

Conseil d'administration du mardi 10 septembre 2024

N° délib	Objet de la délibération	Pages
D2024-09-01-ins	Approbation PV 28 mai 2024	2
D2024-09-02-ins	Approbation PV 18 juin 2024	21
D2024-09-03-ins	Avis sur la désignation à la direction de la FC3	29
D2024-09-04-rh	Lettre d'orientation RH 2025	30
D2024-09-05-rh	Plan d'action QVCT	35
D2024-09-06-rh	Plan d'actions égalité pro femmes-hommes	91
D2024-09-07-sco	Rapport annuel service documentaire (pour info)	110
D2024-09-08-fin	Demande de remise gracieuse - 210062770/210063168/210064037 (correctif délib CA 20.04.24)	111
D2024-09-09-fin	Demande de remise gracieuse - 210066998	112
D2024-09-10-fin	Demande de remise gracieuse - 210067075	113
D2024-09-11-fin	Admission en non-valeur - 210052988	114
D2024-09-12-fin	Admission en non-valeur - 210054355	115
D2024-09-13-ins	Election du bureau	116
D2024-09-14-fin	Tarifs PIX	118
D2024-09-15-acc	Convention SEPL-IAE	122
D2024-09-16-acc	Convention partenariat Banque Fiducial	128
D2024-09-17-acc	Convention engagements réciproques QUAIS-Plan Campus	131
D2024-09-18-acc	Avenant n°1 Convention Quais - Plan campus	154
D2024-09-19-acc	Avenant n°15 AOT Cafétéria Délisaveurs	189
D2024-09-20-acc	Conventions pour information	202

Délibération n° D2024-09-01-Ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et suivants ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin,

Sur proposition du président de l'université Jean Moulin,

Après en avoir délibéré,

Décide

d'approuver le procès-verbal du conseil d'administration du 28 mai 2024.

La présente délibération a été adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 27
- ✓ Nombre de voix pour : 24
- ✓ Nombre de voix contre : 3
- ✓ Nombre d'abstention : 0

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et
du pilotage



Marc BONINCHI

PROCÈS-VERBAL**Séance plénière du conseil d'administration du 28 mai 2024**

Les membres du conseil d'administration (CA) de l'université Jean Moulin Lyon 3 se sont réunis le mardi 28 mai 2024 à 14h en salle Caillemer et par visioconférence via Webex, sous la présidence de Monsieur Gilles BONNET, premier vice-président chargé du conseil d'administration, du pilotage et de la stratégie numérique, en vue de délibérer sur l'ordre du jour suivant :

Informations générales**Partie A**

1. Approbation de procès-verbaux : 30 janvier et 12 mars 2024
2. Lettre d'orientation stratégique et de moyens pour l'exercice 2025
3. Prime individuelle liée à la qualité des activités et à l'engagement professionnel des ESAS
4. Calendrier universitaire 2024-2025
5. Modification de la politique de déplacements
6. Remises commerciales et remises gracieuses
7. Bilan CVEC 2023

Partie BOrganisation pédagogique

Points relatifs à la DRI

Points relatifs à la faculté de Droit

Points relatifs à l'IUT

Points relatifs à l'IAE

Point relatif à la faculté de Philosophie

Règles de progression en licence

Questions financières

Approbation du marché d'acquisition ou location de logiciels informatiques

Approbation du marché de fournitures de matériels informatiques

Tarifs des diplômes d'établissement

Tarifs des tickets de cinéma pour les personnels

Conventions pour approbation

Partie C

Conventions pour information

Tarifs de colloque INCHC

Tarifs d'ouvrage LARHRA

Arrêtés d'interdiction des locaux

Questions diverses

ÉTAIENT PRÉSENTS

Collège A des professeurs : BONNET Gilles ; CARPANO Éric ; DEUMIER Pascale ; HOURS Bernard ; LEDENTU Marie ; VINOT Didier

Collège B des autres enseignants : ABRAVANEL-JOLLY Sabine ; BISCAY Myriam ; CORNIC Sylvain ; HERNANDEZ MARZAL Belen ; JOBERT Vanina ; MARION Stéphane ; NEMOZ-RAJOT Quentin

Collège des BIATS : DIOP Megueye ; GODINEAU Guillaume ; SALMI Rachid ; SOY Séverine

Collège des étudiants : CHABOUD Alexandre ; GRANJON Louis-Antoine ; NIEPCERON Jean-Arnaud ; CAYRE-BIDEAU Barthélémy

Collège des personnalités extérieures : CRABOUILLET Justine ; LONGUEVAL Jean-Michel

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS

Collège A des professeurs : BENNAFLA Karine par JOBERT Vanina ; GIRARD Pierre par VINOT Didier

Collège B des autres enseignants : ROBERT Loïc par BONNET Gilles

Collège des étudiants : LAGHMADI Rita par GODINEAU Guillaume

Collège des personnalités extérieures : BARBIERI Laurent par CARPANO Éric ; JAKUBOWICZ Alain par BONNET Gilles

ÉTAIENT INVITÉS ET PRÉSENTS

BONINCHI Marc, directeur de cabinet et vice-président en charge des affaires générales et institutionnelles, EDOUARD Sylvène, doyenne de la faculté des Humanités, Lettres et Sociétés, FABRE Armelle, adjointe à la directrice des affaires financières et des achats, FERRARI-BREEUR Christine, vice-présidente chargée des affaires sociales et de la qualité de vie au travail, GERVASONI Véronique, chef de cabinet du président, GONTIER Thierry, doyen de la faculté

de Philosophie, GOUT Olivier, doyen de la faculté de Droit, GOY Hervé, directeur adjoint de l'IAE, GRASSART David, directeur du numérique, JOBERT Manuel, vice-président en charge de l'Europe, des relations internationales et de la francophonie, KLIQUA Naïl, vice-président étudiant, KRIEF Nathalie, vice-présidente chargée de la formation, de la vie étudiante et de l'insertion professionnelle, LE NAOUR Laurent, agent comptable, LEBEAU Tifenn, directrice générale adjointe en charge des ressources humaines et des relations sociales, MARMOZ Franck, vice-président chargé des finances et du patrimoine, MARTINI Alessandro, doyen de la faculté des Langues, NIVET Stéphane, directeur de la communication, PASCAL Christophe, vice-président chargé de la formation professionnelle, des partenariats et des relations entreprises, PLESTAN Hervé, représentant de M. le Recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, TRAVARD Jérôme, directeur de l'IUT, VILES Mathieu, directeur général des services.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT

Sophie MONNET, directrice des affaires juridiques et institutionnelles (DAJI), Thibaud VIGNERESSE, membre de la DAJI.

Le présent procès-verbal a été rédigé par Thibaud VIGNERESSE.

Sophie MONNET procède à l'appel. Le quorum étant atteint, le vice-président en charge du conseil d'administration, **Gilles BONNET**, ouvre la séance à 14h.

M. BONNET signale qu'un membre de ce conseil a demandé, comme le prévoit le règlement intérieur, que le point consacré au bilan de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC), qui relève normalement de la partie B car ayant déjà fait l'objet d'un vote en commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU), remonte en partie A. Il a été décidé de faire droit à cette requête pour permettre davantage d'échanges.

M. NIEPCERON arrive à 14h10.

Informations générales

M. CARPANO commence par souhaiter la bienvenue à deux nouveaux membres de l'administration : Elsa CAPDEVIELLE en tant que directrice de la recherche et des études doctorales et Nicolas RIMET en tant que directeur des relations internationales.

Il évoque ensuite la participation de l'établissement à des appels à projet :

- L'appel à manifestation d'intérêt (AMI) pour les sciences humaines et sociales doté d'un budget de 200 millions d'euros. Notre établissement, sous le pilotage de notre vice-présidente Isabelle DELPLA, va participer à cinq consortia soutenus par le CNRS, qui s'engagent dans un processus complexe de candidature et de sélection qui verra deux lauréats par thème. Chaque consortium retenu peut espérer entre 7 et 12 millions d'euros à répartir entre les universités participantes. Il remercie l'engagement de tous les membres de l'université qui se sont investis dans des délais contraints. Les thématiques sont les suivantes :
 - o Le travail, porté par l'Université Lyon 2.
 - o La religion, portée avec l'Université de Strasbourg
 - o La démocratie, portée par l'Université de Lille
 - o Le changement climatique, porté par l'université de Grenoble

- Le patrimoine et plus particulièrement la vigne et le vin, portés par l'Université de Bourgogne et en collaboration avec l'université de Bordeaux.
- L'appel à projet « Université inclusive démonstratrice » pour lequel la date limite de réponse est le 31 mai. C'est un axe fort de notre projet au cœur du Contrat d'Objectifs de Moyens et de Performance (COMP) dont nous attendons par ailleurs les résultats. Il y aura trois lauréats pour cette année et deux pour l'année suivante qui recevront environ deux millions d'euros.

Mme LEDENTU arrive à 14h17.

M. CARPANO présente ensuite les résultats des élections à la Communauté d'universités et établissements (COMUE) Université de Lyon. Le conseil d'administration de la COMUE nouvellement élu se réunira le 4 juin prochain pour désigner les trois personnalités qualifiées, puis le 18 juin, au complet, pour élire un nouveau président. Il y a deux candidatures officielles : Nathalie Dompnier, présidente de l'Université Lyon 2, et Philippe Chevalier, vice-président en charge du conseil d'administration de l'Université Lyon 1.

Enfin, **M. CARPANO** veut évoquer les prochaines élections des conseils centraux de notre établissement. Il comprend tout à fait qu'il puisse être la cible privilégiée d'attaques et qu'il soit critiqué sur son bilan, ses arbitrages ou ses choix politiques : c'est le jeu ordinaire du débat démocratique. Toutefois, la limite à ne pas franchir est celle de la diffamation, des allégations mensongères, des dénonciations calomnieuses, des menaces contre des agents de l'université, des atteintes à la vie privée et des incitations à la haine raciale diffusées anonymement sur les réseaux sociaux. Quand des documents internes à l'établissement, transmis aux seuls membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers sont publiés par un compte anonyme, il s'agit d'une violation grave de la loi et de la loyauté qui préside au bon fonctionnement de notre institution. Lorsque des messages d'incitation à la haine raciale sont relayés et amplifiés par ce même compte, cela relève également du délit et par conséquent, des plaintes ont été déposées et la justice saisie en référé.

M. CARPANO tient à signifier clairement qu'il ne laissera pas Lyon 3 retomber à l'âge des clans et des barbouzeries. Se cacher derrière le masque relatif de l'anonymat pour déverser sa haine, ses frustrations ou la misère de ses ambitions n'est pas sans limite. De tels agissements sont graves, quand bien même ils sont le fait d'un quarteron d'individus, et n'ont pas leur place dans une université ou une société civilisée. Il s'est engagé pour porter un projet et non par goût du pouvoir, esprit de revanche ou ambition personnelle. Il est et reste avant tout un enseignant-chercheur qui continue d'enseigner et d'écrire. Il n'a jamais eu l'intention de faire carrière dans l'administration universitaire, ni ici ni ailleurs, ne rêve pas de cabinet ministériel encore moins d'académie d'outre-mer. Il a fait l'essentiel de sa carrière à l'étranger et dans d'autres établissements que Lyon 3 et n'a eu de promotions directes qu'en national, jamais en local. Il est donc libre, ne s'est jamais renié, n'a jamais fait un quelconque dépôt à la banque des faveurs et ne sera pas homme d'intrigues, de coups fourrés et de petits arrangements entre amis. C'est une question d'éthique, de dignité et par-dessus tout de légalité. S'il doit en être la victime, il n'en sera pas la victime passive et surtout n'en sera ni l'otage ni le complice. Il conclut en précisant qu'il tenait à énoncer ces propos car actuellement, les limites de l'acceptable sont atteintes.

Partie A – 1. Approbation de procès-verbaux : 30 janvier et 12 mars 2024

M. BONNET précise que dans le PV du 12 mars, une correction sera effectuée. La formulation « le budget prévu pour l'enseignement supérieur était de 1,2 million d'euros » est erronée. Le montant de 1,2 milliard d'euros correspond uniquement à l'augmentation prévue alors que le budget total du ministère est de 26,6 milliards d'euros.

M. SALMI demande à ce que soit mentionné dans le procès-verbal l'évocation par le président du fait que la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche ne voyait pas d'un mauvais œil le recours qu'il a déposé contre le décret gouvernemental instaurant des coupes budgétaires.

M. BONNET répond que le procès-verbal n'a pas vocation à être un verbatim mais un compte-rendu synthétique des échanges. La formulation actuelle du procès-verbal reprend l'essence des propos tenus et il refuse donc cette modification non essentielle. M. SALMI reste libre de ne pas approuver le procès-verbal s'il le souhaite.

En l'absence de questions ou remarques supplémentaires, il est procédé au vote.

Les procès-verbaux des séances du 30 janvier et 12 mars 2024 sont approuvés par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	28
✓ Nombre de voix pour :	25
✓ Nombre de voix contre :	2
✓ Nombre d'abstentions :	1

Partie A – 2. Lettre d'orientation stratégique et de moyens pour l'exercice 2025

M. MARMOZ entame sa présentation de la lettre d'orientation budgétaire par une citation de Lionel Terray : « Pour que l'aventure se renouvelle, il faut que la montagne se dresse à la hauteur de ses conquérants ». Le budget 2025 supposera donc d'avoir un esprit de conquérant. Au stade actuel de l'avant-projet, cette lettre d'orientation a pour objectif de préparer les Conférences d'Orientations Stratégiques et de Moyens (COSMO) de juin. Elle présente deux aspects :

- Les éléments de contexte et de méthode :
 - Il faut tenir compte tout d'abord d'un contexte national qui nous échappe et n'est guère favorable, comme à l'accoutumée : inflation, situation géostratégique (relèvement du plan Vigipirate, empêchement des échanges internationaux), coupes budgétaires imposées. Ensuite d'un contexte local de fin de mandature pour l'équipe présidentielle, de mise en place du COMP (Contrat d'Objectif de Moyens et de Performance), dont on ne peut pas encore présenter les résultats à ce stade, et de mise en œuvre du schéma pluriannuel de stratégie immobilière. Nous disposons d'un fonds de roulement mobilisable

de 9 millions d'euros et devons prendre en compte les impacts de l'évolution de la COMUE, notamment la réintégration des écoles doctorales.

- La méthode ne connaîtra pas d'évolution majeure : le dialogue de gestion se fera lors des COSMO et il n'y a pas de modification de la structure budgétaire. L'idée est de maîtriser nos dépenses de fonctionnement pour favoriser nos capacités d'investissement. Nous serons cette année plus vigilants, ce qui ne veut pas dire restrictifs, sur la masse salariale des composantes pour bénéficier d'une meilleure lisibilité et donc d'une meilleure prévisibilité.
- Les priorités :
 - Les fonctions régaliennes :
 - La recherche : à travers des investissements immobiliers comme l'achèvement de la rénovation du centre de la recherche Eugène Chevreul, le développement du plan ambition recherche et le financement de plus de contrats doctoraux grâce à nos fonds propres.
 - Formation : la pression reste forte pour accueillir un nombre important d'étudiants et pour faire face à des réformes telles que celles qui concernent l'IUT ou la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et qui demandent davantage de moyens notamment humains.
 - Qualité de la vie étudiante : par la poursuite de dispositifs de lutte contre la précarité mais également les travaux de l'avant-corps, l'amélioration du réseau Wifi ou l'extension éventuelle des horaires de la Bibliothèque Universitaire (BU).
 - Le soutien aux fonction supports :
 - Politique de ressources humaines : par la poursuite du déploiement de la conférence sociale (évolution du référentiel pour les enseignants et intéressement aux résultats de la formation continue) mais également la mesure en faveur des enseignants du secondaire qui sera évoquée plus avant lors de cette séance.
 - Stratégie immobilière : le schéma pluriannuel de stratégie immobilière sera prochainement voté avec, outre l'avancée des travaux déjà programmés, une volonté de se lancer dans une opération d'achat pour disposer de nouveaux locaux sur le campus de la Manufacture afin de réaliser nos projets. Il faut également évoquer la phase 2 du Contrat de Plan Etat-Région (CPER) pour le campus de Bourg-en-Bresse.
 - Numérique : le plan pluriannuel d'investissement déjà évoqué devant ce conseil va poursuivre son déploiement.

M. VINOT salue la qualité de cette lettre et partage plusieurs interrogations :

- Y'a-t-il des échos quant aux résultats du COMP ?
- L'impact de la réforme de la VAE sera-t-il positif ou négatif financièrement ?
- Suite à la validation par le ministère du rehaussement du plafond d'emploi d'un maximum 29 postes, combien seront concrètement ouverts ?
- Quel montant pourrait être mobilisé par le projet d'achat immobilier ?

M. CARPANO répond qu'en l'état des bruits de couloir concernant le COMP, l'Etat se serait engagé sur un montant équivalent à environ 0,8 % de la dotation, soit autour de 2 millions d'euros pour notre établissement. Par ailleurs et toujours dans le registre des tendances à prendre en compte, il faut être vigilant sur la question de la compensation par la dotation des mesures sociales engagées par l'Etat. La ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, lors de la dernière assemblée générale de France Universités, a annoncé que les mesures Guérini ne seraient compensées qu'à hauteur de 50%, et que l'impact de la Loi de

Programmation de la Recherche ne sera sans doute pas compensé pour 2025. Les arbitrages se feront cet été via la Loi de Finances.

Pour ce qui est du plafond d'emplois, ce relèvement est le fruit d'une longue bataille et a été obtenu du fait que nous nous sommes engagés à financer ces postes sur nos fonds propres. Il vient concrétiser le passage à l'autonomie de 2009 que notre établissement avait raté à l'époque. Cela nous permet désormais, comme pour la plupart des établissements, de réfléchir non plus en termes de nombre de postes mais de masse salariale, qui ne doit pas excéder 83% de la dotation, voire 85% pour les établissements de sciences humaines et sociales. Cette hausse du plafond nous offre donc des possibilités d'ouvrir des postes mais il faut prendre en compte toutes les contraintes qui pèsent à long terme sur cette masse salariale, notamment les mesures non compensées déjà évoquées, et les évolutions de nos ressources propres, qui peuvent être rognées par des mesures gouvernementales comme c'est le cas pour les contrats de professionnalisation.

M. MARMOZ prend le relais sur le projet d'achat immobilier : des locaux situés au 1-3 cours Albert Thomas seraient proposés à la vente, toutefois nous ne disposons pas encore d'un prix au mètre carré. Les prix du marché sont entre 4000 et 6000 euros du mètre et nos besoins sont évalués dans une fourchette allant de 1000m² à 1500m². Pour mémoire, l'université dispose toujours d'un fonds de roulement mobilisable d'environ 9 millions d'euros. Par ailleurs, L'Institut National des Formations Notariales (INFN) pourrait potentiellement être intéressé par une association dans ce projet et ce partenariat nous rendrait plus attractif auprès des promoteurs. Enfin il souligne que ce projet, avant de voir le jour, devra être validé par la prochaine gouvernance mais également par l'État.

M. PASCAL termine sur la question de la VAE : tout n'est pas encore clair mais les premières simulations tendent à montrer que le rôle de certificateur de formation seul n'est pas rentable. Le rôle d'accompagnateur pourrait être intéressant si nous avons les effectifs suffisants vis-à-vis des moyens engagés. En l'état actuel de l'expérimentation, beaucoup d'universités hésitent quant à poursuivre leur engagement dans la VAE et il n'est pas certain que cette activité soit positive en termes de budget.

Mme LEDENTU souhaite revenir sur COMP et fait le constat d'une différence forte entre l'Université Lyon 2, qui a diffusé le contrat en interne avant sa transmission au Ministère, et notre établissement où ce ne fut pas le cas, alors que la transparence avait été un engagement fort de l'équipe présidentielle.

M. BONNET répond que le COMP a été présenté tant en Comité Social d'Administration d'Etablissement (CSAE) qu'en CA. Les résultats seront partagés dès qu'ils seront connus.

Mme LEDENTU ne se souvient pas qu'ait été évoqué le recrutement d'un chargé de mission pour les écoles graduées.

M. BONNET répond que ce fut pourtant le cas.

Mme SOY s'interroge sur la pertinence de l'extension des horaires de la BU, alors que celle-ci est parfois déserte le soir d'après les retours des personnels.

M. MARMOZ précise que rien n'est acté en l'état et que cette question sera évoquée lors du COSMO de la BU. Il n'a pas de religion en la matière mais doit nécessairement prévoir la masse salariale adéquate si cela est mis en place.

M. NIEPCERON estime que tous les représentants étudiants sont favorables à cette extension des horaires et ajoute que dans la mesure où cette ouverture étendue est assurée grâce à des contrats étudiants, cette mesure est d'autant plus favorable à la population étudiante.

M. DIOP alerte sur l'impact de cette extension pour les services de sécurité et les personnels logés.

En l'absence de questions supplémentaires, il est procédé au vote.

La lettre d'orientation stratégique et de moyens est approuvée à l'unanimité par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	28
✓ Nombre de voix pour :	28
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	0

Partie A – 3. Prime individuelle liée à la qualité des activités et à l'engagement professionnel des ESAS

M. FERRARI-BREEUR présente cette prime qui concerne les enseignants du secondaire affectés dans le supérieur (ESAS), à savoir les professeurs agrégés (PRAG), professeurs certifiés (PRCE) et professeurs d'éducation physique. Le mécanisme de l'intéressement est une méthode intéressante pour récompenser leur engagement. Les critères d'attribution sont adaptés au profil des enseignants du secondaire : investissement pédagogique et investissement dans des tâches d'intérêt général. Une commission sera chargée d'étudier ces dossiers, avec une composition pensée pour être représentative et efficace. Ses membres ne pourront pas être candidats et auront donc un mandat de deux ans uniquement afin de ne pas les pénaliser. Une attention particulière a été portée à l'égalité entre hommes et femmes. Elle termine en saluant les personnels concernés pour leur esprit collaboratif lors de cette démarche de co-construction de la mesure proposée aujourd'hui.

M. LONGUEVAL quitte la salle.

M. BONNET tient également à souligner la qualité de cette démarche partagée qui permet de reconnaître l'engagement de nos collègues.

M. VINOT salue lui aussi cette démarche. Il demande si cette prime est accessible aux professeurs contractuels et si la commission prendra en compte l'engagement des professeurs d'éducation physique dans des associations sportives.

M. FERRARI-BREEUR répond que les professeurs contractuels ne sont pas concernés mais peuvent pour leur part bénéficier d'une revalorisation d'indice. Les engagements spécifiques des professeurs de sport seront bien pris en compte.

M. VINOT regrette que les trois personnels contractuels en question ne soient pas inclus dans le dispositif.

M. BONINCHI répond que cette démarche a été menée à la base pour les PRAG et PRCE mais juge que l'intégration de ces personnels contractuels peut être expertisée.

Mme SOY salue à son tour la démarche mais alerte sur les risques de jalousies et de frustrations.

M. CARPANO en est conscient mais rappelle que tout système de primes peut, par nature, engendrer des déceptions.

En l'absence de questions supplémentaires, il est procédé au vote.

La prime individuelle liée à la qualité des activités et à l'engagement professionnel des ESAS est approuvée à l'unanimité par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	27
✓ Nombre de voix pour :	27
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstention :	0

Partie A – 4. Calendrier universitaire 2024-2025

Mme KRIEF présente ce calendrier qui cadre les grandes séquences de notre année universitaire.

M. CAYRE-BIDEAU évoque le cas du Master 2 Intelligence stratégique et gestion de crise qui passe en alternance et demande s'il se déroulera également sur ce calendrier.

Mme KRIEF répond que les formations en alternance bénéficieront de calendriers spécifiques.

M. GOUT confirme et ajoute que les étudiants concernés en seront informés dès que possible.

En l'absence de questions supplémentaires, il est procédé au vote.

Le calendrier universitaire 2024-2025 est approuvé à l'unanimité par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	27
✓ Nombre de voix pour :	27
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstention :	0

Partie A – 5. Modification de la politique de déplacements

M. LONGUEVAL revient dans la salle.

M. VILES présente cette modification qui permet à notre DRED de prendre en charge en toute sécurité juridique les déplacements des doctorants des écoles doctorales auparavant pris en charge par la COMUE, dans une logique d'harmonisation avec les autres établissements. En outre, elle clarifie certains points pour des cas spécifiques, comme les concours de plaidoirie.

Mme LEDENTU souhaite savoir si ce dispositif permet de prendre en charge les déplacements pour les écoles doctorales portées par Lyon 2.

M. VILES répond que c'est effectivement l'objectif.

En l'absence de questions, il est procédé au vote.

La modification de la politique de déplacements est approuvée à l'unanimité par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	28
✓ Nombre de voix pour :	28
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstention :	0

Partie A – 6. Remises commerciales et gracieuses

M. LONGUEVAL quitte la salle.

M. LE NAOUR présente les demandes de remises commerciales et gracieuses et les avis qui ont été rendus à leur sujet par les services compétents.

En l'absence de questions ou remarques, il est procédé au vote.

La demande de remise commerciale sur la facture 210039694, à hauteur de 2 763,30 euros, est approuvée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	27
✓ Nombre de voix pour :	26
✓ Nombre de voix contre :	1
✓ Nombre d'abstentions :	0

La demande de remise commerciale sur la facture 210050612, à hauteur de 247,05 euros, est approuvée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	27
✓ Nombre de voix pour :	26
✓ Nombre de voix contre :	1
✓ Nombre d'abstentions :	0

La demande de remise gracieuse sur les factures 210062529/210063183/210064041, à hauteur de 6800 euros, est approuvée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	27
✓ Nombre de voix pour :	25
✓ Nombre de voix contre :	2
✓ Nombre d'abstentions :	0

La demande de remise gracieuse sur les factures 210062529/210063183/210064041, à hauteur de 7500 euros, est approuvée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	27
✓ Nombre de voix pour :	26
✓ Nombre de voix contre :	1
✓ Nombre d'abstentions :	0

La demande de remise gracieuse sur la facture 210066679, à hauteur de 7500 euros, est rejetée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	27
✓ Nombre de voix pour :	3
✓ Nombre de voix contre :	24
✓ Nombre d'abstentions :	0

La demande de remise gracieuse sur la facture 210048968, à hauteur de 4392,80 euros, est rejetée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	27
✓ Nombre de voix pour :	5
✓ Nombre de voix contre :	22
✓ Nombre d'abstentions :	0

Partie A – 7. Bilan de la CVEC 2023

M. BONNET introduit ce point remonté de la partie B, qui regroupe deux éléments : le bilan financier de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC) et le bilan qualitatif des commissions, ces deux aspects ayant été votés lors des précédentes CFVU.

Mme KRIEF introduit sa présentation en rappelant ce qu'est la CVEC, son origine et la manière dont elle est utilisée au sein de l'établissement. Elle a travaillé avec Mme FABRE ces deux dernières semaines sur des points techniques d'affectation de recettes à des dépenses. La CVEC est une contribution obligatoire instituée par la loi Orientation et Réussite des Etudiants (ORE) de mars 2018 qui est collectée par les Centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) et dont une partie est reversée à l'établissement. Elle permet de financer

des projets variés liés à la vie de campus et à l'amélioration des conditions de vie et d'étude, par exemple l'amélioration de l'accès aux soins, le renforcement de l'accompagnement social des étudiants, le développement de la pratique sportive, la diversification des projets et événements artistiques et culturels ou l'amélioration de l'accueil des étudiants.

Le bilan qui est présenté en séance aujourd'hui comporte deux volets : celui des commissions CVEC, voté en CFVU le 26 mars dernier, et le bilan financier voté en CFVU le 14 mai. Ce bilan peut être complété par celui des commissions du Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE), qui est un autre sous-ensemble de la CVEC et n'est pas présenté en CA dans la mesure où il relève de la compétence propre de la CFVU.

Notre université a perçu un montant de 1 558 734,88 euros au titre de l'année 2023. La loi organique relative aux lois de finances (LOLF) prévoit une double autorisation de l'ensemble des dépenses de l'État, c'est-à-dire la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées et payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement. Pour être conforme à la réglementation, le tableau transmis aux administrateurs distingue donc les autorisations d'engagement (AE) des crédits de paiement (CP).

Pour l'année 2023, notre établissement comptabilise 1 595 473,49 euros au titre des autorisations d'engagement, qui se répartissent entre des dépenses de fonctionnement (782 745,77 euros), de l'investissement (77 647,27 euros) et une part de masse salariale (735 080,45 euros). Les crédits de paiement sont légèrement inférieurs car toutes les dépenses n'ont pas pu être réalisées et il y a parfois eu des économies par rapport aux prévisions pour les projets. Le total de 1 553 822,71 euros se répartit également entre une part de fonctionnement (741 598,99 euros), des investissements (77 143,27 euros) et la masse salariale (735 080,45 euros). La différence d'environ 40 000 euros avec les autorisations d'engagement se fait donc sur la partie fonctionnement. Dans le tableau transmis, les dépenses sont affectées par grands domaines codifiés :

- FSDIE (194 347,38 euros) : il comprend le volet Initiatives relatif au financement des projets des associations étudiantes et le volet social qui permet de soutenir les étudiants en difficulté, pour lesquels les bilans sont accessibles à travers les comptes-rendus de la CFVU. Six commissions ont été organisées en 2023 pour le volet Initiatives, soit une de plus qu'en 2022. Sur les 87 projets déposés par les étudiants, 73 ont été financés. Certains ont été annulés car ne répondant pas aux critères ou n'étant pas finalisés. Le montant attribué en 2023 pour ce volet était de 166 798 euros. Il y a une baisse assez généralisée au niveau national du nombre de demandes depuis la crise sanitaire. Il faut cependant constater au niveau de notre établissement que la proportion de dossiers conformes aux critères augmente. Lors de la dernière CFVU une adaptation du règlement a été proposée par les étudiants, notamment sur le critère de transversalité jugé trop restrictif et défavorable à certains projets. Cette adaptation peut tout à fait être envisagée pour favoriser le développement de ces initiatives. Les travaux réalisés pour le compte du volet social du FSDIE impliquent une relation de travail étroite avec le CROUS dont les assistantes sociales participent activement à l'accompagnement des étudiants et à l'analyse de la recevabilité des demandes. Six commissions se sont tenues en 2023, là encore une de plus qu'en 2022. Le montant global est passé de 23 000 euros en 2022 à 30 000 euros en 2023 mais paraît encore relativement faible par rapport à ce que nous pourrions proposer aux étudiants. En effet, le dispositif reste

encore mal connu des étudiants qui viennent parfois vers nous très tardivement alors que nous avons élargi le nombre de demandes possibles par étudiant : trois par cycle au lieu de deux au préalable. Ils sont bien sûrs accompagnés mais ont parfois déjà tout perdu. La commission peut faire face à des situations très dures en termes de précarité. Il a été décidé de mener une campagne de communication renforcée tout au long de l'année pour informer le public étudiant.

- Aides sociales hors FSDIE (code D201) : il s'agit d'une nouvelle rubrique pour laquelle aucune dépense n'a été valorisée au titre de la CVEC jusqu'alors. Elle pourrait être particulièrement utile pour la prise en charge de l'inscription des cursus aménagés sur deux ans des étudiants en situation de handicap. Ceux-ci doivent s'acquitter des droits lors des deux années, ce qui est assez injuste au vu de leur mérite. Nous travaillons donc avec le chargé de mission handicap à mettre en œuvre dès la rentrée prochaine, si possible, une exonération des droits pour la deuxième année.
- Santé des étudiants hors FSDIE (code D202) : le montant est de 287 058,76 euros en autorisations d'engagement et 286 814,05 euros en crédits de paiement. Il s'agit de l'ensemble des financements liés au service de santé étudiante (SSE), à l'exception des chèques psy qui sont financés par ailleurs. Cette enveloppe spécifique est répartie entre environ 6 000 euros de fonctionnement et 281 000 euros de masse salariale.
- Culture (hors FSDIE) (code D203) : le montant est de 425 830,11 euros en autorisations d'engagement et 428 207,93 euros en crédits de paiement. La différence s'explique par une variation des dépenses de fonctionnement telle que précédemment évoquée.
- Sport (hors FSDIE) (code D204) : cette rubrique ne comprend pas les recettes d'inscription qui ne sont pas valorisées au titre de la CVEC. Les autorisations d'engagements sont établies à 299 275,65 euros. Les crédits de paiements sont constatés à hauteur de 277 923,37 euros. L'écart s'explique par des dépenses de fonctionnement effectives plus faibles que prévues lors des engagements.
- Accueil (hors FSDIE) (code D205) : le montant est de 258 238,41 euros en autorisations d'engagement et 255 962,75 euros en crédits de paiement. Pour cette rubrique on comptabilise en autorisations d'engagement 35 826,76 euros de fonctionnement, et 22 032,23 euros d'investissement, montants équivalents aux crédits de paiement, et 200 379,42 euros de masse salariale. Cette rubrique permet le financement de plusieurs temps forts : la journée d'accueil et d'intégration des étudiants, le carnet de route, le renfort de la chaîne d'inscriptions, les moniteurs du bureau d'aide à l'insertion professionnelle (BAIP), l'accueil de la direction des relations internationales (DRI) dans le cadre de l'aide aux démarches administratives des étudiants internationaux ou encore une partie des moniteurs des bibliothèques universitaires (BU). Concernant la masse salariale, le recrutement des moniteurs présents sur la chaîne d'inscriptions représente un peu plus de 100 000 euros, les moniteurs BAIP un peu plus de 15 000 euros et les moniteurs BU un peu plus de 80 000 euros. Pour ces derniers, il s'agit d'une partie, et d'une partie seulement, de ce qui n'est pas couvert par le dispositif Bibliothèque Ouverte Plus (BO+) qui permet d'avoir des ouvertures plus tardives en semaine et le week-end. Les moniteurs de la BU représentent une dépense annuelle de masse

salariale de 271 000 euros, dont 71 000 euros sont couverts par le dispositif BO+, une partie sur la CVEC et le reste sur d'autres lignes budgétaires.

- Autres dépenses liées à la vie étudiante (code D206) : le montant est de 130 723,18 euros en autorisations d'engagement et de 110 215,80 euros pour les crédits de paiement. Les projets valorisés au titre de cette enveloppe sont ceux qui relèvent de la commission CVEC notamment qui se réunit deux fois par an et attribue des financements à des projets qui sont pour l'instant portés par des services. On y retrouve les distributeurs de protections menstruelles, les distributeurs de produits d'hygiène, les achats d'ordinateurs pour prêts de longue durée aux étudiants, le livret sur les violences sexistes et sexuelles dans le cadre de l'exposition « Délivrances », la subvention à la clinique ambulatoire, l'exposition « UNICAP », les ateliers en faveur de l'insertion professionnelle et enfin les aides diverses aux étudiants, notamment le portage des projets de vie étudiante par le pôle du même nom au sein de la Direction des Etudes et de la Vie Universitaire (DEVU).

Mme KRIEF tient à préciser qu'il lui a été très difficile de connaître le cadrage qui avait été déterminé lors de la mise en place de la CVEC en 2018 car ce point a toujours été inscrit en partie B du conseil d'administration et donc traité de manière très globale dans les délibérations votées entre 2018 et 2020. Par ailleurs, il n'y a ni compte-rendu ni délibérations de la CFVU pour la période allant de septembre 2017 à décembre 2020. Il n'a donc pas été possible de disposer de documents officiels pour retrouver ces informations. Nous avons néanmoins travaillé avec la Direction des Affaires Financières et des Achats (DAFA) et le pôle vie étudiante de la DEVU qui ont la mémoire des pratiques. À cet égard nous avons donc poursuivi sur ce qui avait été mis en place auparavant tant sur les choix d'affectation que sur la méthode quand cela nous semblait correspondre à ce qui était attendu, en essayant tout de même d'apporter des compléments utiles. Depuis 2022, la composition de la commission a été mise à jour et élargie, le règlement du FSDIE, qui est un sous-ensemble extrêmement important de la CVEC et structurant pour la vie étudiante, a fait l'objet d'un gros travail de mise à jour et de clarification. Nous avons également entrepris un travail de clarification de la répartition par tranches des dépenses liées aux projets pluriannuels. Par ailleurs la mise en place du budget participatif étudiant est en bonne voie, grâce au benchmarking très intéressant du pôle vie étudiante, et nous espérons qu'il pourra être lancé pour la rentrée prochaine. Enfin nous avons saisi avec M. VILES l'opportunité de l'arrivée de la nouvelle directrice de la DEVU, Pascale PERRET, le 1^{er} avril dernier pour revoir un certain nombre de principes d'organisation et de fonctionnement de la direction. Un des points de ce travail porte justement sur la CVEC pour définir une méthode qui clarifierait davantage la programmation des activités en complément de la programmation déjà effectuée au niveau budgétaire. Si la stratégie sur les activités était implicitement inscrite dans le projet d'établissement, il est néanmoins nécessaire de s'atteler à l'explicitier.

M. LONGUEVAL revient dans la salle.

M. NIEPCERON remercie Mme KRIEF pour cette présentation complète et exhaustive. Il rappelle que la CVEC provient d'une imposition directe des étudiants. Il s'étonne qu'à Lyon 3, 46% du montant de la CVEC est consacré à financer de la masse salariale, contre 24% pour la moyenne nationale. Si le bilan présenté aujourd'hui peut être qualifié de bon et

acceptable, il regrette également que les étudiants ne soient pas davantage intégrés au processus d'engagement des dépenses et souhaite savoir comment il est possible de rendre le pilotage de la CVEC plus démocratique et humain.

M. KRIEF répond qu'elle a engagé avec Pascale Perret un travail de fond pour mettre en place une nouvelle méthode qui permettra une meilleure concertation avec les étudiants et un pilotage plus efficace de la CVEC. Pour ce qui est du pourcentage consacré à la masse salariale, elle constate qu'il est de 50% à Lyon 2, établissement qui lui a été cité en exemple par M. KLIQUA, mais entend cet argument afin que le montant de la CVEC soit autant que possible disponible pour les projets des étudiants.

M. KLIQUA précise que s'il prenait exemple sur Lyon 2, c'était pour la transparence des informations partagées quant à l'utilisation de la CVEC, pour laquelle les projets sont votés en commission CVEC comme le prévoit le Code de l'Education.

Mme KRIEF entend cette revendication et confirme que c'est un des objectifs du travail de refonte qui est engagé. Elle profite de son intervention pour inviter M. KLIQUA à davantage de courtoisie dans ses sollicitations à l'avenir.

M. KLIQUA ne comprend pas cette critique.

Mme LEDENTU salue la volonté d'amélioration continue évoquée mais s'étonne que le décret du 19 mars 2019, qui guide très clairement cette démarche de programmation, ait mis autant de temps à être pris en compte à Lyon 3.

M. NEMOZ-RAJOT se désole que cette démarche d'explication donne lieu à des propos dilatoires.

M. KLIQUA voit en cette intervention une attaque personnelle liée à un conflit avec M. NEMOZ-RAJOT.

M. NIEPCERON rappelle les dispositions de l'article L841-5 du Code de l'Education : « [...] les représentants des étudiants au conseil d'administration et dans les autres conseils, lorsque les établissements en sont dotés, participent à la programmation des actions financées au titre de cet accompagnement. »

M. BONNET souhaite évoquer, à l'écoute des leçons de transparence et de légalité entendues aujourd'hui, la tradition prévalant dans les études littéraires lors des années 70 qui avait pour mot d'ordre, lorsque l'on parlait, de savoir d'où on parlait.

M. SALMI insiste sur la transparence dont doivent bénéficier les étudiants quant à la CVEC et trouve regrettable que le vice-président étudiant qui porte cette demande ait fait ainsi l'objet d'une attaque.

En l'absence de questions ou remarques supplémentaires, il est procédé au vote.

Le bilan financier de la CVEC est approuvé par :

- | | |
|---|----|
| ✓ Nombre de membres présents et représentés : | 28 |
| ✓ Nombre de voix pour : | 20 |
| ✓ Nombre de voix contre : | 3 |
| ✓ Nombre d'abstentions : | 5 |

Le bilan qualitatif de la CVEC est approuvé par :

- | | |
|---|----|
| ✓ Nombre de membres présents et représentés : | 28 |
| ✓ Nombre de voix pour : | 25 |
| ✓ Nombre de voix contre : | 1 |
| ✓ Nombre d'abstentions : | 2 |

Mme DEUMIER quitte la séance à 16h30 et donne procuration à M. CARPANO.

Partie B – 1. Organisation pédagogique

M. BONNET présente l'ensemble des points, qui ont fait l'objet d'un vote préalable en CFVU :

- Points relatifs à la DRI
- Points relatifs à la faculté de Droit
- Points relatifs à l'IUT
- Points relatifs à l'IAE
- Point relatif à la faculté de Philosophie
- Règles de progression en licence

En l'absence de questions, la séance se poursuit selon l'ordre du jour.

Partie B – 2. Questions financières

M. BONNET présente l'ensemble des points, qui ont en amont fait l'objet d'un vote en CFVU :

- Approbation du marché d'acquisition ou location de logiciels informatiques
- Approbation du marché de fournitures de matériels informatiques
- Tarifs des diplômes d'établissement
- Tarifs des tickets de cinéma pour les personnels

En l'absence de questions, la séance se poursuit selon l'ordre du jour.

Partie B – 3. Conventions pour approbation

M. BONNET présente les conventions pour approbation.

En l'absence de questions, il est procédé au vote.

L'ensemble des points de la partie B est approuvé à l'unanimité par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	28
✓ Nombre de voix pour :	28
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstention :	0

Partie C – 1. Conventions pour information

M. BONNET présente les conventions et avenants pour information.

M. NIEPCERON souhaite davantage d'informations sur les circonstances des interdictions d'accès aux locaux.

M. BONNET répond que ces mesures ont été prises pour assurer la sécurité d'étudiants ayant fait l'objet de menaces.

En l'absence de questions supplémentaires, la séance se poursuit selon l'ordre du jour.

