/2019
- ✓ Le versement de la prime s'effectue au prorata du temps de présence et de la quotité de travail entre le 01/01/2019 et le 31/07/2019
- ✓ Ce dispositif d'intéressement ne peut pas faire l'objet d'un cumul avec des primes liées à des fonctions spécifiques (PFI et PFF), à l'exception des agents de catégorie C percevant une PFF au taux de 15 %. Ces derniers bénéficient d'une prime d'intéressement dont le montant est fixé par application d'un taux de 7,5 % à leur montant d'IFSE

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 15

Nombre de voix favorables : 15

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-024

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

PROCEDURE D'ACHAT EN PROCEDURE ADAPTEE

Exposé des motifs :

Dans le cadre de l'application de la réglementation relative aux marchés publics, ainsi que des seuils de procédures, l'Université Lyon 1 modifie les règles de procédures internes pour les achats dits en procédure adaptée.

Le service de l'Achat sollicite le vote de la mise à jour de cette procédure.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le décret n°2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances.

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la procédure d'achat en procédure adaptée.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 15

Nombre de voix favorables : 15

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Procédure achat en procédure adaptée - Mémento

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.
N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z
TP LYON 10071 69000 00001004330 72
http://www.univ-lyon1.fr • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS
SERVICE DE L'ACHAT

SEPTEMBRE 2019

PROCEDURE D'ACHAT EN PROCEDURE ADAPTEE

PROCEDURE APPLICABLE AU 1er JANVIER 2020 ET RELATIF AUX ACHATS DE MONTANT INFERIEUR AUX SEUILS DE PASSATION DES MARCHES FORMALISES LORSQU'ILS S'INSCRIVENT DANS UN SEGMENT NON COUVERT PAR UN MARCHE EN COURS

Considérant que le Code de la commande publique (CCP) prévoit en son article R.2123-1 la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de fixer librement les modalités de ses procédures pour des achats de fournitures, de services ou de travaux dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ;

Considérant que l'article R.2122-8 du CCP prévoit que le pouvoir adjudicateur pourra décider que le marché sera passé sans publicité, ni mise en concurrence préalable pour des achats d'un montant inférieur à **40 000 € HT** ;

Considérant que l'article R.2131-16 du CCP impose la publication d'un avis d'appel public à la concurrence, soit dans le bulletin officiel des annonces des marchés publics, soit dans un journal habilité à recevoir des annonces légales dés lors que les achats de fournitures, services ou travaux atteignent le montant de 90 000 € HT ;

Il est décidé ce qui suit :

Article 1

Tout achat de **fournitures et de services** dont le montant est compris entre **1** et **90 000 € HT** respecte les principes de transparence, de liberté d'accès à la commande et d'égalité des candidats ;

Dans la limite de **1 à 40 000 € HT**, les services et laboratoires sont libres de prendre en charge l'organisation de leurs mises en concurrence en faisant les choix adéquats de publicité et de consultation des entreprises, dans le respect de l'article R. 2122-8 du CCP et de la charte de déontologie de l'Achat de l'UCBL votée par le conseil d'administration lors de sa séance du 7 février 2017.

Les modalités de la mise en concurrence sont – dans le contexte des procédures adaptées – fixées en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.
Elles consistent a minima en une comparaison catalogue jusqu'à la rédaction d'un cahier des charges administratif et technique.

Pour les achats dont le montant est compris entre **40 000 et 90 000 € HT** (sauf exceptions de l'article R.2122-1 à R.2122-10), les services et laboratoires ont l'obligation de procéder, par l'intermédiaire de la plateforme PUMA mise à leur disposition, à la publication de leurs mises en

concurrence en y annexant un cahier des charges technique. Ils devront également procéder à la publication de l'avis d'attribution par l'intermédiaire de ce même outil.

La mise en concurrence est dans le même temps publiée sur le profil acheteur de Lyon 1 par le service de l'Achat.

Le Service de l'achat prendra en charge l'organisation de la consultation jusqu'à la notification du marché.

Un memento, annexé au présent règlement détermine, dans des conditions fixées par le pouvoir adjudicateur, les formalités et les documents attestant de la mise en concurrence.

Article 2

Tout achat de **travaux** identifié dans le contexte d'une opération dont le montant est compris entre **40 000** et **90 000 € HT**, respecte les principes de transparence, de liberté d'accès à la commande et d'égalité des candidats ;

Les achats de travaux relèvent, **quel que soit leur montant**, de la compétence **exclusive** des services techniques de l'Université (DIRPAT et Services Techniques des IUT).