Questions diverses

Mme LEDENTU demande des précisions sur le positionnement de l'Institut International de la Francophonie (2IF).

M. JOBERT rappelle que la création de la DRI a permis de clarifier l'organisation de l'établissement en matière de relations internationales, notamment auprès des partenaires extérieurs, en intégrant le 2IF sur son périmètre spécifique de la francophonie. Celui-ci conserve toutes ses activités et sera d'ailleurs particulièrement actif cette année de par son implication dans le sommet mondial de la Francophonie.

Mme LEDENTU souhaite savoir qui dirige le 2IF, car la fiche annuaire de M. Rimet, nouveau directeur des relations internationales, indique qu'il assure cette fonction.

M. JOBERT répond que c'est lui-même, en tant que vice-président, qui assure cette fonction, et non M. Rimet.

M. VILES ajoute que la mention erronée sur la fiche annuaire provient d'une remontée automatique et sera corrigée.

M. NIEPCERON souhaite connaître le coût pour l'établissement du recours engagé contre le décret du gouvernement instaurant des coupes budgétaires.

M. CARPANO répond que les frais d'avocat au Conseil d'Etat s'élèvent à 4000 euros, ce qui est bien en-deçà des montants habituels pour cette juridiction.

M. SALMI estime que cette dépense pourrait être prise en charge par le M. le Président sur ses propres deniers, puisqu'il s'agit d'une initiative personnelle de sa part.

M. CARPANO estime, au vu des réactions engendrées par cette proposition dans la salle, qu'il n'est pas utile de répondre à cette interpellation.

En l'absence de questions ou remarques supplémentaires, M. BONNET propose de clore la séance.

L'ordre du jour ayant été épuisé, la séance est levée à 16h50

Le président de l'université Jean Moulin



Gilles BONNET



CONSEIL D'ADMINISTRATION

10 septembre 2024

Délibération n° D2024-09-02-Ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et suivants ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin,

Sur proposition du président de l'université Jean Moulin,

Après en avoir délibéré,

Décide

d'approuver le procès-verbal du conseil d'administration du 18 juin 2024.

La présente délibération a été adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 27
- ✓ Nombre de voix pour : 24
- ✓ Nombre de voix contre : 3
- ✓ Nombre d'abstention : 0

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et
du pilotage

Marc BONINCHI

PROCÈS-VERBAL**Séance plénière du conseil d'administration du 18 juin 2024**

Les membres du conseil d'administration (CA) de l'université Jean Moulin Lyon 3 se sont réunis le 18 juin 2024 à 13h30, en salle Caillemer et par visioconférence via Webex, sous la présidence de Gilles BONNET, vice-président chargé du conseil d'administration, en vue de délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- **Élection du président de l'université**

ÉTAIENT PRÉSENTS

Collège A des professeurs : BENNAFLA Karine, BONNET Gilles, HOURS Bernard, LEDENTU Marie, VINOT Didier

Collège B des autres enseignants : ABRAVANEL-JOLLY Sabine, BISCAY Myriam, CORNIC Sylvain, HERNANDEZ MARZAL Belen, JOBERT Vanina, MARION Stéphane, NEMOZ-RAJOT Quentin, ROBERT Loïc

Collège des BIATS : DIOP Megueye, GODINEAU Guillaume, SALMI Rachid, SOY Séverine

Collège des étudiants : CAYRE-BIDEAU Barthélémy, CHABOUD Alexandre, GRANJON Louis-Antoine, LAGHMADI Rita

Collège des personnalités extérieures : CRABOUILLET Justine, GEOURJON Christophe, JAKUBOWICZ Alain, LONGUEVAL Jean-Michel, ROBIN Bénédicte

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS

Collège A des professeurs : CARPANO Éric par BONNET Gilles, DEUMIER Pascale par BONNET Gilles, GIRARD Pierre par VINOT Didier

Collège B des autres enseignants :

Collège des étudiants :

Collège des personnalités extérieures : BARBIERI Laurent par GEOURJON Christophe, LORENTZ-POINSOT Valérie par JAKUBOWICZ Alain

ÉTAIENT INVITÉS ET PRÉSENTS

AUCLERC Benoît, chargé de mission à la culture, BONINCHI Marc, directeur de cabinet et Vice-président en charge des affaires générales et institutionnelles, CHALUS Marie-Christine, directrice de l'IAE, DELPLA Isabelle, vice-présidente en charge de la recherche, FERRARI-BREEUR Christine, vice-présidente en charge des affaires sociales et de la qualité de vie au travail, GAUTHIEZ Bernard, vice-président en charge de la transition écologique, GONTIER Thierry, doyen de la faculté de Philosophie, GOUT Olivier, doyen de la faculté de Droit, JOBERT Manuel, vice-président en charge de l'Europe, de la Francophonie et des relations internationales, KLIOUA Nail, vice-président étudiant, KRIEF Nathalie, vice-présidente en charge de la formation, de la vie étudiante et de l'insertion professionnelle, LEBEAU Tifenn, directrice générales des services adjointe en charge des ressources humaines et des relations sociales, MARMOZ Franck, vice-président en charge des finances et du patrimoine, MARTINI Alessandro, doyen de la faculté des Langues, MONNET Sophie, directrice des affaires juridiques et institutionnelles, PAILLER Ludovic, chargé de mission à la formation droit, économie et gestion, PASCAL Christophe, vice-président en charge de la formation professionnelle, des partenariats et des relations entreprise, PLESTAN Hervé, représentant de monsieur le recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, TRAVARD Jérôme, directeur de l'IUT, VILES Mathieu, directeur général des services

ASSISTAIENT ÉGALEMENT

VIGNERESSE Thibaud et SIRE-PREVOTAT Antoine, membres de la DAJI.

Le présent procès-verbal a été rédigé par SIRE-PREVOTAT Antoine.

Thibaud VIGNERESSE procède à l'appel. Le quorum étant atteint, le vice-président en charge du conseil d'administration, **Gilles BONNET**, ouvre la séance à 13h36.

Election du nouveau président de l'université

Gilles BONNET rappelle que le seul point à l'ordre du jour de ce conseil d'administration est l'élection du nouveau président de l'université Jean Moulin Lyon 3 et qu'il convient désormais de désigner le bureau de vote.

Thibaud VIGNERESSE énonce la composition du bureau de vote telle que présentée dans l'arrêté n°24-193 portant organisation de l'élection du président de l'université, soit Monsieur Alain JAKUBOWICZ, doyen d'âge des membres du conseil, en qualité de président, Madame Rita LAGHMADI, plus jeune des membres du conseil, en qualité d'assesseure et Madame Sophie MONNET, Directrice des Affaires Juridiques et Institutionnelles, en qualité d'assesseure.

Gilles BONNET donne la parole à Alain JAKUBOWICZ pour procéder au scrutin.

Alain JAKUBOWICZ rappelle l'ordre du jour unique de ce conseil d'administration, sachant qu'un prochain conseil d'administration sera convoqué le 2 juillet 2024 pour les éventuelles questions complémentaires ou diverses qui pourraient se poser. Il se dit honoré de présider le bureau de vote et rappelle les modalités et règles de vote pour ce conseil d'administration.

Marie LEDENTU exprime un questionnement relatif aux modalités de vote. Tout d'abord, elle s'étonne qu'il y ait des personnes présentes à distance et que leurs caméras ne soient pas toutes allumées. Ensuite, elle constate que les visas qui ont été apposés à l'arrêté n°24-193 renvoient aux statuts de l'Université et à son article 5. Dans cet article, il n'est nullement fait mention de la possibilité d'élire le président de l'université sous une modalité différente de celle d'un vote à l'urne avec émargement comme cela a été rappelé. Elle souhaite savoir sur quelle disposition s'appuie cette dérogation à l'article 5 des statuts de l'université.

Sophie MONNET répond que bien que les statuts ne prévoient pas cette modalité, cette dernière est admise par des textes ayant une valeur normative supérieure, et notamment les articles L712-2 et L712-13 du Code de l'éducation, l'ordonnance n°2014-1329 relative aux délibérations à distance des instances administratives ainsi que le décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance. Nos statuts ne peuvent pas déroger à des normes supérieures et ces textes prévoient la possibilité de délibérer à distance.

Marie LEDENTU s'interroge sur l'existence d'un texte plus récent et indique se rappeler qu'en 2020, lors de la précédente élection, il y avait eu un arrêté avec un article 3 précisant un aménagement des statuts permettant le vote à distance en raison de la crise sanitaire.

Sophie MONNET précise qu'il s'agit de textes antérieurs qui permettaient déjà d'effectuer des votes en visioconférence. Le texte de 2020 est un texte qui a été introduit dans le cadre de la crise sanitaire et qui n'est a priori pas abrogé. Aussi, il aurait également pu être visé dans l'arrêté en question mais il n'était pas nécessaire, dans l'absolu, de le viser.

Alain JAKUBOWICZ rajoute que, comme le rappelle Madame LEDENTU, le texte prévoit un vote à l'urne contre émargement. C'est effectivement ce qui va se produire par le mandat qui sera donné par les personnes qui ne sont pas présentes en présentiel au commissaire de justice qui reçoit des instructions de vote et qui procédera au vote contre émargement. Aussi, le vote apparaît conforme aux statuts de l'université.

Didier VINOT émet un questionnement relatif au comité électoral consultatif. Il est prévu que ce comité assiste le président de l'université dans l'organisation de l'ensemble des opérations électorales. Il rappelle que, selon le règlement intérieur, sa mise en place est obligatoire et qu'il est mentionné que si la réunion du comité n'est pas imposée pendant toutes les étapes d'un scrutin, l'université Jean Moulin choisit de la consulter sur la validation des listes et la validation des candidatures. Or, ce comité électoral consultatif n'a, semble-t-il, pas été mobilisé.

Marc BONINCHI répond que le comité électoral consultatif intervient uniquement durant l'élection des membres des conseils.

Alain JAKUBOWICZ annonce qu'en l'absence de questionnements ou remarques supplémentaires, la parole est donnée à Gilles BONNET pour exposer sa candidature.

Gilles BONNET indique vivre comme un très grand honneur l'occasion de présenter sa candidature à la présidence de l'université Jean Moulin Lyon 3 et de la soumettre au suffrage du conseil d'administration. Il y a 22 ans, Monsieur BONNET sortait d'une formation académique qui l'a amené à l'École Normale Supérieure de la rue d'Ulm, à la Sorbonne pour une maîtrise puis à l'université de Bordeaux 3 Montaigne pour une thèse. Il y a 22 ans maintenant, dans une salle proche de celle où l'assemblée est réunie, il passait une audition devant le comité de sélection qui lui offrit la possibilité de devenir enseignant-chercheur en littérature française au sein de cette même institution, d'abord comme maître de conférences puis plus tard comme professeur d'université. Il a toujours tenu, par la suite, à inscrire son activité d'enseignement et de recherche dans ce même cadre, dans ces mêmes murs, voire, lorsque cela était possible, à tenter de contribuer, à sa mesure, à la bonne marche de l'institution. Il a ainsi eu, par exemple, le très grand plaisir de diriger le laboratoire MARGE, pendant 10 ans, en œuvrant à son ouverture disciplinaire, ainsi que, comme il l'espère, à l'amélioration des conditions de recherche offertes à ses collègues. Il a également eu l'honneur d'être membre de l'équipe présidentielle d'Éric CARPANO, d'être, sur sa proposition, élu vice-président en charge de ce conseil d'administration, du pilotage et de la stratégie numérique et d'être nommé premier vice-président, fonctions qu'il exerce depuis trois ans et demi et qui l'ont également conduit à siéger au conseil d'administration de la communauté d'universités et établissements (ComUE). C'est cette expérience plurielle mais également le respect que lui inspirent cette maison et les valeurs qu'elle incarne, qui l'incitent à se présenter devant l'assemblée. Gilles BONNET souhaite commencer véritablement sa prise de parole en remerciant son équipe qui n'a pas cessé d'être mobilisée durant ce mandat. Il remercie également les composantes, facultés, instituts et leurs directions qui ont récemment exprimé leur soutien et leur volonté de poursuivre leurs missions dans les conditions requises de sérénité. Il remercie également ses collègues, personnels enseignants, chercheurs, administratifs et techniques et il remercie les étudiants et leurs représentants qui, eux aussi, dans leur très grande majorité, par des déclarations syndicales ou individuelles, ont permis à l'université de tenir le cap.

Il précise que ce cap, clair, net, est dirigé vers l'exigence et le partage qui figurent au fronton du projet d'établissement de l'université. Il est dirigé vers l'excellence de la formation et de la

recherche. Il est dirigé vers l'idéal démocratique de l'accès au savoir et aux formations. Il est dirigé vers la volonté de permettre aux étudiants de prétendre légitimement, à la fois à l'émancipation personnelle et à l'insertion professionnelle. Il est dirigé vers la possibilité offerte aux personnels de l'établissement de renouer avec le dialogue social et de voir leurs conditions de travail et de rémunération s'améliorer d'année en année. Il précise que ce cap, l'université le doit à Éric CARPANO qui en a fait la marque de son action en tant que président. Gilles BONNET le remercie et dit se sentir obligé par la relation de compagnonnage qui fut la leur ces dernières années. S'il propose sa candidature à la présidence de l'université, c'est en tout premier lieu avec le souhait d'en assurer et d'en garantir la stabilité et de poursuivre, dans la sérénité, une action entamée depuis le début de son mandat, qui fut accordé par ce même conseil d'administration, en janvier 2021. Il ajoute que le sens de sa candidature est d'être profondément liée à sa volonté et à son désir de contribuer à une action collective et concertée au service de l'intérêt général et de contribuer à ce que les acteurs impliqués puissent se déterminer et trouver eux aussi un sens qui justifie à leurs yeux leur présence quotidienne à l'université. Quand une distance excessive s'interpose entre des positions institutionnelles, politiques ou idéologiques, d'une part, et la réalité de terrain de chacun d'entre nous, d'autre part, ce sens se délite et s'érode forcément. Sa candidature naît de la volonté d'œuvrer, à son tour, par l'énergie qui est la sienne, à soutenir le rayonnement local, national et international des formations et des recherches, à déployer une ambition plurielle pour l'institution tout en gardant les regards fixés vers les pratiques et les usages du quotidien, les conditions matérielles dans lesquelles enseignent ses collègues, les conditions dans lesquelles vivent et travaillent les personnels administratifs et techniques et dans lesquelles se forment et travaillent les étudiants.

Monsieur BONNET indique avoir voulu placer ce souci au cœur des actions qu'il a pu mener depuis 2021, en tant que vice-président, et il le place au centre même des motivations qui expliquent sa présence ce jour au sein du conseil d'administration. Puisque les actions de tous sont liées, il souhaite inscrire le sens de sa candidature dans un cadre collectif. Ce sens commun lui apparaît déterminé par trois gestes : responsabilité, implication et ambition. Ces trois éléments lui semblent pouvoir contribuer à prendre le recul nécessaire pour une gouvernance sereine et déterminée.

En responsabilité, il souhaite l'être en présentant sa candidature afin de préserver ce qui fait la force et la réputation de l'établissement. Il pense ainsi à sa recherche plurielle, au sérieux et à la qualité des formations. Une gouvernance responsable paraît être celle capable d'accompagner l'université dans son rôle social. La responsabilité s'incarne ainsi dans la capacité collective à revendiquer en toute légitimité la place qui est et qui doit être celle de Lyon 3 parce que l'université est un partenaire fiable. Si le ministère a accepté cette année de relever de façon significative le plafond d'emplois de l'université, si la région, la métropole et la ville lui accordent leur confiance en l'accompagnant, en lui attribuant régulièrement des financements essentiels à son développement, si l'université travaille en bonne intelligence avec le rectorat, si le contrat d'objectifs, de moyens et de performance de l'université s'est vu gratifié de la totalité des financements sollicités (2 282 000 euros), c'est que les personnels méritent collectivement cette confiance que le travail de chacun contribue à édifier. C'est cela qu'il souhaite porter en collaboration avec les doyens et les directeurs de composantes. Une gouvernance responsable est une gouvernance qui pilote avec rigueur et précision un budget afin de garantir à l'université ses moyens de fonctionnement dans les meilleures conditions possibles et sa capacité à honorer ses engagements de développement futur. Il est nécessaire de concevoir une action liant le court et le long termes. Le projet d'établissement dont s'est doté l'université en 2021 propose de déployer 7 orientations stratégiques déclinées en 100 actions concrètes. Ce projet relève d'un engagement et d'une

action collective d'ampleur sur le long terme et fondé sur des valeurs érigées en principes de gouvernance. Il souhaite ainsi inscrire sa candidature dans un engagement capable de se décliner en implication.

L'implication décline, dans le quotidien de chacun à l'université, l'engagement pris par la gouvernance pour les années à venir. Cette implication est au cœur d'une proximité avec tous les acteurs. Monsieur BONNET évoque ainsi la considération dont il souhaite que chacun puisse continuer de bénéficier dans la reconnaissance de son travail. La considération et l'implication, comme clefs de voute, se construisent et s'éprouvent dans la reconnaissance accordée au travail de chacun.

Gilles BONNET souhaite conclure sa prise de parole en évoquant l'ambition. Il souhaite en être le vecteur avec l'équipe de gouvernance. Elle doit être fondée sur un socle solide et se doit d'être plurielle. Il évoque ainsi l'ambition pour les formations de l'université dont l'attractivité est reconnue. Ces parcours et mentions permettent d'accomplir la gageure de transmettre des savoirs généralistes fondamentaux tout en s'adaptant à l'évolution de la société et des connaissances. Cette mission essentielle doit être accomplie dans de meilleures conditions encore, en offrant aux enseignants un cadre d'exercice encore meilleur et en améliorant les taux d'encadrement. Le plan Ambition Recherche, dévoilé l'an dernier, ouvre des perspectives à l'issue desquelles l'université sera dotée d'une Maison de la recherche de plus de 500 mètres carrés, offrant aux chercheurs et aux étudiants un accompagnement sans précédent, les dotations de laboratoire ayant, en parallèle, été augmentées de 60%. Ces derniers mois, l'université s'est également illustrée sur le plan national et international dans le champ des grands enjeux sociétaux d'aujourd'hui et de demain. Il s'agit de la transition écologique pour laquelle a été créée une école universitaire adossée à un service général et qui travaille en bonne entente avec le reste des acteurs pour assurer une visibilité à leurs formations et activités scientifiques. Un plan Ambition Numérique, disposant d'un budget sans équivalent dans l'histoire de l'université, vient assurer la place de l'université dans l'amélioration des usages (WIFI, Chatbot, etc.). Le souci du détail n'empêche pas de se lancer dans des projets d'ampleur. Gilles BONNET ajoute que l'inclusion et l'accessibilité font également partie de ses priorités. Aussi, il fait remarquer que des projets immobiliers sont en cours de réalisation, projets qui verront le jour dans les prochains mois (transformation de l'avant-corps en tiers-lieu, projet BASE, espaces de coworking, tranches 2 et 3 du CPER à Bourg-en-Bresse). Il y a déjà de toute façon, ajoute-t-il, de l'ambition dans l'amélioration des conditions quotidiennes de travail des personnels et dans la réévaluation annuelle des régimes indemnitaires des BIATSS. Ne doivent ainsi pas être opposées les échelles dans lesquelles s'inscrivent les actions de l'université. La communauté universitaire est d'autant plus forte qu'elle s'ouvre vers ses partenaires extérieurs.

Alain JAKUBOWICZ remercie Monsieur BONNET et annonce le début du vote.

Les membres du bureau de vote font voter les administrateurs à l'appel de leur nom.

Alain JAKUBOWICZ annonce qu'il va être procédé au dépouillement.

Les membres du bureau de vote procèdent au dépouillement.

L'élection de Gilles BONNET à la présidence de l'Université est approuvée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés : 31



- ✓ Nombre de votes pour Gilles BONNET : 23
- ✓ Nombre de votes blancs : 8

Gilles BONNET souhaite prendre la parole à la suite de son élection en tant que président de l'université Jean Moulin. Il remercie les membres de l'assemblée ainsi qu'Éric CARPANO pour leur confiance et leur mobilisation. Il entend contribuer, dans les six mois à venir, à la poursuite des chantiers déjà entamés avec toute l'équipe présidentielle mais aussi avec toutes celles et tous ceux qui souhaitent œuvrer de façon constructive, dans le dialogue, au fonctionnement et au rayonnement de l'université. Il rappelle qu'il n'y a pour lui ni alternative, ni antithèse entre souci du quotidien et rayonnement. Il indique souhaiter s'y consacrer, dès maintenant, en recevant les doyens et directeurs des composantes pour faire un point avec eux sur la situation de leurs entités respectives, en participant au prochain CSAE qui aura lieu le 27 juin et en échangeant avec les partenaires du site à l'échelle de la ComUE et avec nos partenaires socio-économiques. Il le fera en prenant part aux commissions et débats de France Universités et en poursuivant le dialogue avec les tutelles de l'université. À toutes ces échelles, il assure sa volonté de représenter avec force les intérêts et ambitions de l'université Jean Moulin Lyon 3.

Marie LEDENTU demande la parole au nouveau président de l'université afin d'exprimer une remarque.

Gilles BONNET souhaite s'assurer que les statuts permettent effectivement une prise de parole.

Thibaud VIGNERESSE rappelle que cette prise de parole doit s'inscrire dans l'ordre du jour du présent CA.

Marie LEDENTU confirme que la teneur de ses propos concerne la présente élection. Elle indique qu'a été prononcé à plusieurs reprises le mot « dialogue », mais constate qu'après son discours, le nouveau président n'a pas prévu un temps d'échange avec les membres du CA, comme il est d'usage. Aussi, il n'y a pas eu de dialogue.

Alain JAKUBOWICZ indique que les statuts ne prévoient pas que le bureau de vote suscite la parole des membres mais que cela n'a pas empêché quiconque de s'exprimer, comme le fait d'ailleurs légitimement Madame LEDENTU.

Gilles BONNET remercie les administrateurs pour leur participation et leur donne rendez-vous pour le CA du 2 juillet 2024.

L'ordre du jour ayant été épuisé, la séance est levée à 14h35.

Le président de l'université Jean Moulin,

Gilles BONNET

Délibération n° D2024-09-03-ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et suivants, notamment l'article D. 714-69 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2023-10-02-ins du 17 octobre 2023 portant approbation des statuts du service commun de la formation continue et de la professionnalisation, « FC3 »,

Sur proposition du président de l'université Jean Moulin,

Après en avoir délibéré,

Décide

D'émettre un avis favorable à la nomination de monsieur Yann BERGHEAUD en qualité de directeur du service commun de la formation continue et de la professionnalisation, « FC3 », à compter du 1^{er} octobre 2024.

La présente délibération a été adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 27
- ✓ Nombre de voix pour : 24
- ✓ Nombre de voix contre : 0
- ✓ Nombre d'abstention : 3

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et
du pilotage


Marc BONINCHI

Délibération n° D2024-09-04-rh
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et suivants ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu l'avis du comité social d'administration d'établissement du 10 septembre 2024,

Sur proposition du président de l'université Jean Moulin,

Après en avoir délibéré,

Exposé des motifs

La lettre d'orientation RH pour l'exercice 2025 a pour objectif de formaliser les priorités stratégiques de la politique d'emploi de l'université Jean Moulin Lyon 3, en accord avec le projet d'établissement.

Décide

d'approuver la lettre d'orientation RH pour l'exercice 2025, annexée à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 29
- ✓ Nombre de voix pour : 22
- ✓ Nombre de voix contre : 6
- ✓ Nombre d'abstention : 1

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et
du pilotage



Marc BONINCHI



LETTRE D'ORIENTATION RH POUR L'EXERCICE 2025

La présente lettre d'orientation RH a pour objectif de formaliser les priorités stratégiques de notre politique d'emploi, en accord avec le projet d'établissement. Elle définit le cadre des campagnes de recrutement pour l'année 2025. L'examen de cette lettre par le Conseil d'Administration a été reporté à la rentrée afin de permettre aux composantes et aux services d'exprimer au mieux leurs besoins lors des Conférences d'Orientations Stratégiques et de Moyens (COSMO) qui se sont tenues en juin et juillet 2024.

Éléments de contexte

En 2021, l'établissement avait pu procéder à la création de 5 emplois permanents. Cette mesure avait permis d'améliorer principalement l'encadrement des étudiants (création de quatre postes d'enseignants-chercheurs et d'un poste de responsable de scolarité). Cette année, pour la première fois depuis de très nombreuses années, le dialogue avec le ministère a permis d'obtenir un relèvement significatif de notre plafond d'emploi : 29 emplois de personnels permanents, ce qui porte notre plafond d'emplois Etat à 1248. Il est à noter que ce relèvement ne s'accompagne pas du financement correspondant et qu'il incombe donc à l'établissement de mobiliser ses ressources propres pour créer les postes correspondants. L'université peut donc envisager une campagne d'emploi 2025 à la fois responsable et ambitieuse.

Cette année, l'université, dans le cadre des échanges contractuels avec le ministère, a obtenu la totalité de la dotation demandée dans le cadre du Contrat d'Objectifs, de Moyens et de Performances (COMP). Ce sont ainsi près de 2,3 millions d'euros sur trois ans (dont un peu plus de deux millions d'euros de masse salariale) qui viennent s'ajouter à la Subvention pour Charge de Service Public (SCSP), et qui permettront notamment de recruter les personnels nécessaires à la mise en œuvre des actions prévues dans ce cadre. Également lauréat de l'Appel à Projet (AAP) « Université inclusive démonstratrice », notre établissement se voit doté des moyens nécessaires à l'ouverture de postes dédiés.

Cette année, la campagne d'emploi 2025 se déploiera donc à plusieurs niveaux :

- Le traitement des flux sortants,
- Les recrutements induits par le COMP et l'AAP,
- Les demandes de créations de poste.

Cette campagne d'emploi 2025 s'inscrit ainsi dans un contexte nouveau, qui permettra d'améliorer la situation de sous-dotation historique de notre établissement. Cependant, cette politique RH doit nécessairement s'inscrire dans une logique pluriannuelle. Les échanges avec les composantes et les services devront identifier les priorités à court et moyen terme, pour programmer les créations nécessaires sur plusieurs campagnes successives.



La dynamique positive entamée en 2022 au travers de la Conférence sociale s'est poursuivie en 2024, avec notamment de nouvelles augmentations salariales à la rentrée de septembre pour toutes les catégories de personnels. La gouvernance a également souhaité poursuivre sa politique de déprécarisation et d'accompagnement des carrières, par l'ouverture de 23 concours BIATS qui ont déjà permis à ce jour la titularisation ou la promotion de 12 collègues de notre établissement. Par ailleurs, 18 postes d'enseignant-chercheur ont été pourvus par concours, dont 5 postes de PR et 13 de MCF. Nous entendons poursuivre cette stratégie en matière de ressources humaines au travers de la campagne d'emploi 2025, et plus largement de la politique RH qui sera mise en œuvre au cours de l'année universitaire 2024/2025.

Lignes directrices pour 2025

Conformément aux engagements formulés dans le projet d'établissement et notamment dans l'axe 3 relatif à la qualité de vie universitaire, Lyon 3 souhaite faire de l'amélioration des conditions de travail et d'études des personnels et des étudiants sa priorité stratégique pour 2025. Un plan d'action 2024-2028 en faveur de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) a ainsi été co-construit avec les personnels et sera mis en œuvre à partir de cette fin d'année 2024.

Cette politique sociale se traduit par la volonté de mobiliser dans le cadre de la campagne d'emploi 2025 les moyens nécessaires à la mise en œuvre d'un service public de qualité : soutien à la recherche (poursuite du plan ambition Recherche 2025) et déploiement des réformes de scolarité, gage de l'amélioration de l'insertion professionnelle.

Ces missions de service public s'incarneront en particulier dans des chantiers pluriannuels stratégiques, dont l'établissement est désireux de garantir la réalisation :

- Formation : amélioration des conditions d'enseignement
- Recherche : appui aux laboratoires et structuration de la DRED
- Scolarité : amélioration de l'accueil des étudiants et des conditions de travail des équipes de scolarité
- Immobilier : création et rénovation d'espaces (avant-corps, BASE, crèche) respectueux de nos engagements en matière de développement durable
- Transition écologique : déploiement des actions transversales dans les composantes et les services (Schéma Directeur DDRSE)

En matière de Ressources humaines, les lignes directrices pour la campagne d'emploi 2025 sont plus précisément les suivantes :

1. Remplacement des flux sortants :

Les demandes de recrutement sur postes devenus vacants en 2024 ou 2025 (flux) de personnels BIATS et de personnels enseignants et enseignants-chercheurs sont validées, dès lors que le



maintien dans la structure d'affectation du dernier occupant du poste est motivé dans la demande de recrutement au regard des indicateurs RH précisés ci-dessous.

2. Recrutements induits par le COMP et l'AAP

Les demandes de créations de postes induites par le COMP et l'AAP répondent à des besoins non permanents, dont le financement a été prévu dans le cadre de ces dispositifs. Ces emplois doivent donc correspondre à des missions temporaires, d'une durée maximale de 3 ans.

3. Créations de postes conformes aux priorités stratégiques de l'établissement :

Les demandes de créations de postes (postes permanents ou de renfort, titulaires ou contractuels) devront prendre en compte les critères de priorité suivants :

- Enseignement : taux d'encadrement et besoins métiers (cartographie des emplois) ;
- Recherche : prise en compte des besoins d'accompagnement des équipes, dynamique de développement des contrats de recherche ;
- Formation continue : besoins RH liés au développement et à la gestion des dispositifs de FC
- Fonctions supports : projets structurants pour l'établissement et communs à plusieurs services/composantes (ex : plan QVCT, plan Egalité, plan Ambition numérique, plan Ambition recherche).

Calendrier et procédure

En cohérence avec les besoins exprimés lors des COSMO en juin/juillet 2024, toutes les composantes et tous les services sont invités à transmettre à la Direction des ressources humaines pour le 10 octobre 2024 leurs demandes de recrutement motivées et priorisées à court terme (septembre 2025) et à moyen terme (2026 et années suivantes), selon leurs activités actuelles, leurs projets de développement et les priorités de l'établissement.

Ces demandes ont vocation à refléter la stratégie de recrutement du service ou de la composante ; elles se basent sur une vision pluriannuelle des emplois, vacants ou à créer, et englobent toutes les catégories de personnels, titulaires et contractuels, enseignants-chercheurs ou BIATS. Elles précisent donc la nature des besoins exprimés (fonctions, type de recrutement), leur temporalité (priorisation des demandes), leur statut (création de poste ou support vacant) et sont accompagnées des fiches de postes correspondantes.

Elles sont également accompagnées d'une note de synthèse expliquant les besoins, les projets et les priorités de chaque service ou composante, en lien avec les priorités de l'établissement et les indicateurs RH présentés en COSMO (masse salariale dont % sur services centraux ; taux d'encadrement : ETP BIATS par étudiants/ ETP Enseignants par étudiants ; heures



complémentaires : nombre moyen par type d'enseignant / part des vacataires ; nombre d'heures déclarées en bénévolat ; pyramide des âges).

La campagne d'emploi pour 2025 sera arbitrée par la gouvernance en octobre/novembre 2024, au regard de l'ensemble des demandes formulées, des priorités de l'établissement et des enjeux de soutenabilité, tels qu'ils ont pu être décrits dans la LOSMO. Les demandes formulées dans le cadre de cette procédure qui n'auront pas été validées en 2024 seront prises en compte selon les possibilités à venir de l'établissement en fonction de l'ordre de priorité indiqué par la composante ou le service.

10 septembre 2024	Diffusion de la lettre d'orientation RH
10 octobre 2024	Transmission de l'ensemble des demandes à la DRH
Octobre-Novembre 2024	Echanges et arbitrages du schéma d'emploi 2025
12 et 17 décembre 2024	Avis du CSAE et du CA

Délibération n° D2024-09-05-rh
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu l'avis du comité social d'administration d'établissement du 10 septembre 2024 concernant le « plan d'actions QVCT 2024-2028 »,

Sur proposition du président de l'université Jean Moulin,

Après en avoir délibéré,

Décide

d'approuver le « plan d'actions QVCT 2024-2028 » relatif au développement d'actions en matière de prévention des risques professionnels et de bien-être au travail, annexé à la présente délibération.

La présente délibération a été approuvée à la majorité des membres par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 29
- ✓ Nombre de voix pour : 26
- ✓ Nombre de voix contre : 0
- ✓ Nombre d'abstention : 3

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et
du pilotage



Marc BONINCHI



Pland'actions Q V C T

Qualité de Vie et des Conditions de Travail

**UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3
2024-2028**



SOMMAIRE :

- 1 - Un plan QVCT, pour une communauté universitaire solidaire
- 2 - Présentation de la démarche QVCT à l'université Jean Moulin Lyon 3
- 3 - Le plan d'action en faveur de la QVCT :

AXE 1 : Travailler ensemble à Lyon 3***Rendre plus lisible l'organisation du travail***

- N°1 : Améliorer la lisibilité des organigrammes
- N°2 : Systématiser la rédaction de fiches de poste selon un modèle partagé
- N°3 : Développer le parcours d'accueil des nouveaux personnels
- N°4 : Formaliser une feuille de route pour accompagner les projets de réorganisation
- N°5 : Développer des temps de découverte des services
- N°6 : Organiser des comités de suivi de la conférence sociale

Soutenir l'esprit de communauté de Lyon 3

- N°7 : Programmer des animations sportives et ludiques par équipes
- N°8 : Développer les actions de découverte des métiers de l'université
- N°9 : Produire des vidéos de présentation des activités universitaires et de leurs différents acteurs
- N°10 : Améliorer l'accès aux actualités des instances sur l'intranet
- N°11 : Créer un laboratoire de la Qualité de Vie Universitaire (QVU)

Adapter les outils de communication interne

- N°12 : Accompagner les équipes dans l'élaboration des projets de service
- N°13 : Coordonner les pratiques de communication au sein de l'établissement
- N°14 : Développer des canaux de communication plus collaboratifs
- N°15 : Définir un statut des correspondants

AXE 2 : Développer la prévention en santé au travail***Mieux maîtriser les risques professionnels***

- N°16 : Améliorer le protocole de retour à l'emploi après une longue absence
- N°17 : Systématiser l'étude de l'ergonomie des postes de travail
- N°18 : Mieux faire connaître les acteurs et les outils de santé mis à disposition par établissement

N°19 : Nommer et former des Assistants de Prévention dans chaque service

N°20 : Réaliser le DUERP de chaque service

Renforcer les outils de la santé au travail

N°21 : Promouvoir et rendre accessible la formation aux premiers secours en santé mentale

N°22 : Développer le réseau de partenaires santé externes

N°23 : Renforcer l'offre d'ateliers bien-être

N°24 : Créer un baromètre annuel du bien-être au travail

AXE 3 : Construire un environnement de travail durable et responsable

Améliorer l'ergonomie des lieux de travail

N°25 : Encourager la végétalisation et la biodiversité sur les différents sites

N°26 : Créer un jardin partagé pour les étudiants et les personnels

N°27 : Réaliser une enquête sur l'utilisation et les besoins de locaux administratifs et techniques

N°28 : Adapter les locaux et l'organisation du travail aux évolutions climatiques

Contribuer à l'équilibre temps personnel / temps professionnel.

N°29 : Encourager l'expression artistique personnelle et les projets culturels participatifs

N°30 : Accompagner le développement des mobilités durables

N°31 : Mettre en place un point de collecte de paniers de produits locaux alimentaires

N°32 : Proposer un accueil en crèche aux personnels et aux étudiants

AXE 4 : Mieux accompagner les encadrants et animateurs d'équipes

Garantir un socle commun de valeurs et de compétences pour les encadrants

N°33 : Adopter une charte de l'encadrant à l'université Jean Moulin Lyon 3

N°34 : Accompagner la prise de poste des nouveaux encadrants

N°35 : Sensibiliser et former les encadrants à la reconnaissance du travail

Créer un réseau des encadrants

N°36 : Programmer des cycles annuels d'échanges de pratiques pour tous les encadrants

N°37 : Organiser un séminaire annuel des encadrants

N°38 : Proposer des webinaires RH thématiques à destination des encadrants

N°39 : Développer des canaux de communication adaptés aux encadrants

Un plan QVCT, pour une communauté universitaire solidaire

Chères et chers collègues,

Dans son projet d'établissement 2021-2026, l'université Jean Moulin Lyon 3 s'est engagée à se doter d'un plan d'action en faveur de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT), afin de développer les actions en matière de prévention des risques professionnels et de bien-être au travail.

La QVCT est bien davantage qu'un acronyme désignant les conditions dans lesquelles les personnels exercent leurs missions et qui influencent leur bien-être physique, psychologique ou social. Dans l'ambition d'exigence partagée qui fonde notre vision de l'université, cet objectif ne se limite pas à l'amélioration de l'organisation du travail et de la satisfaction des personnels, mais vise bien à garantir une qualité de vie universitaire pour toutes et tous.

Comme l'affirme l'axe 3 de notre projet d'établissement, « pour que les étudiants puissent réussir leurs études, nous avons besoin de garantir un espace de vie de qualité où les personnels, acteurs ou soutiens de cette formation, soient respectés et soutenus à la hauteur de leur investissement ».

Faire de la qualité de vie universitaire un axe stratégique de notre projet d'établissement, c'est donc affirmer que les conditions de travail des personnels constituent aussi un socle de la réussite étudiante. Pour la communauté universitaire, la mise en œuvre d'une politique QVCT est une condition essentielle à la réalisation même de nos missions de service public.

L'adoption de ce plan d'action concrétise aujourd'hui cet engagement fort de l'université Jean Moulin Lyon 3, au bénéfice de l'ensemble de ses membres, qu'ils soient étudiants et étudiantes, personnels enseignants, enseignants-chercheurs, administratifs, médico-sociaux, de bibliothèques ou techniques.

Notre établissement n'a pas attendu 2024 pour mettre en œuvre des actions relevant de la QVCT. Les mesures issues de la Conférence sociale de 2022 ont déjà contribué à l'amélioration des conditions de travail, grâce par exemple à l'augmentation des rémunérations indemnitaires, ou encore à la promotion du télétravail, qui a permis d'en doubler le nombre de bénéficiaires et d'améliorer très concrètement l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle.

La démarche d'élaboration de ce plan QVCT a permis d'amplifier cette dynamique de dialogue social en proposant aux personnels de co-construire ce document stratégique : les 39 actions qui composent aujourd'hui ce document sont issues d'ateliers qui ont réuni sur 3 ans plus d'une centaine de participants volontaires, représentants de la diversité des métiers et statuts de notre établissement.

Ces actions ont pour ambition de transformer concrètement les conditions de travail des personnels à court ou moyen terme. Quatre axes ont été identifiés comme prioritaires, qui structurent les différentes mesures : travailler ensemble à Lyon 3, développer la prévention en santé au travail, construire un environnement de travail durable et responsable, mieux accompagner les personnels en situation d'encadrement ou d'animation d'équipe. Chacune des actions inscrites dans ce plan fait l'objet d'une programmation précise (calendrier, service porteur, objectifs, livrables, etc.), pour permettre leur adaptation à l'évolution des activités de l'établissement et aux besoins des personnels.

En définitive, ce plan d'action en faveur de la QVCT ne doit pas être lu comme un simple catalogue de mesures RH. Il s'inscrit dans l'architecture plus vaste de notre politique d'établissement, et les actions qu'il programme prolongent d'autres plans et schémas directeurs, tels que le plan d'action relatif à l'égalité Femmes-Hommes, le Schéma Directeur Handicap (SHD), le Schéma directeur Développement durable et RSE ou encore le Plan Ambition Recherche. Ce plan d'action traduit notre engagement en faveur de l'ensemble des acteurs de la communauté universitaire : il est une nouvelle preuve de la considération que l'établissement et sa gouvernance accordent à tous et à chacun. Il marque enfin une étape essentielle dans la mise en œuvre du projet d'établissement et incarne notre volonté que la QVCT soit une démarche collective qui garantisse les conditions du bien travailler ensemble, pour que les services apportés à nos usagers soient sans cesse améliorés.

Gilles Bonnet, Président de l'université Jean Moulin Lyon 3

Christine Ferrari-Breeur, Vice-présidente en charge des affaires sociales et de la qualité de vie au travail

Présentation de la démarche QVCT à l'université Jean Moulin Lyon 3

Éléments de contexte

Depuis le 31 mars 2022, l'expression « qualité de vie au travail » (QVT) a été remplacée dans le Code du travail par celle de « qualité de vie et des conditions de travail » (QVCT). Ce nouvel acronyme, créé dans le cadre de l'Accord National Interprofessionnel (ANI) de 2020 sur la santé au travail, puis entériné par la loi du 2 août 2021 « pour renforcer la prévention en santé au travail » ne traduit pas simplement un changement terminologique. Ce nouvel intitulé réaffirme que la qualité de vie au travail « vise d'abord le travail, les conditions de travail et la possibilité qu'elles ouvrent ou non de "faire du bon travail" dans une bonne ambiance, dans le cadre de son organisation », comme le prévoyait déjà l'ANI (Accord National Interprofessionnel) de 2013 sur la QVT.

Jusqu'au début des années 2010, c'est principalement au travers de la prévention des risques psychosociaux (RPS) que les enjeux du bien-être au travail ont été abordés. Obligation légale bien identifiée par les employeurs et les partenaires sociaux, cette approche a pour objectif de détecter avant qu'ils ne se réalisent les risques pour la santé physique et mentale des travailleurs afin de permettre la mise en place de stratégies de prévention. Dans cette approche, la question de la QVT a souvent été réduite à des actions périphériques, orientées vers le bien-être des collaborateurs (ateliers de relaxation, mise à disposition d'espaces de détente, etc.). Les « vrais problèmes » de l'organisation avaient vocation quant à eux à être pris en charge par la politique de prévention des RPS.

Mais être en bonne santé ne se résume pas à éviter de tomber malade et se sentir bien au travail ne naît pas mécaniquement de l'absence de situations à risque. Il était donc indispensable de développer une nouvelle approche du bien-être au travail, avec une vision plus globale qui place l'organisation du travail et le dialogue entre ses différents acteurs au cœur de son action. C'est ce qu'est venu consacrer l'ANI du 19 juin 2013 relatif à une politique d'amélioration de la qualité de vie au travail et de l'égalité professionnelle, qui replace la QVT au centre des enjeux, suivi par l'ANI du 9 décembre 2020 relatif à la prévention renforcée et à une offre renouvelée en matière de santé au travail et conditions de travail, qui réaffirme lui la priorité d'action sur les conditions de travail et transforme donc la QVT en QVCT.

Aujourd'hui, en 2024, dans un établissement comme l'université, chargée d'une mission de service public, la QVCT se définit comme une démarche d'amélioration continue qui s'appuie principalement sur le dialogue social entre tous les acteurs concernés, avec pour objectif d'aboutir à des actions concrètes permettant d'améliorer les conditions de travail et de garantir la qualité du service public. Par ailleurs, elle ne vient pas remplacer les démarches entreprises jusqu'alors, mais vise plutôt à mettre en cohérence l'ensemble des actions existantes ou prévues ayant un impact sur le bien-être au travail. La QVCT constitue donc un cadre que nous nous donnons pour penser non seulement la qualité de nos conditions de vie et de travail, mais plus largement le sens que nous investissons dans notre activité de tous les jours.

La démarche QVCT à l'université Jean Moulin Lyon 3

L'université Jean Moulin Lyon 3 s'est lancée dans la construction d'une démarche QVCT structurée en janvier 2021, dans un contexte encore très marqué par la crise sanitaire. En 2019, en installant un comité de pilotage QVT, l'établissement avait mené une réflexion sur la transformation de l'approche du bien-être au travail par les risques professionnels au profit d'une démarche plus systémique centrée sur l'organisation du travail, mais le confinement de mars 2020 avait marqué un coup d'arrêt des travaux de ce comité de pilotage. Les périodes successives de confinement ont ensuite rappelé

les enjeux cruciaux liés à la QVCT : l'obligation de travail à distance et la complexité des modalités de reprise de l'activité sur site ont durablement mis en tension les processus métiers de l'établissement, et ce n'est qu'au prix du surinvestissement de chacun de ses acteurs que la continuité du service public a alors pu être assurée. Début 2021, le diagnostic fut fait selon lequel l'organisation du travail devait évoluer, en prenant mieux en compte le bien-être de chacun des acteurs de la communauté universitaire.

Dans la lignée des enjeux posés par l'ANI de décembre 2020 autour des conditions de travail, l'établissement a donc engagé dès janvier 2021 un partenariat avec l'Agence Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ARACT), afin de former les animateurs de la démarche et de définir des modalités de dialogue social adaptées à la construction d'un plan d'actions concrètes en faveur de la QVCT à l'université Jean Moulin Lyon 3. Cette phase préparatoire a permis d'identifier les six thématiques discutées ensuite au sein des ateliers participatifs :

Partage des valeurs du service public et sens du métier

Organisation et contenu du travail

Relations de travail et climat social

Développement des parcours professionnels

Santé au travail

Égalité des chances

Ces ateliers participatifs, qui se sont tenus fin 2021 et début 2022, ont été ouverts à tous les personnels volontaires, quel que soit leur statut ou métier (administratifs, techniques, enseignants-chercheurs, titulaires, contractuels, etc.). Ils ont été animés par des acteurs-clés de la QVCT au sein de l'établissement (secrétaire du CHSCT, chargée de QVCT, chargé de prévention des risques professionnels). Ils avaient pour objectifs de permettre à chaque participant de partager son expérience en matière de QVCT dans l'établissement et de formuler des propositions d'actions pour l'améliorer. Ce dispositif a permis d'ancrer la démarche QVCT de notre université dans une dimension locale et participative, comme de garantir la pertinence et la diversité des actions proposées. Cette approche a suscité beaucoup d'intérêt puisque la dizaine d'ateliers organisés a réuni plus d'une centaine de participants.

Forts de ce travail collectif, les animateurs des ateliers ont pu engager tout au long de l'année 2022 un processus d'analyse et de synthèse des données recueillies, afin de dégager thématiques partagées et actions prioritaires. Il est ainsi apparu que les enjeux les plus fréquemment associés à la notion de QVCT lors de ces échanges étaient liés au sens du travail, au bien-être au travail et à la bienveillance dans l'exercice du métier. Cela a permis de faire émerger quatre thématiques prioritaires, déclinées en propositions d'actions concrètes :

Travailler ensemble à Lyon 3,

Développer la prévention en santé au travail,

Construire un environnement de travail durable et responsable,

Mieux accompagner les personnels en situation d'encadrement ou d'animation d'équipe.

Pour poursuivre la phase initiale d'échanges et valider collectivement ces propositions d'actions, un nouveau cycle d'ateliers participatifs a été lancé en 2023 afin de présenter aux participants volontaires les actions issues des ateliers précédents, leur donnant ainsi l'opportunité de les interroger, de les amender et de les enrichir.

C'est donc le plan d'action en faveur de la QVCT de l'université Jean Moulin Lyon 3 tel qu'il a été coconstruit ces trois dernières années qui est présenté aujourd'hui à l'ensemble de la communauté universitaire. Il pose les fondations d'une démarche participative d'amélioration continue de la QVCT au bénéfice de notre service public de l'enseignement supérieur.

Le plan d'action

Les actions proposées ci-dessous sont le résultat d'un travail mené depuis 2021. En effet, deux séries d'ateliers participatifs en 2021 et en 2023 ont permis aux agents volontaires, tous statuts confondus, de partager leur expérience et d'exprimer leurs besoins autour des 6 grandes thématiques de la QVCT. Ces travaux collectifs permettent aujourd'hui de présenter les fiches-actions qui se déclinent en quatre axes :

Axe 1 : Travailler ensemble à Lyon 3 en rendant plus lisible l'organisation du travail, en soutenant l'esprit de communauté et en adaptant les outils de communication interne

Axe 2 : Développer la prévention en santé au travail, par le développement des actions de prévention et par le renforcement des outils existants

Axe 3 : Construire un environnement de travail durable et responsable par l'amélioration durable du cadre de travail et une meilleure articulation entre temps personnel et temps professionnel

Axe 4 : Mieux accompagner les personnels en situation d'encadrement ou d'animation d'équipe en définissant collectivement un socle commun de valeurs et de compétences, et en construisant une communauté des encadrants

Pour chaque action, un service pilote est désigné, et un calendrier et des indicateurs de réalisation sont proposés. Le service pilote est responsable de la mise en œuvre de l'action, dans le respect des acteurs et dispositifs existants (FS CSAE, CVS, CADH, etc.).

Axe 1

Travailler ensemble à Lyon 3

Comme le rappelle l'Accord National Interprofessionnel (ANI) de 2013, la qualité de vie au travail « vise d'abord le travail, les conditions de travail et la possibilité qu'elles ouvrent ou non de "faire du bon travail" dans une bonne ambiance, dans le cadre de son organisation ». Mettre en place une politique QVCT, c'est donc s'interroger sur les conditions qui permettent de bien travailler ensemble.

Des ateliers QVCT ont émergé les propositions d'actions suivantes, qui affirment d'abord la nécessité de dessiner un cadre de travail plus clair, afin que chaque personnel puisse s'y retrouver et y être reconnu. Pour cela, des outils doivent être améliorés (organigrammes, fiches de poste, parcours d'accueil), et d'autres créés (feuille de route pour les projets de réorganisation, temps de découvertes des services).

Les actions suivantes, qui ont pour objectif de soutenir l'esprit de communauté à Lyon 3, veulent consolider un marqueur fort de l'identité de notre établissement : la cohésion de sa communauté universitaire. Bien travailler ensemble nécessite de bien se connaître et ces actions doivent permettre à chacun de (re)découvrir les différents métiers indispensables au bon fonctionnement de notre université (actions 8, 9 et 10) et de s'impliquer dans la communauté universitaire, de manière ludique (action 7) ou plus innovante (action 11).

L'évolution des outils de communication interne est enfin le dernier levier identifié pour garantir le bien-travailler ensemble à Lyon 3 : là encore, il s'agit à la fois d'accompagner l'évolution de l'existant vers davantage de lisibilité (harmoniser les pratiques de communication entre les différents services et composantes, définir un statut des correspondants) et de développer des outils nouveaux, nécessaires du fait de l'évolution de l'organisation du travail et des attentes des personnels (rédaction de projets de service, développement de canaux de communication plus collaboratifs).

RENDRE PLUS LISIBLE L'ORGANISATION DU TRAVAIL

ACTION N°1 : Améliorer la lisibilité des organigrammes

Éléments de contexte

L'organigramme est un outil essentiel d'identification des acteurs et des processus au sein d'une organisation de travail. Il représente graphiquement la structure des services et montre les relations hiérarchiques et fonctionnelles entre les acteurs. Il permet à chaque personnel de l'établissement de se faire connaître par ses collègues et les usagers, mais également de repérer efficacement ses interlocuteurs. C'est un levier de reconnaissance symbolique qui doit permettre à chaque personnel de se situer dans l'organisation et le fonctionnement de l'institution.

Les organigrammes actuellement diffusés à l'université Jean Moulin Lyon 3 apparaissent peu lisibles, qu'il s'agisse de l'organigramme général de l'établissement, trop dense, ou des organigrammes par services, très disparates. Ils ne permettent pas d'identifier les acteurs et services intervenant dans les différents processus. Ce constat est formulé de manière récurrente par les personnels de l'établissement et souligné par le rapport 2022 du HCERES.

Description des actions

Définir une typologie des organigrammes par cible (personnels de l'université, étudiants, partenaires extérieurs, tout public, etc.) et organiser une structuration dynamique des différents organigrammes (organigrammes hiérarchiques et fonctionnels, par service et par processus)

Cartographier la structure de chaque service et les liens hiérarchiques et fonctionnels entre les services, en intégrant des liens vers l'annuaire en ligne

Définir une procédure de mise à jour de ces organigrammes, diffuser et actualiser ces organigrammes

Public concerné :

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DGS - DIRCOM

Calendrier

Premier semestre 2025

Indicateurs : Mise en ligne des nouveaux organigrammes

ACTION N°2 : Systématiser la rédaction des fiches de poste selon un modèle partagé**Éléments de contexte**

La fiche de poste est un outil central dans la vie professionnelle : elle décrit les missions attendues sur le poste, les activités mises en œuvre au quotidien, les compétences nécessaires, les outils utilisés et les modalités d'organisation du travail propres à la fonction exercée. C'est un support privilégié du dialogue au sein des équipes, pour organiser le travail, et dans la carrière de l'agent, pour accompagner son développement. Elle permet de valoriser les tâches et les compétences de chacun, contribue à la régulation de la charge de travail au sein des équipes et peut également constituer une ressource pertinente dans le cadre de la mobilité fonctionnelle ou géographique.

Il existe aujourd'hui une grande variété de modèles de fiches de poste utilisés dans notre établissement, construites au fil du temps selon les besoins des services, sur la base des différentes cultures professionnelles. À cette variété des formats s'ajoute une diversité des pratiques puisque les fiches de poste ne sont pas remises systématiquement aux agents lors de leur prise de poste et que leur actualisation au fil de l'évolution des activités n'est pas toujours régulière.

Afin de favoriser le dialogue au sein des équipes et d'améliorer l'accompagnement des agents dans l'exercice de leurs missions, il est nécessaire de systématiser la rédaction et la diffusion de fiches de poste selon un modèle partagé au sein de l'établissement.

Description de l'action

Faire l'état des lieux des modèles de fiches de poste existantes

Construire un modèle type en concertation avec les différents services et métiers de l'établissement

Accompagner les services dans la mise à jour des fiches de poste selon ce nouveau modèle et leur diffusion systématique à tous les personnels

Public concerné :

Tous les agents de l'Université

Pilotes :

DRHRS - Pôle Métiers et formation

Calendrier :

Premier semestre 2025

Indicateurs

Nouveau modèle de fiche de poste rédigé et diffusé

Nombre de fiches de poste rédigées et diffusées

ACTION N° 3 : Développer le parcours d'accueil des nouveaux personnels**Éléments de contexte**

L'université Jean Moulin Lyon 3 propose déjà à ses personnels une grande diversité de ressources et d'outils, qui les accompagnent dans l'exercice de leurs missions, dans le développement de leur carrière et dans les besoins liés à leur vie personnelle. La démarche QVCT a cependant fait émerger le constat d'une relative méconnaissance de ces dispositifs existants. Il est donc nécessaire de mieux les promouvoir, afin que chaque personnel puisse se les approprier plus facilement.

Le parcours d'accueil des nouveaux personnels est important dans le processus d'intégration au sein de l'établissement, puisqu'il permet de présenter l'environnement professionnel et de faciliter l'adaptation à l'emploi. C'est donc un moment privilégié pour découvrir les ressources et outils mis à disposition par l'établissement et construire une culture professionnelle partagée.

Ce parcours d'intégration a été enrichi à la suite de la conférence sociale avec la création de modules de formation collective obligatoire directement issus du projet d'établissement (développement durable, sensibilisation au handicap, lutte contre les discriminations et les VSS). Le développement de ce parcours d'accueil doit être aujourd'hui poursuivi dans une dimension plus individualisée, en proposant une information ciblée par profil de personnel et en présentant à chaque nouvel agent les ressources et outils adaptés à son métier et à ses besoins, immédiats ou futurs. Cette personnalisation du parcours d'accueil permettra une intégration plus rapide dans l'environnement de travail, mais également un meilleur usage des ressources et outils mis à disposition par l'établissement.

Description des actions

Créer un mémo du nouveau personnel, destiné au responsable de son accueil et au nouvel arrivant

Refondre l'intranet des personnels afin de pouvoir davantage personnaliser l'espace numérique de travail, présentant les ressources et outils proposés par l'établissement selon son profil, tout en veillant à conserver un tronc commun d'informations intéressant l'ensemble de la communauté

Programmer un groupe de travail pour construire un parcours d'intégration à court, moyen et long terme

Public concerné

Tous les nouveaux personnels

Pilotes

DNUM – DRHRS - DirCOM

Calendrier

Premier semestre 2026

Indicateurs

Diffusion du mémo à tout nouveau personnel et au responsable de son accueil

Mise à disposition d'une page intranet personnalisée par profil de nouveau personnel

Proposition d'un parcours d'accueil annuel par le groupe de travail dédié

ACTION N°4 : Formaliser une feuille de route pour accompagner les projets de réorganisation**Éléments de contexte**

Les changements dans l'organisation du travail, qu'il s'agisse de changements organisationnels ou d'évolution des activités, sont toujours des situations à risque pour les collectifs de travail. Ces évolutions impliquent en effet des changements de méthodes et habitudes de travail, qui génèrent souvent de l'incertitude et de l'imprévu.

Dans ce contexte, le partage des informations disponibles tout au long du processus et la mise en place d'une conduite de projet claire et prévisible sont cruciales pour garantir la qualité de vie au travail des personnels impliqués dans un projet de réorganisation. Même si chaque projet de réorganisation est un projet spécifique, selon son domaine d'activité, son périmètre et la diversité des acteurs impliqués, il est dans tous les cas indispensable de mettre en place une communication régulière et transparente, jalonnée d'étapes de concertation et de décision connues et partagées. Une feuille de route type, précisant le plan de communication, la méthode de construction et les jalons de validation (internes et institutionnels), pourra donc être diffusée dans chaque équipe impliquée dans un projet de réorganisation.

Description des actions

Programmer un groupe de travail pour construire un modèle de feuille de route afin de mieux accompagner les projets de réorganisation des services ou des activités au sein de l'Université

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DRHRS - DAJI

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateurs

Diffusion d'une feuille de route type d'accompagnement des projets de réorganisation des services ou des activités

Utilisation du document par les équipes concernées par des projets de réorganisation des services ou des activités

ACTION N°5 : Développer des temps de découverte des services**Éléments de contexte**

Lors des ateliers de co-construction de ce plan QVCT, les participants ont exprimé de manière récurrente le sentiment de ne pas connaître assez précisément le fonctionnement des autres services, et ont identifié cette carence comme un facteur de risque de conflit entre agents voire de dysfonctionnement de l'établissement.

Pour garantir la qualité de vie au travail des personnels et le bon fonctionnement des services, les personnels ont besoin d'une meilleure connaissance de la diversité des acteurs et missions des différents services et composantes qui structurent l'établissement. À cette fin, les temps de découvertes des services déjà existants peuvent être développés et institutionnalisés afin de permettre à chacun de mieux partager les enjeux et les problématiques des équipes avec lesquelles il ou elle collabore. De nouveaux temps de découvertes peuvent également être imaginés pour toucher davantage de personnels. Cette action est en cohérence avec le projet d'établissement qui entend fonder la politique RH de l'établissement sur la considération égale accordée à l'ensemble de ses acteurs.

Description des actions

Identifier les temps institutionnels déjà existants et propices à la découverte des services, (parcours d'accueil des nouveaux personnels, cafés du SACSO, fête des personnels, forum des métiers, etc.), et renforcer leur programmation

Programmer un groupe de travail pour imaginer de nouveaux temps de découverte des services et composantes

Public concerné

Tous les agents de l'université

Pilotes

DRHRS SACSO - DirCom

Calendrier

Premier semestre 2025

Indicateur : Nombre de services ayant fait l'objet d'une action de découverte sur un an (tous types d'actions confondues)

ACTION N°6 : Organiser des comités de suivi de la Conférence sociale**Éléments de contexte :**

La conférence sociale organisée en 2022 au sein de l'Université a permis, grâce à un dialogue social nourri au sein d'ateliers thématiques menés durant plusieurs mois, d'agir concrètement sur les conditions de travail des personnels, au travers par exemple de l'augmentation des régimes indemnitaires pour tous les personnels ou de l'ouverture du droit au télétravail pour les personnels BIATS.

Dans le cadre de la politique QVCT, ce dialogue social sera poursuivi pour ancrer dans une démarche d'amélioration continue les thématiques abordées dans le cadre de la conférence sociale (politique d'emploi et de rémunération des contractuels ; primes et régimes indemnitaires ; télétravail ; formation et accompagnement des personnels enseignants et BIATS).

À cette fin, les comités de suivi de la conférence sociale, organisés dès 2023, seront institutionnalisés et programmés chaque année afin d'adapter au mieux les dispositifs existants à l'évolution des besoins des personnels. Ils ont pour objectif de produire un bilan des dispositifs mis en œuvre et de formuler des propositions d'amélioration de la thématique concernée.

Description des actions

Programmer annuellement des comités de suivi de la conférence sociale pour les thématiques suivantes : politique d'emploi et de rémunération des contractuels, primes et régimes indemnitaires, télétravail et accompagnement de carrière des personnels BIATS et enseignants/enseignants-chercheurs

Diffuser le bilan des comités de suivi auprès de l'ensemble des personnels

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DGS – DRHRS

Calendrier

Second semestre 2024

Indicateur

Nombre de comités de suivi organisés

SOUTENIR L'ESPRIT DE COMMUNAUTE DE LYON 3

ACTION N°7 : Programmer des animations sportives et ludiques d'équipe

Éléments de contexte :

Pour favoriser le bien-être au travail, les participants aux ateliers QVCT proposent de programmer des activités sportives et ludiques en équipes. Ces animations permettront à la fois d'agir concrètement sur la prévention en santé, et de proposer des temps collectifs favorisant la cohésion au sein de la communauté universitaire.

Dans un avis publié le 15 février 2022, l'Agence Nationale de Sécurité Sanitaire de l'Alimentation, de l'Environnement et du Travail (ANSES) met en effet en garde contre le manque d'activité physique et souligne la trop grande sédentarité des Français. Selon elle, 95% de la population française serait « exposée à un risque de détérioration de la santé par manque d'activité physique ou d'un temps trop long passé assis ».

Les animations sportives et ludiques en équipes programmées dans le cadre de cette action ne seront donc pas uniquement des compétitions ou tournois pour les personnels. Elles doivent permettre à chaque personnel qui le souhaite de lutter contre la sédentarité en pratiquant une activité physique adaptée et de partager un moment convivial avec ses collègues autour d'activités variées, sportives ou ludiques.

Ces temps collectifs organisés par le service des sports et le SACSO permettront de soutenir la construction de l'esprit de communauté de Lyon 3, et s'appuieront notamment sur les initiatives informelles existant déjà au sein de certains services, qui pourront ainsi être valorisées et généralisées. De nouveaux événements seront également créés, sur la base des propositions que chaque personnel pourra formuler.

Description des actions

Organiser une consultation auprès des personnels pour identifier le type d'activités ludiques et sportives souhaitées

Mettre en place un groupe de travail pour pérenniser les actions déjà existantes et créer de nouveaux événements sportifs et ludiques

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

Service des Sports – DRHRS SACSO

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateur

Nombre de manifestations ludiques et sportives organisées par an

ACTION N°8 : Développer les actions de découverte des métiers de l'université**Éléments de contexte :**

La 2^{ème} édition du Forum des métiers, organisé par la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales (DRHRS), le 26 mars 2024, a réuni près de 90 professionnels du monde de l'ESR et accueilli plus d'une centaine de participants personnels de l'établissement. Ce succès atteste une réelle envie de découverte des métiers universitaires au sein de notre communauté.

Afin de prolonger cette action, la DRHRS souhaite proposer de nouvelles façons de découvrir les professions, missions et compétences des personnels, au travers d'évènements associant étudiants et personnels, et de dispositifs basés sur le partage d'expérience. Ces dispositifs immersifs, mettant en contact des membres de la communauté universitaire d'horizons variés, permettent de construire une vision transversale et partagée du fonctionnement de l'université. Ils favorisent également la reconnaissance du travail de tous les personnels de l'établissement par tous les membres de la communauté universitaire.

Description des actions

Poursuivre le développement du Forum des métiers de l'université, en y impliquant le plus largement possible les personnels et les étudiants

Concevoir un dispositif immersif de découverte des métiers de l'université, de type "Vis ma vie", sous la forme d'une expérience d'une journée au moins auprès de personnels de l'établissement

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DRHRS - SACSO

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateurs

Nombre de participants au Forum des métiers

Nombre de stages d'immersion métier organisés en une année

ACTION N°9 : Produire des vidéos de présentation des activités universitaires et de leurs différents acteurs**Éléments de contexte :**

La question du manque de connaissance, et donc de reconnaissance, des fonctions exercées par les collègues, a été soulevée à de très nombreuses reprises lors des ateliers QVCT. Beaucoup de tâches semblent invisibilisées, et n'accèdent à la reconnaissance qu'en période de crise, comme l'a démontré la pandémie en 2020. Cette méconnaissance de la diversité des activités, responsabilités et acteurs nécessaires au bon fonctionnement de l'université génère par ailleurs des risques de dysfonctionnements et de conflits au quotidien lorsque les enjeux et contraintes des différents acteurs ne sont pas suffisamment pris en compte.

Pour favoriser une meilleure (re)connaissance des activités nécessaires au bon fonctionnement de l'université et de la diversité des acteurs qui y contribuent, des outils de communication adaptés à la diversité des publics cible seront développés et diffusés le plus largement possible.

Les participants aux ateliers QVCT ont ainsi proposé que soient produites des vidéos de présentation des activités universitaires et de leurs différents acteurs, qui mettraient en lumière de manière dynamique tous les intervenants concourant au bon déroulement par exemple d'une journée de cours ou d'un colloque dans un laboratoire de recherche, qu'il s'agisse des personnels techniques, administratifs, enseignants-chercheurs ou des étudiants. Ces vidéos permettraient de souligner la solidarité de fait qui unit les différents membres de la communauté universitaire.

Description des actions

Mener une réflexion commune à l'échelle de l'université, pilotée par le Service de la communication, afin d'identifier les thématiques pouvant faire l'objet notamment de capsules vidéo et les canaux de diffusion pertinents.

Produire ces vidéos et les diffuser au sein de la communauté universitaire

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DIRCOM – DNUM (PAVM) – DRHRS (pôle Métiers et formations et SACSO)

Calendrier

Second semestre 2024

Indicateurs

Nombre de vidéos produites et diffusées

Nombre de vues par vidéo

ACTION N°10 : Améliorer l'accès aux actualités des instances sur l'intranet**Éléments de contexte :**

Le sentiment d'appartenance à une communauté se nourrit notamment d'une information transparente, partagée et accessible à toutes et tous. Au sein d'une université, les conseils universitaires, tels que le conseil d'administration et le conseil académique ont un rôle central puisqu'ils prennent les décisions stratégiques relatives aux politiques et priorités de l'institution : formation, recherche, finances, RH, patrimoine, numérique, etc.

Les personnels de l'établissement doivent pouvoir accéder facilement aux actualités de ces conseils et prendre connaissance rapidement des décisions adoptées par ces instances, pour exercer leurs missions dans le respect de la politique d'établissement et participer de manière éclairée à la vie de la communauté universitaire.

Les délibérations adoptées par ces instances sont déjà publiées aujourd'hui sur les sites internet et intranet de l'établissement, dans le respect de l'obligation juridique de publicité des actes réglementaires. Mais cette modalité de communication n'apparaît pas suffisante pour garantir une bonne circulation de l'information et de nouvelles modalités de communication, plus opérationnelles, seront proposées aux membres de la communauté universitaire.

Description des actions

Définition d'une stratégie de communication en matière d'actualité des instances

Refonte de la rubrique intranet « Actualités des instances »

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DIRCOM - DAJI

Calendrier

Premier semestre 2026

Indicateurs

Mise en ligne de la nouvelle rubrique

ACTION N°11 : Créer un laboratoire de la QVU (Qualité de Vie Universitaire)**Éléments de contexte :**

La QVCT est une démarche collaborative qui a pour objectif d'impulser et de garantir une dynamique d'amélioration continue des conditions de travail. Cette démarche ne peut pas être intermittente et se limiter au suivi du plan d'action, dans le périmètre restreint d'un traditionnel comité de pilotage. Chaque membre de la communauté universitaire doit pouvoir alimenter ce processus à tout moment, en proposant une nouvelle action en faveur de la QVCT ou en signalant une marge d'amélioration des conditions de travail.

C'est pour garantir cette dynamique d'amélioration continue que les participants aux ateliers QVCT ont souligné la nécessité qu'une structure pérenne prenne le relais des ateliers participatifs de ces trois dernières années. Un nouvel espace de dialogue et d'expérimentation, véritable laboratoire de la qualité de vie universitaire (LabQVU), sera institué à l'université Jean Moulin Lyon 3 pour accompagner durablement ce plan d'action en faveur de la QVCT et garantir la démarche de co-construction de la qualité de vie universitaire. Il aura pour missions d'accueillir et de susciter des suggestions en faveur de la QVCT, de les discuter et de les traduire en actions concrètes, afin qu'elles puissent ensuite être validées et déployées en conformité avec les processus juridiques et administratifs adéquats.

En cohérence avec l'axe 3 du projet d'établissement, cette nouvelle assemblée a vocation à être ouverte à tous, personnels et étudiants, afin que chaque membre de la communauté universitaire, qu'il soit personnel administratif, technique, de bibliothèque, social, de santé, enseignant, chercheur, enseignant-chercheur ou étudiant usager, puisse participer à cette dynamique collective et à la (qualité de) vie de l'établissement. Des correspondants QVCT, représentants les différents services et composantes de l'établissement et animateurs de la thématique QVCT à leur niveau local, seront également membres de ce nouvel espace de discussion. Les modalités détaillées de fonctionnement du LabQVU seront définies par les participants lors de leurs premières réunions et l'état d'avancement de ses travaux sera diffusé régulièrement à l'ensemble de la communauté sur la page intranet dédiée à la QVCT.

Description des actions

Programmer et diffuser le calendrier annuel des réunions du LabQVU, afin que les volontaires, personnels et étudiants, puissent s'inscrire pour participer à ses travaux

Organiser la 1^{ère} réunion du Lab QVU dédiée à la co-construction par les participants de ses modalités détaillées de fonctionnement

Mettre en place une stratégie de communication adaptée à la diffusion des travaux du LabQVU (rubrique intranet, lettre d'info, adresse mail et liste de diffusion...)

Public concerné

Tous les agents et étudiants de l'université

Pilotes

Direction générale des services / DEVU / DRHRS – SACSO

Calendrier

Premier semestre 2025

Indicateurs

Nombre annuel de réunions du LabQVU

Nombre et statut des participants au LabQVU

Nombre de proposition d'action concrètes transmises à la Direction générale des services par le LabQVU

ADAPTER LES OUTILS DE COMMUNICATION INTERNE

ACTION N°12 : Accompagner les équipes dans l'élaboration des projets de services

Éléments de contexte :

La question du sens est centrale en matière de qualité de vie au travail et a été systématiquement évoquée comme un enjeu incontournable lors des ateliers de co-construction de ce plan d'action. Pour les personnels de l'établissement, le bien-être au travail s'appuie sur des objectifs professionnels clairs et partagés, ainsi que des valeurs de service public solides et communes. Le sens du travail a une influence directe sur la satisfaction et la motivation des personnels, et c'est un levier de fidélisation des agents qui garantit le bon fonctionnement des services. Il est essentiel pour l'université Jean Moulin Lyon 3 que les personnels puissent mesurer l'impact de leur contribution au bon fonctionnement du service public.

Le projet d'établissement incarne pour la période 2021-2026 ce sens partagé à l'échelle de la communauté universitaire, qu'il sera décliné au niveau local au sein de chaque service, afin que chaque personnel participe pleinement à la définition de ce sens commun et puisse s'inscrire de façon satisfaisante dans son environnement professionnel. Cette action propose donc que soient progressivement élaborés au sein de chaque service de l'université un projet de service. Le projet de service se définit comme un document de référence qui formalise de manière partagée le fonctionnement d'un collectif de travail, ses missions, ses objectifs, ses moyens et ses valeurs. Cet outil constitue une feuille de route pour l'ensemble des membres de l'équipe, facilitant ainsi la coordination des activités, la priorisation des tâches et l'évaluation des résultats. Il permet également d'améliorer l'intégration des nouveaux collègues et de mieux communiquer auprès des usagers.

L'élaboration et l'actualisation des projets de service constituent une opportunité privilégiée de discussion sur le travail au sein des équipes, dans le cadre défini par le projet d'établissement et dans un objectif d'amélioration de la qualité de vie au travail. Ce projet structurant, piloté par les chefs de service, permet d'intégrer dans un même espace de dialogue l'ensemble des membres d'une équipe. La Direction générale des services définit le planning pluriannuel prévisionnel de rédaction de ces documents stratégiques et propose le modèle de projet de service. La DRHRS accompagne ces travaux en mettant à disposition des outils selon les besoins exprimés par les équipes (accompagnement par le psychologue du travail et le service Métiers et formations, formation des animateurs de groupe de travail).

Description des actions

Conception d'un modèle partagé de projet de service au niveau de l'établissement

Programmation par la DGS d'un planning de rédaction des projets de service

Construction d'un accompagnement adapté des services concernés avec la DRHRS

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DGS – DRHRS - Psychologue du travail

Calendrier

Premier semestre 2025

Indicateurs

Nombre de services accompagnés dans la rédaction de leur projet

Nombre de projets de service rédigés et diffusés

ACTION N°13 : Coordonner les pratiques de communication au sein de l'établissement**Éléments de contexte :**

En 2022, le HCERES a identifié, dans son évaluation du fonctionnement de l'établissement, une hétérogénéité des pratiques de communication et a recommandé une meilleure coordination de ses acteurs autour du Service de la communication et des partenariats afin de renforcer l'image de notre université. Le réseau des référents de communication doit être mobilisé autour de cette problématique. Cette meilleure coordination des actions de communication sera aussi gage d'une meilleure valorisation des actions de chaque service, qui profiteront ainsi de la dynamique et des moyens offerts par l'établissement à une plus grande échelle.

Description des actions

Désigner des référents communication dans l'ensemble des services et des composantes dans le cadre d'un dialogue entre le Service de la communication et les différents interlocuteurs de l'établissement

Organiser une réunion semestrielle des référents communication visant à échanger sur les actions en cours et à planifier au mieux la stratégie de communication

Mettre en place un comité éditorial piloté par le Service de la communication et visant à planifier et valoriser les actions des services et des composantes

Travailler à la mise en œuvre de la stratégie de communication interne

Public concerné

Référents communication

Pilotes

DIRCOM

Calendrier

Premier semestre 2025

Indicateurs

Relevés de décisions des comités éditoriaux

Nombre de participants aux réunions des réseaux de référents communication

ACTION N°14 : Développer des outils de communication plus collaboratifs**Éléments de contexte :**

Au fil des années, l'établissement s'est doté de nombreux outils de communication, adaptés à l'évolution des méthodes de travail (messagerie électronique Outlook, messagerie instantanée Rocketchat, listes de diffusion de messages électroniques, planificateur de réunions Evento, outil de webconférence Webex, outil de transferts de fichiers volumineux File Sender, espace de stockage en ligne Owncloud, etc.). Le déploiement de ces différents outils a accompagné l'évolution des usages et a permis de mettre à disposition des personnels de l'établissement un environnement numérique de travail complet. Cependant, certains de ces outils apparaissent aujourd'hui complexes d'accès et insuffisamment ergonomiques.

Les personnels ont notamment exprimé le besoin d'avoir accès à une plateforme collaborative, qui permettrait à une communauté d'utilisateurs de périmètre variable (par exemple, une équipe projet ou une partie des personnels d'un service), de stocker et partager des données, de programmer et suivre un planning et de communiquer de manière à la fois instantanée et historicisée. Le déploiement de ce nouveau canal de communication permettrait par ailleurs de désengorger les boîtes mails tout en fluidifiant les échanges, et de sécuriser le transfert de données numériques, tout en garantissant un accès facilité et durable aux communications professionnelles.

Certains outils de communication déjà en place arrivent aujourd'hui en fin de cycle (comme par exemple l'outil de stockage en ligne de données Owncloud). Dans ce contexte, ce plan d'action en faveur de la QVCT constitue une opportunité pour évaluer ces besoins nouveaux et proposer des solutions adaptées, en prenant en compte les usages professionnels et les enjeux de QVCT, rappelés notamment dans la Charte relative au droit à la déconnexion adoptée à Lyon 3 en 2021.

Description des actions

Évaluation des besoins des utilisateurs en matière d'outils de communication professionnelle

Sélection, expérimentation et déploiement d'outils de communication collaboratifs, ergonomiques et flexibles

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DNUM - DIRCOM

Calendrier

Premier semestre 2026

Indicateurs

Déploiement de nouveaux outils de communication

Nombre d'utilisateurs de ces nouveaux outils

ACTION N°15 : Définir un statut des correspondants**Éléments de contexte :**

Avec la création de la CADH en 2019 et l'adoption du plan d'action « Égalité femmes/hommes » en 2021, l'établissement s'est engagé activement en faveur des égalités et contre les discriminations. Cette politique s'incarne notamment par la nomination de correspondants aux égalités au sein des services. Dans d'autres domaines transversaux, des réseaux de correspondants ont également été organisés (handicap ; transition écologique). La démarche d'amélioration continue de la QVCT, institutionnalisée dans ce plan d'action, prévoit quant à elle la création d'un réseau de correspondants QVCT, qui se réunira notamment au sein du LabQVU (cf. action 11), espace de dialogue social et d'expérimentation dédié à la QVCT.

Ces différents réseaux de correspondants ont pour objectif d'assurer un relais au niveau local, au sein de chaque service et de chaque composante de l'université, afin de favoriser la diffusion d'une culture professionnelle partagée et de permettre à chaque personnel qui le souhaite de participer à la construction d'actions dans ces domaines.

Lors des ateliers de co-construction de ce plan QVCT, l'utilité de ces réseaux de correspondants a été confirmée, et plusieurs problématiques ont également été identifiées : les modalités de désignation des correspondants pour chacun des réseaux existants et à venir, le périmètre de leurs missions et leurs modalités d'actions, leur articulation avec les différents acteurs institutionnels (et notamment les instances de dialogue social) ainsi que les moyens mis à leur disposition par l'établissement doivent ainsi être précisés. Cette réflexion, qui associera l'ensemble des acteurs institutionnels concernés (représentants de la gouvernance et de l'administration, représentants élus des personnels, représentants des réseaux de correspondants existants, représentants des composantes et services) permettra de rédiger et de diffuser dans la communauté universitaire une Charte du correspondant.

Description des actions

Organiser un groupe de travail sur le statut et les missions des correspondants

Rédiger et diffuser la Charte du correspondant de l'université Jean Moulin Lyon 3

Public concerné

Correspondants de l'Université

Pilotes

DGS - DRHRS - DAJI

Calendrier

Premier semestre 2025

Indicateurs

Diffusion de la Charte du correspondant de l'université Jean Moulin Lyon 3

AXE 2

Développer la prévention en santé au travail

La prévention en santé au travail est un enjeu central des politiques en faveur de la QVCT : en effet, pour garantir les conditions du bien travailler ensemble, il est primordial de construire un environnement plus sûr et soucieux de la santé des personnels. La prévention primaire, qui vise à identifier les risques professionnels et à agir pour en réduire l'incidence, a ainsi été inscrite comme une priorité du plan « Santé au travail dans la fonction publique », adopté par le ministère de la Transformation et de la Fonction publiques avec les employeurs et les organisations syndicales des trois versants de la fonction publique pour la période 2022 – 2026.

C'est dans ce contexte que s'inscrit l'axe 2 de ce plan d'action en faveur de la QVCT : il a pour ambition de développer les actions de prévention en santé au travail à l'université Jean Moulin Lyon 3 au travers d'actions visant à promouvoir les outils existants en matière de prévention primaire (notamment la systématisation du DUERP et le développement du réseau des assistants de prévention), mais également à développer de nouveaux outils (notamment en matière de prévention de la désinsertion professionnelle et d'ergonomie des postes de travail). Il permettra de renforcer les axes identifiés comme stratégiques lors des ateliers QVCT : formation de tous les personnels aux premiers secours en santé mentale, développement du réseau des partenaires santé externes (proposant des tarifs préférentiels pour les personnels), renforcement de l'offre d'ateliers bien-être au sein de l'établissement.

Afin d'évaluer régulièrement la pertinence de ces actions et d'adapter en continu la politique en faveur de la QVCT de l'établissement, un baromètre annuel du bien-être au travail sera également mis en place dès 2025 afin de mobiliser les personnels autour de cette problématique commune.

MIEUX MAITRISER LES RISQUES PROFESSIONNELS

ACTION N°16 : Améliorer le protocole de retour à l'emploi après une longue absence

Éléments de contexte :

La carrière de chaque personnel peut être interrompue par une longue absence, pour raisons familiales ou raisons de santé. La reprise du travail après ce type d'absence est un moment sensible, qui nécessite que l'agent comme son environnement de travail aient la capacité de s'adapter et s'ajuster aux besoins nouveaux et évolutions survenues pendant la période d'interruption de travail.

Comme le rappelle l'axe 4 du plan « Santé au travail dans la fonction publique », adopté par le ministère de la Transformation et de la Fonction publiques et relatif au risque de désinsertion professionnelle, « l'accompagnement du reclassement des agents, le développement de visites médicales de pré-reprise et la mise en place de dispositifs d'accueil après un arrêt de travail long contribuent à améliorer la prévention de la désinsertion professionnelle. ».

Les ateliers QVCT à Lyon 3 ont permis d'identifier que des améliorations pouvaient être apportées au dispositif existant dans l'établissement, qui ne comporte actuellement qu'une visite médicale obligatoire. L'université Jean Moulin Lyon 3 souhaite donc mieux accompagner le retour au travail de ses personnels après une absence longue, en mobilisant l'ensemble des interlocuteurs concernés (agent, responsable hiérarchique ou fonctionnel, médecin du travail, psychologue du travail, assistante sociale, DRHRS) et en mettant en place un protocole précis et systématique, dont les modalités détaillées doivent être construites avec les acteurs compétents.

Description de l'action

Construire un protocole de retour à l'emploi après une absence longue, dans le cadre d'un groupe de travail associant le médecin du travail, les services RH, le psychologue du travail et l'assistante sociale des personnels, des représentants des services et de la Formation Spécialisée du Comité Social d'Administration de l'Etablissement (FS-CSAE)

Diffuser la fiche pratique de ce protocole auprès de l'ensemble des personnels

Former et accompagner les managers à la mise en œuvre de ce protocole

Public concerné

Tous les personnels

Pilotes

DRHRS

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateurs

Diffusion du protocole auprès de tous les personnels

Nombre de protocoles mis en œuvre à la suite d'absences longues

ACTION N°17 : Développer l'étude de l'ergonomie des postes de travail**Éléments de contexte :**

Les troubles musculosquelettiques (TMS) et autres affections causées notamment par une mauvaise posture sur le poste de travail font partie des risques professionnels les plus courants dans le monde du travail. Ils peuvent devenir chroniques, voire engendrer un handicap irréversible. Comme le rappelle l'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS), « depuis plus de 20 ans, les troubles musculosquelettiques constituent la première maladie professionnelle reconnue en France et dans d'autres pays européens. » Leur prévention constitue donc un objectif à part entière de la politique QVCT.

Afin de mieux prévenir leur apparition, le dépistage préalable des situations de travail à risque puis l'étude ergonomique des postes de travail ont été identifiés par les participants aux ateliers QVCT comme une solution adaptée à notre établissement. Les analyses des postes de travail déjà proposées par le médecin de prévention ont permis aux agents concernés de bénéficier de conseils personnalisés d'aménagement de leur environnement et de leurs méthodes de travail.

Cette action propose donc de développer cette démarche d'analyse des postes de travail, pilotée par le médecin du travail, en la systématisant d'abord pour les fonctions identifiées comme les plus à risque puis pour tous les personnels qui en feraient la demande. Les formations individuelles et collectives dans le domaine de la prévention des TMS seront également renforcées afin de développer une vigilance partagée sur ce risque professionnel au sein de la communauté universitaire.