Le choix de la publicité et de la procédure de consultation des entreprises pour toute opération de travaux d'un montant entrant dans le cadre du présent article fait l'objet d'une appréciation des services techniques prise en concertation avec le **Service de l'achat, obligatoirement consulté**. La mise en concurrence sera réalisée à la fois sur la plateforme PUMA et sur le profil d'acheteur de Lyon 1. Le Service de l'achat prendra en charge l'organisation de la consultation jusqu'à la notification du marché.

Article 3

Tout achat de fourniture, de service d'un montant compris entre **90 000** et **139 000 € HT**, ainsi que tout achat de travaux d'un montant compris entre **90 000** et **5 350 000 € HT**, entre au titre de la procédure adaptée et respecte les principes ci-avant rappelés.

Néanmoins, et puisque le décret susmentionné impose - pour les procédures comprises dans ces montants - des règles de publicité sur un support prédéterminé (BOAMP ou JAL), la prise en charge de la procédure et la définition de son formalisme par le service de l'achat est, à l'instar des achats dépassant ces mêmes montants, **obligatoire**.

Article 4

Les services et composantes s'engagent à ne pas scinder leurs achats afin de les soustraire aux règles de mises en concurrence justifiées pour tout travaux, fournitures ou services dont le montant serait supérieur à 90 000 €.

Pour les travaux, sont ainsi pris en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation. Il y a opération de travaux lorsque l'établissement prend la décision de mettre en œuvre, dans un temps et un périmètre limités, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

Pour ce qui concerne **les fournitures et services**, la valeur globale s'apprécie au regard du montant du financement affecté à un équipement (unique ou composé) ou à une prestation spécifique, dans une période de temps donnée.

Article 6

Dans l'hypothèse d'une contravention aux règles fixées aux précédents articles, le service ou le laboratoire défaillant s'exposerait à engager sa responsabilité pécuniaire dans le contexte d'une mise en cause judiciaire ou administrative de l'établissement impliquant l'application d'indemnités ou de pénalités.

ANNEXE : MEMENTO

MEMENTO PRESCRIPTEURS DE L'ACHAT
DE TRAVAUX, FOURNITURES ET SERVICES A L'UCBL

Rédacteur :	**DSF - SACHAT - Lydwine MINOT**
Date :	10/01/2020
Synthèse :	Les marchés sont des **contrats conclus à titre onéreux** par un ou plusieurs acheteurs avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs **besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services**. Un marché public doit se conformer aux **procédures** de passation et de **publication** en application du Code de la commande publique (CCP) et prendre en compte l'**optimisation de la dépense**. Tout achat de travaux, fournitures et de services doit ainsi respecter les principes de **transparence**, de **liberté d'accès à la commande** et d'**égalité des candidats**. Les services et laboratoires de l'UCBL (services prescripteurs) doivent respecter la procédure décrite dans le présent document.

L'usager ou la structure au sein de l'UCBL qui souhaite réaliser l'**achat de fournitures ou de services[1] hors marché formalisé** doit, **en fonction de la somme à engager**, suivre les modalités suivantes :

1. Achat compris entre 25 000 et 40 000 euros HT

Le service prescripteur est libre du choix de son prestataire, dans le respect des règles de la commande publique (égalité de traitement, transparence, liberté d'accès à la commande publique).

Il transmet au service de l'Achat les données essentielles devant être publiées par l'Université.

2. Achat inférieur à 40 000 euros HT

Le service prescripteur est, dans le cadre de la charte de déontologie de l'achat, **autonome** pour toute commande unitaire, ponctuelle ou récurrente, **n'excédant pas 40 000 euros HT**. Si l'ensemble des achats de même type, **pour un même exercice budgétaire**, dépasse ce seuil de 40 000 euros HT, le service doit alors appliquer la procédure du seuil supérieur.

L'acheteur est **juridiquement responsable** de son achat et veille à :

- Choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
- Faire une bonne utilisation des deniers publics ;
- Ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

Le service de l'Achat peut, sur demande, intervenir en appui de

[1] Tout achat de travaux quel qu'en soit le montant relève de la compétence exclusive des services techniques de l'Université (DIRPAT et Services Techniques de l'IUT).

l'entité prescripteur.

Contact : **marches@univ-lyon1.fr**

3. Achat compris entre 40 000 et 90 000 euros HT

- **PUMA**

Afin de respecter la réglementation de l'achat public, le service prescripteur doit **publier son avis d'achat** sur la **plateforme PUMA**. La création des avis de publicité s'effectue à l'aide d'un formulaire simple de saisie (accès établissement) et les avis ainsi publiés sont consultables par les fournisseurs depuis le même site (accès fournisseurs). Une aide en ligne est également disponible à la même adresse.

La **plateforme PUMA** est accessible en suivant le lien : https://nouba.cnrs.fr/ords/accueil/

- **Profil d'acheteur.**

Le service de l'Achat est chargé de la publication de la mise en concurrence sur la plateforme PUMA et dans le même temps sur le profil acheteur de l'UCBL.