Description de l'action

Définir de manière partagée le processus d'analyse des postes de travail et identifier les situations professionnelles à analyser en priorité

Communiquer auprès de la communauté universitaire le calendrier des interventions prévues (formations proposées, analyses des postes de travail programmées) et les modalités de demande d'analyse d'un poste de travail

Public concerné

Tous les agents de l'université

Pilotes

Médecin du travail - Conseiller de prévention

Calendrier

Second semestre 2026

Indicateurs

Nombre d'analyses de postes de travail par an

ACTION N°18 : Mieux faire connaître les acteurs et les outils de santé mis à disposition par l'établissement**Éléments de contexte :**

L'université Jean Moulin Lyon 3 propose déjà à ses personnels une grande diversité de ressources et d'outils, en matière de santé et de bien-être au travail. Les personnels peuvent ainsi librement faire appel à une équipe pluridisciplinaire de professionnels médico-sociaux (médecin du travail, psychologue du travail, assistante sociale) ou spécialisés dans l'accompagnement RH (chargés de formation, conseillère mobilité carrière, chargée de QVCT), exerçant dans l'établissement et accessibles en toute confidentialité. De nombreux cours de sport et ateliers bien-être (massages shiatsu pendant la pause déjeuner, ateliers bien-être corporel et mental avec la méthode Alexander) sont par ailleurs régulièrement proposés par le service des Sports et le SACSO. Cette offre de service interne se prolonge par des partenariats avec des structures externes, telles que l'école d'ostéopathie du CEESO ou l'espace de détente aquatique Caliceo, qui permettent aux personnels de l'établissement d'accéder à des prestations à tarif préférentiel.

La démarche QVCT a cependant fait émerger le constat d'une relative méconnaissance parmi les personnels de ces dispositifs existants. Les participants aux ateliers ont confirmé l'intérêt de ces ressources mais ont souligné que leur méconnaissance conduisait à une sous-utilisation. Il paraît donc nécessaire de mieux les promouvoir, afin que chaque personnel puisse se les approprier plus facilement. Cette action propose donc qu'une stratégie de communication adaptée soit définie et mise en œuvre afin de mieux faire connaître les ressources déjà disponibles en matière de santé et de bien-être au sein de la communauté universitaire. Cette stratégie de communication doit utiliser différents canaux (ressources en ligne, mailing, organisation d'évènements) afin de s'adapter aux différents publics universitaires.

Description de l'action

Définition d'une stratégie de communication pour promouvoir l'offre de service existante en matière de santé et bien-être au travail (mise à jour de l'intranet, mailing thématique, affichage)

Mise en place d'une communication régulière centrée sur cette offre de service en matière de santé au travail et de bien-être pour les personnels

Création d'évènements de type « journée de sensibilisation sur la santé au travail », permettant de présenter les acteurs et outils disponibles

Public concerné

Tous les agents de l'université

Pilotes

DirCom

Calendrier

Premier semestre 2025

Indicateurs

Nombre d'actions de communication ciblée mises en œuvre

ACTION N°19 : Réaliser le DUERP de chaque service**Éléments de contexte :**

En application de leur obligation de sécurité et de protection de la santé physique et mentale des travailleurs prévue aux articles L. 4121-1 et suivants du Code du travail, et conformément à l'article R. 4121-1 de ce code, les employeurs publics sont tenus d'élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels, appelé DUERP.

Le DUERP est un élément essentiel de la prévention primaire (pour rappel : actions visant à réduire la fréquence des problèmes de santé par la diminution des causes et des facteurs de risque). Ce document, qui répertorie l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les travailleurs, retranscrit les résultats de l'évaluation par l'employeur des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. La finalité de cette évaluation est la mise en œuvre d'actions de prévention des risques qui ont été évalués. Ce document est mis à jour au moins de manière annuelle, lors de toute décision d'aménagement important susceptible de modifier les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail de l'unité de travail concernée, et lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur.

Description de l'action

Accompagner chaque service de l'établissement dans la réalisation du DUERP

Promouvoir le DUERP comme véritable outil de prévention des risques psycho-sociaux (RPS)

Public concerné

Tous les services de l'université

Pilotes

SHS - DRHRS

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateurs

Nombres de DUERP réalisés

ACTION N°20 : Nommer et former des Assistants de Prévention dans chaque service**Éléments de contexte :**

Prévues par le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, la désignation et la formation d'assistants de prévention au sein des administrations publiques constituent une obligation réglementaire. Leur rôle est d'assister et de conseiller l'employeur public et ses représentants dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques, ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

En complémentarité et en lien avec l'ensemble des acteurs de prévention (médecin du travail, psychologue du travail, représentants des personnels au sein de la FS CSAE), ils jouent un rôle essentiel dans l'amélioration des conditions de travail des personnels. En effet, au plus près du terrain, ils peuvent exercer une mission de conseil auprès des chefs de service et de relais entre ces derniers et les agents en matière de santé et sécurité au travail comme de conditions de travail. Le rôle et les missions des conseillers et assistants de prévention ne se substituent évidemment pas à la responsabilité personnelle de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail, fondée sur ses obligations légales, et ces missions ne peuvent être exercées par les assistants de prévention que s'ils sont accompagnés et formés de manière continue.

Aujourd'hui toutes les unités de travail de l'université Jean Moulin Lyon 3 ne disposent pas d'un assistant de prévention connu et formé. Le travail en réseau des assistants de prévention doit également être développé et accompagné par l'établissement, afin qu'ils puissent identifier les besoins sur le terrain, les faire remonter et déployer des actions de prévention adaptées. Enfin, la communication sur leur nomination et leur mission sera améliorée au sein de la communauté universitaire afin que chaque personnel puisse les solliciter plus facilement.

Description de l'action

Nommer et former un assistant de prévention au sein de chaque unité de travail

Communiquer auprès de l'ensemble de la communauté universitaire sur le réseau des assistants de prévention

Public concerné

Tous les services de l'Université

Pilote

SHS

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateur

Nombre d'assistants de prévention nommés et formés

RENFORCER LES OUTILS DE LA SANTE AU TRAVAIL**ACTION N°21 : Promouvoir et rendre accessible la formations aux premiers secours en santé mentale****Éléments de contexte :**

La préservation de la santé mentale des agents et la prévention des risques psychosociaux constituent un axe majeur de la politique de prévention des risques professionnels dans la fonction publique, en particulier depuis l'accord-cadre du 22 octobre 2013. Depuis la crise sanitaire de 2020, la question de la santé mentale est devenue plus visible pour tous : mieux en repérer les troubles, savoir orienter vers les bons interlocuteurs, adapter son comportement en privilégiant l'écoute, sont autant de compétences nécessaires pour garantir un accueil de qualité et un environnement sécurisant aux personnes que l'on côtoie au quotidien, qu'ils soient personnels ou étudiants.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 agit déjà dans ce domaine en proposant aux personnels une formation aux premiers secours en santé mentale. Depuis 2023, cette formation est animée en interne par le médecin du travail de l'établissement, ce qui permet de proposer aux personnels de Lyon 3 des ressources adaptées au fonctionnement de l'établissement. Cette formation permet aux personnels d'acquérir des réflexes professionnels et de disposer d'outils pour adopter le bon comportement vis-à-vis de leurs collègues ou d'étudiants qui rencontreraient des difficultés en santé mentale.

Pour renforcer sa politique de prévention dans ce domaine, l'établissement souhaite qu'à terme tous les personnels de l'université soient formés aux premiers secours en santé mentale. Cela implique que d'autres formateurs internes puissent être certifiés et que cette action de formation intègre le socle des formations obligatoires, en particulier pour les personnels en situation d'animation d'équipe. Des actions complémentaires pourront également être mises en place (fiches pratiques sur les bonnes pratiques, communication sur les ressources disponibles) afin que la culture professionnelle de préservation de la santé mentale se développe au sein de la communauté universitaire.

Description des actions

Faire certifier des formateurs internes pour que tous les personnels soient progressivement formés aux premiers secours en santé mentale

Concevoir et diffuser des ressources sur les bonnes pratiques professionnelles de la prévention de la santé mentale

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DRHRS Pôle Métiers et Formation, médecin du travail, psychologue du travail

Calendrier

Second semestre 2024

Indicateurs

Nombre de participants sur une année aux modules de formation sur les premiers secours en santé mentale

Diffusion de ressources sur les bonnes pratiques professionnelles de la prévention de la santé mentale

ACTION N°22 : Développer le réseau de partenaires santé et bien-être externes**Éléments de contexte :**

L'université Jean Moulin Lyon 3 propose déjà à ses personnels une grande diversité de ressources et d'outils, en matière de santé et de bien-être au travail, en interne ou dans le cadre de partenariats avec des structures externes, telles que l'école d'ostéopathie du CEESO ou l'espace de détente aquatique Caliceo, qui permettent aux personnels de l'établissement d'accéder à des prestations à tarif préférentiel.

Les participants aux ateliers QVCT souhaitent que ce réseau de partenaires santé et bien-être externes soit développé, afin que les personnels puissent avoir accès à des tarifs avantageux à d'autres professionnels de santé et de bien-être.

Le type de prestations ciblées et la nature juridique du partenariat restent à définir de manière partagée mais cette action propose donc de développer le réseau de partenaires santé et bien-être externes accessibles aux personnels de l'université Jean Moulin Lyon 3.

Description de l'action

Analyser les besoins des personnels et les possibilités de partenariat avec des prestataires santé et bien-être externes

Établir des conventions de partenariat pour développer le réseau et le communiquer aux personnels

Public concerné

Tous les agents de l'université

Pilotes

DRHRS SACSO – Médecin de prévention

Calendrier

Second semestre 2026

Indicateur

Nombre de conventions avec de nouveaux partenaires

ACTION N°23 : Renforcer l'offre d'ateliers bien-être**Éléments de contexte :**

Depuis de nombreuses années, le SACSO propose aux personnels une offre d'ateliers bien-être et d'activités de loisirs qui rencontre un grand succès.

Les participants aux ateliers QVCT ont exprimé de manière unanime le souhait que cette offre d'ateliers bien-être dans l'établissement soit développée et diversifiée, pour l'ensemble des sites de l'établissement. Le type d'ateliers bien-être que l'établissement est en mesure de développer en interne est à réfléchir de manière partagée mais cette action a pour objectif de développer les propositions d'ateliers de bien-être en interne à l'établissement et accessibles aux personnels de l'université Jean Moulin Lyon 3.

Description de l'action

Organiser une consultation auprès des personnels pour recueillir les attentes en matière d'ateliers bien-être, et identifier les ressources en interne

Planifier la mise en place de ces ateliers bien-être en lien avec l'ensemble des services concernés

Communiquer auprès de l'ensemble des personnels sur cette nouvelle offre de service

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DRHRS SACSO

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateurs

Nombre d'ateliers bien-être organisés à l'année

ACTION N°24 : Créer un baromètre annuel du bien-être au travail**Éléments de contexte :**

Le baromètre du bien-être au travail est un outil qui permet de suivre et de comprendre l'évolution de la qualité de vie au travail des personnels au fil des années. Ce questionnaire anonyme dont les résultats sont diffusés auprès de l'ensemble de la communauté universitaire permet de mesurer de façon continue le bien-être au travail et d'évaluer au fil de l'eau la pertinence des actions entreprises en faveur de la QVCT.

Dans le cadre de sa politique d'amélioration continue de la QVCT, l'université Jean Moulin Lyon 3 souhaite mettre en place un baromètre annuel du bien-être au travail. Cet outil permettra d'interroger la pertinence et l'efficacité des différentes actions en faveur de la QVCT. L'établissement disposera ainsi d'un outil de diagnostic complémentaire à ce plan d'action, qui lui permettra d'identifier les axes d'amélioration des conditions de travail mais également de repérer et de diffuser les bonnes pratiques, destinées à nourrir les actions proposées dans le cadre de ce plan.

Description de l'action

Construire le baromètre du bien-être au travail de l'université Jean Moulin Lyon 3, dans l'objectif de mesurer à la fois le bien-être au travail des personnels et l'efficacité concrète des actions du plan QVCT

Diffusion annuelle du questionnaire et publication des résultats

Adaptation si nécessaire du plan d'action en faveur de la QVCT selon les résultats du baromètre du bien-être au travail

Public concerné

Tous les agents de l'université

Pilotes

PAQAP - DRHRS

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateur :

Publication annuelle des résultats

AXE 3 :**Construire un environnement de travail durable et responsable**

L'université Jean Moulin Lyon 3 s'est engagée dans une démarche de développement plus respectueuse de l'environnement, incarnée notamment par la création du service général de la transition écologique (SGTE) et l'Ecole Universitaire de la Transition Ecologique. Les personnels font déjà évoluer au quotidien leurs pratiques professionnelles, afin de construire « une université éthique dans un écosystème durable » (axe 7 du projet d'établissement).

La démarche QVCT de l'établissement s'inscrit pleinement dans cette dynamique de développement durable et de responsabilité sociétale et environnementale (DDRSE). Les actions présentées dans la 3^{ème} partie de ce plan d'action ont pour objectif d'y contribuer en construisant un environnement de travail durable et responsable. Pour cela, l'ergonomie des lieux de travail sera améliorée, avec des actions visant à redonner plus de place au végétal dans l'établissement et à repenser nos usages des espaces de travail. L'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle sera également améliorée par la création et la mise à disposition de nouvelles ressources, qui faciliteront concrètement la vie des personnels, en matière de transport, d'alimentation et de garde des enfants.

AMELIORER L'ERGONOMIE DES LIEUX DE TRAVAIL**ACTION N°25 : Encourager la végétalisation et la biodiversité sur les différents sites****Éléments de contexte**

Inscrite également dans le schéma directeur « Développement durable-responsabilité sociétale et environnementale », cette action participe de l'objectif 4-C qui vise à « développer une politique en faveur de la biodiversité et de la préservation du vivant ». Dans le cadre de sa politique volontariste de transition écologique, l'université souhaite en effet développer la végétalisation des différents sites de l'établissement, afin de mieux réguler la température dans ces espaces et d'y améliorer la présence de la biodiversité.

Le développement d'une végétation adaptée aux différents espaces de l'établissement contribuera à réduire le phénomène d'îlots de chaleur en abaissant les températures grâce à l'ombre et au maintien de l'humidité de l'air, ce qui aura un effet bénéfique sur le confort thermique des personnels et des usagers. Cette démarche de végétalisation permettra également d'agir efficacement sur la biodiversité au sein de l'université, en améliorant les habitats disponibles pour différentes espèces végétales et animales. Enfin, la présence accrue de végétation et d'espaces verts dans les lieux publics et les locaux professionnels est associée psychologiquement à une réduction du stress, une amélioration de l'humeur et une meilleure qualité de vie. Cette action s'inscrit donc pleinement dans le cadre de la démarche QVCT de l'établissement.

Description de l'action

Étude de faisabilité et de conception des réaménagements de désimperméabilisation, de récupération et infiltration des eaux de pluie, d'extension des plantations, et d'amélioration de la biodiversité par le choix d'espèces locales

Travaux de réaménagement des cours sur les sites des Quais et de la Manufacture

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

SGTE - DIL

Calendrier : 2024 à 2026**Indicateurs**

Surface (mesurée en m²) de sols désimperméabilisés

Nombre d'espèces végétales locales implantées

ACTION N°26 : Créer un jardin partagé pour les étudiants et les personnels**Éléments de contexte**

Pour promouvoir la biodiversité et agir concrètement en faveur de la végétalisation de l'Université, l'établissement travaille à la création d'un jardin partagé sur le site Athéna Dugas. Associant étudiants et personnels, ce projet s'inscrit naturellement dans l'objectif d'amélioration du bien-être au travail et de la qualité de vie universitaire.

Porté par le Service général de la transition écologique (SGTE), la Direction des études et de la vie universitaire (DEVU) et la Direction de l'immobilier et la logistique (DIL), ce projet prévoit l'installation au cœur de l'établissement d'un espace dédié à la végétation, tant d'ornement qu'alimentaire, avec une vocation pédagogique et de sensibilisation des publics personnels et étudiants. S'investir dans ce jardin partagé pour les personnels offrira l'opportunité d'une inscription différente dans l'espace universitaire, associant personnels et étudiants.

Description de l'action

Réalisation des travaux préparatoires : étude de faisabilité juridique par des étudiants en Master Droit de l'Environnement, sondage sur les sols, cadrage des aménagements des espaces extérieurs

Réalisation des aménagements dans la cour du bâtiment Athéna

Définition des modalités d'accès au jardin partagé pour ses usagers étudiants et personnels

Public concerné

Personnels et étudiants de l'Université

Pilotes

SGTE / DEVU / DIL

Calendrier

1^{er} semestre 2026

Indicateur

Ouverture du jardin partagé

ACTION N°27 : Réaliser une enquête sur l'utilisation et les besoins de locaux administratifs et techniques**Éléments de contexte**

L'université Jean Moulin Lyon 3 accueille chaque année dans ses murs près de 28 000 étudiants, environ 1500 personnels permanents et plus de 2000 personnels vacataires. Ses activités d'enseignement et de recherche connaissent un développement croissant, et nécessitent la mise à disposition d'une offre de services adaptée, toujours plus consommatrice d'espace. Dans le contexte contraint d'un campus de centre-ville, un des leviers d'action repose sur l'amélioration des usages des locaux existants, afin de l'adapter le plus efficacement possible aux besoins réels des activités.

S'agissant des personnels administratifs et techniques, l'organisation du travail et les méthodes de travail ont beaucoup évolué depuis la pandémie de 2020, au travers notamment du développement du télétravail, de la généralisation des entretiens ou réunions en visio-conférence et de l'essor du fonctionnement en mode projet. Ces nouvelles pratiques professionnelles génèrent des besoins nouveaux en matière de locaux de travail. La trilogie « bureaux /ateliers/ salles de réunions » mérite d'être interrogée à la lumière des nouveaux usages, afin de proposer aux personnels un cadre de travail adapté. Afin de mieux cerner les besoins concrets des personnels, cette action propose que soit réalisée une enquête sur l'utilisation et les besoins de locaux administratifs et techniques.

Description de l'action

Constitution d'un comité de pilotage dédié à l'enquête sur les usages et besoins en locaux administratifs et techniques

Réalisation et analyse de l'enquête

Proposition de scénarios d'évolution des locaux administratifs et techniques

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DGS - DIL - DNUM

Calendrier

Premier semestre 2025

Indicateurs

Diffusion de l'enquête et taux de réponse à l'enquête

Diffusion des résultats de l'enquête et présentation des scénarios possibles

ACTION N°28 : Adapter les locaux et l'organisation du travail aux évolutions climatiques**Éléments de contexte**

Dans un contexte d'intensification et de récurrence des épisodes caniculaires en période estivale, l'université Jean Moulin Lyon 3 a déployé un ensemble de mesures destinées à assurer la continuité des activités et à préserver la santé des usagers et personnels en période de canicule. Ce Plan fortes chaleurs, activé dès que les températures annoncées atteignent ou dépassent les 30°C pendant au moins 3 jours consécutifs, prévoit ainsi la mise à disposition d'une salle rafraîchie sur chaque site de l'établissement et d'eau fraîche pour les personnels. Des consignes de prévention pour prévenir l'hyperthermie et conserver la fraîcheur des locaux de travail sont également régulièrement diffusées par le Service Hygiène et Sécurité de juin à septembre. Enfin, lorsque cela est possible, les emplois du temps des enseignements et des services administratifs et techniques sont adaptés pour privilégier les heures les moins chaudes de la journée.

Ces mesures d'adaptation du fonctionnement de l'établissement à la hausse des températures risquent cependant de ne pas être suffisantes, au regard de l'augmentation constatée chaque année du nombre de jours de forte chaleur et de l'inconfort thermique grandissant exprimé par les étudiants et les personnels. Or, les caractéristiques architecturales et structurelles des bâtiments des différents sites de l'université Jean Moulin Lyon 3 ne permettent pas l'implantation généralisée et systématiques de système de climatisation. D'autres mesures d'adaptation des locaux doivent donc être imaginées, en complément d'actions portant sur l'organisation du travail, afin de garantir aux personnels un cadre de travail agréable et sûr. Un groupe de travail dédié à cette réflexion, et associant experts métiers et représentants des personnels, sera mis en place afin de réaliser dans un premier temps un état des lieux des enjeux, puis de proposer des mesures d'adaptation des locaux et de l'organisation du travail aux évolutions climatiques.

Description de l'action

Installation d'un groupe de travail relatif à l'adaptation des locaux et de l'organisation du travail aux évolutions climatiques

Recueil des recommandations formulées par ce groupe de travail

Evolution du plan d'action Fortes chaleurs

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

DGS – DRH - DIL – SHS

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateurs

Nombre de réunions du groupe de travail

Nombre d'actions proposés par le groupe de travail

Adoption d'un plan d'action Forte Chaleur modifié

CONTRIBUER A L'EQUILIBRE TEMPS PERSONNEL / TEMPS PROFESSIONNEL**ACTION N°29 : Encourager l'expression artistique personnelle et les projets culturels participatifs des personnels****Éléments de contexte**

Dès 2022, les œuvres photographiques de personnels de l'université ont été exposées dans le couloir des services centraux de l'université, à la Manufacture des Tabacs. Cette expérimentation a rencontré son public puisqu'elle a suscité l'intérêt des personnels traversant ce lieu de passage, habituellement perçu comme froid et impersonnel.

L'établissement souhaite donc aujourd'hui pérenniser cette initiative, en promouvant les talents artistiques de ses personnels et en donnant une place, sur leur lieu de travail, à leur expression artistique. Dans le cadre de cette action, un appel à candidatures est organisé deux fois par an, afin de mettre en place des expositions des œuvres des personnels dans des espaces dédiés, déjà existants (couloir des services centraux) ou à identifier. Des ateliers culturels participatifs, comme des ateliers d'écriture, seront également proposés afin d'encourager l'expression artistique des personnels.

Description des actions

Lancer un appel à candidature auprès des personnels et organiser les expositions de leurs œuvres

Organiser des ateliers culturels participatifs pour les personnels, organiser des temps de restitution et exposer les travaux produits

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

SACSO – Service des Affaires Culturelles - DirCom

Calendrier : Second semestre 2024

Indicateurs

Nombre d'expositions et de vernissages organisés sur une année

Nombre d'ateliers d'expression artistique organisés

ACTION N°30 : Accompagner le développement des mobilités durables**Éléments de contexte**

Le développement des mobilités durables des personnels est un objectif essentiel de la politique en faveur de la transition écologique de l'établissement, puisqu'il constitue un moyen d'action central en matière de réduction des émissions de CO². Le déploiement des mobilités durables doit concerner toutes les mobilités professionnelles, qu'elles aient lieu pendant les heures de service ou qu'elles s'inscrivent dans le cadre des trajets domicile-travail.

S'agissant tout d'abord des déplacements pendant le service, les différents sites lyonnais de l'université Jean Moulin Lyon 3 sont situés en plein centre-ville et bénéficient donc d'une bonne desserte en transports en commun, ce qui facilite des mobilités intersites déjà très largement décarbonées. L'enquête réalisée dans le cadre du Bilan des Gaz à Effets de Serres (BGES) en 2023 a cependant montré qu'il existait une marge de progression en matière d'utilisation de véhicules à moteur thermique de la part des personnels de l'université. Des actions, comme la mise à disposition de vélos de service pour les déplacements inter-sites, peuvent être expérimentées.

S'agissant des trajets domicile-travail, la hausse constante des dépenses de remboursement partiel des abonnements de transport en commun et de paiement du forfait annuel Mobilité durable pour les autres modes de déplacement doux atteste une dynamique très positive. Cependant, là encore des marges de progression existent quant à l'utilisation de véhicules à moteur thermique de la part des personnels de l'université. Des actions, notamment en matière d'accompagnement aux déplacements à vélo et en trottinette (sensibilisation à la sécurité routière, initiation à l'entretien d'un vélo ou d'une trottinette), pourront lever des freins à l'utilisation quotidienne de ce mode de déplacement doux et permettre également d'agir en matière de prévention des risques liés à l'utilisation de ce type de véhicule.

Le SGTE, dans le cadre du Schéma Directeur DD-RSE coordonnera les différents acteurs impliqués dans cette thématique pour proposer un plan de Mobilité durable pour la période 2024 – 2027.

Description de l'action

Rédaction et mise en œuvre du plan de mobilité durable

Public concerné

Tous les agents de l'Université

Pilotes

SGTE

Calendrier

2024 à 2026

Indicateurs

Indicateurs du plan Mobilités

ACTION N°31 : Mettre en place un point de collecte de paniers de produits alimentaires locaux**Éléments de contexte**

Les participants aux ateliers QVCT ont proposé que soit à nouveau organisé dans l'établissement un point de collecte de paniers de produits alimentaires locaux, comme cela a existé à la Manufacture des Tabacs jusqu'en 2020.

Également inscrite dans le Schéma Directeur DDRSE, cette action permet à la fois de promouvoir une alimentation plus respectueuse de l'environnement, d'offrir aux personnels un service susceptible de faciliter l'articulation entre leurs vies professionnelle et personnelle et de mettre en œuvre une mesure de prévention en santé concrète et efficace.

En effet, l'un des leviers principaux pour agir sur la santé est celui de l'alimentation et cette action permettrait de proposer aux personnels un accès facilité à des produits alimentaires de qualité, issus d'une agriculture éco-responsable et en circuit court. Le partenariat prévu avec des producteurs des locaux dans le cadre de cette action s'inscrit donc pleinement dans l'objectif de déploiement d'une politique QVCT durable et responsable.

Description de l'action

Définir les besoins des agents et choisir le(s) prestataire(s) adapté(s)

Planifier et organiser la distribution de paniers de produits alimentaires locaux

Public concerné

Tous les agents de l'université

Pilotes

DRHRS SACSO

Calendrier

Second semestre 2026

Indicateur

Nombre de paniers distribués par an

ACTION N°32 : Proposer un accueil en crèche aux personnels et aux étudiants**Éléments de contexte**

Inscrite dans le projet d'établissement dans l'axe 3 dédié à la qualité de vie universitaire, cette action veut répondre à son niveau à une demande sociale réelle et à un besoin confirmé des personnels et des étudiants. Lors de la consultation organisée en 2021 à propos de ce projet, les participants ont en effet répondu très favorablement à cette proposition (95%), attestant qu'il correspond à un besoin avéré au sein de la communauté universitaire.

Pour les personnels, l'accès à un moyen de garde collectif sur le lieu de travail faciliterait évidemment l'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle et améliorerait directement le bien-être au travail. La particularité de ce projet, qui s'adresse à la fois aux personnels et étudiants en proposant un accueil dans un même lieu et autour d'un projet pédagogique unique et partagé, renforcera également la solidarité au sein de la communauté universitaire et serait un marqueur fort de son identité. Une telle offre de service renforcera sans nul doute l'attractivité de l'université Jean Moulin Lyon 3.

L'implantation d'une crèche dans l'établissement est un projet ambitieux en matière de politique sociale, mais également immobilier. Il nécessite une phase approfondie d'étude des espaces mobilisables ainsi qu'une cartographie des partenariats éventuels que la DIL met actuellement en œuvre.

Description de l'action

Identification des locaux mobilisables, étude de faisabilité, recrutement d'un porteur de projet

Création d'une crèche universitaire

Public concerné

Tous les agents de l'Université et les étudiants

Pilotes

Présidence-SACSO

Calendrier

Second semestre 2026

Indicateur : Ouverture de la Crèche

AXE 4 :**Mieux accompagner les encadrants et animateurs d'équipes**

Quel que soit son titre (manager, encadrant, chef de service ou d'équipe, directeur ou doyen, directeur de laboratoire ou de projet de recherche, responsable administratif ou pédagogique), celui ou celle qui anime un collectif de travail est, par définition, un acteur-clé de la démarche QVCT. Il organise en effet le travail au quotidien et contrôle la bonne marche des activités de son équipe. Cette mission lui donne un rôle essentiel dans la mise en œuvre de conditions de travail permettant de « "faire du bon travail" dans une bonne ambiance » (ANI2013 sur la QVT).

La responsabilité d'encadrant à Lyon 3 s'exerce dans des contextes très variés, mais toujours au bénéfice des usagers comme des personnels, et garantit ainsi la qualité de vie universitaire. Elle déploie au quotidien un répertoire de compétences, dont l'établissement veut accompagner le développement, afin de constituer une communauté d'encadrants à la fois experts et bienveillants.

Grâce aux actions inscrites dans cet axe 4 du plan QVCT, et qui sont issues des ateliers QVCT, l'établissement souhaite donc mieux accompagner les encadrants et les animateurs d'équipe. Les ressources proposées doivent d'abord leur permettre de se positionner plus facilement dans leur environnement professionnel (charte de l'encadrant, parcours d'intégration, formations individualisées et ciblées). Ces actions ont également pour objectif de mettre à leur disposition des outils de communication permettant de prévenir l'isolement professionnel (ateliers d'échanges de pratiques, séminaire annuels, canaux de communication dédiés, webinaires thématiques).

GARANTIR UN SOCLE COMMUN DE VALEURS ET DE COMPETENCES POUR LES ENCADRANTS**ACTION N°33 : Adopter une charte de l'encadrant à l'université Jean Moulin Lyon 3****Éléments de contexte :**

L'encadrant est un acteur-clé de la démarche QVCT puisqu'il organise les activités des personnels de son équipe au quotidien, définit les méthodes de travail, fixe et valide les objectifs communs à atteindre. Il est responsable à son niveau du bon fonctionnement du service, ce qui justifie ses prérogatives locales en matière d'animation d'équipe et d'organisation du travail. Cette compétence d'encadrement s'exerce dans un cadre clair et partagé, celui de l'établissement, des valeurs qui fondent son identité et des règles adoptées par ses instances délibératives.

Les participants aux ateliers QVCT, qu'ils soient encadrants ou non, ont exprimé le besoin d'un référentiel commun de la fonction d'encadrant, qui soit défini collectivement au niveau de l'établissement, gage de pratiques similaires au sein des divers collectifs de travail. Ce référentiel permettra de créer un cadre clair et structuré, pour les encadrants et les encadrés, ce qui contribuera à améliorer la qualité de l'encadrement, à favoriser le dialogue au sein des équipes, à faciliter la prise de fonction des nouveaux encadrants, à garantir les droits des personnels et à promouvoir un environnement de travail harmonieux et productif. Cette action propose donc la rédaction d'une charte de l'encadrant à l'université Jean Moulin Lyon 3 : ce document de référence sera défini collectivement dans le cadre d'une démarche participative et s'appuiera à la fois sur les principes généraux du service public, les textes statutaires et les règles et valeurs propres à notre communauté universitaire.

Description de l'action

Constitution par le Directeur Général des Services d'un groupe de travail participatif chargé de rédiger la Charte de l'encadrant

Diffusion de la Charte de l'encadrant à l'ensemble des personnels

Présentation de la Charte de l'encadrant lors de l'entretien de positionnement du nouvel encadrant

Public concerné

Tous les agents de l'université

Pilotes

DGS - DRHRS

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateurs

Rédaction et diffusion d'une Charte de l'encadrant

ACTION N°34 : Accompagner la prise de poste du nouvel encadrant**Éléments de contexte :**

Par sa fonction, l'encadrant occupe une place centrale dans la démarche QVCT. Il est responsable du bon fonctionnement du service, qui intègre la qualité de vie et les conditions de travail des agents. Ce rôle-clé a été souligné à de nombreuses reprises par les participants aux ateliers QVCT mais ces échanges ont également permis d'identifier un sentiment d'isolement fréquent des encadrants dans l'exercice de leurs responsabilités, en particulier lors de l'année de leur prise de poste.

L'établissement doit donc agir pour mieux accompagner les encadrants lors de leur prise de fonction et assurer un suivi renforcé tout au long de leur première année d'exercice de cette mission d'encadrement. Des dispositifs d'accompagnement existent déjà, qui sont mal connus ou parfois perçus comme inadaptés à la nature du collectif de travail encadré. Cette action a donc pour objectifs de promouvoir et de systématiser les dispositifs existants (tutorat, entretien de positionnement) et de développer de nouveaux dispositifs, adaptés notamment aux enjeux de l'animation de collectifs mixtes, associant personnels BIATS et enseignants-chercheurs.

Description de l'action :

Programmer systématiquement un entretien de positionnement à la DRHRS dans les 3 premiers mois après la prise de fonctions, afin d'identifier les besoins d'accompagnement individualisés des nouveaux encadrants

Développer les actions de tutorat du nouvel encadrant par un encadrant expérimenté animant le même type d'équipe

Concevoir de nouvelles actions d'accompagnement à la prise de fonction des nouveaux encadrants, mieux adaptés à leurs besoins et enjeux métiers (webinaire, flashes thématiques)

Communiquer sur les dispositifs d'accompagnement déjà existants (ressources de l'intranet, formations, ateliers d'échanges de pratiques)

Public concerné

Tous les encadrants (BIATS et enseignants/enseignants-chercheurs)

Pilotes

DRHRS - DRED

Calendrier

Premier semestre 2026

Indicateurs

Nombre d'entretiens de positionnement organisés

Nombre de tutorats d'encadrants mis en place

Nombre de nouveaux dispositifs d'accompagnement développés

ACTION N°35 : Sensibiliser et former les encadrants à la reconnaissance du travail**Éléments de contexte :**

Facteur essentiel de la QVCT, la reconnaissance du travail effectué doit prendre toute sa place dans les rapports quotidiens entre les agents et leurs encadrants. Cette reconnaissance professionnelle au sein des collectifs de travail et dans les rapports hiérarchiques est un préalable indispensable au développement des sentiments de compétence, d'autonomie et d'appartenance à la communauté universitaire. Elle concerne pour chacun des membres d'une équipe, qu'ils soient personnels BIATS ou enseignants/enseignants-chercheurs. Au-delà des rapports quotidiens, elle revêt une importance particulière lors des entretiens annuels d'évaluation professionnelle des personnels BIATS, qui fournissent à l'agent l'occasion de s'exprimer sur son positionnement au sein de l'établissement.

Ces enjeux forts centrés sur la reconnaissance au travail ont été soulignés par les participants aux ateliers QVCT, qui ont systématiquement identifié un besoin de sensibilisation et de formation des encadrants à cette notion. Cette action propose donc de mieux accompagner les encadrants à la mise en œuvre d'une animation d'équipe laissant toute sa place à la reconnaissance du travail réalisé, au moyen d'actions de formation et de nouveaux dispositifs visant à valoriser les réalisations des agents (actions de communication spécifiques, prise en compte dans l'entretien professionnel).

Description des actions

Programmer une formation des nouveaux encadrants sur la reconnaissance au travail et mettre en place des actions de sensibilisation pour les encadrants déjà en fonction

Proposer dans le cadre d'un groupe de travail de nouveaux dispositifs permettant de mieux valoriser les réalisations professionnelles des agents au quotidien dans les équipes et au niveau de l'établissement

Public concerné

Tous les encadrants

Pilotes

DRHRS - DirCom

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateurs

Nombre d'encadrants formés

Nombre d'actions de valorisation du travail réalisé menées au sein des équipes et au niveau de l'établissement

CREER UN RESEAU DES ENCADRANTS :**ACTION N°36 : Construire un cycle annuel d'échange de pratiques****Éléments de contexte :**

Lors des ateliers participatifs dédiés à la co-construction de ce plan QVCT, un sentiment d'isolement a été exprimé par certains encadrants participants. Il peut être géographique, du fait de la dispersion des équipes sur différents sites, mais également professionnel, laissant l'encadrant face à ses questions et à celles de son équipe. Outre qu'il est un facteur de RPS évident sur lequel l'établissement se doit d'agir, il fait peser un risque sur le bon fonctionnement du service et le bien-être de ses membres.

Différents moyens d'action sont prévus dans ce plan pour remédier à ce sentiment d'isolement chez certains encadrants (amélioration de l'accompagnement lors de la prise de poste, amélioration de la communication par la création de nouveaux canaux de communication, définition d'un cadre clair et partagé d'exercice de la fonction d'encadrant au travers de la rédaction d'une Charte de l'encadrant). Cette action souhaite proposer un outil complémentaire, par la programmation de cycles d'ateliers d'échanges de pratiques (organisés par type d'encadrants) : l'atelier d'échange de pratiques entre pairs permettra d'apporter rapidement des réponses concrètes et « sur mesure » aux questions des encadrants, comme d'améliorer à moyen terme leur bien-être au travail et leur sentiment d'appartenance à une communauté professionnelle soutenant, car solidaire. La participation régulière à ces temps structurés d'échanges, organisés sous l'égide d'un animateur extérieur, permet en effet un partage d'expériences, le développement des connaissances et compétences, l'exploration collective de solutions possibles à un problème rencontré par un participant et la création d'un réseau professionnel.

Description de l'action

Programmation d'ateliers d'échanges de pratiques avec des encadrants volontaires partageant un quotidien professionnel proche ou similaire

Public concerné

Encadrants

Pilotes

DRHRS

Calendrier

Second semestre 2026

Indicateurs

Nombre de séances proposées par an

Nombre de participants réguliers

ACTION N°37 : Organiser un séminaire annuel des encadrants**Éléments de contexte :**

Afin de construire et fédérer une communauté professionnelle des encadrants active et solidaire, l'Université souhaite proposer à tous ses encadrants un moment partagé d'au moins une journée par an. Ce séminaire annuel des encadrants, proposé par la Direction générale des services, permettra à chaque encadrant de rencontrer ses pairs de manière informelle lors d'un moment de convivialité, mais également de partager des informations institutionnelles et de s'approprier les orientations stratégiques de l'établissement.

Il comportera également un temps de travail collectif sur une thématique ou un enjeu d'actualité pour la communauté universitaire en général et l'organisation du travail au sein de l'établissement, en particulier. Les interventions et travaux programmés lors de ce séminaire des encadrants s'appuieront autant que possible sur l'expertise et l'intervention d'enseignants-chercheurs ou de professionnels faisant référence en la matière, afin de contribuer à la diffusion de la connaissance entre les différents métiers de la communauté universitaire. Ce séminaire aura vocation tout autant à susciter la réflexion prospective qu'à déboucher sur des propositions d'actions concrètes, que chaque encadrant pourra par exemple mettre en œuvre dans son quotidien professionnel ou qui alimenteront des évolutions de l'organisation du travail ou du fonctionnement de l'établissement.

Description de l'action

Identifier avec la communauté des encadrants le thème du prochain séminaire annuel

Organiser et animer le séminaire annuel des encadrants

Public concerné

Encadrants

Pilotes

DGS, DRHRS, DirCom.

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateurs

Organisation du séminaire

ACTION N°38 : Proposer des webinaires RH à destination des encadrants**Éléments de contexte :**

Tout encadrant est particulièrement confronté, dans l'exercice quotidien de ces fonctions, à des questions relevant du champ des RH. Les personnels de l'équipe attendent en effet des réponses claires, précises et individualisées sur leurs conditions de travail et d'emploi, et l'encadrant doit avoir la capacité d'analyser les demandes et de formuler rapidement une réponse de premier niveau pour l'ensemble des populations statutaires qui composent son équipe. L'encadrant organise également au niveau de son équipe la mise en œuvre de procédures RH pilotées par la DRHRS (attributions de primes, campagne d'évaluation professionnelle, demandes de recrutement) et se fait le relais en interne des évolutions de la politique RH de l'établissement ou de la réglementation nationale. Il a également pour mission d'accompagner le développement de la carrière des agents qu'il encadre, par exemple au travers de la rédaction de rapports d'aptitude dans le cadre de candidatures à une promotion ou lors d'échanges managériaux sur les perspectives d'évolutions professionnelles d'un agent.

Le besoin de formation continue des encadrants aux dispositifs RH est donc permanent. Des modules de formation sur les fondamentaux de la carrière des personnels BIATS et enseignants-chercheurs sont déjà proposés par la DRHRS pour les nouveaux personnels, ainsi que des formations thématiques tout au long de l'année (rédaction du rapport d'aptitude, conduite de l'entretien professionnel, animer avec des techniques innovantes, manager le télétravail), ouvertes à tous les personnels. Des webinaires thématiques sont également proposés régulièrement par la DRHRS, pour présenter par exemple le bilan annuel des promotions des personnels BIATS ou les nouveaux dispositifs indemnitaires prévus par la LPR ou dans le cadre de la politique propre de l'établissement. Les participants aux ateliers QVCT ont souhaité que cette offre de formation soit complétée par l'organisation régulière de webinaires RH spécifiquement dédiés aux encadrants, permettant d'adapter le contenu à leurs enjeux particuliers et d'échanger sur la mise en œuvre au niveau local des dispositifs RH, entre pairs et avec la DRHRS. Les thématiques de ces webinaires RH pourront être en partie définies par les encadrants eux-mêmes, afin d'élaborer une offre de formation continue la mieux adaptée à leurs besoins.

Description de l'action

Définir avec les encadrants les thématiques souhaitées pour les webinaires RH dédiés

Programmer un cycle annuel de webinaires RH dédiés aux encadrants.

Public concerné

Encadrants

Pilotes

DRHRS

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateurs

Nombre de webinaires organisés

Nombre de participants à chaque webinaire

ACTION N°39 : Développer des canaux de communication adaptés aux encadrants**Éléments de contexte :**

Suite aux ateliers QVCT, il apparaît que les canaux de communication que l'établissement met à disposition de ses personnels, s'ils s'avèrent efficaces, sont parfois perçus comme trop descendants et pas assez participatifs. L'absence de canal de communication dédié aux encadrants, de même que l'absence de liste de diffusion de mails réservée aux encadrants ont par exemple été soulignées lors des échanges. Les canaux de communication actuels ne permettent donc pas une collaboration inter-encadrants optimale, ce qui contribue au sentiment d'isolement professionnel exprimés par ces derniers. Cet état de fait entrave partiellement le développement et la diffusion de pratiques managériales partagées au sein de la communauté universitaire.

Afin de favoriser une communication plus « horizontale » notamment entre encadrants partageant des problématiques-métiers similaires, des outils de communication dédiés peuvent leur être proposés. Les besoins restent à affiner grâce à une enquête spécifique et selon les outils disponibles à court terme. Les échanges menés au sein des ateliers QVCT faisaient état d'enjeux de communication par « sous-communauté » d'encadrants, et de la nécessité de trouver un substitut au développement exponentiel du mail dans le cadre du télétravail (chat, serveur partagé plus ergonomique., etc.). Dans le même temps, l'accompagnement à l'appropriation de ces nouveaux outils de communication pour les encadrants ne doit pas être négligé.

Description de l'action

Réaliser une enquête de besoin sur les outils de communication auprès des encadrants

Déployer de nouveaux outils adaptés aux besoins identifiés

Former les utilisateurs encadrants à ces nouveaux outils de communication

Public concerné

Encadrants

Pilotes

DNUM - DGS

Calendrier

Second semestre 2025

Indicateurs

Nouveaux outils de communication déployés

Nombre d'utilisateurs formés

Pland'actions Q V C T



- 📍 **Manufacture** des Tabacs
- 📍 Campus des **Quais**
- 📍 Campus de **Bourg-en-Bresse**

WWW.UNIV-LYON3.FR

Délibération n° D2024-09-06-rh
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2024-03-08-ins du 12 mars 2024 portant approbation par le conseil d'administration du rapport sur l'exécution du plan d'actions relatif à l'égalité femmes-hommes 2021-2024 ;
Vu l'avis du comité social d'administration d'établissement du 10 septembre 2024 concernant le « plan d'actions égalité » relatif à la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,

Sur proposition du président de l'université Jean Moulin,

Après en avoir délibéré,

Décide

d'approuver le « plan d'actions égalité 2024-2027 » relatif à la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, annexé à la présente délibération.

La présente délibération a été adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 29
- ✓ Nombre de voix pour : 26
- ✓ Nombre de voix contre : 3
- ✓ Nombre d'abstention : 0

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et
du pilotage



Marc BONINCHI



Plan d'actions égalité

UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3
2024-2027



Plan d'actions égalité 2024-2027

Ce plan est destiné à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à proposer des actions pour remédier à d'éventuelles inégalités de traitement au sein de l'université Jean Moulin Lyon 3. Il vise également à prévenir et le cas échéant à traiter les situations de violence, de discriminations ou de harcèlement (VDH). Il s'inscrit dans la continuité du plan 2021-2024 qui était le premier pour notre université et qui a permis de fixer des objectifs, d'identifier des services porteurs et de choisir des indicateurs dans le cadre du référentiel ministériel (inchangé depuis 2020). Ce référentiel définit les quatre axes qui forment l'architecture du plan, co-construit lors de réunions avec les représentants des organisations syndicales représentées au comité social d'administration de l'établissement (CSAE), les correspondants aux égalités et des personnels des différents services de l'université, ainsi que des usagers (élus et membres du bureau d'associations étudiantes particulièrement investis sur ces questions). Certaines actions sont reconduites, soit parce qu'une récurrence est nécessaire, soit parce qu'elles n'ont pu être menées à bien, souvent en raison de la sur-sollicitation des personnels devant participer à leur mise en œuvre. Forte de ce constat, et alors qu'elle souhaite intensifier et amplifier son action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et plus généralement de la lutte contre toutes les formes de discrimination, l'université Jean Moulin Lyon 3 a décidé de créer un poste de BIATS (temps plein) de catégorie A. Il s'agit d'un poste à temps plein qui représente pour l'établissement un effort financier conséquent et reflète le caractère volontariste de la politique de la gouvernance en matière d'égalité. Cette création de poste permet d'installer une véritable Mission Egalité et lutte contre les VSS qui veillera à la bonne exécution et au suivi du présent plan. La lutte contre les VSS fera l'objet d'un plan spécifique englobant toute la communauté universitaire. Il sera présenté aux instances de l'établissement avant la fin de l'année 2024. Ces deux plans sont conçus pour entrer en résonnance avec le schéma directeur du handicap, le schéma directeur de la qualité de vie et conditions de travail (QVCT), le schéma du développement durable et de la responsabilité sociétale (DDRSE) et le projet d'établissement.

Axe 1**Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes****1.1 Identifier et analyser les écarts de rémunération**

ACTION 1 : Poursuivre la production de statistiques genrées dans le Rapport Social Unique de l'université (RSU) qui permet de voir des évolutions sur 3 années.

Pilote

Direction de l'information décisionnelle et de l'appui au pilotage (DIDAP)

Calendrier

Tous les ans

Indicateur

Publication du RSU

1.2 Prévenir les écarts de rémunérations

ACTION 2 : Conformément aux lignes directrices de gestion, viser une répartition des promotions qui corresponde à la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables et tienne compte de leur représentation dans les effectifs du corps d'origine. Inclure ces données chiffrées dans les notifications faites aux personnels et les transmettre à la mission égalité et lutte contre les violences sexistes et sexuelles (VSS).

Pilote

Direction des ressources humaines et responsabilité sociétale (DRHRS)/ mission égalité et lutte contre les VSS

Calendrier

Lors des campagnes annuelles d'attribution des promotions

Indicateur

Nombre de femmes et nombre d'hommes promus par rapport aux effectifs des corps d'origine

ACTION 3 : Respecter les cibles genrées définies par le ministère dans l'attribution des primes C3 pour les enseignants chercheurs. Inclure les données statistiques genrées dans les notifications aux lauréats et les transmettre à la mission égalité.

Pilote :

Gouvernance/ DRHRS

Calendrier :

Tous les ans

Indicateur :

Production et communication des statistiques

1.3 Traiter les écarts de rémunération

ACTION 4 : Identifier les écarts sur lesquels l'établissement peut agir et engager une démarche de co-construction avec la DRHRS, les organisations syndicales, la mission égalité et lutte contre les VSS et la gouvernance pour proposer des pistes de réduction de ces écarts.

Pilote

DRHRS/ mission égalité et lutte contre les VSS

Calendrier

Dans les deux mois qui suivent la publication du RSU

Indicateur

Nombre de réunions du GT / nombre de participants au GT et nombre de propositions effectivement mises en œuvre

ACTION 5 : Dans le cadre de la réévaluation périodique du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), prévoir l'alignement des filières d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieure (AENES) et des bibliothèques universitaires (B.U.), dont les effectifs sont très majoritairement féminins, sur la filière des ingénieurs et techniciens de recherche et de formation (ITRF) en matière indemnitaire lorsque les corps et les fonctions sont comparables.

Pilote

DRHRS

Calendrier

Celui de la réévaluation du RIFSEEP

Indicateur

Gain de rémunération pour les agents des filières AENES et B.U.

AXE 2**Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps et emplois****2.1 Evaluer de manière égale et sans a priori les femmes et les hommes dans les jurys de concours et de recrutement**

ACTION 6 : Réalisation d'un guide des bonnes pratiques comprenant une liste de questions à proscrire en entretien de recrutement.

Pilote :

DRHRS/mission égalité et lutte contre les VSS

Public visé

Tous les agents qui sont amenés à participer à des recrutements y compris de moniteurs ou stagiaires étudiants.

Calendrier

Second semestre 2024

Indicateur

Mise à disposition du guide

ACTION 7 : Dispenser une formation obligatoire sur les biais de recrutement à tous les membres des COS sous forme de vidéo au début de chacune des deux réunions (sélection des dossiers et auditions)

Pilote :

Mission égalité et lutte contre les VSS/ DRHRS

Public visé

Tous les membres internes et externes des COS

Calendrier

Premier semestre 2025

Indicateur

Nombre de visionnages

ACTION 8 : Viser une représentation équilibrée des genres au sein des jurys de recrutement même sans obligation réglementaire

Pilote :

DRHRS

Calendrier

2024

Indicateur

Nombre de jurys comportant au moins 40% de femmes ou d'hommes/ nombre de jurys comportant moins de 40% de femmes ou d'hommes

2.2 Assurer un égal accès aux promotions, changements de corps et de grades pour les femmes et les hommes**ACTION 9** : Poursuivre les incitations individuelles des agents promouvables à candidater**Pilote**

DRHRS

Calendrier

2024

Indicateur

Ratio entre le nombre d'agents et d'agentes promouvables et le nombres d'agents et d'agentes qui candidatent

ACTION 10 : Poursuivre les incitations des agents à suivre des formations de préparation aux concours

Pilote DRHRS

Calendrier

2024

Public visé

Personnels BIATS

Indicateur

Nombre d'agents et d'agentes formés par an

ACTION 11 : Faire une information ciblée aux agents de catégorie C, par exemple sous forme de webinaire, pour leur présenter les perspectives et les conditions d'évolution qui s'offrent à eux.**Pilote**

DRHRS

Calendrier

2026

Public visé

Personnels BIATTS de catégorie C

Indicateur

Nombre de connections annuelles

ACTION 12 : Prendre en compte positivement le critère du retour de congé maternité, de congé pour adoption ou de congé parental pour l'attribution d'un CRCT

Pilote

DRHRS/ CAC/ gouvernance

Calendrier

2024

Indicateur

Ratio entre le nombre de CRCT demandés à la suite d'un congé maternité, d'un congé pour adoption ou d'un congé parental et le nombre de CRCT attribués à la suite de l'un de ces congés, pour les femmes et pour les hommes.

Axe 3**Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale**

ACTION 13 : Rédiger un guide à l'attention des agents parents ou futurs parents récapitulant l'ensemble de leurs droits en l'état actuel de la législation et le mettre à jour à chaque évolution. Veiller à ce que ce guide inclue l'ensemble des modèles familiaux pouvant exister.

Pilote

DRHRS/ mission égalité et lutte contre les VSS

Calendrier

2025

Indicateur

Publication du guide

ACTION 14 : Modifier le formulaire de demande d'absence exceptionnelle afin d'avoir la possibilité de choisir « assister à au moins 3 des 7 examens prénataux »

Pilote

DRHRS

Calendrier

2024

Indicateur

Création du nouveau formulaire

ACTION 15 : Engager une réflexion autour de la prise en compte des menstruations douloureuses (autorisations d'absence, télétravail flottant)

Pilote

Médecin des personnels/DRHRS/ mission égalité

Calendrier

2024

Indicateur

Production d'un recueil de recommandations à destination de la gouvernance

ACTION 16 : Proposer des entretiens avant le départ en congé maternité et au retour de congé maternité, de congé pour adoption ou de congé parental afin d'accompagner au mieux les transitions

Pilote

DRHRS/managers

Calendrier

2025

Indicateur

Nombre d'entretiens conduits

ACTION 17 : Prévoir des espaces permettant l'allaitement sur tous les sites

Pilote

DRHRS/DIL

Calendrier

De 2025 à 2027

Indicateur

Création des espaces sur les quais et à Bourg en Bresse

ACTION 18 : Créer un groupe de travail pour rédiger un guide de bonnes pratiques ou une charte sur l'articulation vie personnelle et vie professionnelle

Pilote

Chargé de QVCT/ mission égalité et lutte contre les VSS

Calendrier

2025

Indicateur

Publication de la charte

ACTION 19 : Création d'un GT pour envisager des pistes de prise en compte de la situation spécifique des parents célibataires

Pilote

Chargé de QVCT, Assistante sociale des personnels, mission égalité et lutte contre les VSS

Calendrier

2025

Indicateur

Nombres de réunions du GT

ACTION 20 : Communiquer sur la possibilité d'utiliser un prénom autre que celui de l'état civil pour toutes les catégories de personnels

Pilote

Mission égalité et lutte contre les VSS et DRHRS

Calendrier

2025

Indicateur

Nombre de demandes de changement de prénom traitées

ACTION 21 : Etudier la possibilité de créer une équipe de remplaçants pour les congés maternité/parentaux/longue maladie

Pilote

DRHRS/gouvernance

Calendrier

2025

Indicateur

Conclusions de la réflexion

ACTION 22 : Proposer aux personnels et aux étudiants une offre de mode de garde pour les enfants en bas âge soit sur le site de l'université soit à proximité.

Pilote

Gouvernance

Calendrier

2025

Indicateur

Nombres d'agents et d'étudiants ayant recours à ce mode de garde

Axe 4**Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes**

N.B. L'établissement prenant l'initiative d'élaborer un plan spécifique destiné à prévenir et traiter les cas de VSS dans l'ensemble de la communauté universitaire, ce quatrième axe se concentre sur les actions visant à prévenir et traiter les situations de violence, discrimination et harcèlement (VDH) qui ne sont pas des VSS.

4.1 Connaître et mesurer les actes de violence, les situations de discrimination et de harcèlement.

ACTION 23 : Déploiement et suivi de l'enquête ACADISCR

Pilote

Gouvernance/DGS/ DIDAP

Calendrier

À partir d'avril 2024 et jusqu'à la communication des résultats concernant l'établissement.

Indicateur

Communication du bilan réalisé pour l'établissement à l'ensemble de la communauté universitaire

ACTION 24 : Faire des bilans chiffrés annuels de l'activité de la CADH et établir des comparaisons par rapport aux années précédentes. Intégrer ces bilans au RSU.

Pilote

Mission égalité et lutte contre les VSS/DIDAP

Calendrier

Annuel (janvier)

Indicateur

Publication, présentation, et archivage des bilans

ACTION 25 : Centraliser les données concernant les situations de VDH au sein de l'établissement afin d'avoir une vue d'ensemble en créant des circuits de remontée d'information depuis les services et les composantes vers la mission égalité.

Pilote

Mission égalité

Calendrier

2025

Indicateur

Finalisation des procédures

4.2 Prévenir les situations de VDH**ACTION 26** : Relayer les campagnes de sensibilisation du ministère au moins une fois par an**Calendrier**

Annuellement

Pilote

Mission égalité et lutte contre les VSS/ service communication

Indicateur

Déploiement de la campagne sur les différents sites de l'université

ACTION 27 : Développer la communication autour de la CADH pour lui donner plus de visibilité sur les intranets (création d'une page dédiée à la mission égalité). Préparer une version bilingue français/ anglais de la plaquette de présentation.**Pilote**

Mission égalité, DRHRS et service communication de l'université

Calendrier

2024

Indicateur

Statistiques de consultation de la page

ACTION 28 : Sensibilisation des nouveaux personnels et des étudiants au rôle de la CADH : distribution de plaquettes papier CADH lors des journées d'accueil des nouveaux personnels et des étudiants et tenue d'un stand dédié à l'égalité et à la lutte contre toutes les discriminations.**Pilote**

Mission égalité et lutte contre les VSS, correspondants aux égalités, associations étudiantes

Calendrier

Rentrée 2024

Indicateur

Nombre de plaquettes distribuées

ACTION 29 : Créer un formulaire de saisine de la CADH pour faciliter celle-ci.

Pilote

Mission égalité et lutte contre les VSS

Calendrier

Rentrée 2024

Indicateur

Création du formulaire

ACTION 30 : Tenir des permanences dans un lieu dédié afin que les agents et les usagers puissent venir échanger sur les questions d'égalité et de VDH et être orienter vers des dispositifs appropriés le cas échéant.

Pilote

Gouvernance, mission égalité et lutte contre les VSS, direction de l'immobilier et de la logistique (DIL)

Calendrier

Second semestre 2024

Indicateur

Statistiques genrées et par motif sur le nombre de visites

ACTION 31 : Poursuivre la sensibilisation aux questions de VDH à travers l'organisation d'événements notamment à des dates symboliques afin de créer une résonnance avec ce qui se passe en dehors de l'université.

Pilote

Mission égalité et lutte contre les VSS, service culture, bibliothèque universitaire, composantes, associations étudiantes

Calendrier

2024

Indicateur

Nombre d'événements organisés dans l'année avec répartition par thème

ACTION 32 : donner une meilleure visibilité des correspondants aux égalités en faisant un affichage sur la porte de leur bureau.

Calendrier

2024

Pilote

Mission égalité, correspondants, chefs de service

Indicateur

Nombre de sollicitations des correspondants aux égalités

ACTION 33 : Encadrer le rôle des correspondants aux égalités par une lettre de mission

Pilote

V.P. égalité et lutte contre les discriminations

Calendrier

2024

Indicateur

Signature de la lettre par le Président de l'université

ACTION 34 : Participation des correspondants aux égalités aux réunions de rentrées des composantes et aux JES

Pilote

Mission égalité et lutte contre les VSS/ correspondants/ composantes/DEVU

Calendrier

2025

Indicateur

Nombre de correspondants mobilisés

ACTION 35 : Proposer des sessions de formation dédiées aux correspondants aux égalités sur le thème de l'écoute et sur la déconstruction des stéréotypes

Pilote

Mission égalité et lutte contre les VSS

Calendrier

2025

Indicateur

Nombre de correspondants formés

ACTION 36 : Développer des actions de formation sur le thème des VDH à destination des agents et des usagers

Pilote

Mission égalité/ DRHRS/DEVU

Calendrier

Annuel

Indicateur

Nombre d'agents et d'usagers formés

ACTION 37 : Créer un groupe de travail sur la prévention du cyber harcèlement

Pilote

Mission égalité/ DENUM

Calendrier

2025

Indicateur

Nombre de réunions du GT

ACTION 38 : Création d'un logo « mission égalité et lutte contre les VSS » à apposer sur toutes les manifestations en rapport avec les questions de VDH.

Pilote

Mission égalité et lutte contre les VSS et service communication

Calendrier

2025

Indicateur

Existence du logo et nombre d'événements labellisés

4.3 Faire connaître la politique en faveur de la lutte contre les discriminations en dehors de l'université

ACTION 39 : Développer les partenariats avec des associations en charge des questions de discriminations (SOS homophobie, LICRA, Autre cercle, etc...)

Pilote

Mission égalité/gouvernance

Calendrier

2024

Indicateur

Nombre de conventions signées

ACTION 40 : Participer aux réunions du conseil à l'égalité de la ville de Lyon

Pilote

Mission égalité

Calendrier

Poursuivre ce qui se fait actuellement

Indicateur

Nombre de réunions

ACTION 41 : Donner de la visibilité aux recherches sur le genre et les discriminations en réalisant une veille sur les manifestations scientifiques en lien avec ces questions et en relayant largement les informations sur ces manifestations

Pilote

Service communication, B.U., mission égalité et lutte contre les VSS

Calendrier

Sur des dates symboliques ou en complément d'événements sur des thèmes spécifiques

Indicateur

Nombre de manifestations scientifiques en lien avec ces thématiques

5 Gouvernance du plan d'action égalité

La vice-présidence en charge de l'égalité et de la lutte contre toute forme de discriminations et la mission égalité sont en charge de la bonne exécution du plan d'actions. Un comité de suivi est constitué. Ce comité se réunira deux fois par an à l'initiative de la vice-présidence à l'égalité et à la lutte contre toutes les formes de discriminations, en décembre et en juin. La réunion de décembre sera consacrée à la préparation du bilan annuel qui fera le point sur les actions réalisées au cours de l'année civile écoulée, sur les difficultés rencontrées et les moyens d'y remédier. Ce bilan devra être présenté en CSAE et en CA avant d'être transmis au ministère. La réunion de mai permettra de faire le point sur les actions prévues pour l'année universitaire suivante, en précisant si nécessaire les modalités concrètes. Le comité de suivi est composé comme suit :

- Vice-présidente en charge de l'égalité et de la lutte contre toutes les discriminations
- Représentant de la mission égalité et lutte contre les VSS
- Représentant de la DRHRS
- Représentant DIDAP
- Représentant de la DEVU
- Représentant du service culture
- Représentant service communication
- Elus au CSAE (3)
- Correspondants aux égalités (3)
- Représentants des usagers (3 élus ou présidents d'associations)

Le réseau des correspondants aux égalités, la CADH, l'ensemble des services et des composantes de l'université, les organisations syndicales et les usagers par l'intermédiaire de leurs élus ou de certaines associations sont tous impliqués dans la conduite de la politique en faveur de l'égalité et de la lutte contre toutes les formes de discrimination.

Plan d'actions égalité



📍 **Manufacture** des Tabacs

📍 Campus des **Quais**

📍 Campus de **Bourg-en-Bresse**

WWW.UNIV-LYON3.FR



CONSEIL D'ADMINISTRATION

10 septembre 2024

Délibération n° D2024-09-07-ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et suivants et D. 714-34 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;

La directrice des bibliothèques universitaires de l'université Jean Moulin Lyon 3 a présenté aux membres du conseil d'administration le rapport annuel sur la politique documentaire du service.

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et
du pilotage

Marc BONINCHI



Délibération n° D2024-09-08-fin
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3, L. 719-9 et R. 719-89 ;
Vu le décret n° D2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 193 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2024-05-10-fin du 28 mai 2024,

Après avis favorable de la composante,
Après avis favorable de la direction des affaires financières,
Après avis favorable de M. l'agent comptable
Après approbation par le conseil d'administration le 28 mai 2024 de la présente demande de remise gracieuse dont l'intitulé comportait une erreur matérielle,

Après en avoir délibéré,

Décide

de répondre favorablement à la demande de remise gracieuse suivante :

Montant Convention	N° Facture	Nature prestation	Composante	Motivation de la demande de remise gracieuse	Montant à recouvrer	Montant de la remise demandée	Avis DAF	Avis AC	Avis composante
7 500,00 €	210062770/210063168/210064037	Master 2 Management et commerce international. International Business Realities (IBR)	IAE	Contexte financier au Liban	7 500,00 €	7 500,00 €	Favorable	Favorable	Favorable

La présente délibération a été adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix pour : 25
- ✓ Nombre de voix contre : 1
- ✓ Nombre d'abstention : 2

Elle annule et remplace la délibération n° D2024-05-10-fin du 28 mai 2024.

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et
du pilotage


Marc BONINCHI

Délibération n° D2024-09-09-fin
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3, L. 719-9 et R. 719-89 ;
Vu le décret n° D2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 193 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2022-09-09-fin du 20 septembre 2022 relative au seuil des remises gracieuses et admission en non-valeur,

Après avis favorable de la composante,
Après avis favorable de la direction des affaires financières,
Après avis favorable de M. l'agent comptable

Après en avoir délibéré,

Décide

de répondre favorablement à la demande de remise gracieuse suivante :

Montant Convention	N° Facture	Nature prestation	Composante	Motivation de la demande de remise gracieuse	Montant à recouvrer	Montant de la remise demandée	Avis DAF	Avis AC	Avis composante
3 300,00 €	210066998	master 1 géographie, aménagement, environnement et développement	FC3	difficultés financières	3 300,00 €	3 300,00 €	Favorable	Favorable	Favorable

La présente délibération a été adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix en faveur d'une remise gracieuse : 24
- ✓ Nombre de voix en défaveur d'une remise gracieuse : 1
- ✓ Nombre d'abstention : 3

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président, chargé du conseil d'administration
et du pilotage,


Marc BONINCHI

Délibération n° D2024-09-10-fin
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3, L. 719-9 et R. 719-89 ;
Vu le décret n° D2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 193 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin,
Vu la délibération n° D2022-09-09-fin du 20 septembre 2022 relative au seuil des remises gracieuses et admission en non-valeur,

Après avis favorable pour un montant partiel de la composante,
Après avis favorable pour un montant partiel de la direction des affaires financières,
Après avis favorable pour un montant partiel de M. l'agent comptable,

Après en avoir délibéré,

Décide

de répondre favorablement pour un montant partiel de 2 800€ à la demande de remise gracieuse suivante :

Montant Convention	N° Facture	Nature prestation	Composante	Motivation de la demande de remise gracieuse	Montant à recouvrer	Montant de la remise demandée	Avis DAF	Avis AC	Avis composante
3 300,00 €	210067075	master 2 lettres - études françaises polyvalentes	FC3	difficultés financières : sans emploi	3 300,00 €	3 300,00 €	Favorable partiel	Favorable partiel	Favorable partiel à hauteur de 2800€

La présente délibération a été adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix en faveur d'une remise gracieuse intégrale : 6
- ✓ Nombre de voix en faveur d'une remise gracieuse partielle : 19
- ✓ Nombre de voix en défaveur d'une remise gracieuse : 1
- ✓ Nombre d'abstention : 2

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président, chargé du conseil d'administration
et du pilotage,


Marc BONINCHI

Délibération n° D2024-09-11-fin
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3, L. 719-9 et R. 719-89 ;

Vu le décret n° D2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 193 ;

Vu la délibération n° D2017-10-07-Ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;

Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;

Vu la délibération n° D2022-09-09-fin du 20 septembre 2022 relative au seuil des remises gracieuses et admission en non-valeur,

Après avis favorable de M. l'agent comptable,

Après en avoir délibéré,

Décide

de répondre favorablement au montant proposé en non valeur suivant :

N°facture	Date d'émission du titre	Montant	Redevable Personne physique	Centre financier	Nature de la recette	Motivation de la demande d'admission en non valeur	Montant proposé en non valeur
210052988	11/02/2021	5400,00€	DS	FC3	LICENCE PRO NOTARIAT CNED	Recouvrement mené à son terme - envoi d'une 1ère relance datée du 2/7/21 - Envoi d'un état exécutoire daté du 8/2/22 - Les recherches sur comptes bancaires et Employe se sont avérées infructueuses - le mandatement d'un commissaire de justice a été inefficace, le débiteur étant insolvable un certificat d'irrecouvrabilité nous a été délivré.	5400,00€
							5400,00€

La présente délibération a été adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix en faveur du montant proposé en non valeur : 25
- ✓ Nombre de voix contre le montant proposé en non valeur : 1
- ✓ Nombre d'abstention : 2

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président, chargé du conseil d'administration
et du pilotage,


Marc BONINCHI

Délibération n° D2024-09-12-fin
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3, L. 719-9 et R. 719-89 ;
Vu le décret n° D2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 193 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-Ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2022-09-09-fin du 20 septembre 2022 relative au seuil des remises gracieuses et admission en non-valeur,

Après avis favorable de M. l'agent comptable,

Après en avoir délibéré,

Décide

de répondre favorablement au montant proposé en non valeur suivant :

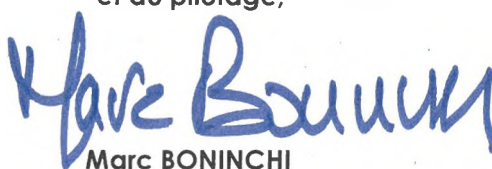
N°facture	Date d'émission du titre	Montant	Redevable Personne physique	Centre financier	Nature de la recette	Motivation de la demande d'admission en non valeur	Montant proposé en non valeur
210054355	02/06/2021	3568,50€	A U	IUT	LICENCE PRO MECE	Recouvrement mené à son terme - envoi d'une 1ère relance datée du 22/11/21 - Envoi d'un état exécutoire daté du 1/2/22 - le mandatement d'un commissaire de justice a été inefficace, ce dernier produisant un certificat d'irrecouvrabilité.	3568,50€
							3568,50€

La présente délibération a été adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix en faveur du montant proposé en non valeur : 25
- ✓ Nombre de voix contre le montant proposé en non valeur : 1
- ✓ Nombre d'abstention : 2

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président, chargé du conseil d'administration
et du pilotage,


Marc BONINCHI

Délibération n° D2024-09-13-Ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 et suivants ;

Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;

Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin,

Sur proposition du président de l'université Jean Moulin,

Après en avoir délibéré,

Elit

le bureau de l'université, dont la composition est décrite ci-dessous :

➤ L'équipe des vice-présidents :

- Madame Nathalie KRIEF, première vice-présidente, vice-présidente chargée de la formation, de la vie étudiante et de l'insertion professionnelle ;
- Monsieur, Marc BONINCHI, vice-président chargé du conseil d'administration et du pilotage ;
- Madame Isabelle DELPLA, vice-présidente chargée de la recherche ;
- Madame Christine FERRARI-BREEUR, vice-présidente chargée des affaires sociales et de la qualité de vie au travail ;
- Monsieur Manuel JOBERT, vice-président chargé de l'Europe, des relations internationales et de la francophonie ;
- Monsieur Christophe PASCAL, vice-président chargé de la formation professionnelle, des partenariats et des relations entreprises ;
- Madame Amélie BOHAS, vice-présidente chargée de la transition écologique solidaire ;
- Madame Vanina JOBERT, vice-présidente chargée de l'égalité et de la lutte contre toutes les discriminations ;
- Monsieur Ludovic PAILLER, vice-président chargé de la stratégie numérique ;
- Monsieur Naïl KLIQUA, vice-président étudiant à la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique, chargé notamment des questions de vie étudiante en lien avec les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;
- Monsieur Louis-Antoine GRANJON, second vice-président étudiant ;

➤ Les doyens et directeurs de composante :

- Monsieur Thierry GONTIER, doyen de la faculté de philosophie ;
- Monsieur Olivier GOUT, doyen de la faculté de droit ;
- Madame Sylvène EDOUARD, doyenne de la faculté des humanités, lettres et sociétés ;
- Monsieur Alessandro MARTINI, doyen de la faculté de langues ;
- Monsieur Jérôme TRAVARD, directeur de l'institut universitaire de technologie ;
- Madame Marie-Christine CHALUS, directrice de l'institut d'administration des entreprises.

➤ Le directeur général des services, Monsieur Mathieu VILES

La présente délibération abroge la délibération n° D2024-07-02-Ins du conseil d'administration du 2 juillet 2024.

La présente délibération a été adoptée à l'unanimité par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix pour : 28
- ✓ Nombre de voix contre : 0
- ✓ Nombre d'abstention : 0

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et
du pilotage



Marc BONINCHI



CONSEIL D'ADMINISTRATION

10 septembre 2024

Délibération n° D2024-09-14-fin Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et suivants et D. 121-1 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2021-05-07-sco du 4 mai 2021 portant approbation par le conseil d'administration du tarif de certification et du suivi « Pix Orga » aux étudiants de la formation continue et aux candidats extérieurs ;
Vu la délibération n° D2022-12-08-fin du 13 décembre 2022 portant approbation par le conseil d'administration des tarifs de certification Pix pour les étudiants en formation continue et les candidats extérieurs ainsi que du forfait de rémunération des surveillances relatives à cette certification.

Après en avoir délibéré,

Exposé des motifs

La plateforme PIX permet d'évaluer, de développer et de certifier des compétences numériques. Elle délivre une certification qui remplace le Brevet informatique et internet (B2i) et la Certification informatique et internet (C2i). Ce service gratuit s'adresse à tous les publics.

« PixOrga » est la plateforme dédiée au suivi pédagogique des candidats par les enseignants et permet la création de parcours de formation. La convention d'agrément de l'université Jean Moulin Lyon 3 a été reconduite en mai 2024 pour une durée de trois ans.

Elle permet de diffuser auprès des élèves des parcours des test prêts à l'emploi et adaptés à leurs objectifs pédagogiques (par compétence, proximité disciplinaire et thématique).

Décide

d'approuver d'une part, les tarifs de certification et du suivi Pix Orga aux étudiants de la formation continue et aux candidats extérieurs tel que présenté en annexe à la présente délibération,
et d'autre part, le forfait de rémunération des surveillances relatives à la certification Pix tel que présenté en annexe à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix en faveur de la demande : 28
- ✓ Nombre de voix contre la demande : 0
- ✓ Nombre d'abstentions : 0

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président, chargé du conseil d'administration et
du pilotage


Marc BONINCHI

CA du 10 septembre 2024

Pix

(Certification aux compétences numériques)

Validation pour la durée de l'agrément Pix
du tarif de certification Pix et de l'accès à
Pix Orga pour les étudiants en formation
continue et candidats extérieurs

1. Certification Pix

Le tarif de certification recommandé par le GIP Pix pour la durée de l'agrément Pix (fin le 25 mai 2027) pour les extérieurs et les étudiants en formation continue est de :

- **45€ TTC par personne, soit 10€ pour Pix et 35€ pour l'Université.**
- Dans le cadre d'une convention inter organisationnelle, la part de **Pix** reste de **10€**. Nous proposons le tarif dégressif suivant (part de Pix incluse)

De 1 à 10 inscrits	De 10 à 50 inscrits	>50
45€	40€	35€

- **Tarifs préférentiels**

- **Demandeurs d'emploi : 35€ TTC par personne**, soit 10€ pour le GIP Pix et 25€ pour l'Université
- **Étudiants boursiers non Lyon 3 : 20€ TTC par personne** soit 10€ pour Pix et 10€ pour l'Université.

Pour rappel, les étudiants inscrits en formation initiale et les personnels de l'établissement bénéficient de la gratuité de la certification.

2. Accès à « PixOrga »

La Plateforme PIXorga est l'un des services numériques proposés par le GIP Pix, avec lequel l'université Jean Moulin Lyon 3 a signé une convention d'agrément reconduite en mai 2024 pour une durée de trois ans, jusqu'au 25 mai 2027.

Ce service en ligne permet aux enseignants de créer des parcours de formation aux compétences numériques Pix pour leurs étudiants et de mesurer leur progression à l'aide d'indicateurs. L'accès à cette plateforme est gratuit pour les étudiants en formation initiale et les personnels, mais devient payante pour les étudiants en formation continue de notre établissement ainsi que pour les usagers et étudiants extérieurs.

Le tarif de suivi de parcours PIXOrga recommandé par le GIP Pix pour les extérieurs (organisations, demandeurs d'emploi, entreprises...) est de :

- **30€ TTC par personne**
- Dans le cadre d'une convention inter organisationnelle, la part de **Pix** est fixe et se monte à **15€ HT**.
- Les étudiants inscrits et les personnels de l'établissement bénéficient de la gratuité du suivi de parcours

Ces tarifs sont identiques à ceux précédemment votés.

CA du 10 septembre 2024

Pix

(Certification de compétences numériques)

Validation pour la durée de l'agrément du forfait
de rémunération des surveillances de la
certification

Le forfait de rémunération demandé pour la rentrée 2024 et jusqu'à la fin de l'agrément au 24 mai 2027 pour la surveillance des sessions des certifications Pix classique qui seraient organisées par le PAPN est de :

2 heures équivalent TD au taux ministériel par session de certification en surveillance active.

Le cahier des charges de la certification Pix impose un surveillant pour 20 étudiants par son agrémentation.

La durée de l'examen de certification Pix classique dure 2 heures : 15 minutes pour l'installation et 1h45 d'examen.

Le nombre d'heures de surveillance est estimé à 50 heures pour l'année universitaire 2024-2025.

Cette surveillance demande les compétences suivantes

- résoudre des problèmes techniques sur les postes des salles informatiques,
- assurer une surveillance active,
- reporter les incidents techniques et fraudes constatées.

Les démarches demandées aux surveillants Pix impliquent une bonne maîtrise des outils et une bonne connaissance de la gestion des données personnelles qui ne peuvent être confiées aux vacataires habituels.

Lorsque la surveillance est assurée par l'enseignant référent du cours, celle-ci est incluse dans son service.



Délibération n° D2024-09-15-acc
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 et L. 712-3 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 08 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2021-01-05-ins du 26 janvier 2021 modifiée portant approbation de la délégation de pouvoir du conseil d'administration au président,

Décide

d'approuver la convention suivante :

NUMERO	PARTENAIRES	OBJET
2024-06-F-042	SEPL	Convention de partenariat avec l'IAE

La présente délibération est adoptée à l'unanimité par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix pour : 28
- ✓ Nombre de voix contre : 0
- ✓ Nombre d'abstention : 0

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et du pilotage


Marc BONINCHI

CONVENTION DE PARTENARIAT N°2024-06-F-042

Entre :

L'Université Jean Moulin Lyon 3, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel enregistré en préfecture avec le numéro de déclaration d'activité 8269P000669 ;
N° Siret : 196924377-00282 ;
Sise 1 rue de l'Université, 69007 Lyon ;
Représentée par son Président, Gilles BONNET ;
Agissant dans le cadre d'un projet porté par
L'iaelyon School of Management ;
Représenté par sa Directrice Générale, Marie-Christine CHALUS ;

Ci-après désigné « **iaelyon** »,

D'une part,

Et

La Société d'économie politique et d'économie sociale de Lyon ; Association de loi 1901
N° Siren : 302938881
Sise 18 rue de la République, 69002 Lyon,
Représentée par son Président, Philippe HUET,

Ci-après désignée « **SEPL** »,

D'autre part,

Ci-après désignés collectivement « les Parties »,

PREAMBULE

L'iaelyon School of Management - Université Jean Moulin, est l'un des tout premiers pôles universitaires français de formation et de recherche en gestion et management. Ecole de management citoyenne, à forte valeur ajoutée, l'iaelyon est engagé en faveur d'une création de valeurs partagées avec ses partenaires, ancré dans son territoire de la métropole lyonnaise et ouvert sur son écosystème. Seule école publique de management de la métropole lyonnaise, l'école propose une offre de formation complète et diversifiée, dont l'objectif est de permettre la meilleure employabilité de ses étudiants et professionnels en reprise d'études. 165 enseignants et enseignants-chercheurs permanents, associés à près de 1 000 intervenants professionnels préparent ainsi de futurs décideurs responsables et adaptés aux nouvelles réalités des mondes professionnels. Fondée en 1956 par Gaston Berger, philosophe devenu

directeur des enseignements supérieurs de la France après avoir été dirigeant d'entreprise, l'école promeut les valeurs de la République et une approche humaniste.

La SEPL Société d'Économie Politique et d'Économie Sociale de Lyon a été officiellement fondée en 1866 par Henri Germain (fondateur du Crédit Lyonnais), en lien avec François Barthelemy Arlès-Dufour, fondateur de l'École Centrale de Lyon et de la SEPR (Société d'Enseignement Professionnel du Rhône). La SEPL a été parrainée depuis l'origine par la CCI de Lyon et par LCL.

La SEPL est une société citoyenne qui s'inscrit dans une solide et ancienne tradition d'ancrage dans la Cité. Sa vocation consiste à analyser le monde économique et social de la région lyonnaise et à formuler des propositions dans un esprit non partisan. La SEPL apporte ainsi un éclairage aux décideurs politiques et aux acteurs économiques de la métropole et de la région lyonnaise sur des sujets de prospective. Elle attire ainsi leur attention sur les conditions de la prospérité durable de Lyon et de sa région.

La SEPL compte plus d'une centaine de membres qui se réunissent régulièrement dans le cadre de séances de « think tank », de déjeuners débats et de conférences. Au cours des vingt dernières années, la SEPL a publié plus d'une dizaine de livres blancs, regroupant principalement des témoignages d'actions exemplaires réalisées à Lyon et dans sa région, et diffusé gratuitement aux acteurs concernés par le sujet pour inspirer de nouvelles actions.

Des relations entre l'iaelyon et la SEPL ont été développées depuis plus d'une vingtaine d'années, parmi lesquelles la présidence alternée de la SEPL entre un enseignant-chercheur de l'iaelyon et un responsable du monde socio-économique lyonnais. Parmi les professeurs de l'iaelyon qui ont présidé la SEPL. On peut citer Jacques BICHOT, Michel THOMAS, Marc BONNET et Marie-Christine CHALUS.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Compte tenu de l'historique de leurs relations, de leurs missions et ADN respectifs, l'iaelyon et la SEPL souhaitent formaliser leur partenariat à travers une convention présentant les objectifs suivants :

- Fertilisation entre théorie et pratique dans le domaine de la performance économique et sociale de la Cité ;
- Participation des étudiants aux groupes de prospective sur les sujets de développement durable des entreprises lyonnaises et du territoire ;
- Contribution à l'interaction inter-générationnelle (étudiants et décideurs) : rencontres par les étudiants de l'iaelyon des acteurs du monde socio-économique lyonnais, notamment à l'occasion des conférences et des dîners organisés pour des hôtes d'honneur de la SEPL ;
- Contribution au dialogue entre universitaires et monde socio-économique.

ARTICLE 2 : Périmètre des actions

Les volets du partenariat porteront sur trois domaines en particulier :

2.1 : Actions de formation

Des actions de formation pourront prendre la forme de coopération des étudiants de l'iaelyon aux travaux, conférences et études de la SEPL.

Les étudiants auront la possibilité de coopérer à des travaux et enquêtes de la SEPL.

La SEPL fera des propositions d'offres dans le cadre du dispositif Bénévolat Management en Association (BMA) et Préparation au Projet Professionnel (PPP) de l'iaelyon.

2.2 : Actions d'études et de recherche

Des actions d'études et de recherche seront développées sur des terrains de recherche pouvant émaner des thématiques débattues lors de conférences-débats.

Des enseignants-chercheurs de l'iaelyon auront la possibilité de produire un chapitre des livres blancs de la SEPL, en écho avec une production étudiante.

2.3 : Evènementiel

Les Parties souhaitent collaborer dans le cadre d'évènements pouvant revêtir différentes formes. A titre d'exemple, elles pourront se concrétiser par :

- Invitation des étudiants et alumni à des conférences et manifestations de la SEPL ;
- Exploration des possibilités de synergies avec l'association iaelyon Alumni ;
- Invitation d'enseignants-chercheurs aux conférences et dîners-débats sur des thèmes coïncidant avec leur expertise.

ARTICLE 3 : Bilan annuel

Un bilan annuel sera effectué conjointement à la fin de chaque année universitaire.

ARTICLE 4 : Communication

Les Parties se concerteront pour la promotion et la communication portant sur ce partenariat et les actions qui en découlent.

La SEPL et l'iaelyon s'engagent en particulier à faire mention du partenariat sur leurs sites Internet respectifs. Les logos et sigles devront respecter les chartes graphiques de chacune des Parties.

Les documents et supports comportant les logos, sigles et mentions relatives au partenariat devront être communiqués préalablement à leur diffusion à chacun des partenaires pour information et aval le cas échéant.

Un affichage systématique du partenariat avec l'iaelyon, sera présent en particulier sur la couverture des livres blancs de la SEPL.