Le service de l'Achat est désigné comme valideur de la mise en concurrence sur PUMA et en vérifie le contenu et les conditions de procédures.
Le service de l'Achat prend en charge l'organisation de la consultation jusqu'à la notification du marché sur le profil d'acheteur.

Si l'ensemble des achats de même type, **pour un même exercice budgétaire**, dépasse ce seuil de 90 000 euros HT, le service doit alors appliquer la procédure du seuil supérieur.

4. Achat supérieur à 90 000 euros HT

Pour toute commande ponctuelle supérieure à 90 000 euros HT, le service prescripteur doit fournir une **fiche de renseignements** préalable au lancement d'un marché de fournitures courantes et de services au **Service de l'Achat**.

La **fiche de renseignements** est disponible dans l'espace Achat public de l'intranet.

Le service de l'Achat réalise ensuite :

- La vérification des **capacités de financement du prescripteur** auprès du Directeur de la composante ;
- Le **dossier de consultation des entreprises** (DCE) ;
- La **notification du marché**.

N.B. : Le service de l'Achat ne réalise pas les documents techniques relatifs à l'expression du besoin (cahier des charges techniques), mais relit ce document afin d'en assurer la cohérence et le respect des principes de la commande publique.

5. Tableau récapitulatif

	Démarche	Seuils (euros HT)
Marchés de fournitures et services	**Autonomie et responsabilité** de la composante, du service, du laboratoire,...	0 40 000
	Publication sur PUMA **Publication sur PLACE (plateforme des achats de l'Etat**	40 000 90 000
	Transmission d'une **fiche d'expression du besoin** au service de l'Achat **marches@univ-lyon1.fr**	> 90 000

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-025

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

Rectification de la délibération 2019-334 relative à une admission en non-valeur

Exposé des motifs :

Le conseil d'administration s'est prononcé sur l'admission en non-valeur d'une créance de 90.474,86€ à l'encontre du Ministère de l'éducation et de l'enseignement technique du GABON au cours de sa séance du 17 décembre 2019.

Or les dispositions d'apurement des créances prévues à l'article 193 du Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique ne sont pas applicables : l'admission en non-valeur prononcée par délibération du conseil d'administration pour insolvabilité du débiteur ne peut être acceptée dans la mesure où un Etat, des collectivités et des établissements publics, en tant que personnes publiques, sont par nature toujours solvables.

Par conséquent, il n'existe, dans ce cas, aucune procédure d'apurement comptable et, logiquement, les créances devraient rester en comptabilité.
Toutefois, afin d'éviter que cette anomalie perdure dans les comptes, il est proposé, à titre exceptionnel, de prendre en charge l'apurement de ces créances.
Comptablement, cet apurement exceptionnel est constaté par une charge exceptionnelle au débit du compte 6583 « Charges de gestion provenant de l'annulation de titres de recettes des exercices antérieurs » en contrepartie du crédit des comptes de tiers auxquels sont enregistrés ces créances.

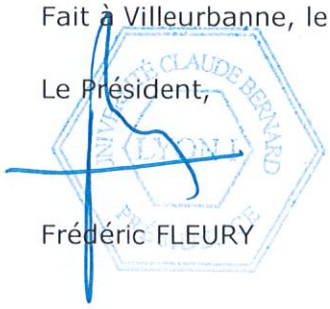
Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, le conseil d'administration a approuvé l'apurement de la créance du Ministère de l'éducation et de l'enseignement technique du Gabon pour un montant de 90.474,86€.

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,



Frédéric FLEURY

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.
N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z
TP LYON 10071 69000 00001004330 72
http://www.univ-lyon1.fr • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-026

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 janvier 2020

CONTRIBUTION ANNUELLE DE L'UCBL AUX RESSOURCES DE L'UDL

Exposé des motifs :

L'article 20 des statuts de l'Université de Lyon prévoit que les ressources de l'établissement comprennent les contributions de toute nature des membres et des associés
Le règlement intérieur de l'Université de Lyon précise dans son article 8 les montants de contribution annuelle et rappelle que cette contribution peut être révisée chaque année par délibération du conseil d'administration sur proposition du bureau.

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé**
Pour l'année 2020

Contribution annuelle au fonctionnement de l'UDL : 100 000 €

Contribution annuelle au titre des écoles doctorales : 150 000 €

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

Fait à Villeurbanne, le 29 janvier 2020

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Pièces jointes :

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020 -027

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

Modalités d'exonération des droits d'inscription des étudiants étrangers en mobilité internationale

Exposé des motifs :

L'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur fixe des droits différenciés pour les étudiants étrangers en mobilité internationale.