ARTICLE 5 : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, l'Université Jean Moulin Lyon 3 et la SEPL conviennent conjointement que chaque partie assure le respect des dispositions de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, et notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Les parties agissent en tant que co-responsables de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679. Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, des transferts de données à caractère personnel peuvent être effectués indifféremment par les deux responsables de traitement vers l'autre partie afin de répondre aux finalités administratives et pédagogiques afférentes dans la mesure où ces finalités sont déterminées et légitimes. A ce titre, les parties s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions prévues par la législation pour assurer les principes de conformité, incluant les principes de minimisation des données collectées, traitées et transférées, l'exécutif du droit d'information des personnes concernées dans leur périmètre respectif, et la mise en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées.

Les parties se notifient mutuellement de toute demande d'exercice de droit des personnes concernées et s'engagent à se porter assistance mutuelle dans le traitement de ces demandes. Les personnes concernées pourront par conséquent s'adresser indifféremment aux déléguées à la protection des données personnelles des deux établissements d'enseignement supérieur :

- Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3 : dpd@univ-lyon3.fr
- Pour la SEPL : cdavid.avocatconseil@gmail.com

Les parties s'engagent également à se notifier mutuellement toute violation de données à caractère personnel dans les délais les plus brefs et au maximum dans les 72h après la découverte de ladite violation. Elles s'engagent également à s'apporter assistance dans la gestion de cet événement. Chaque partie en supportera le coût pour sa propre structure.

A l'issue de l'année universitaire, chaque partie s'engage à respecter les durées de conservation et de traitement légales qui lui sont opposables. De même, à l'issue de la durée de la convention, chaque partie s'assure du respect de la réglementation applicable quant au sort des données dans son propre périmètre.

ARTICLE 6 : Exécution de la convention

La Directrice Générale de l'iaelyon et le Président de la SEPL sont chargés de l'exécution du présent accord.

ARTICLE 7 : Durée de la convention

La présente convention de partenariat prend effet à compter du 1^{er} septembre 2024. Elle est conclue pour une durée de 4 ans.

La présente convention ne pourra être modifiée que par avenant signé entre les Parties pour la durée résiduelle d'application de la convention cadre. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention initiale, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause l'objet de la convention, tel que défini à l'article 1^{er}. Étant attaché à la présente convention, tout avenant ainsi que les conventions spécifiques qui en découlent seront soumis aux mêmes dispositions qui la régissent.

ARTICLE 8 : Résiliation

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des Parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 3 mois. Elle peut également être résiliée de plein droit, à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties, en cas d'inobservation des clauses qu'elle contient, après mise en demeure restée infructueuse pendant le délai d'un mois, sans préjudice des dommages et intérêts auxquelles la partie lésée peut avoir droit.

ARTICLE 9 : Règlement des litiges

Les Parties s'engagent à chercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, en trois exemplaires, le

Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3, Le Président,  Gilles BONNET	Pour le SEPL, Le Président, Philippe HUET
Pour l'iaelyon, La Directrice Générale, Marie-Christine CHALUS	



Délibération n° D2024-09-16-acc
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 et L. 712-3 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 08 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2021-01-05-ins du 26 janvier 2021 modifiée portant approbation de la délégation de pouvoir du conseil d'administration au président,

Décide

d'approuver la convention suivante :

NUMERO	PARTENAIRES	OBJET
2024-07-G-110	Banque Fiducial	Convention de partenariat

La présente délibération est adoptée à l'unanimité par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix pour : 28
- ✓ Nombre de voix contre : 0
- ✓ Nombre d'abstention : 0

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et du pilotage


Marc BONINCHI



CONVENTION DE PARTENARIAT

2024-07-G-110

ENTRE

L'Université Jean Moulin Lyon 3,
Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
Dont le siège social se situe 1C rue de l'université – CS 78242 – 693752 LYON cedex
Représentée par son Président, Gilles BONNET

Ci-après dénommé « **l'université** »,

d'une part,

ET

Banque Fiducial,
Société Anonyme au capital de 25 000 000 euros dont le siège social est à Paris la Défense – 41, rue
du Capitaine Guynemer – 92925 La défense Cedex / SIREN 302 077 458 – RCS Nanterre, et dont
l'adresse de correspondance est Tour Ellipse, 41 avenue Gambetta, CS 30270, 92928 Courbevoie,

Représentée par son Président du Directoire Nicolas MERINDOL dûment habilité aux fins des
présentes,

Ci-après dénommée « **Thémis Banque** »,

d'autre part.

L'université et Thémis Banque étant ci-après dénommés, individuellement ou collectivement, **la ou les**
« **Parties** ».

PREAMBULE

Les Parties souhaitent instaurer un partenariat et c'est ainsi qu'elles sont convenues de signer la
présente convention de partenariat (ci-après dénommée la « Convention »).

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

Article 1 : Objet

La présente Convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre les Parties afin
de travailler au **renforcement des liens entre l'Institut de droit et d'économie des affaires et**
Themis banque. Ce renforcement est susceptible de passer par l'intervention de professionnels
issus de Themis Banque dans le cadre de séances professionnalisantes auprès des étudiants
du Master Restructuration juridique et financière de l'entreprise (accrédité ALED) de l'Université
Lyon 3 ; par la transmission des offres de recrutement émises par Themis Banque aux étudiants
et anciens étudiants du master ; par l'accueil d'étudiants du master au sein de Themis Banque
sous la forme de contrats d'apprentissage ; par l'invitation d'un représentant de Themis Banque
aux remises de diplômes des étudiants du master mais également par l'affichage du partenariat
à l'occasion des événements scientifiques dédiées au *restructuring* organisés par l'IDEA.

Article 2 : Engagements des Parties

A ce titre, le Partenaire s'engage à verser un don annuel d'un montant égal à 5000 €.

L'université s'engage à utiliser les sommes versées par le Partenaire au titre de la présente convention
pour financer l'acquisition d'ouvrages, la souscription d'abonnements à des revues, l'achat de

matériel pédagogique mais également pour financer des interventions de professionnels de la restructuration des entreprises.

Article 3 : Conditions financières

Le versement se fera au compte ouvert de l'Université Jean Moulin Lyon 3, au nom de l'agent comptable de l'Université, dont les coordonnées sont précisées ci-dessous :

Code banque		Code guichet	N° de compte	Clé
10071		69000	00001004334	60

Le versement interviendra dans les 30 jours à compter de la date de réception de la facture par le Partenaire. L'appel de fonds est adressé à la personne suivante : fournisseurs@themisbanque.com (adresse mail de la comptabilité)

Article 4 – Durée

La convention est conclue jusqu'à la fin de l'année universitaire 2025.

Fait à Lyon, en deux exemplaires originaux, le 16.07.2024

Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3
Le Président,

Pour Thémis Banque
Le Président du Directoire

Gilles BONNET



Nicolas MERINDOL





Délibération n° D2024-09-17-acc
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 et L. 712-3 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 08 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2021-01-05-ins du 26 janvier 2021 modifiée portant approbation de la délégation de pouvoir du conseil d'administration au président,

Décide

d'approuver la convention suivante :

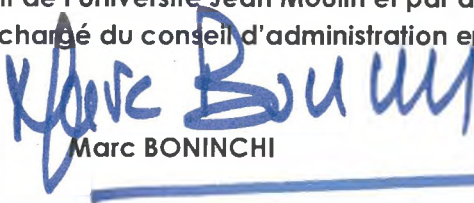
NUMERO	PARTENAIRES	OBJET
2024-07-G-113	Rectorat de Lyon, COMUE Lyon Saint-Etienne	Convention des engagements réciproques entre établissements porteur et utilisateur opération CAVENNE, COURS PALAIS/ATHENA

La présente délibération est adoptée à l'unanimité par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix pour : 28
- ✓ Nombre de voix contre : 0
- ✓ Nombre d'abstention : 0

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et du pilotage


Marc BONINCHI

Convention des engagements réciproques entre établissements porteur et utilisateur pour les opérations CAVENNE et COURS PALAIS/ ATHENA

2024-07-G-113

Entre

L'Université Jean Moulin Lyon 3

dont le siège social est situé :

1C avenue des Frères Lumière, 69008 Lyon

Représentée par son Président, Monsieur Gilles BONNET

Ci-après dénommée UJML3

Et

Le Rectorat de l'académie de Lyon

dont le siège social est situé :

92 rue de Marseille, 69007 Lyon

Représenté par le Recteur de l'académie de Lyon, de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes,

Ci-après dénommé le Rectorat

Et

La ComUE Lyon St Etienne,

dont le siège social est situé :

92, rue Pasteur – 69361 Lyon Cedex 07

Représentée par sa Présidente, Madame Nathalie DOMPNIER

Ci-après dénommée ComUE

L'UJML3, le Rectorat et la ComUE sont dénommés conjointement « les Parties » dans la présente convention.

Il est convenu ce qui suit

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DEFINITIONS	4
ARTICLE 2.	OBJET.....	5
ARTICLE 3.	INTERVENANTS	5
3.1.	MAITRISE D’OUVRAGE ET POUVOIR ADJUDICATEUR	5
3.2.	CONDUITE D’OPERATION	5
3.3.	SERVICE ET ETABLISSEMENT AFFECTATAIRES	5
ARTICLE 4.	CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A LA COMUE	6
ARTICLE 5.	DESCRIPTION DE L’OPERATION.....	6
ARTICLE 6.	MODALITE DE FINANCEMENT DU PROJET.....	7
ARTICLE 7.	INTERLOCUTEURS DESIGNES.....	7
7.1.	REFERENT DE LA COMUE.....	7
7.2.	REFERENT DUS SERVICE ET DE ETABLISSEMENT AFFECTATAIRES	7
ARTICLE 8.	INSTANCES DE SUIVI DU PROJET	8
8.1.	INSTANCE DE LA MAITRISE D’OUVRAGE	8
8.1.1.	<i>Comité Interadministratif de Suivi.....</i>	8
8.1.2.	<i>Comité de Maîtrise d’Ouvrage</i>	8
8.2.	INSTANCE DE PILOTAGE DE L’OPERATION AVEC LE MAITRE D’ŒUVRE ET LES ENTREPRISES.....	8
8.2.1.	<i>Comité de pilotage</i>	8
8.2.2.	<i>Réunion de chantier.....</i>	9
ARTICLE 9.	SECURITE INCENDIE, SANTE ET SECURITE DES PERSONNELS ET DES USAGERS	9
9.1.	RESPONSABILITE DE LA COMUE	9
9.2.	TRAVAIL ISOLE	10
ARTICLE 10.	CONCEPTION	10
10.1.	PERIODE DE CONCEPTION	10
10.2.	APPROBATION DES ETUDES DE CONCEPTION	10
ARTICLE 11.	REALISATION DES TRAVAUX	11
11.1.	DISPONIBILITE DU TERRAIN ET DES OUVRAGES	11
11.1.1.	<i>Etat des lieux initial.....</i>	11
11.1.2.	<i>Approvisionnement en fluides et facturation.....</i>	11
11.2.	SUIVI ET ORGANISATION DES TRAVAUX	11
11.2.1.	<i>Planning et zoning des Travaux.....</i>	11
11.2.2.	<i>Gestion des interventions à l’échelle du site</i>	12
11.3.	MODALITES DE REALISATION DES TRAVAUX	12
11.3.1.	<i>Sécurité et protection de la santé des travailleurs</i>	12
11.3.2.	<i>Consignation des réseaux.....</i>	13
ARTICLE 12.	TRANSFERTS	13
12.1.	TRANSFERTS A LA CHARGE DE LA COMUE	13
12.2.	TRANSFERTS A LA CHARGE DE L’ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE	14

ARTICLE 13.	RECEPTION.....	14
13.1.	OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION ET RECEPTION.....	14
13.2.	DOCUMENTS REMIS PAR LA COMUE A L'ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE APRES LA RECEPTION	14
13.3.	LEVÉE DES RESERVES	15
ARTICLE 14.	SUIVI DE LA GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT, DE LA GARANTIE DE BON FONCTIONNEMENT, ET DE LA GARANTIE DECENNALE	15
14.1.	IDENTIFICATION DES RESERVES	15
14.2.	LEVÉE DES RESERVES	16
ARTICLE 15.	GESTION DES SINISTRES	16
15.1.	IDENTIFICATION D'UN SINISTRE.....	16
15.2.	CONSTAT	16
15.3.	REMISE EN ETAT.....	16
ARTICLE 16.	MODIFICATIONS	17
16.1.1.	<i>Modification à la demande de la maîtrise d'œuvre</i>	<i>17</i>
16.1.2.	<i>Modification à la demande d'une Entreprise</i>	<i>18</i>
16.1.3.	<i>Modification à la demande de la ComUE</i>	<i>18</i>
16.1.3.1.	Modification à l'initiative de la ComUE	18
16.1.3.2.	Modification à l'initiative de l'Etablissement Affectataire	19
16.1.3.3.	Modification résultant d'un changement de législation ou de réglementation au cours de l'exécution du contrat	19
16.2.	FINANCEMENT DES MODIFICATIONS.....	19
ARTICLE 17.	COMMISSIONNEMENT	19
ARTICLE 18.	RESPONSABILITES ET ASSURANCES.....	20
18.1.	RESPONSABILITES	20
18.2.	ASSURANCES	20
ARTICLE 19.	DUREE DE LA CONVENTION	20
ARTICLE 20.	CONTENTIEUX.....	21
ARTICLE 21.	COMMUNICATION	21
ARTICLE 22.	CONFIDENTIALITE	21
ARTICLE 23.	MODALITES DE MODIFICATION DE LA CONVENTION	21

ARTICLE 1. DÉFINITIONS

Chef d'Etablissement	désigne le président de l'UJML3
Comité de Pilotage	Désigne l'instance définie à l'article 8.2
Conception	désigne la préparation et la réalisation des études et missions de Conception, conformément au Programme
Dégradation	Domage aux biens causés par des actes volontaires ou involontaires imputables aux usagers, au personnel ou à des tiers à l'exclusion du personnel des entreprises désignées pour les travaux, de leurs prestataires ou de leurs fournisseurs.
Demande de Modification	Désigne le formulaire présenté en annexe I
Entreprises	Désigne les entreprises retenues pour l'exécution des ouvrages dans le cadre de l'appel d'offre du marché de travaux de réhabilitation du bâtiment
Service et Etablissement Affectataire(s)	Désigne : - Pour l'opération Cours Palais et Dugas/Athéna, l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche affectataire des Ouvrages soit l'UJML3 - Pour l'opération Cavenne : - o L'établissement d'enseignement supérieur et de recherche co-affectataire des Ouvrages soit l'UJML3 - o Le service co-affectataire des Ouvrages, le Rectorat
Etude Préable	désigne l'étude que le Maître d'œuvre présente à la ComUE en cas de Modification
Fiche d'Intervention	Désigne le formulaire présenté en annexe II
Jour	Les jours exprimés dans la présente convention désignent des jours calendaires
Maître d'œuvre	Désigne le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre, représenté par son mandataire
Marchés	désigne l'ensemble des pièces contractuelles des marchés de travaux
Modifications	désigne les modifications apportées au Projet pendant sa réalisation. Elles peuvent être effectuées à la demande de la ComUE, de l'Etablissement Affectataire ou à l'initiative du Maître d'œuvre ou de l'une des Entreprises
Opérations Préables à la Réception	désigne les opérations telles que définies dans le CCAG travaux
Ouvrage	Désigne le bâtiment, ses équipements et aménagements objets de l'intervention des entreprises en charges de la réalisation des travaux
Parties	Désigne les signataires de la présente convention
Programme	désigne le Programme visé à l'ARTICLE 5
Projet	désigne l'ensemble des pièces techniques (pièces écrites et plans) du Dossier de Consultation des Entreprises
Réalisation	désigne la mise en œuvre des Travaux par les entreprises désignées pour la construction, conformément à leurs Marchés
Réception	désigne les formalités de réception des ouvrages
Référent	Désigne l'interlocuteur identifié à l'article 7.2

Réserves	désigne une réserve émise par la ComUE à l'occasion de la Réception, constatant un défaut affectant un Ouvrage ou révélant une non-conformité au Programme ou aux Prescriptions du Marché et n'ayant pas pour conséquence de rendre impropre à sa destination ou de nature à porter manifestement atteinte à la sécurité des personnes l'Ouvrage ou l'équipement qui en est l'objet
Terrain	désigne les terrains rendus disponibles pour les Entreprises
Travaux	désigne l'ensemble des travaux à réaliser par les Entreprises pour la bonne exécution des obligations mises à leurs charges au titre de leurs Marchés.

Les termes utilisés avec une majuscule dans la présente convention ont le sens qui leur est donné à l'article I.

ARTICLE 2. OBJET

La présente convention a pour objet de fixer, entre le maître d'ouvrage ComUE et les Service et Etablissement Affectataires UJML3 et Rectorat, les modalités de mise en œuvre opérationnelle et les conditions d'exercice des responsabilités durant les phases de conception, de réalisation des opérations de réhabilitation du bâtiment CAVENNE et de requalification des cours des bâtiments Palais de l'Université et Athéna, réalisées en montage MOP.

ARTICLE 3. INTERVENANTS

3.1. Maîtrise d'ouvrage et pouvoir adjudicateur

ComUE Lyon St Etienne
92 rue Pasteur
CS 30122
69361 Lyon Cedex 07

3.2. Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le Pôle Stratégie Immobilière, Développement et Vie des Campus de la ComUE.

3.3. Service et Etablissement Affectataires

Pour l'opération des cours PALAIS et ATHENA

Etablissement affectataire :
Université Jean Moulin Lyon 3
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 Lyon Cedex 08

Pour l'opération CAVENNE

Etablissement affectataire :
Université Jean Moulin Lyon 3
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242

69372 Lyon Cedex 08

Service affectataire :

Rectorat de Lyon

92, rue de Marseille

BP 7227

69007 Lyon cedex 07

ARTICLE 4. CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A LA COMUE

La ComUE s'est vue confiée par un courrier du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MENESR) en date 7 mai 2014 la maîtrise d'ouvrage de l'opération « Les Quais Charles Mérieux », dans le cadre du projet Lyon Cité Campus.

Les 2 opérations concernées par la présente convention s'inscrivent dans la continuité de ce projet, et sont permises par des capacités de financement avérées à l'issue de la première phase de travaux.

A ce titre la ComUE est missionnée pour faire réaliser les études de conception et les travaux tels que décrits ci-après, en contrôler la réalisation, ainsi que pour conduire toutes autres études nécessaires au bon déroulement de l'opération, ceci par des prestataires externes en respectant le code des Marchés publics.

Sa mission s'intègre dans le cadre général de la loi MOP.

ARTICLE 5. DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

CAVENNE :

L'opération porte sur la réhabilitation du clos et couvert du bâtiment CAVENNE, afin d'améliorer le confort thermique et de réaliser des économies d'énergie et de GES, en s'inscrivant dans la transition énergétique et l'atteinte des objectifs du décret tertiaire.

Les pistes de rénovation envisager consistent principalement au remplacement de l'ensemble des menuiseries et protections solaires, avec isolation du plancher bas sur sous-sol et de la toiture. La toiture sera également rénovée en lien avec les défauts d'étanchéité existants et les problématiques sur les cheminées existantes.

Des études permettront de définir les solutions les plus pertinentes économiquement et préférentiellement ; A ce titre, une réflexion sur la qualité de l'air intérieur et l'isolation seront mené, et pourraient conduire à la mise en place d'interventions impactant dans ce cas les lots de finitions intérieures (faux-plafonds / peintures / électricité / CVC).

Le Bâtiment CAVENNE est co-affecté au patrimoine de Etablissement Affectataire UJML3 et du Service Affectataire le Rectorat.

COURS PALAIS / ATHENA

La requalification des cours constitue l'étape finale de la rénovation des bâtiments historiques du site des quais en recherchant un traitement qualitatif qui incite les usagers des sites à s'y retrouver et s'y rassembler.

De par leurs configurations, localisations et fonctions, les cours feront l'objet de traitement distincts :

- La cour du Palais est entièrement minérale et sans espace convivial. L'objectif sera d'apporter l'éléments végétal et de la convivialité dans cet espace contraint
- La cour Athéna est déjà végétalisée. L'objectif est de préserver cet état en offrant un nouveau dessin de la cour pour permettre un plus grand usage de convivialité, voire en incluant un jardin partagé.

Ces ouvrages sont affectés au patrimoine de Etablissement Affectataire.

ARTICLE 6. MODALITÉ DE FINANCEMENT DU PROJET

Les opérations sont financées par les revenus de la dotation Campus.

Le montant total de ces opérations, hors transferts éventuels, est de :

- CAVENNE : 1,51M€ TTC TDC
- COURS PALAIS/ATHENA : 458k€ TTC TDC.

Les éventuelles subventions complémentaires qui pourraient participer au financement de ces opérations (CEE, agence de l'eau) viendront abonder le montant de l'opération.

Les opérations sont réalisées en maîtrise d'ouvrage publique. Les dépenses d'investissement seront payées aux Entreprises et au Maître d'œuvre à l'avancement des travaux.

Le gros entretien et renouvellement (GER) des investissements réalisés et la maintenance sont pris en charge financièrement directement par du Service et de l'Etablissement Affectataires.

ARTICLE 7. INTERLOCUTEURS DÉSIGNÉS

7.1. Référent de la ComUE

La ComUE désigne un interlocuteur unique qui représente le chef d'établissement, appelé Référent de la ComUE.

7.2. Référent des Service et de Etablissement Affectataires

Les Service et Etablissement Affectataires désignent un interlocuteur unique :

- Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3 celui-ci sera nommé au sein de la Direction de l'Immobilier et de la Logistique, appelé Référent de l'UJML3 qui représente le chef d'établissement ;
- Pour le Rectorat, celui-ci sera nommé au sein de la Direction Académique de l'Immobilier , appelé Référent du Rectorat qui représente le Recteur ;

Il veillera notamment à :

- relayer auprès des Service et l'Etablissement Affectataires les informations et questions transmises par la ComUE;
- transmettre à la ComUE l'organigramme fonctionnel des Service ou Etablissement Affectataires pour le suivi de l'opération. Cet organigramme précisera notamment le ou les interlocuteurs techniques en charge :
 - de coordonner les demandes des utilisateurs du bâtiment ;
 - de relayer ces informations auprès :
 - du Référent des Service ou Etablissement Affectataires
 - de l'équipe projet de la ComUE
- obtenir ou d'assurer les arbitrages nécessaires des Service et/ou de l'Etablissement Affectataires. Le Référent est désigné par le Chef d'Etablissement et le Recteur. A défaut, le Référent est le Chef de l'Etablissement / le Recteur.

ARTICLE 8. INSTANCES DE SUIVI DU PROJET

8.1. Instance de la maîtrise d'ouvrage

8.1.1. Comité Interadministratif de Suivi

Le Comité Interadministratif de Suivi (CIS) constitué comme suit :

- un représentant du rectorat de l'académie de Lyon, président du comité
- un représentant de la direction régionale des finances publiques de Rhône-Alpes,
- un représentant de la ComUE,
- un représentant du Service et /ou de l'Etablissement Affectataires,

Le responsable du pilotage des projets immobiliers, le chef de projet et l'agent comptable de l'Etablissement porteur sont invités à participer aux séances du CIS. Ils peuvent se faire assister par leurs conseils.

Peuvent également être invités à participer aux réunions de ce comité, en fonction des enjeux à traiter, les autres services de l'Etat concernés et notamment la Direction de l'Immobilier de l'Etat.

Le secrétariat du CIS est assuré par la ComUE.

Le CIS se réunit sur convocation de la ComUE à chaque moment clef de la procédure, notamment :

- a) présentation du projet lauréat et analyse des points d'attention pour le respect d'une bonne maîtrise du projet (programme, coûts et délais), disposition prises pour maîtriser les risques correspondants,
- b) présentation de l'APD et du coût prévisionnel des travaux faisant l'objet d'un engagement du Maître d'œuvre, vérification de la tenue des objectifs et du budget de l'opération, présentation des dispositions envisagées pour une bonne maîtrise de la qualité de réalisation et des risques projet en phase chantier (allotissement, etc.),
- c) présentation de l'analyse des offres et des dispositifs mis en place pour assurer la qualité de réalisation et la maîtrise des risques en phase chantier ; vérification de la tenue des objectifs et du budget de l'opération.

Le comité émet des recommandations. La prise en compte de ces recommandations incombe à la ComUE et au Service et / ou à l'Etablissement Affectataires, chacun pour ce qui les concerne.

8.1.2. Comité de Maîtrise d'Ouvrage

Le comité de maîtrise d'ouvrage est composé du Chef 'Etablissement de l'UJML3, du Recteur et du Président de la ComUE, ou leurs représentants. Ils peuvent se faire assister des personnes compétentes qu'ils invitent. Il se réunit en fonction des besoins de l'opération.

8.2. Instance de pilotage de l'opération avec le Maître d'œuvre et les Entreprises

8.2.1. Comité de pilotage

Un comité de coordination (le « Comité de Pilotage ») qui aura pour objet l'information de la ComUE et du Service et /ou de l'Etablissement Affectataire sur le suivi de la réalisation des Travaux est mis en place dès le démarrage du chantier.

Le Comité de Pilotage sera composé de l'architecte, du ou des représentants du Maître d'œuvre technique (bureaux d'études) et, *a minima*, d'un représentant de la ComUE et du référent du Service et /ou de l'Etablissement Affectataire ou son représentant.

Le Comité de Pilotage se réunira au minimum une (1) fois par mois ou selon une fréquence plus ou moins importante si la ComUE le souhaite, afin d'effectuer un constat d'avancement des Travaux.

Le compte-rendu du Comité de Pilotage est établi par la ComUE ou ses conseils et transmis au Maître d'œuvre et au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire.

8.2.2. Réunion de chantier

En complément du Comité de Pilotage, il y aura, au minimum, un rendez-vous technique hebdomadaire (à jour et heure fixes), organisé par le Maître d'œuvre, en accord avec la ComUE.

L'architecte pilote la réunion de chantier, à laquelle participent :

- Les bureaux d'études (selon ordre du jour)
- L'OPC
- Les entreprises titulaires d'un marché de réalisation
- Un représentant de la ComUE (participation facultative)
- Le Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire (participation facultative)
- Le contrôleur technique (participation non systématique)
- Le CSPS (participation non systématique)

La ComUE se réserve le droit de faire participer des représentants supplémentaires à tout moment comme de se faire assister par les conseils de son choix.

Ce rendez-vous a pour objet notamment d'échanger sur :

- L'avancement de la Réalisation ;
- Les sujets architecturaux et techniques en cours ;
- L'exécution et l'organisation des Travaux ainsi que la coordination des entreprises ;
- L'examen du calendrier
- Les problèmes imprévus rencontrés en cours d'exécution des travaux, qu'il s'agisse de problèmes techniques, administratifs ou autres, étant précisé que si ces problèmes nécessitent des discussions ou des études plus approfondies, ils feront l'objet de réunions particulières ultérieures dont la date est fixée à l'occasion du rendez-vous.

La réunion technique inclura une visite du chantier.

Un compte rendu est établi par le Maître d'œuvre.

ARTICLE 9. SÉCURITÉ INCENDIE, SANTÉ ET SÉCURITÉ DES PERSONNELS ET DES USAGERS

9.1. Responsabilité de la ComUE

La ComUE, en tant que maître d'ouvrage

- procède au dépôt des demandes d'autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux auprès de l'autorité administrative compétente, qui recueille les avis des commissions de sécurité et d'accessibilité;
- veille à ce que ces prescriptions soient notifiées au Maître d'œuvre et aux Entreprises concernées ainsi qu'à l'Etablissement Affectataire;
- veille à ce que les prescriptions qui concernent les Travaux soient prises en compte par le Maître d'œuvre et les Entreprises concernées;

- informe le Service et / ou l'Etablissement Affectataire
 - du contenu du Projet relatif à la sécurité incendie et recueille leur avis avant de le soumettre, ainsi que toute décision de modification, à l'autorité administrative compétente qui recueille l'avis de la commission de sécurité et qui, au vu de cet avis, fixe les prescriptions de sécurité ;
 - du contenu de ces prescriptions ;
- fait procéder aux vérifications à l'occasion, prévues par l'article GE8 § 1 du règlement de sécurité du 25 juin 1980 contre les risques d'incendie et de panique du Code de la construction et de l'habitation ;
- demande à l'autorité administrative compétente et en concertation avec le Service et / ou l'Etablissement Affectataire concerné de faire procéder, par la commission de sécurité, à la visite préalable à la Réception des Ouvrages destinée à constater la conformité des Travaux aux prescriptions de sécurité prévues à l'article R. 123-45 du Code de la construction et de l'habitation,
- est en charge de faire lever, par les Entreprises, les non-conformités leur incombant, la levée des autres non-conformités (ne relevant pas des Travaux de l'opération) restant à la charge du Service et/ ou de l'Etablissement Affectataire.

La ComUE ne fait réaliser que des Travaux ayant fait l'objet d'une autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues aux articles L. 111-7, L. 123-1 et L. 123-2 du Code de la construction et de l'habitation. Elle ne peut faire effectuer, en présence du public, des Travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui gêneraient son évacuation, conformément aux dispositions de l'article GN13 du règlement de sécurité.

9.2. Travail Isolé

Le travail isolé est interdit. Cependant, conformément à l'article R4512-13 du Code du travail et en cas de nécessité, l'Entreprise concernée mettra en place les moyens de protection qu'elle juge utiles.

ARTICLE 10. CONCEPTION

10.1. Période de Conception

La période de conception court à compter de la date de signature du contrat de maîtrise d'œuvre et prend fin à la date indiquée dans l'ordre de service prescrivant le démarrage des Travaux.

Elle correspond au temps d'études nécessaire au Maître d'œuvre pour la mise au point des documents techniques et administratifs du Projet.

10.2. Approbation des études de Conception

La ComUE, assistée par ses prestataires, s'assure de la compatibilité de la conception des ouvrages projetés dans le site avec le programme de Travaux en concertation avec le Service et / ou l'Etablissement Affectataire ainsi qu'avec les services instructeurs des administrations concernées par les dépôts des demandes d'autorisations administratives.

La ComUE soumet les études de conception à l'approbation du Service et/ ou de l'Etablissement Affectataire à chacune des phases Permis de construire, Avant-projet et PRO.

Le délai de réponse du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire est calé d'un commun accord avec la ComUE avant la remise des éléments relatifs à la phase concernée. Au-delà du délai imparti, la prise en compte des remarques formulées par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire ne peut être garantie. Les remarques sont transmises par le Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire, qui s'assurera de la validation interne et compatibilité des remarques fournies.

La ComUE intègre dans ses avis sur les études de conception, les remarques formulées par le Service et/ ou l'Etablissement Affectataire.

ARTICLE 11. RÉALISATION DES TRAVAUX

11.1. Disponibilité du Terrain et des Ouvrages

11.1.1. Etat des lieux initial

Le Terrain est rendu disponible par la ComUE aux Entreprises. La partie du Terrain ou de l'Ouvrage sur laquelle les Entreprises sont autorisées à intervenir aux fins de réalisation des Travaux constitue l'emprise chantier.

Un état des lieux, relatifs à l'emprise chantier et aux avoisinants, dont le périmètre aura été préalablement arrêté, est établi contradictoirement entre la ComUE et le titulaire du lot responsable des installations de chantier au plus tard trois jours avant le démarrage de l'intervention des Entreprises dans l'emprise chantier.

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire s'engage à participer à l'état des lieux, sauf cas particulier. Dans tous les cas, le Service et / ou l'Etablissement Affectataire sera(ont) co-signataire du PV d'état des lieux. Il(s) pourra(ont), s'il(s) le souhaite(nt), transmettre à la ComUE une délégation de signature.

La ComUE effectuera préalablement à l'état des lieux susvisé toutes démarches auprès du Service et / ou de l'Etablissement concerné afin d'obtenir les autorisations de voiries nécessaires.

11.1.2. Approvisionnement en fluides et facturation

L'Etablissement Affectataire UJML3 pourvoit à la fourniture des fluides nécessaires au chantier dans la limite de capacité des infrastructures du campus.

Les besoins en fluides seront communiqués par la ComUE à l'UJML3 deux mois avant le démarrage des Travaux.

En cas de difficulté à assurer cet approvisionnement, l'UJML3 en informe la ComUE dans un délai de 15 jours.

Les dispositions d'approvisionnement en fluides et facturations sont traitées dans la convention de fourniture d'énergie et de fluides signée parallèlement par l'Etablissement Affectataire, la ComUE et les titulaires des lots responsables des installations de chantier, ou curage et désamiantage.

11.2. Suivi et organisation des Travaux

11.2.1. Planning et zoning des Travaux

Un planning directeur lot par lot est communiqué en période de consultation des entreprises. Il est consolidé et détaillé durant la phase de préparation des travaux.

Pour les cours PALAIS / ATHENA :

Un planning cartographié des interventions, avec visibilité à 15 jours est transmis chaque semaine, et a minima 1 semaine avant les travaux, en cas d'intervention dans une zone en activité.

La ComUE assure la diffusion de ces documents au Référent du Service et / ou de l'Etablissement et contrôle que les Entreprises remplissent leurs obligations en termes de communication telles que définies dans leurs Marchés.

Pour CAVENNE :

Un planning cartographié des interventions, avec visibilité à 2 mois est transmis chaque semaine, et a minima 15 jours avant les travaux, en cas d'intervention dans une zone en activité. Le délai d'intervention est relevé à **4 semaines** en cas d'intervention dans **les locaux à usage de logement**.

La ComUE assure la diffusion de ces documents au Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire et contrôle que les Entreprises remplissent leurs obligations en termes de communication telles que définies dans leurs Marchés.

11.2.2. Gestion des interventions à l'échelle du site

Les informations concernant les activités du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire (travaux, coupures de réseaux, inspections, opérations de maintenance importantes, événements officiels ...) susceptibles d'impacter les Travaux, seront communiquées par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire à la ComUE, dans un délai permettant leur bonne prise en compte dans l'ordonnancement général des activités du site, a minima 2 semaines avant leur déclenchement. Ce délai est relevé à **4 semaines** en cas d'intervention dans **les locaux à usage de logement**.

En cas d'intervention d'urgence non planifiée, le Service et / ou l'Etablissement Affectataire informe la ComUE dans les meilleurs délais de son intervention et des conséquences éventuelles vis-à-vis des Entreprises.

Ces informations sont à communiquer via des Fiches d'Intervention, dont le cadre est présenté en annexe II.

11.3. Modalités de réalisation des Travaux

11.3.1. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le chantier est soumis à une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, conformément à l'article L4532-2 du code du travail.

La ComUE veille à ce que le CSPS assure sa mission, et contrôle les dispositions d'organisation de la sécurité et de la santé des travailleurs.

La ComUE veille à ce que le coordonnateur tienne compte des interférences avec les activités d'exploitation sur le site à l'intérieur ou à proximité duquel le chantier est implanté, en respect de l'article R4532-14 du code du travail.

Dans l'hypothèse où un risque est identifié par le Chef du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire ou ses représentants, cette information est transmise par le moyen qu'il juge approprié à la ComUE. En cas de danger grave et imminent, le Service et / ou l'établissement affectataire a autorité pour intervenir sur son périmètre.

En cas de non-respect des règles de sécurité, la ComUE pourra demander aux Entreprises concernées d'arrêter le chantier. La ComUE n'autorisera les Entreprises à reprendre le chantier qu'après constatation par le CSPS et le Service et / ou l'Etablissement Affectataire s'il le souhaite, de la conformité des mesures mises en œuvre.

Dans le cas de travaux en site occupé les interventions seront soumis à l'établissement d'un Plan de Prévention conformément au Décret n°92-158 du 20 février 1992 – Article R.411 et suivants du Code du travail.

L'Etablissement affectataire (université Jean Moulin Lyon 3) communique son modèle de plan prévention qui sera utilisé dans le cadre des travaux, ainsi que le nom et les coordonnées du responsable de la prévention au sein de son établissement.

Pour l'opération Cavenne le Service affectataire (Rectorat) délègue la réalisation des plans de prévention à l'Etablissement affectataire (université Jean Moulin Lyon 3). Le Service affectataire (Rectorat) sera toutefois cosignataire des plans de prévention établis.

La ComUE s'engage à passer une mission complémentaire auprès de son CSPS pour l'accompagner ainsi que le Service et / ou Etablissement affectataire pour la gestion et l'établissement des plans de prévention.

Lors de la période de préparation, le calendrier des travaux notifié aux entreprises sera préalablement validé par le CSPS et le Service Prévention de l'Etablissement affectataire afin de valider les travaux en site occupé. Les plans de préventions à établir par les entreprises seront listés et communiqués à celle-ci avec des échéances. Cette liste remise à jour tous les 15 jours avec le planning des travaux (cf. article 11.2.1)

Les permis feux seront journaliers, L'Etablissement affectataire (université Jean Moulin Lyon 3) communique son modèle de Permis Feu.

La ComUE invite le Service et / ou Etablissement affectataire à communiquer en période de préparation le calendrier des travaux en site occupé auprès des instances représentatives de leur personnel.

11.3.2. Consignation des réseaux

L'Etablissement Affectataire UJML3 désigne en son sein un chargé d'exploitation. Il sera l'interlocuteur du chargé de consignation, désigné au sein de l'entreprise en charge des travaux de consignation.

La ComUE transmet 1 mois avant le démarrage des Travaux, les modalités de consignation des réseaux envisagées par les Entreprises, via une Fiche de Consignation des Réseaux (FCR). Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire concerné validera sous 15 jours cette FCR.

La ComUE veille à ce que le Service et / ou l'Etablissement Affectataire fasse part de sa réponse dans le délai par des relances en temps voulu.

Si malgré cela aucune réponse n'est formulée par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire la ComUE saisira le Référent du Service et / ou l'Etablissement Affectataire qui formulera un retour sous une semaine. Une absence de réponse dans ce délai de la part du Service et / ou du Référent de l'Etablissement Affectataire vaudra validation tacite.

ARTICLE 12. TRANSFERTS

12.1. Transferts à la charge de la ComUE

Les opérations de transfert éventuelles à la charge de la ComUE sont les suivantes :

- Conditionnement, transport, déconditionnement des équipements,
- Conditionnement (incluant démontage éventuel), transport, installation du mobilier,
- Fourniture des cartons et transports,
- Fourniture des bennes et/ou contenants pour rebuts. Evacuation des rebuts ou éléments non conservés par les utilisateurs,
- Evacuation des cartons et éléments de conditionnement après utilisation.

Dans le cadre des déménagements toutes les protections nécessaires seront prévues par l'entreprise en charge des transferts.

Lors des transferts, une partie des équipements et mobiliers pourra être à évacuer.

Le périmètre exact des transferts et de la mise à la benne sera défini et acté entre les Parties en période de Conception.

12.2. Transferts à la charge de l'Etablissement Affectataire

Restent à la charge du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire :

- Mise en cartons des documentations papier (carton fournis par l'opération) et déballage de ces cartons,
- Tri en vue d'une éventuelle mise à la benne de rebuts ou d'éléments non conservés par les utilisateurs,
- Déménagement et/ou évacuation d'éventuels produits polluants.

ARTICLE 13. RECEPTION

La Réception ne pourra intervenir qu'après l'obtention des autorisations et documents nécessaires à l'ouverture et la mise en service de l'Ouvrage.

La Réception s'effectue dans les conditions suivantes.

13.1. Opérations préalables à la Réception et Réception

Le Maître d'œuvre notifie à la ComUE, la date à laquelle il sera procédé aux Opérations Préalables à la Réception (OPR). Il transmet dans le même temps le calendrier détaillé, le programme, la durée et les modalités de ces opérations.

La ComUE informe l'Etablissement affectataire concerné des dates d'OPR et de Réception dès que celles-ci sont confirmées.

Celui-ci pourra s'il le souhaite accompagner la ComUE lors des visites d'OPR.

Le Référent de l'Etablissement Affectataire ou son représentant participera à la visite de Réception avec la commission de sécurité. Pour l'opération Cavenne le Service affectataire (Rectorat) peut déléguer cette mission à l'Etablissement affectataire (université Jean Moulin Lyon 3).

A ces occasions, le Service et / ou l'Etablissement Affectataire pourra émettre toutes observations ou réserves qu'il jugera utile, observations que la ComUE devra s'il les valide reporter dans les procès-verbaux d'OPR et de Réception. Ces réserves ou observations devront être transmises au plus tard à la date effective de Réception. L'absence de retours du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire vaut absence de réserve.

13.2. Documents remis par la ComUE à l'Etablissement Affectataire après la Réception

La ComUE transmettra au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire, les documents suivants après la Réception :

- une copie de la Déclaration d'Achèvement et de Conformité des Travaux dûment signée par l'architecte,
- Le Diagnostic de Performance Energétique de l'Ouvrage,
- La liste des compteurs électriques, eau et énergie, et le relevé des compteurs arrêtés à la Date de Réception,
- L'organigramme des clés complet de l'Ouvrage avec un jeu de chaque clé en trois exemplaires, lesdites clés étiquetées, le cas échéant,

- Le rapport final de contrôle technique (RFCT), l'attestation de vérification avant mise en service des installations électriques, l'attestation « handicapés » prévue à l'article L.111-7-4 du CCH.
- Le Dossier d'Intervention Ulérieure sur les Ouvrages (DIUO)
- Le dossier d'identité CSSI ainsi que les PV de réception technique du SSI
- Le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) comprenant :
 - Les plans d'architecture et de récolements,
 - Une notice technique détaillant d'une façon précise la liste des matériaux et appareils mis en œuvre et une comparaison avec la liste des produits de référence y compris les préconisations afférentes aux opérations de maintenance, dont gammes de maintenance (obligations, visites réglementaires, périodicité...)
 - Les documents relatifs au fonctionnement, à la garantie et à la maintenance des ouvrages, installations ou éléments d'équipements,
 - Les notes de calcul et dimensionnement, PV d'essai conformes aux objectifs et état du réglage des installations techniques,
 - Les procès-verbaux de classement au feu des matériaux et matériels utilisés,
 - Les fiches techniques de l'ensemble des équipements mis en œuvre,
 - L'ensemble des paramètres de conduite (valeurs normales, écarts tolérés, défauts amenant la coupure) et les procédures et consignes particulières aux différents modes de fonctionnement : normal, secours, dégradé...
 - Les procès-verbaux d'essais et de réception d'installations ou d'appareils, les garanties légales et contractuelles (certificats)

13.3. Levée des réserves

Les Réserves émises lors de la Réception doivent être levées par les Entreprises dans un délai d'un (1) mois pour les équipements ou parties d'équipement de climatisation-ventilation-chauffage-désenfumage (CVCD) et pour les ascenseurs et dans un délai de deux (2) mois pour les autres éléments, à compter de la signature du procès-verbal de Réception.