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan « Bienvenue en France », le décret n°2019-344 du 19 avril 2019 étend les possibilités d'exonération des droits d'inscription acquittés par les usagers étrangers.

L'article R. 719-50 modifié dispose désormais :
« Peuvent en outre bénéficier d'une exonération du paiement des droits d'inscription :
1° Les étudiants qui en font la demande en raison de leur situation personnelle, notamment les réfugiés et les travailleurs privés d'emploi ;
2° Les étudiants dont l'inscription répond aux orientations stratégiques de l'établissement ;
La décision est prise par le président de l'établissement en application de critères généraux et des orientations stratégiques fixés par le conseil d'administration, dans la limite de 10 % des étudiants inscrits, non comprises les personnes mentionnées à l'article R. 719-49.
L'exonération peut être totale ou partielle. »

Il appartient donc à l'établissement de définir des critères généraux et des orientations stratégiques, associés à un niveau d'exonération totale ou partielle.

Il est proposé au conseil d'administration de proroger pour l'année universitaire 2020-2021 le régime transitoire mis en place pour l'année universitaire 2019-2020 par délibération du CA n°2019-063 du 30 avril 2019.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé les modalités d'exonération des droits d'inscription des étudiants étrangers en mobilité internationale proposées en annexe.**

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

Fait à Villeurbanne, le 14 février 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1 PRÉSIDENCE

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.
N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z
TP LYON 10071 69000 00001004330 72
http://www.univ-lyon1.fr • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

ANNEXE

Modalités d'exonération des droits d'inscription des étudiants étrangers en mobilité internationale – prorogation du régime transitoire pour l'année 2020-2021

Le conseil d'administration considère qu'en raison du temps nécessaire pour construire et mettre en place une stratégie d'attractivité de l'établissement, l'ensemble des étudiants assujettis aux droits d'inscription différenciés bénéficie d'une exonération partielle leur permettant d'acquitter un montant des droits égal à celui acquitté par les étudiants nationaux, dans la limite de 10 % des étudiants inscrits hors boursiers de l'État.

Cette exonération est valable pour les inscriptions au titre de l'année universitaire 2020-2021.

Cette exonération peut être reconduite dans le cadre de la préparation du diplôme de l'étudiant, sous réserve de l'avis favorable de la commission des bourses et des exonérations de l'établissement sur la base de :

- sa situation sociale,
- de la progression dans son parcours,
- de son assiduité aux cours, travaux pratiques et dirigés, de la réalisation des stages obligatoires intégrés à la formation,
- de sa présence aux examens.

La Commission des bourses et des exonérations est composée de :

- La vice-présidence de la commission de la formation et de la vie universitaire ;
- La vice-présidence déléguée à la Formation Initiale ;
- La vice-présidence déléguée à la mobilité étudiante ;
- La vice-présidence déléguée à la Formation Continue et tout au long de la Vie ;
- La vice-présidence étudiante du Conseil Académique ;
- La vice-présidence étudiante du Conseil d'Administration ;
- Un représentant désigné par chaque directeur de composante ;
- Six élus étudiants de la CFVU ;
- Quatre élus étudiants du CA ;
- Deux élus BIATSS de la CFVU ;
- Un représentant de la DEVU ;
- Un représentant de la DRI.

Le Président de l'Université ou le Président du Conseil Académique peuvent adjoindre à cette commission toute autre personne dont la consultation est jugée pertinente.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2020-028

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 JANVIER 2020

CALENDRIER DES CONGÉS ÉTUDIANTS 2020-2021 IUT LYON 1

Exposé des motifs :

Rentrée universitaire des étudiants : possible à compter du mardi 1er septembre 2020 au matin

Vacances de la Toussaint : du vendredi 23 octobre 2020 au soir au lundi 2 novembre 2020 au matin (pour les formations proposant des congés)

Vacances de Noël : du vendredi 18 décembre 2020 au soir au lundi 4 janvier 2021 au matin

Vacances d'hiver : du dimanche 14 février 2021 au soir au lundi 22 février 2021 au matin (pour les formations proposant des congés)

Vacances de printemps : du dimanche 18 avril 2021 au soir au lundi 26 avril 2021 au matin (pour les formations proposant des congés)

Ascension 2021 : du jeudi 13 mai 2021 au soir au lundi 17 mai 2021 au matin

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante / service en date du 9 décembre 2019 ;
Vu l'avis favorable du CFVU en date du 14 janvier 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le calendrier des congés 2020-2021 des étudiants de l'IUT Lyon 1.

Fait à Villeurbanne, le 26 février 2020

Le Président,

Frédéric FLEURY

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

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.
N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z
TP LYON 10071 69000 00001004330 72
http://www.univ-lyon1.fr • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20