La levée des Réserves fera l'objet d'un procès-verbal contradictoire entre les Entreprises et la ComUE.

La ComUE transmet mensuellement un état des lieux de levée des Réserves au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire.

ARTICLE 14. SUIVI DE LA GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT, DE LA GARANTIE DE BON FONCTIONNEMENT, ET DE LA GARANTIE DÉCENNALE

14.1. Identification des réserves

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire transmettra la liste des réserves identifiées et relevant de la Garantie de Parfait Achèvement, de la Garantie de Bon Fonctionnement, ou de la Garantie Décennale, à la ComUE par mail.

Ils préciseront la nature de la réserve, sa localisation précise, la date de son identification, ainsi que le degré d'urgence de la remise en état.

La ComUE en informera les Entreprises concernées dans un délai maximal de 7 jours.

Ce délai est réduit à 2 jours (ouvrés) pour les locaux à usage de logement.

14.2. Levée des réserves

La levée des réserves relevant de la Garantie de Parfait Achèvement, de la Garantie de Bon Fonctionnement fera l'objet d'un procès-verbal contradictoire entre les Entreprises et la ComUE.

La ComUE informe le Service et / ou l'Etablissement affectataire de la date prévisionnelle de levée des réserves dès que celle-ci est confirmée. Celui-ci pourra s'il le souhaite accompagner la ComUE lors du constat.

La ComUE transmet mensuellement un état des lieux de levée des réserves au Service et/ ou à l'Etablissement Affectataire.

ARTICLE 15. GESTION DES SINISTRES

15.1. Identification d'un sinistre

En cas d'identification d'un sinistre par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire, dont l'origine pourrait être attribué aux Travaux, l'Etablissement Affectataire en informe la ComUE *a minima* par mail ; voire par téléphone, selon l'urgence. Il précise la nature du sinistre, sa localisation précise, la date et l'heure de son identification, ainsi que le degré d'urgence de la remise en état.

La ComUE en informe l'Entreprise concernée et convient d'une date de constat.

En cas d'identification par la ComUE d'un sinistre, dont l'origine pourrait être attribuée aux Travaux, la ComUE en informe le Service et / ou l'Etablissement Affectataire par tous les moyens qu'il juge opportuns en fonction du degré d'urgence. Il précise la nature du sinistre, sa localisation précise, la date et l'heure de son identification, ainsi que le degré d'urgence de la remise en état. La ComUE précise la date retenue pour l'établissement du constat.

15.2. Constat

Chaque sinistre fait l'objet d'un constat contradictoire entre la ComUE, le Maître d'œuvre et la ou les Entreprises concernées. Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire est convoqué par la ComUE, et peut participer au constat s'il le souhaite.

Pour tout sinistre causé par l'Etablissement Affectataire, la participation du Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire ou de son représentant est requise.

La ComUE transmet au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire le PV du constat, qui précise les dispositions (actions à entreprendre, délais...) à prendre pour la remise en état.

Le cas échéant le responsable s'engage à déclarer le sinistre à son assureur, qui mettra en place les moyens nécessaires pour son règlement.

Dans cette hypothèse, le responsable transmet sa déclaration de sinistre aux autres parties.

15.3. Remise en état

Les dommages de toute nature, causés par les Entreprises aux tiers, aux personnels, aux établissements ou à la ComUE, du fait de la conduite des Travaux ou des modalités de leur exécution, sont à leur charge, sauf si le responsable établit que cette conduite ou ces modalités résultent nécessairement de stipulations du Marché ou de prescriptions d'ordre de service. La ComUE ou le Service et / ou l'Etablissement Affectataire ne pourront pas être recherchés pour un défaut de surveillance du chantier.

Les dommages de toute nature, causés par la ComUE ou par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire (en ce compris les entités qui lui sont rattachées), aux personnels ou aux biens des Entreprises, sont à la charge respectivement de la ComUE ou le Service et / ou de l'Etablissement Affectataire.

ARTICLE 16. MODIFICATIONS

Les Modifications apportées en phase de conception ou de réalisation peuvent être effectuées à la demande de la ComUE ou sur proposition de la maîtrise d'œuvre ou d'une Entreprise.

- (i) Les Modifications à la demande de la ComUE peuvent résulter :
 - d'une demande de la ComUE aux Entreprises, qui sont tenues de les réaliser, pour tout motif légitime, notamment pour tenir compte de l'évolution des besoins de la ComUE ou d'innovations technologiques ;
 - de l'entrée en vigueur d'un texte législatif ou réglementaire.
- (ii) Les Modifications sur proposition de la maîtrise d'œuvre ou d'une Entreprise résultent d'une proposition par la maîtrise d'œuvre ou une Entreprise à la ComUE. Dans ce cas, elles ne peuvent être réalisées qu'après accord de la ComUE.

16.1.1. Modification à la demande de la maîtrise d'œuvre

Pour toute Demande de Modification à l'initiative de la maîtrise d'œuvre, celle-ci formulera sa Demande de Modification via une fiche DM (Demande de Modification), dont le modèle est reproduit en annexe I.

Le Maître d'œuvre joindra à la demande son estimation des incidences financières et délais. Après accord de la maîtrise d'ouvrage cette demande sera transmise aux entreprises pour étude préalable.

L'Etude Préable est réalisée par les Entreprises concernées et transmise à la maîtrise d'œuvre dans un délai variable selon la Modification envisagée et précisé par la ComUE. Celle-ci comprend :

- La proposition financière et les modalités pratiques de la réalisation de la Modification ;
- Les conséquences de la Modification sur le Projet, notamment en termes technique, fonctionnel, urbain, paysager et architectural ainsi qu'en termes de performances énergétiques,
- les conséquences de la Modification sur les engagements de(s) l'Entreprise(s) en termes de délai ;

Le Maître d'œuvre communique cette étude préalable accompagnée de son avis à la ComUE via la fiche de demande de modification (DM).

La ComUE transmettra cette étude après analyse au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire pour accord à formuler dans un délai de 14 jours.

En cas d'absence de retour dans le délai imparti, la ComUE saisira le Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire qui formulera un retour sous 48h. Une absence de réponse dans ce délai de la part du Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire vaudra accord tacite.

Le délai de 14 jours pour la formulation d'un avis sur l'Etude Préable par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire peut être prolongé à sa demande dans ce délai des 14 jours, si les enjeux de cette Etude Préable le nécessitent.

Toute absence de réponse de la ComUE à la maîtrise d'œuvre dans un délai d'1 mois vaudra refus de la Demande de Modification.

La validation de la Demande de Modification est associée à l'établissement de la Fiche de Travaux Modificatifs associée, qui précise le montant du surcoût ou de la moins-value générée par la Modification, ainsi que l'incidence sur le délai de Réalisation, et les impacts sur les performances énergétiques.

16.1.2. Modification à la demande d'une Entreprise

Pour toute Demande de Modification à l'initiative d'une Entreprise, celle-ci formulera sa Demande de Modification via une fiche DM (Demande de Modification), dont le modèle est reproduit en annexe I accompagnée d'une étude préalable comprenant :

- La proposition financière et les modalités pratiques de la réalisation de la Modification ;
- Les conséquences de la Modification sur le Projet, notamment en termes technique, fonctionnel, urbain, paysager et architectural ainsi qu'en termes de performances énergétiques,
- les conséquences de la Modification sur les engagements de(s) l'Entreprise(s) en termes de délai ;

Le Maître d'œuvre communique cette étude préalable accompagnée de son avis à la ComUE via la fiche de demande de modification (DM).

La ComUE transmettra cette étude après analyse au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire pour accord à formuler dans un délai de 14 jours.

En cas d'absence de retour dans le délai imparti, la ComUE saisira le Référent de l'Etablissement Affectataire qui formulera un retour sous 48h. Une absence de réponse dans ce délai de la part du Référent de l'Etablissement Affectataire vaudra accord tacite.

Le délai de 14 jours pour la formulation d'un avis sur l'Etude Préalable par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire peut être prolongé à sa demande dans ce délai des 14 jours, si les enjeux de cette Etude Préalable le nécessitent.

Toute absence de réponse de la ComUE à la maîtrise d'œuvre dans un délai d'1 mois vaudra refus de la Demande de Modification.

La validation de la Demande de Modification est associée à l'établissement de la Fiche de Travaux Modificatifs associée, qui précise le montant du surcoût ou de la moins-value générée par la Modification, ainsi que l'incidence sur le délai de Réalisation, et les impacts sur les performances énergétiques.

16.1.3. Modification à la demande de la ComUE

Les Modifications à l'initiative de la ComUE ou le Service et / ou de l'Etablissement Affectataire seront considérées vis-à-vis du Maître d'œuvre et des Entreprises comme des Modifications à la demande de la ComUE.

Les Modifications résultant de l'entrée en vigueur d'un texte législatif ou réglementaire publié postérieurement à la date de signature des Marchés seront considérées comme des Modifications à la demande de la ComUE.

16.1.3.1. Modification à l'initiative de la ComUE

Pour toute Demande de Modification à l'initiative de la ComUE, la ComUE formulera sa Demande de Modification via une fiche DM (Demande de Modification), dont le modèle est reproduit en annexe I.

Selon la nature de la DM, celle-ci sera soit directement transmise par la ComUE au Maître d'œuvre qui assure l'interface avec les Entreprises concernées pour chiffrage (Etude Préalable), soit fera l'objet d'une discussion préalable avec le Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire.

L'Etude Préalable est réalisée par le Maître d'œuvre (en phase Conception) ou par les Entreprises concernées et transmise à la maîtrise d'œuvre (en phase Réalisation) dans un délai variable selon la Modification envisagée et précisé par la ComUE. Celle-ci comprend :

- La proposition financière et les modalités pratiques de la réalisation de la Modification ;
- Les conséquences de la Modification sur le Projet, notamment en termes technique, fonctionnel, urbain, paysager et architectural ainsi qu'en termes de performances énergétiques,

- les conséquences de la Modification sur les engagements de(s) l'Entreprise(s) en termes de délai ;

Le Maître d'œuvre communique cette étude préalable accompagnée de son avis à la ComUE via la fiche de demande de modification (DM).

La ComUE transmettra cette étude après analyse au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire pour accord à formuler dans un délai de 14 jours.

En cas d'absence de retour dans le délai imparti, la ComUE saisira le Réfèrent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire qui formulera un retour sous 48h. Une absence de réponse dans ce délai de la part du Réfèrent de l'Etablissement Affectataire vaudra accord tacite.

Le délai de 14 jours pour la formulation d'un avis sur l'Etude Préalable par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire peut être prolongé à sa demande dans ce délai des 14 jours, si les enjeux de cette Etude Préalable le nécessitent.

Toute absence de réponse de la ComUE à la maîtrise d'œuvre dans un délai d'1 mois vaudra refus de la Demande de Modification.

La validation de la Demande de Modification est associée à l'établissement de la Fiche de Travaux Modificatifs associée, qui précise le montant du surcoût ou de la moins-value générée par la Modification, ainsi que l'incidence sur le délai de Réalisation, et les impacts sur les performances énergétiques.

16.1.3.2. Modification à l'initiative de l'Etablissement Affectataire

Pour toute Demande de Modification à l'initiative du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire, celui-ci formulera la Demande de Modification via une fiche DM (Demande de Modification), dont le modèle est reproduit en annexe I, qui sera transmise par le Réfèrent à la ComUE.

Les modalités de validation sont similaires à celles décrites dans l'article 16.1.3.1.

16.1.3.3. Modification résultant d'un changement de législation ou de réglementation au cours de l'exécution du contrat

La ComUE formulera sa Demande de Modification via une fiche DM (Demande de Modification).

La procédure est identique à celle décrite dans l'article 16.1.3.1

16.2. Financement des Modifications

- Les conséquences financières (en plus-value ou en moins-value) des Modifications à l'initiative de l'Etablissement Affectataire, hors programme initial, sur le coût des Etudes et des Travaux sont prises en charge par la ComUE, dans la limite des montants de travaux fixés dans la convention de réalisation. Au-delà, les conséquences financières sont prises en charge par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire.

Les conséquences financières (en plus-value ou en moins-value) des autres Modifications sur le coût des Etudes et des Travaux sont prises en charge par la ComUE.

ARTICLE 17. COMMISSIONNEMENT

Une mission de commissionnement pourra être confiée à un AMO spécialisé pour l'opération CAVENNE, ou être intégrée aux prestations à réaliser par le MOE. Cette mission débutera dès les phases de conception, et se poursuivra sur l'année de parfait achèvement. Elle pourra se prolonger de 2 années complémentaires.

Dans ce cas, l'Etablissement Affectataire s'engage à affecter les moyens nécessaires afin que le bureau d'étude puisse remplir dans de bonnes conditions sa mission. Le Service affectataire (Rectorat) peut déléguer cette mission à l'Etablissement affectataire (université Jean Moulin Lyon 3).

ARTICLE 18. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

18.1. Responsabilités

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire (agissant pour leur compte ou celui des établissements exploitants) est responsable des Dommages et préjudices de toute nature qui pourraient survenir, pendant toute la durée du chantier, du fait de l'usage des ouvrages, de leurs activités, des personnes dont ils sont responsables, y compris les utilisateurs tiers qu'ils hébergent, ou des choses dont ils ont la garde et qui seraient causés aux tiers, aux utilisateurs et usagers, ainsi qu'à la ComUE et aux Entreprises en charge de la réalisation des Ouvrages.

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire fait son affaire de tout Dommage susceptible d'être occasionné aux matériels, mobiliers, équipements et autres objets lui appartenant ou appartenant aux établissements exploitants ou à tout autre personne autorisée à exploiter toute ou partie des ouvrages, qui résulteraient de leur propre usage ou de l'activité desdits établissements. Ils renoncent à ce titre à tout recours contre la ComUE et ses assureurs, excepté en cas de malveillance ou de faute lourde de la part de la ComUE.

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire est responsable de la sécurité des personnes et des biens mobiliers dans le cadre de l'exploitation des ouvrages dans les termes et limites de la présente convention.

18.2. Assurances

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire devra justifier auprès de la ComUE chaque année durant la période de validité de la présente convention, être titulaires d'un contrat d'assurance de responsabilité civile dans le cadre de l'utilisation et de l'occupation des ouvrages concernés et de leurs activités, qui aura pour objet de garantir les conséquences pécuniaires des responsabilités de toute nature en raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non causés aux tiers, y compris la ComUE.

La garantie devra être acquise du fait des utilisateurs tiers, à charge pour le Service et / ou l'Etablissement Affectataire (agissant tant pour leur compte que pour celui des établissements exploitants) de leur imposer la souscription d'une assurance de responsabilité civile.

Pour l'ensemble de ces risques, le Service et / ou l'Etablissement Affectataire déclare renoncer et faire renoncer leurs assureurs à tous recours contre la ComUE et ses assureurs.

Ces assurances devront prendre effet impérativement à la date de signature de la présente convention ou, au plus tard, à la date effective de réception du bâtiment, ou dès la date à laquelle il aura été convenu que le Service et / ou l'Etablissement Affectataire dispose de l'accès dans les ouvrages pour procéder préalablement à la mise à disposition effective à des aménagements ou installations dans le cadre de son activité

Il est rappelé que le Service et / ou l'Etablissement Affectataire et / ou les établissements exploitants peuvent par ailleurs souscrire une assurance de dommages aux biens pour les ouvrages et / ou les équipements dont ils sont propriétaires ou dont ils ont la garde dans le périmètre des ouvrages faisant l'objet de la présente convention.

ARTICLE 19. DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des Parties.

Elle prend fin à la date d'expiration de la période de garantie décennale

ARTICLE 20. CONTENTIEUX

Toute contestation entre les Parties qui pourrait résulter de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera arbitrée dans le cadre du comité de maîtrise d'ouvrage.

A défaut d'un accord à l'amiable elle pourra être portée devant le tribunal administratif de Lyon.

ARTICLE 21. COMMUNICATION

Toute communication relative aux opérations désignées dans la présente convention doit préciser que celles-ci sont financées dans le cadre de « l'Opération Campus » et qu'elles font partie du projet « Lyon Cité Campus ».

ARTICLE 22. CONFIDENTIALITÉ

Il est rappelé que les Entreprises s'engagent à assurer la confidentialité et la sécurité des informations confidentielles auxquelles elles ont accès dans le cadre des discussions et relations contractuelles avec la ComUE ou le Service et / ou l'Etablissement Affectataire et leurs entités, afférentes au Marché.

Sont réputées confidentielles toutes les informations remises aux Entreprises par la ComUE ou présentes sous quelle que forme que ce soit dans les locaux ou ouvrages dans lesquels les Entreprises interviennent au titre de leur Marché, qu'elles appartiennent à la ComUE ou à un tiers, de quelque nature que ce soit, quels que soient leurs supports et mode de communication ou le moment de leur remise, relatives notamment au Projet, et plus particulièrement toutes les informations relatives au système de la ComUE, outils de production, concepts, savoir-faire ou méthodologies.

ARTICLE 23. MODALITES DE MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra faire l'objet d'évolutions au travers d'avenants.

Fait à Lyon en trois exemplaires originaux, le

La Présidente de la ComUE

Le Président de l'UJML3



Le Recteur de l'académie de Lyon, de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes

Annexe I : formulaire de Demande de Modification

Annexe II : formulaire de Fiche d'Intervention



Délibération n° D2024-09-18-acc
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 et L. 712-3 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée¹ portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 08 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2021-01-05-ins du 26 janvier 2021 modifiée portant approbation de la délégation de pouvoir du conseil d'administration au président,

Décide

d'approuver l'avenant suivant :

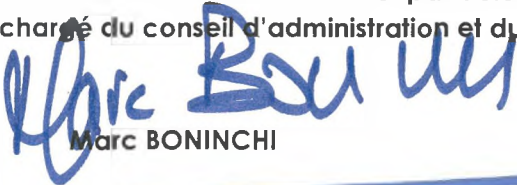
NUMERO	PARTENAIRES	OBJET
2024-07-G-114	Etat, COMUE Lyon Saint-Etienne	Avenant n°1 à la convention pour la réalisation d'une opération immobilière « Opération Lyon Cité Campus »

La présente délibération est adoptée à l'unanimité par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix pour : 28
- ✓ Nombre de voix contre : 0
- ✓ Nombre d'abstention : 0

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et du pilotage


Marc BONINCHI

AVENANT N°1

A LA CONVENTION POUR LA REALISATION D'UNE OPERATION IMMOBILIERE EN MAITRISE D'ŒUVRE PRIVEE ET EN APPEL D'OFFRES DE TRAVAUX (MOP)

Intitulée « OPERATION LYON CITE CAMPUS » LES QUAIS CHARLES MERIEUX

n°2024-07-G-114

Vu

- Le Procès-verbal du Comité Interadministratif de Suivi du 18 décembre 2018
- Le Procès-verbal du Comité Interadministratif de Suivi Global du 7 juillet 2023,

ENTRE :

- L'Etat, Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, représenté par Madame Pascale GALINDO, Directrice de la sous-direction de l'immobilier, elle-même assistée par Monsieur Olivier DUGRIP, Recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, Recteur de l'académie de Lyon, Chancelier des universités,

Ci-après dénommé « **l'Etat** » ;

ET :

- La ComUE Lyon Saint-Etienne, représentée par sa Présidente en exercice, Madame Nathalie DOMPNIER,

Ci-après dénommée « **l'Etablissement porteur** » ou « **la ComUE** » ;

- L'Université Lumière Lyon 2 et l'Université Jean Moulin Lyon 3

Ci-après dénommées « **les Etablissements utilisateurs** »

Il est convenu ce qui suit :

Etant préalablement exposé que :

Le 22 janvier 2016, les Parties ont conclu une convention dans laquelle ont été définies les modalités de réalisation de l'opération « Les Quais » du projet Lyon Cité Campus.

Suite au Comité Interadministratif de Suivi Global du 7 juillet 2023, ayant validé un complément de programme et son financement, au titre du parachèvement de l'opération, les Parties modifient la convention par voie d'avenant.

Il est à noter que l'Université Lyon 2 est signataire du présent avenant en tant que partie prenante à la convention initiale mais ne participera pas aux échanges et arbitrages concernant les deux opérations de parachèvement visées dans le présent avenant.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1.Coût d'investissement

Le tableau figurant à l'article 4.2 de la convention initiale, et modifié par l'article 1 de l'avenant n°1 est ainsi modifié :

Montants en k€		MOP Lyon 2, Lyon 3 dont Cavenne, Cours (volet A)	Opération Musée des Moulages (volet B)	Total
Investissement actualisé TTC TDC		68 682	5 640	74 322
- dont TVA		11 447	940	12 387
(-)	Prestations financées par l'Etat antérieurement à la signature de la convention (TTC) sur intérêts intermédiaires de la dotation ANR	-	1 349	1 349
(-)	Cofinancements :	10 827	840	11 667
	- dont Etablissement utilisateur Lyon 2 : financement TO	4 206	840	5 046
	- dont Etablissement utilisateur Lyon 2 : convention TS	2 074		2 074
	- dont Etablissement utilisateur Lyon 3 : financement TO	3 633		3 633
	- dont Etablissement utilisateur Lyon 3 : convention TS	914		914
(-)	TVA récupérable	-	-	-
(=)	Total à financer sur les intérêts de la dotation Campus	57 855	3 451	61 306

ARTICLE 2.Programme de l'opération

L'annexe 1 de la convention initiale – descriptif du programme de l'opération campus sur le site des Quais, est complétée comme suit :

- Quadrilatères Palais et Claude Bernard :

Le programme des travaux est complété par la requalification des cours Palais et Dugas/Athéna

- Réhabilitation du bâtiment Cavenne :

La liste des travaux principaux est complétée par les travaux de performances énergétiques (en particulier clos et couvert)

Le détail est présenté en ANNEXE 1 du présent avenant.

ARTICLE 3. Budget prévisionnel et plan de financement

Le budget prévisionnel de l'opération de parachèvement « Cours PALAIS DUGAS/ATHENA » sous maîtrise d'ouvrage Université de Lyon est le suivant :

	Montant HT
TRAVAUX	300 000 €
Aléas travaux	15 000€
MOE	30 000€
OPC	6 000€
CSPS / CT	6 000€
Mobilier	8 000€
Révisions	17 000€
TOTAL	382 000€ HT

Soit 458 400€ TTC, dont une provision de 20 400€ TTC de révisions.

Le budget prévisionnel de l'opération de parachèvement « Traitement énergétique du bâtiment CAVENNE » sous maîtrise d'ouvrage Université de Lyon est le suivant :

	Montant HT
TRAVAUX	1 000 000 €
Aléas travaux	50 000€
MOE	100 000€
OPC	20 000€
CSPS / CT et autres études	30 000€
Révisions	56 500€
TOTAL	1 256 500€ HT

Soit 1 507 800€ TTC, dont une provision de 67 800€ TTC de révisions.

Le financement de ces deux opérations est assuré par la dotation campus, conformément au plan de financement présenté en ANNEXE 2 du présent avenant.

ARTICLE 4. Modalités de suivi des opérations

Spécifiquement pour les deux opérations de parachèvement décrites à l'article 2 du présent avenant, une convention tripartite entre l'Université Jean Moulin Lyon 3, établissement utilisateur et affectataire, le Rectorat de l'Académie de Lyon, co-affectataire du bâtiment Cavenne, et l'Université de Lyon, établissement porteur, est établie, et remplace l'annexe 5 de la convention initiale.

Cette convention est annexée en ANNEXE 3 du présent avenant.

Fait à Lyon en cinq exemplaires originaux, le

Pour l'**Etat** : Ministre ou DGESIP

Pour le **Rectorat** : le Recteur ou son représentant

Pour l'**Etablissement porteur** : Présidente

Pour les **Etablissements utilisateurs** :

Université Lumière Lyon 2 : Président

Université Jean Moulin Lyon 3 : Président

ANNEXE 1. Présentation des opérations

Réhabilitation énergétique du bâtiment Cavenne

Rédaction Cyril Martinez et François Lemoine

12 décembre 2023

1/ DESCRIPTIF ET OBJECTIFS DU PROJET

Le projet consiste en la rénovation énergétique du bâtiment Cavenne sur le campus des quais, Lyon 7^{ème}, afin d'améliorer le confort thermique et réaliser des économies d'énergies et de GES afin de s'inscrire dans la transition énergétique et l'atteinte des objectifs du décret tertiaire.

La rénovation consiste principalement au remplacement de l'ensemble des menuiseries et protection solaire tout en isolant le plancher bas sur sous-sol et la toiture. Cette toiture sera également renouvelée en lien avec les défauts d'étanchéité actuels et les problématiques sur les cheminées existantes (un audit énergétique, via le cabinet H3C, a été établi en 2019).



Les travaux à ce stade ne comportent pas d'aménagement intérieur que ce soit dans la zone recherche de l'Université ou logement du recteur, toutefois une réflexion est en cours sur la qualité de l'air intérieur de cet espace avec la mise en place ou non d'une CTA double flux pour l'air hygiénique de locaux qui pourrait avoir un impact sur une rénovation intérieure (faux plafond, peinture et éclairage LED).

2/ VIGILANCE

Lors de la première phase de réhabilitation, le diagnostic amiante avant travaux réalisé en 2013 a montré une présence d'amiante dans du mastic de fenêtre mais pas sur la totalité des fenêtres testées. Contrairement à Plan Lyon Cité Campus « 1 », un diagnostic amiante avant travaux sur l'ensemble des fenêtres permettra de limiter l'impact amiante en phase travaux.

Chantier en site occupé et le cas particulier de la zone Rectorat avec un logement en occupation privative (opération tiroir).

3/ CALENDRIER PREVISIONNEL

[illegible]

4/ BUDGET PREVISIONNEL

Tableau des coûts hors aménagements intérieurs :

	Désignation	U	Quantité	PU ou %	Coût HT	
TRAVAUX						
	Travaux TEE Cavenne	€			1 000 000,00	
	Travaux fonctionnel logement	€			-	
	Révisions	€		5,00%	50 000,00	
	Aléas	€		5,00%	50 000,00	
	Total travaux	€			1 100 000,00	
MAITRISE D'ŒUVRE ET OPC						
	MOE mission de base	€		10,00%	100 000,00	
	OPC	€		2,00%	20 000,00	
	Révisions Honoraires	€		5,00%	6 000,00	
	Total maîtrise d'œuvre	€			126 000,00	
					-	
ETUDES, CONTROLES...						
	CSPS	€		1,00%	10 000,00	
	Contrôle technique	€		1,00%	10 000,00	
	CSSI	€		0,50%	5 000,00	
	Diagnostic amiante	€			5 000,00	
	Révisions Honoraires	€		2,00%	500,00	
	Total études, contrôles...	€			30 500,00	
		Montant HT			1 256 500,00	
		TVA à 20%			251 300,00	
		Montant TTC			1 507 800,00	

Requalification des cours des bâtiments Palais de l'Université et de Athéna

Rédaction François Lemoine

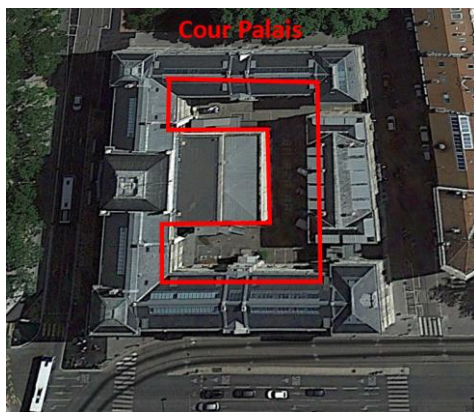
12 décembre 2023

1/ DESCRIPTIF ET OBJECTIFS DU PROJET

La requalification des cours constitue l'étape finale de la rénovation des bâtiments historiques du site des quais en recherchant un traitement qualitatif qui incite les usagers des sites à s'y retrouver et s'y rassembler.

De par leurs configurations, localisations et fonctions, les cours ne pourront pas être traitées de manière similaire :

- La cour du Palais est entièrement minérale et sans espace convivial, l'objectif sera d'apporter l'élément végétal et de la convivialité dans cet espace contraint,
- La cour Athéna est déjà végétalisée, l'objectif de préserver cet état en offrant un nouveau dessin de la cour pour permettre un plus grand usage en convivialité voire en incluant un jardin partagé.



Palais de l'Université : 15, quai C. Bernard LYON 8



Athéna : 7, rue Chevreul LYON 7

Dans sa globalité, le projet visera à tirer le maximum de fonctionnalité des espaces au regard des contraintes respectives de ces cours :

- Stationnement,
- Accès,
- Ensoleillement,
- Livraisons,....

D'autre part l'Université Jean Moulin Lyon III s'engage dans la labellisation DD&RS. Ce label s'articule en 5 axes dont l'axe environnement

L'établissement recherche des aménagements permettant de limiter les îlots de chaleur, de répondre aux grands enjeux de préservation de la biodiversité et de préservation de la ressource en eau (ré infiltration des eaux pluviales par exemple). Tant dans les choix de conception et de matériaux, les projets devront répondre à ces enjeux.

2/ VIGILANCE

La cour Athéna n'a pas d'accès direct véhicule pour la mécanisation du chantier (évacuation et approvisionnement).

3/ CALENDRIER PREVISIONNEL

	2024				2025				2026				Commentaires
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	
Etudes de prog													
Consultation MOE													
Etudes MOE													
Dépôt DP													Instruction UDAP
Consultation travaux													
Travaux													Site occupé
Livraison													

4/ BUDGET PREVISIONNEL

Le montant du mobilier extérieur est une estimation non consolidée, car pour la cour du Palais, le potentiel mobilier sera issu des études. Dans la cour du Palais, la dé imperméabilisation ne serait possible que par un revêtement solide perméable (voir GT « Campus perméables » UDL 22/11/23) non chiffré dans le tableau ci-dessous et qui aurait un impact sur le coût de l'opération.

Désignation	U	PU ou %	Coût HT	
TRAVAUX				
Travaux requalification Cours Palais et Athéna	€		300 000,00	
Révisions	€	5,00%	15 000,00	
Aléas	€	5,00%	15 000,00	
Total travaux	€		330 000,00	
MAITRISE D'ŒUVRE ET OPC				
MOE mission de base	€	10,00%	30 000,00	
OPC	€	2,00%	6 000,00	
Révisions Honoraires	€	5,00%	1 800,00	
Total maîtrise d'œuvre			37 800,00	
ETUDES, CONTROLES...				
CSPS	€	1,00%	3 000,00	
Contrôle technique	€	1,00%	3 000,00	
Révisions Honoraires	€	2,00%	120,00	
Total études, contrôles...			6 000,00	
AUTRES				
Branchement réseaux concessionnaire	€	0,00	0,00	
divers	€	0,00	0,00	
Mobilier extérieur	f	-	8 000,00	
Montant HT			381 800,00	
TVA à 20%			76 360,00	
Montant TTC			458 160,00	

ANNEXE 2. Plan de financement

	Estimation des coûts								
	k€TTC/TDC	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
Opérations validées CIS 2017	5 664,8								
Déambulatoire - part validée CIS 2017	2 680,8	175,0	200,0	2 305,8					
Chaufferie - part validée CIS 2017	2 984,0	40,0	1 060,0	1 884,0					
Opérations de Parachèvement CIS 2023	47 155,0								
Chaufferie - part complémentaire	1 500,0		300,0	1 200,0					
Déambulatoire - part complémentaire	2 500,0			-	2 000,0	500,0			
SDUI LyonTech-la Doua et plan topo	685,0	457,0	228,0						
Cours Palais Dugas / Athéna	450,0		18,0	90,0	342,0				
Cavenne	1 500,0	36,0	120,0	150,0	450,0	744,0			
Post CREM UCBL	1 600,0	200,0	640,0	760,0					
Géode	13 900,0	20,0	700,0	1 000,0	1 700,0	5 000,0	4 500,0	980,0	
Post CREM INSA	4 030,0	80,6	1 500,0	2 449,4					
Freyssinet	6 070,0	121,4	100,0		700,0	800,0	1 300,0	2 200,0	848,6
EIFFEL	7 240,0	144,8	100,0		800,0	800,0	1 000,0	3 000,0	1 395,2
JACQUARD	4 420,0	88,4				100,0	600,0	1 500,0	2 131,6
FACADES	3 260,0	65,2	800,0	1 000,0	1 394,8				
TOTAL opérations	52 819,8								
frais de gestion de projet		200,0	210,0	220,5	231,5	243,1	255,3	268,0	281,4
Actualisation (post 2026)					443,2	426,1	498,9	548,8	331,4
MONTANT TOTAL PREVISIONNEL DES DEPENSES	56 978,1	1 628,4	5 976,0	11 059,7	8 061,5	8 613,2	8 154,1	8 496,8	4 988,3

Nota : Les coûts d'investissements sont estimés avec une prise en compte des révisions de prix basées sur l'hypothèse d'un démarrage des opérations en juillet 2023 (date du CIS).

La révision de prix complémentaire, induite par la nécessité d'échelonner les opérations présentées dans le tableau ci-dessus, est incluse sur la base d'une actualisation complémentaire annuelle de 6% à partir de 2026.

Ces éléments constituent des données prévisionnelles en cours de consolidation au sein de la ComUE et des établissements. Ces données évolueront à l'issue du travail en cours

ANNEXE 3. Convention des engagements réciproques UDL/UJM L3/Rectorat de l'Académie de Lyon

Convention des engagements réciproques entre établissements porteur et utilisateur pour les opérations CAVENNE et COURS PALAIS/ ATHENA

Entre

L'Université Jean Moulin Lyon 3

dont le siège social est situé :

1C avenue des Frères Lumière, 69008 Lyon

Représentée par son Président, Monsieur Gilles BONNET

Ci-après dénommée UJML3

Et

Le Rectorat de l'académie de Lyon

dont le siège social est situé :

92 rue de Marseille, 69007 Lyon

Représenté par le Recteur de l'académie de Lyon, de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes,

Ci-après dénommé le Rectorat

Et

La ComUE Lyon St Etienne,

dont le siège social est situé :

92, rue Pasteur – 69361 Lyon Cedex 07

Représentée par sa Présidente, Madame Nathalie DOMPNIER

Ci-après dénommée ComUE

L'UJML3, le Rectorat et la ComUE sont dénommés conjointement « les Parties » dans la présente convention.

Il est convenu ce qui suit

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DEFINITIONS	4
ARTICLE 2.	OBJET.....	5
ARTICLE 3.	INTERVENANTS.....	5
3.1.	MAITRISE D'OUVRAGE ET POUVOIR ADJUDICATEUR	5
3.2.	CONDUITE D'OPERATION	5
3.3.	SERVICE ET ETABLISSEMENT AFFECTATAIRES	5
ARTICLE 4.	CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A LA COMUE	6
ARTICLE 5.	DESCRIPTION DE L'OPERATION	6
ARTICLE 6.	MODALITE DE FINANCEMENT DU PROJET	7
ARTICLE 7.	INTERLOCUTEURS DESIGNES.....	7
7.1.	REFERENT DE LA COMUE.....	7
7.2.	REFERENT DUS SERVICE ET DE ETABLISSEMENT AFFECTATAIRES	7
ARTICLE 8.	INSTANCES DE SUIVI DU PROJET	8
8.1.	INSTANCE DE LA MAITRISE D'OUVRAGE	8
8.1.1.	<i>Comité Interadministratif de Suivi.....</i>	<i>8</i>
8.1.2.	<i>Comité de Maîtrise d'Ouvrage</i>	<i>8</i>
8.2.	INSTANCE DE PILOTAGE DE L'OPERATION AVEC LE MAITRE D'ŒUVRE ET LES ENTREPRISES.....	8
8.2.1.	<i>Comité de pilotage</i>	<i>8</i>
8.2.2.	<i>Réunion de chantier.....</i>	<i>9</i>
ARTICLE 9.	SECURITE INCENDIE, SANTE ET SECURITE DES PERSONNELS ET DES USAGERS	9
9.1.	RESPONSABILITE DE LA COMUE	9
9.2.	TRAVAIL ISOLE	10
ARTICLE 10.	CONCEPTION	10
10.1.	PERIODE DE CONCEPTION	10
10.2.	APPROBATION DES ETUDES DE CONCEPTION	10
ARTICLE 11.	REALISATION DES TRAVAUX	11
11.1.	DISPONIBILITE DU TERRAIN ET DES OUVRAGES	11
11.1.1.	<i>Etat des lieux initial.....</i>	<i>11</i>
11.1.2.	<i>Approvisionnement en fluides et facturation.....</i>	<i>11</i>
11.2.	SUIVI ET ORGANISATION DES TRAVAUX	11
11.2.1.	<i>Planning et zoning des Travaux.....</i>	<i>11</i>
11.2.2.	<i>Gestion des interventions à l'échelle du site</i>	<i>12</i>
11.3.	MODALITES DE REALISATION DES TRAVAUX	12
11.3.1.	<i>Sécurité et protection de la santé des travailleurs</i>	<i>12</i>
11.3.2.	<i>Consignation des réseaux.....</i>	<i>13</i>
ARTICLE 12.	TRANSFERTS	13
12.1.	TRANSFERTS A LA CHARGE DE LA COMUE	13
12.2.	TRANSFERTS A LA CHARGE DE L'ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE	14

ARTICLE 13. RECEPTION.....	14
13.1. OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION ET RECEPTION.....	14
13.2. DOCUMENTS REMIS PAR LA COMUE A L'ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE APRES LA RECEPTION	14
13.3. LEVEE DES RESERVES	15
ARTICLE 14. SUIVI DE LA GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT, DE LA GARANTIE DE BON FONCTIONNEMENT, ET DE LA GARANTIE DECENNALE.....	15
14.1. IDENTIFICATION DES RESERVES	15
14.2. LEVEE DES RESERVES	16
ARTICLE 15. GESTION DES SINISTRES	16
15.1. IDENTIFICATION D'UN SINISTRE.....	16
15.2. CONSTAT	16
15.3. REMISE EN ETAT	16
ARTICLE 16. MODIFICATIONS	17
16.1.1. <i>Modification à la demande de la maîtrise d'œuvre</i>	17
16.1.2. <i>Modification à la demande d'une Entreprise</i>	18
16.1.3. <i>Modification à la demande de la ComUE</i>	18
16.1.3.1. Modification à l'initiative de la ComUE	18
16.1.3.2. Modification à l'initiative de l'Etablissement Affectataire	19
16.1.3.3. Modification résultant d'un changement de législation ou de réglementation au cours de l'exécution du contrat	19
16.2. FINANCEMENT DES MODIFICATIONS.....	19
ARTICLE 17. COMMISSIONNEMENT	19
ARTICLE 18. RESPONSABILITES ET ASSURANCES.....	20
18.1. RESPONSABILITES	20
18.2. ASSURANCES	20
ARTICLE 19. DUREE DE LA CONVENTION	20
ARTICLE 20. CONTENTIEUX.....	21
ARTICLE 21. COMMUNICATION	21
ARTICLE 22. CONFIDENTIALITE	21
ARTICLE 23. MODALITES DE MODIFICATION DE LA CONVENTION	21

ARTICLE 1. DÉFINITIONS

Chef d'Etablissement	désigne le président de l'UJML3
Comité de Pilotage	Désigne l'instance définit à l'article 8.2
Conception	désigne la préparation et la réalisation des études et missions de Conception, conformément au Programme
Dégradation	Dommage aux biens causés par des actes volontaires ou involontaires imputables aux usagers, au personnel ou à des tiers à l'exclusion du personnel des entreprises désignées pour les travaux, de leurs prestataires ou de leurs fournisseurs.
Demande de Modification	Désigne le formulaire présenté en annexe I
Entreprises	Désigne les entreprises retenues pour l'exécution des ouvrages dans le cadre de l'appel d'offre du marché de travaux de réhabilitation du bâtiment
Service et Etablissement Affectataire(s)	Désigne : - Pour l'opération Cours Palais et Dugas/Athéna, l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche affectataire des Ouvrages soit l'UJML3 - Pour l'opération Cavenne : - o L'établissement d'enseignement supérieur et de recherche co-affectataire des Ouvrages soit l'UJML3 - o Le service co-affectataire des Ouvrages, le Rectorat
Etude Préalable	désigne l'étude que le Maître d'œuvre présente à la ComUE en cas de Modification
Fiche d'Intervention	Désigne le formulaire présenté en annexe II
Jour	Les jours exprimés dans la présente convention désignent des jours calendaires
Maître d'œuvre	Désigne le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre, représenté par son mandataire
Marchés	désigne l'ensemble des pièces contractuelles des marchés de travaux
Modifications	désigne les modifications apportées au Projet pendant sa réalisation. Elles peuvent être effectuées à la demande de la ComUE, de l'Etablissement Affectataire ou à l'initiative du Maître d'œuvre ou de l'une des Entreprises
Opérations Préalables à la Réception	désigne les opérations telles que définies dans le CCAG travaux
Ouvrage	Désigne le bâtiment, ses équipements et aménagements objets de l'intervention des entreprises en charges de la réalisation des travaux
Parties	Désigne les signataires de la présente convention
Programme	désigne le Programme visé à l'ARTICLE 5
Projet	désigne l'ensemble des pièces techniques (pièces écrites et plans) du Dossier de Consultation des Entreprises
Réalisation	désigne la mise en œuvre des Travaux par les entreprises désignées pour la construction, conformément à leurs Marchés
Réception	désigne les formalités de réception des ouvrages
Référent	Désigne l'interlocuteur identifié à l'article 7.2

Réserves	désigne une réserve émise par la ComUE à l'occasion de la Réception, constatant un défaut affectant un Ouvrage ou révélant une non-conformité au Programme ou aux Prescriptions du Marché et n'ayant pas pour conséquence de rendre impropre à sa destination ou de nature à porter manifestement atteinte à la sécurité des personnes l'Ouvrage ou l'équipement qui en est l'objet
Terrain	désigne les terrains rendus disponibles pour les Entreprises
Travaux	désigne l'ensemble des travaux à réaliser par les Entreprises pour la bonne exécution des obligations mises à leurs charges au titre de leurs Marchés.

Les termes utilisés avec une majuscule dans la présente convention ont le sens qui leur est donné à l'article I.

ARTICLE 2. OBJET

La présente convention a pour objet de fixer, entre le maître d'ouvrage ComUE et les Service et Etablissement Affectataires UJML3 et Rectorat, les modalités de mise en œuvre opérationnelle et les conditions d'exercice des responsabilités durant les phases de conception, de réalisation des opérations de réhabilitation du bâtiment CAVENNE et de requalification des cours des bâtiments Palais de l'Université et Athéna, réalisées en montage MOP.

ARTICLE 3. INTERVENANTS

3.1. Maîtrise d'ouvrage et pouvoir adjudicateur

ComUE Lyon St Etienne
92 rue Pasteur
CS 30122
69361 Lyon Cedex 07

3.2. Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le Pôle Stratégie Immobilière, Développement et Vie des Campus de la ComUE.

3.3. Service et Etablissement Affectataires

Pour l'opération des cours PALAIS et ATHENA

Etablissement affectataire :
Université Jean Moulin Lyon 3
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 Lyon Cedex 08

Pour l'opération CAVENNE

Etablissement affectataire :
Université Jean Moulin Lyon 3
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242

Service affectataire :

Rectorat de Lyon

92, rue de Marseille

BP 7227

69007 Lyon cedex 07

ARTICLE 4. CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A LA COMUE

La ComUE s'est vue confiée par un courrier du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MENESR) en date 7 mai 2014 la maîtrise d'ouvrage de l'opération « Les Quais Charles Mérieux », dans le cadre du projet Lyon Cité Campus.

Les 2 opérations concernées par la présente convention s'inscrivent dans la continuité de ce projet, et sont permises par des capacités de financement avérées à l'issue de la première phase de travaux.

A ce titre la ComUE est missionnée pour faire réaliser les études de conception et les travaux tels que décrits ci-après, en contrôler la réalisation, ainsi que pour conduire toutes autres études nécessaires au bon déroulement de l'opération, ceci par des prestataires externes en respectant le code des Marchés publics.

Sa mission s'intègre dans le cadre général de la loi MOP.

ARTICLE 5. DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

CAVENNE :

L'opération porte sur la réhabilitation du clos et couvert du bâtiment CAVENNE, afin d'améliorer le confort thermique et de réaliser des économies d'énergie et de GES, en s'inscrivant dans la transition énergétique et l'atteinte des objectifs du décret tertiaire.

Les pistes de rénovation envisager consistent principalement au remplacement de l'ensemble des menuiseries et protections solaires, avec isolation du plancher bas sur sous-sol et de la toiture. La toiture sera également rénovée en lien avec les défauts d'étanchéité existants et les problématiques sur les cheminées existantes.

Des études permettront de définir les solutions les plus pertinentes économiquement et préférentiellement ; A ce titre, une réflexion sur la qualité de l'air intérieur et l'isolation seront mené, et pourraient conduire à la mise en place d'interventions impactant dans ce cas les lots de finitions intérieures (faux-plafonds / peintures /électricité / CVC).

Le Bâtiment CAVENNE est co-affecté au patrimoine de Etablissement Affectataire UJML3 et du Service Affectataire le Rectorat.

COURS PALAIS / ATHENA

La requalification des cours constitue l'étape finale de la rénovation des bâtiments historiques du site des quais en recherchant un traitement qualitatif qui incite les usagers des sites à s'y retrouver et s'y rassembler.

De par leurs configurations, localisations et fonctions, les cours feront l'objet de traitement distincts :

- La cour du Palais est entièrement minérale et sans espace convivial. L'objectif sera d'apporter l'éléments végétal et de la convivialité dans cet espace contraint
- La cour Athéna est déjà végétalisée. L'objectif est de préserver cet état en offrant un nouveau dessin de la cour pour permettre un plus grand usage de convivialité, voire en incluant un jardin partagé.

Ces ouvrages sont affectés au patrimoine de Etablissement Affectataire.

ARTICLE 6. MODALITÉ DE FINANCEMENT DU PROJET

Les opérations sont financées par les revenus de la dotation Campus.

Le montant total de ces opérations, hors transferts éventuels, est de :

- CAVENNE : 1,51M€ TTC TDC
- COURS PALAIS/ATHENA : 458k€ TTC TDC.

Les éventuelles subventions complémentaires qui pourraient participer au financement de ces opérations (CEE, agence de l'eau) viendront abonder le montant de l'opération.

Les opérations sont réalisées en maîtrise d'ouvrage publique. Les dépenses d'investissement seront payées aux Entreprises et au Maître d'œuvre à l'avancement des travaux.

Le gros entretien et renouvellement (GER) des investissements réalisés et la maintenance sont pris en charge financièrement directement par du Service et de l'Etablissement Affectataires.

ARTICLE 7. INTERLOCUTEURS DÉSIGNÉS

7.1. Référent de la ComUE

La ComUE désigne un interlocuteur unique qui représente le chef d'établissement, appelé Référent de la ComUE.

7.2. Référent des Service et de Etablissement Affectataires

Les Service et Etablissement Affectataires désignent un interlocuteur unique :

- Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3 celui-ci sera nommé au sein de la Direction de l'Immobilier et de la Logistique, appelé Référent de l'UJML3 qui représente le chef d'établissement ;
- Pour le Rectorat, celui-ci sera nommé au sein de la Direction Académique de l'Immobilier , appelé Référent du Rectorat qui représente le Recteur ;

Il veillera notamment à :

- relayer auprès des Service et l'Etablissement Affectataires les informations et questions transmises par la ComUE;
- transmettre à la ComUE l'organigramme fonctionnel des Service ou Etablissement Affectataires pour le suivi de l'opération. Cet organigramme précisera notamment le ou les interlocuteurs techniques en charge :
 - de coordonner les demandes des utilisateurs du bâtiment ;
 - de relayer ces informations auprès :
 - du Référent des Service ou Etablissement Affectataires
 - de l'équipe projet de la ComUE
- obtenir ou d'assurer les arbitrages nécessaires des Service et/ou de l'Etablissement Affectataires. Le Référent est désigné par le Chef d'Etablissement et le Recteur. A défaut, le Référent est le Chef de l'Etablissement / le Recteur.

ARTICLE 8. INSTANCES DE SUIVI DU PROJET

8.1. Instance de la maîtrise d'ouvrage

8.1.1. Comité Interadministratif de Suivi

Le Comité Interadministratif de Suivi (CIS) constitué comme suit :

- un représentant du rectorat de l'académie de Lyon, président du comité
- un représentant de la direction régionale des finances publiques de Rhône-Alpes,
- un représentant de la ComUE,
- un représentant du Service et /ou de l'Etablissement Affectataires,

Le responsable du pilotage des projets immobiliers, le chef de projet et l'agent comptable de l'Etablissement porteur sont invités à participer aux séances du CIS. Ils peuvent se faire assister par leurs conseils.

Peuvent également être invités à participer aux réunions de ce comité, en fonction des enjeux à traiter, les autres services de l'Etat concernés et notamment la Direction de l'Immobilier de l'Etat.

Le secrétariat du CIS est assuré par la ComUE.

Le CIS se réunit sur convocation de la ComUE à chaque moment clef de la procédure, notamment :

- a) présentation du projet lauréat et analyse des points d'attention pour le respect d'une bonne maîtrise du projet (programme, coûts et délais), disposition prises pour maîtriser les risques correspondants,
- b) présentation de l'APD et du coût prévisionnel des travaux faisant l'objet d'un engagement du Maître d'œuvre, vérification de la tenue des objectifs et du budget de l'opération, présentation des dispositions envisagées pour une bonne maîtrise de la qualité de réalisation et des risques projet en phase chantier (allotissement, etc.),
- c) présentation de l'analyse des offres et des dispositifs mis en place pour assurer la qualité de réalisation et la maîtrise des risques en phase chantier ; vérification de la tenue des objectifs et du budget de l'opération.

Le comité émet des recommandations. La prise en compte de ces recommandations incombe à la ComUE et au Service et / ou à l'Etablissement Affectataires, chacun pour ce qui les concerne.

8.1.2. Comité de Maîtrise d'Ouvrage

Le comité de maîtrise d'ouvrage est composé du Chef 'Etablissement de l'UJML3, du Recteur et du Président de la ComUE, ou leurs représentants. Ils peuvent se faire assister des personnes compétentes qu'ils invitent. Il se réunit en fonction des besoins de l'opération.

8.2. Instance de pilotage de l'opération avec le Maître d'œuvre et les Entreprises

8.2.1. Comité de pilotage

Un comité de coordination (le « Comité de Pilotage ») qui aura pour objet l'information de la ComUE et du Service et /ou de l'Etablissement Affectataire sur le suivi de la réalisation des Travaux est mis en place dès le démarrage du chantier.

Le Comité de Pilotage sera composé de l'architecte, du ou des représentants du Maître d'œuvre technique (bureaux d'études) et, *a minima*, d'un représentant de la ComUE et du référent du Service et /ou de l'Etablissement Affectataire ou son représentant.

Le Comité de Pilotage se réunira au minimum une (1) fois par mois ou selon une fréquence plus ou moins importante si la ComUE le souhaite, afin d'effectuer un constat d'avancement des Travaux.

Le compte-rendu du Comité de Pilotage est établi par la ComUE ou ses conseils et transmis au Maître d'œuvre et au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire.

8.2.2. Réunion de chantier

En complément du Comité de Pilotage, il y aura, au minimum, un rendez-vous technique hebdomadaire (à jour et heure fixes), organisé par le Maître d'œuvre, en accord avec la ComUE.

L'architecte pilote la réunion de chantier, à laquelle participent :

- Les bureaux d'études (selon ordre du jour)
- L'OPC
- Les entreprises titulaires d'un marché de réalisation
- Un représentant de la ComUE (participation facultative)
- Le Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire (participation facultative)
- Le contrôleur technique (participation non systématique)
- Le CSPS (participation non systématique)

La ComUE se réserve le droit de faire participer des représentants supplémentaires à tout moment comme de se faire assister par les conseils de son choix.

Ce rendez-vous a pour objet notamment d'échanger sur :

- L'avancement de la Réalisation ;
- Les sujets architecturaux et techniques en cours ;
- L'exécution et l'organisation des Travaux ainsi que la coordination des entreprises ;
- L'examen du calendrier
- Les problèmes imprévus rencontrés en cours d'exécution des travaux, qu'il s'agisse de problèmes techniques, administratifs ou autres, étant précisé que si ces problèmes nécessitent des discussions ou des études plus approfondies, ils feront l'objet de réunions particulières ultérieures dont la date est fixée à l'occasion du rendez-vous.

La réunion technique inclura une visite du chantier.

Un compte rendu est établi par le Maître d'œuvre.

ARTICLE 9. SÉCURITÉ INCENDIE, SANTÉ ET SÉCURITÉ DES PERSONNELS ET DES USAGERS

9.1. Responsabilité de la ComUE

La ComUE, en tant que maître d'ouvrage

- procède au dépôt des demandes d'autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux auprès de l'autorité administrative compétente, qui recueille les avis des commissions de sécurité et d'accessibilité;
- veille à ce que ces prescriptions soient notifiées au Maître d'œuvre et aux Entreprises concernées ainsi qu'à l'Etablissement Affectataire;
- veille à ce que les prescriptions qui concernent les Travaux soient prises en compte par le Maître d'œuvre et les Entreprises concernées;

- informe le Service et / ou l'Etablissement Affectataire
 - du contenu du Projet relatif à la sécurité incendie et recueille leur avis avant de le soumettre, ainsi que toute décision de modification, à l'autorité administrative compétente qui recueille l'avis de la commission de sécurité et qui, au vu de cet avis, fixe les prescriptions de sécurité ;
 - du contenu de ces prescriptions ;
- fait procéder aux vérifications à l'occasion, prévues par l'article GE8 § 1 du règlement de sécurité du 25 juin 1980 contre les risques d'incendie et de panique du Code de la construction et de l'habitation ;
- demande à l'autorité administrative compétente et en concertation avec le Service et / ou l'Etablissement Affectataire concerné de faire procéder, par la commission de sécurité, à la visite préalable à la Réception des Ouvrages destinée à constater la conformité des Travaux aux prescriptions de sécurité prévues à l'article R. 123-45 du Code de la construction et de l'habitation,
- est en charge de faire lever, par les Entreprises, les non-conformités leur incombant, la levée des autres non-conformités (ne relevant pas des Travaux de l'opération) restant à la charge du Service et/ ou de l'Etablissement Affectataire.

La ComUE ne fait réaliser que des Travaux ayant fait l'objet d'une autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues aux articles L. 111-7, L. 123-1 et L. 123-2 du Code de la construction et de l'habitation. Elle ne peut faire effectuer, en présence du public, des Travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui gêneraient son évacuation, conformément aux dispositions de l'article GN13 du règlement de sécurité.

9.2. Travail Isolé

Le travail isolé est interdit. Cependant, conformément à l'article R4512-13 du Code du travail et en cas de nécessité, l'Entreprise concernée mettra en place les moyens de protection qu'elle juge utiles.

ARTICLE 10. CONCEPTION

10.1. Période de Conception

La période de conception court à compter de la date de signature du contrat de maîtrise d'œuvre et prend fin à la date indiquée dans l'ordre de service prescrivant le démarrage des Travaux.

Elle correspond au temps d'études nécessaire au Maître d'œuvre pour la mise au point des documents techniques et administratifs du Projet.

10.2. Approbation des études de Conception

La ComUE, assistée par ses prestataires, s'assure de la compatibilité de la conception des ouvrages projetés dans le site avec le programme de Travaux en concertation avec le Service et / ou l'Etablissement Affectataire ainsi qu'avec les services instructeurs des administrations concernées par les dépôts des demandes d'autorisations administratives.

La ComUE soumet les études de conception à l'approbation du Service et/ ou de l'Etablissement Affectataire à chacune des phases Permis de construire, Avant-projet et PRO.

Le délai de réponse du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire est calé d'un commun accord avec la ComUE avant la remise des éléments relatifs à la phase concernée. Au-delà du délai imparti, la prise en compte des remarques formulées par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire ne peut être garantie. Les remarques sont transmises par le Réfèrent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire, qui s'assurera de la validation interne et compatibilité des remarques fournies.

La ComUE intègre dans ses avis sur les études de conception, les remarques formulées par le Service et/ ou l'Etablissement Affectataire.

ARTICLE 11. RÉALISATION DES TRAVAUX

11.1. Disponibilité du Terrain et des Ouvrages

11.1.1. Etat des lieux initial

Le Terrain est rendu disponible par la ComUE aux Entreprises. La partie du Terrain ou de l'Ouvrage sur laquelle les Entreprises sont autorisées à intervenir aux fins de réalisation des Travaux constitue l'emprise chantier.

Un état des lieux, relatifs à l'emprise chantier et aux avoisinants, dont le périmètre aura été préalablement arrêté, est établi contradictoirement entre la ComUE et le titulaire du lot responsable des installations de chantier au plus tard trois jours avant le démarrage de l'intervention des Entreprises dans l'emprise chantier.

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire s'engage à participer à l'état des lieux, sauf cas particulier. Dans tous les cas, le Service et / ou l'Etablissement Affectataire sera(ont) co-signataire du PV d'état des lieux. Il(s) pourra(ont), s'il(s) le souhaite(nt), transmettre à la ComUE une délégation de signature.

La ComUE effectuera préalablement à l'état des lieux susvisé toutes démarches auprès du Service et / ou de l'Etablissement concerné afin d'obtenir les autorisations de voiries nécessaires.

11.1.2. Approvisionnement en fluides et facturation

L'Etablissement Affectataire UJML3 pourvoit à la fourniture des fluides nécessaires au chantier dans la limite de capacité des infrastructures du campus.

Les besoins en fluides seront communiqués par la ComUE à l'UJML3 deux mois avant le démarrage des Travaux.

En cas de difficulté à assurer cet approvisionnement, l'UJML3 en informe la ComUE dans un délai de 15 jours.

Les dispositions d'approvisionnement en fluides et facturations sont traitées dans la convention de fourniture d'énergie et de fluides signée parallèlement par l'Etablissement Affectataire, la ComUE et les titulaires des lots responsables des installations de chantier, ou curage et désamiantage.

11.2. Suivi et organisation des Travaux

11.2.1. Planning et zoning des Travaux

Un planning directeur lot par lot est communiqué en période de consultation des entreprises. Il est consolidé et détaillé durant la phase de préparation des travaux.

Pour les cours PALAIS / ATHENA :

Un planning cartographié des interventions, avec visibilité à 15 jours est transmis chaque semaine, et a minima 1 semaine avant les travaux, en cas d'intervention dans une zone en activité.

La ComUE assure la diffusion de ces documents au Référent du Service et / ou de l'Etablissement et contrôle que les Entreprises remplissent leurs obligations en termes de communication telles que définies dans leurs Marchés.

Pour CAVENNE :

Un planning cartographié des interventions, avec visibilité à 2 mois est transmis chaque semaine, et a minima 15 jours avant les travaux, en cas d'intervention dans une zone en activité. Le délai d'intervention est relevé à **4 semaines** en cas d'intervention dans **les locaux à usage de logement**.

La ComUE assure la diffusion de ces documents au Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire et contrôle que les Entreprises remplissent leurs obligations en termes de communication telles que définies dans leurs Marchés.

11.2.2. Gestion des interventions à l'échelle du site

Les informations concernant les activités du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire (travaux, coupures de réseaux, inspections, opérations de maintenance importantes, événements officiels ...) susceptibles d'impacter les Travaux, seront communiquées par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire à la ComUE, dans un délai permettant leur bonne prise en compte dans l'ordonnancement général des activités du site, a minima 2 semaines avant leur déclenchement. Ce délai est relevé à **4 semaines** en cas d'intervention dans **les locaux à usage de logement**.

En cas d'intervention d'urgence non planifiée, le Service et / ou l'Etablissement Affectataire informe la ComUE dans les meilleurs délais de son intervention et des conséquences éventuelles vis-à-vis des Entreprises.

Ces informations sont à communiquer via des Fiches d'Intervention, dont le cadre est présenté en annexe II.

11.3. Modalités de réalisation des Travaux

11.3.1. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le chantier est soumis à une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, conformément à l'article L4532-2 du code du travail.

La ComUE veille à ce que le CSPS assure sa mission, et contrôle les dispositions d'organisation de la sécurité et de la santé des travailleurs.

La ComUE veille à ce que le coordonnateur tienne compte des interférences avec les activités d'exploitation sur le site à l'intérieur ou à proximité duquel le chantier est implanté, en respect de l'article R4532-14 du code du travail.

Dans l'hypothèse où un risque est identifié par le Chef du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire ou ses représentants, cette information est transmise par le moyen qu'il juge approprié à la ComUE. En cas de danger grave et imminent, le Service et / ou l'établissement affectataire a autorité pour intervenir sur son périmètre.

En cas de non-respect des règles de sécurité, la ComUE pourra demander aux Entreprises concernées d'arrêter le chantier. La ComUE n'autorisera les Entreprises à reprendre le chantier qu'après constatation par le CSPS et le Service et / ou l'Etablissement Affectataire s'il le souhaite, de la conformité des mesures mises en œuvre.

Dans le cas de travaux en site occupé les interventions seront soumis à l'établissement d'un Plan de Prévention conformément au Décret n°92-158 du 20 février 1992 – Article R.411 et suivants du Code du travail.

L'Etablissement affectataire (université Jean Moulin Lyon 3) communique son modèle de plan prévention qui sera utilisé dans le cadre des travaux, ainsi que le nom et les coordonnées du responsable de la prévention au sein de son établissement.

Pour l'opération Cavenne le Service affectataire (Rectorat) délègue la réalisation des plans de prévention à l'Etablissement affectataire (université Jean Moulin Lyon 3). Le Service affectataire (Rectorat) sera toutefois cosignataire des plans de prévention établis.

La ComUE s'engage à passer une mission complémentaire auprès de son CSPS pour l'accompagner ainsi que le Service et / ou Etablissement affectataire pour la gestion et l'établissement des plans de prévention.

Lors de la période de préparation, le calendrier des travaux notifié aux entreprises sera préalablement validé par le CSPS et le Service Prévention de l'Etablissement affectataire afin de valider les travaux en site occupé. Les plans de préventions à établir par les entreprises seront listés et communiqués à celle-ci avec des échéances. Cette liste remise à jour tous les 15 jours avec le planning des travaux (cf. article 11.2.1)

Les permis feux seront journaliers, L'Etablissement affectataire (université Jean Moulin Lyon 3) communique son modèle de Permis Feu.

La ComUE invite le Service et / ou Etablissement affectataire à communiquer en période de préparation le calendrier des travaux en site occupé auprès des instances représentatives de leur personnel.

11.3.2. Consignation des réseaux

L'Etablissement Affectataire UJML3 désigne en son sein un chargé d'exploitation. Il sera l'interlocuteur du chargé de consignation, désigné au sein de l'entreprise en charge des travaux de consignation.

La ComUE transmet 1 mois avant le démarrage des Travaux, les modalités de consignation des réseaux envisagées par les Entreprises, via une Fiche de Consignation des Réseaux (FCR). Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire concerné validera sous 15 jours cette FCR.

La ComUE veille à ce que le Service et / ou l'Etablissement Affectataire fasse part de sa réponse dans le délai par des relances en temps voulu.

Si malgré cela aucune réponse n'est formulée par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire la ComUE saisira le Référent du Service et / ou l'Etablissement Affectataire qui formulera un retour sous une semaine. Une absence de réponse dans ce délai de la part du Service et / ou du Référent de l'Etablissement Affectataire vaudra validation tacite.

ARTICLE 12. TRANSFERTS

12.1. Transferts à la charge de la ComUE

Les opérations de transfert éventuelles à la charge de la ComUE sont les suivantes :

- Conditionnement, transport, déconditionnement des équipements,
- Conditionnement (incluant démontage éventuel), transport, installation du mobilier,
- Fourniture des cartons et transports,
- Fourniture des bennes et/ou contenants pour rebuts. Evacuation des rebuts ou éléments non conservés par les utilisateurs,
- Evacuation des cartons et éléments de conditionnement après utilisation.

Dans le cadre des déménagements toutes les protections nécessaires seront prévues par l'entreprise en charge des transferts.

Lors des transferts, une partie des équipements et mobiliers pourra être à évacuer.

Le périmètre exact des transferts et de la mise à la benne sera défini et acté entre les Parties en période de Conception.

12.2. Transferts à la charge de l'Etablissement Affectataire

Restent à la charge du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire :

- Mise en cartons des documentations papier (carton fournis par l'opération) et déballage de ces cartons,
- Tri en vue d'une éventuelle mise à la benne de rebuts ou d'éléments non conservés par les utilisateurs,
- Déménagement et/ou évacuation d'éventuels produits polluants.

ARTICLE 13. RECEPTION

La Réception ne pourra intervenir qu'après l'obtention des autorisations et documents nécessaires à l'ouverture et la mise en service de l'Ouvrage.

La Réception s'effectue dans les conditions suivantes.

13.1. Opérations préalables à la Réception et Réception

Le Maître d'œuvre notifie à la ComUE, la date à laquelle il sera procédé aux Opérations Préalables à la Réception (OPR). Il transmet dans le même temps le calendrier détaillé, le programme, la durée et les modalités de ces opérations.

La ComUE informe l'Etablissement affectataire concerné des dates d'OPR et de Réception dès que celles-ci sont confirmées.

Celui-ci pourra s'il le souhaite accompagner la ComUE lors des visites d'OPR.

Le Référent de l'Etablissement Affectataire ou son représentant participera à la visite de Réception avec la commission de sécurité. Pour l'opération Cavenne le Service affectataire (Rectorat) peut déléguer cette mission à l'Etablissement affectataire (université Jean Moulin Lyon 3).

A ces occasions, le Service et / ou l'Etablissement Affectataire pourra émettre toutes observations ou réserves qu'il jugera utile, observations que la ComUE devra s'il les valide reporter dans les procès-verbaux d'OPR et de Réception. Ces réserves ou observations devront être transmises au plus tard à la date effective de Réception. L'absence de retours du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire vaut absence de réserve.

13.2. Documents remis par la ComUE à l'Etablissement Affectataire après la Réception

La ComUE transmettra au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire, les documents suivants après la Réception :

- une copie de la Déclaration d'Achèvement et de Conformité des Travaux dûment signée par l'architecte,
- Le Diagnostic de Performance Energétique de l'Ouvrage,
- La liste des compteurs électriques, eau et énergie, et le relevé des compteurs arrêtés à la Date de Réception,
- L'organigramme des clés complet de l'Ouvrage avec un jeu de chaque clé en trois exemplaires, lesdites clés étiquetées, le cas échéant,

- Le rapport final de contrôle technique (RFCT), l'attestation de vérification avant mise en service des installations électriques, l'attestation « handicapés » prévue à l'article L.111-7-4 du CCH.
- Le Dossier d'Intervention Ulérieure sur les Ouvrages (DIUO)
- Le dossier d'identité CSSI ainsi que les PV de réception technique du SSI
- Le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) comprenant :
 - Les plans d'architecture et de récolements,
 - Une notice technique détaillant d'une façon précise la liste des matériaux et appareils mis en œuvre et une comparaison avec la liste des produits de référence y compris les préconisations afférentes aux opérations de maintenance, dont gammes de maintenance (obligations, visites réglementaires, périodicité...)
 - Les documents relatifs au fonctionnement, à la garantie et à la maintenance des ouvrages, installations ou éléments d'équipements,
 - Les notes de calcul et dimensionnement, PV d'essai conformes aux objectifs et état du réglage des installations techniques,
 - Les procès-verbaux de classement au feu des matériaux et matériels utilisés,
 - Les fiches techniques de l'ensemble des équipements mis en œuvre,
 - L'ensemble des paramètres de conduite (valeurs normales, écarts tolérés, défauts amenant la coupure) et les procédures et consignes particulières aux différents modes de fonctionnement : normal, secours, dégradé...
 - Les procès-verbaux d'essais et de réception d'installations ou d'appareils, les garanties légales et contractuelles (certificats)

13.3. Levée des réserves

Les Réserves émises lors de la Réception doivent être levées par les Entreprises dans un délai d'un (1) mois pour les équipements ou parties d'équipement de climatisation-ventilation-chauffage-désenfumage (CVCD) et pour les ascenseurs et dans un délai de deux (2) mois pour les autres éléments, à compter de la signature du procès-verbal de Réception.

La levée des Réserves fera l'objet d'un procès-verbal contradictoire entre les Entreprises et la ComUE.

La ComUE transmet mensuellement un état des lieux de levée des Réserves au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire.

ARTICLE 14. SUIVI DE LA GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT, DE LA GARANTIE DE BON FONCTIONNEMENT, ET DE LA GARANTIE DÉCENNALE

14.1. Identification des réserves

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire transmettra la liste des réserves identifiées et relevant de la Garantie de Parfait Achèvement, de la Garantie de Bon Fonctionnement, ou de la Garantie Décennale, à la ComUE par mail.

Ils préciseront la nature de la réserve, sa localisation précise, la date de son identification, ainsi que le degré d'urgence de la remise en état.

La ComUE en informera les Entreprises concernées dans un délai maximal de 7 jours.

Ce délai est réduit à 2 jours (ouvrés) pour les locaux à usage de logement.

14.2. Levée des réserves

La levée des réserves relevant de la Garantie de Parfait Achèvement, de la Garantie de Bon Fonctionnement fera l'objet d'un procès-verbal contradictoire entre les Entreprises et la ComUE.

La ComUE informe le Service et / ou l'Etablissement affectataire de la date prévisionnelle de levée des réserves dès que celle-ci est confirmée. Celui-ci pourra s'il le souhaite accompagner la ComUE lors du constat.

La ComUE transmet mensuellement un état des lieux de levée des réserves au Service et/ ou à l'Etablissement Affectataire.

ARTICLE 15. GESTION DES SINISTRES

15.1. Identification d'un sinistre

En cas d'identification d'un sinistre par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire, dont l'origine pourrait être attribué aux Travaux, l'Etablissement Affectataire en informe la ComUE *a minima* par mail ; voire par téléphone, selon l'urgence. Il précise la nature du sinistre, sa localisation précise, la date et l'heure de son identification, ainsi que le degré d'urgence de la remise en état.

La ComUE en informe l'Entreprise concernée et convient d'une date de constat.

En cas d'identification par la ComUE d'un sinistre, dont l'origine pourrait être attribuée aux Travaux, la ComUE en informe le Service et / ou l'Etablissement Affectataire par tous les moyens qu'il juge opportuns en fonction du degré d'urgence. Il précise la nature du sinistre, sa localisation précise, la date et l'heure de son identification, ainsi que le degré d'urgence de la remise en état. La ComUE précise la date retenue pour l'établissement du constat.

15.2. Constat

Chaque sinistre fait l'objet d'un constat contradictoire entre la ComUE, le Maître d'œuvre et la ou les Entreprises concernées. Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire est convoqué par la ComUE, et peut participer au constat s'il le souhaite.

Pour tout sinistre causé par l'Etablissement Affectataire, la participation du Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire ou de son représentant est requise.

La ComUE transmet au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire le PV du constat, qui précise les dispositions (actions à entreprendre, délais...) à prendre pour la remise en état.

Le cas échéant le responsable s'engage à déclarer le sinistre à son assureur, qui mettra en place les moyens nécessaires pour son règlement.

Dans cette hypothèse, le responsable transmet sa déclaration de sinistre aux autres parties.

15.3. Remise en état

Les dommages de toute nature, causés par les Entreprises aux tiers, aux personnels, aux établissements ou à la ComUE, du fait de la conduite des Travaux ou des modalités de leur exécution, sont à leur charge, sauf si le responsable établit que cette conduite ou ces modalités résultent nécessairement de stipulations du Marché ou de prescriptions d'ordre de service. La ComUE ou le Service et / ou l'Etablissement Affectataire ne pourront pas être recherchés pour un défaut de surveillance du chantier.

Les dommages de toute nature, causés par la ComUE ou par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire (en ce compris les entités qui lui sont rattachées), aux personnels ou aux biens des Entreprises, sont à la charge respectivement de la ComUE ou le Service et / ou de l'Etablissement Affectataire.

ARTICLE 16. MODIFICATIONS

Les Modifications apportées en phase de conception ou de réalisation peuvent être effectuées à la demande de la ComUE ou sur proposition de la maîtrise d'œuvre ou d'une Entreprise.

- (i) Les Modifications à la demande de la ComUE peuvent résulter :
 - d'une demande de la ComUE aux Entreprises, qui sont tenues de les réaliser, pour tout motif légitime, notamment pour tenir compte de l'évolution des besoins de la ComUE ou d'innovations technologiques ;
 - de l'entrée en vigueur d'un texte législatif ou réglementaire.

- (ii) Les Modifications sur proposition de la maîtrise d'œuvre ou d'une Entreprise résultent d'une proposition par la maîtrise d'œuvre ou une Entreprise à la ComUE. Dans ce cas, elles ne peuvent être réalisées qu'après accord de la ComUE.

16.1.1. Modification à la demande de la maîtrise d'œuvre

Pour toute Demande de Modification à l'initiative de la maîtrise d'œuvre, celle-ci formulera sa Demande de Modification via une fiche DM (Demande de Modification), dont le modèle est reproduit en annexe I. Le Maître d'œuvre joindra à la demande son estimation des incidences financières et délais. Après accord de la maîtrise d'ouvrage cette demande sera transmise aux entreprises pour étude préalable.

L'Etude Préalable est réalisée par les Entreprises concernées et transmise à la maîtrise d'œuvre dans un délai variable selon la Modification envisagée et précisé par la ComUE. Celle-ci comprend :

- La proposition financière et les modalités pratiques de la réalisation de la Modification ;
- Les conséquences de la Modification sur le Projet, notamment en termes technique, fonctionnel, urbain, paysager et architectural ainsi qu'en termes de performances énergétiques,
- les conséquences de la Modification sur les engagements de(s) l'Entreprise(s) en termes de délai ;

Le Maître d'œuvre communique cette étude préalable accompagnée de son avis à la ComUE via la fiche de demande de modification (DM).

La ComUE transmettra cette étude après analyse au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire pour accord à formuler dans un délai de 14 jours.

En cas d'absence de retour dans le délai imparti, la ComUE saisira le Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire qui formulera un retour sous 48h. Une absence de réponse dans ce délai de la part du Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire vaudra accord tacite.

Le délai de 14 jours pour la formulation d'un avis sur l'Etude Préalable par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire peut être prolongé à sa demande dans ce délai des 14 jours, si les enjeux de cette Etude Préalable le nécessitent.

Toute absence de réponse de la ComUE à la maîtrise d'œuvre dans un délai d'1 mois vaudra refus de la Demande de Modification.

La validation de la Demande de Modification est associée à l'établissement de la Fiche de Travaux Modificatifs associée, qui précise le montant du surcoût ou de la moins-value générée par la Modification, ainsi que l'incidence sur le délai de Réalisation, et les impacts sur les performances énergétiques.

16.1.2. Modification à la demande d'une Entreprise

Pour toute Demande de Modification à l'initiative d'une Entreprise, celle-ci formulera sa Demande de Modification via une fiche DM (Demande de Modification), dont le modèle est reproduit en annexe I accompagnée d'une étude préalable comprenant :

- La proposition financière et les modalités pratiques de la réalisation de la Modification ;
- Les conséquences de la Modification sur le Projet, notamment en termes technique, fonctionnel, urbain, paysager et architectural ainsi qu'en termes de performances énergétiques,
- les conséquences de la Modification sur les engagements de(s) l'Entreprise(s) en termes de délai ;

Le Maître d'œuvre communique cette étude préalable accompagnée de son avis à la ComUE via la fiche de demande de modification (DM).

La ComUE transmettra cette étude après analyse au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire pour accord à formuler dans un délai de 14 jours.

En cas d'absence de retour dans le délai imparti, la ComUE saisira le Référent de l'Etablissement Affectataire qui formulera un retour sous 48h. Une absence de réponse dans ce délai de la part du Référent de l'Etablissement Affectataire vaudra accord tacite.

Le délai de 14 jours pour la formulation d'un avis sur l'Etude Préalable par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire peut être prolongé à sa demande dans ce délai des 14 jours, si les enjeux de cette Etude Préalable le nécessitent.

Toute absence de réponse de la ComUE à la maîtrise d'œuvre dans un délai d'1 mois vaudra refus de la Demande de Modification.

La validation de la Demande de Modification est associée à l'établissement de la Fiche de Travaux Modificatifs associée, qui précise le montant du surcoût ou de la moins-value générée par la Modification, ainsi que l'incidence sur le délai de Réalisation, et les impacts sur les performances énergétiques.

16.1.3. Modification à la demande de la ComUE

Les Modifications à l'initiative de la ComUE ou le Service et / ou de l'Etablissement Affectataire seront considérées vis-à-vis du Maître d'œuvre et des Entreprises comme des Modifications à la demande de la ComUE.

Les Modifications résultant de l'entrée en vigueur d'un texte législatif ou réglementaire publié postérieurement à la date de signature des Marchés seront considérées comme des Modifications à la demande de la ComUE.

16.1.3.1. Modification à l'initiative de la ComUE

Pour toute Demande de Modification à l'initiative de la ComUE, la ComUE formulera sa Demande de Modification via une fiche DM (Demande de Modification), dont le modèle est reproduit en annexe I.

Selon la nature de la DM, celle-ci sera soit directement transmise par la ComUE au Maître d'œuvre qui assure l'interface avec les Entreprises concernées pour chiffrage (Etude Préalable), soit fera l'objet d'une discussion préalable avec le Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire.

L'Etude Préalable est réalisée par le Maître d'œuvre (en phase Conception) ou par les Entreprises concernées et transmise à la maîtrise d'œuvre (en phase Réalisation) dans un délai variable selon la Modification envisagée et précisé par la ComUE. Celle-ci comprend :

- La proposition financière et les modalités pratiques de la réalisation de la Modification ;
- Les conséquences de la Modification sur le Projet, notamment en termes technique, fonctionnel, urbain, paysager et architectural ainsi qu'en termes de performances énergétiques,

- les conséquences de la Modification sur les engagements de(s) l'Entreprise(s) en termes de délai ;

Le Maître d'œuvre communique cette étude préalable accompagnée de son avis à la ComUE via la fiche de demande de modification (DM).

La ComUE transmettra cette étude après analyse au Service et / ou à l'Etablissement Affectataire pour accord à formuler dans un délai de 14 jours.

En cas d'absence de retour dans le délai imparti, la ComUE saisira le Référent du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire qui formulera un retour sous 48h. Une absence de réponse dans ce délai de la part du Référent de l'Etablissement Affectataire vaudra accord tacite.

Le délai de 14 jours pour la formulation d'un avis sur l'Etude Préalable par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire peut être prolongé à sa demande dans ce délai des 14 jours, si les enjeux de cette Etude Préalable le nécessitent.

Toute absence de réponse de la ComUE à la maîtrise d'œuvre dans un délai d'1 mois vaudra refus de la Demande de Modification.

La validation de la Demande de Modification est associée à l'établissement de la Fiche de Travaux Modificatifs associée, qui précise le montant du surcoût ou de la moins-value générée par la Modification, ainsi que l'incidence sur le délai de Réalisation, et les impacts sur les performances énergétiques.

16.1.3.2. Modification à l'initiative de l'Etablissement Affectataire

Pour toute Demande de Modification à l'initiative du Service et / ou de l'Etablissement Affectataire, celui-ci formulera la Demande de Modification via une fiche DM (Demande de Modification), dont le modèle est reproduit en annexe I, qui sera transmise par le Référent à la ComUE.

Les modalités de validation sont similaires à celles décrites dans l'article 16.1.3.1.

16.1.3.3. Modification résultant d'un changement de législation ou de réglementation au cours de l'exécution du contrat

La ComUE formulera sa Demande de Modification via une fiche DM (Demande de Modification).

La procédure est identique à celle décrite dans l'article 16.1.3.1

16.2. Financement des Modifications

- Les conséquences financières (en plus-value ou en moins-value) des Modifications à l'initiative de l'Etablissement Affectataire, hors programme initial, sur le coût des Etudes et des Travaux sont prises en charge par la ComUE, dans la limite des montants de travaux fixés dans la convention de réalisation. Au-delà, les conséquences financières sont prises en charge par le Service et / ou l'Etablissement Affectataire.

Les conséquences financières (en plus-value ou en moins-value) des autres Modifications sur le coût des Etudes et des Travaux sont prises en charge par la ComUE.

ARTICLE 17. COMMISSIONNEMENT

Une mission de commissionnement pourra être confiée à un AMO spécialisé pour l'opération CAVENNE, ou être intégrée aux prestations à réaliser par le MOE. Cette mission débutera dès les phases de conception, et se poursuivra sur l'année de parfait achèvement. Elle pourra se prolonger de 2 années complémentaires.

Dans ce cas, l'Etablissement Affectataire s'engage à affecter les moyens nécessaires afin que le bureau d'étude puisse remplir dans de bonnes conditions sa mission. Le Service affectataire (Rectorat) peut déléguer cette mission à l'Etablissement affectataire (université Jean Moulin Lyon 3).

ARTICLE 18. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

18.1. Responsabilités

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire (agissant pour leur compte ou celui des établissements exploitants) est responsable des Dommages et préjudices de toute nature qui pourraient survenir, pendant toute la durée du chantier, du fait de l'usage des ouvrages, de leurs activités, des personnes dont ils sont responsables, y compris les utilisateurs tiers qu'ils hébergent, ou des choses dont ils ont la garde et qui seraient causés aux tiers, aux utilisateurs et usagers, ainsi qu'à la ComUE et aux Entreprises en charge de la réalisation des Ouvrages.

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire fait son affaire de tout Dommage susceptible d'être occasionné aux matériels, mobiliers, équipements et autres objets lui appartenant ou appartenant aux établissements exploitants ou à tout autre personne autorisée à exploiter toute ou partie des ouvrages, qui résulteraient de leur propre usage ou de l'activité desdits établissements. Ils renoncent à ce titre à tout recours contre la ComUE et ses assureurs, excepté en cas de malveillance ou de faute lourde de la part de la ComUE.

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire est responsable de la sécurité des personnes et des biens mobiliers dans le cadre de l'exploitation des ouvrages dans les termes et limites de la présente convention.

18.2. Assurances

Le Service et / ou l'Etablissement Affectataire devra justifier auprès de la ComUE chaque année durant la période de validité de la présente convention, être titulaires d'un contrat d'assurance de responsabilité civile dans le cadre de l'utilisation et de l'occupation des ouvrages concernés et de leurs activités, qui aura pour objet de garantir les conséquences pécuniaires des responsabilités de toute nature en raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non causés aux tiers, y compris la ComUE.

La garantie devra être acquise du fait des utilisateurs tiers, à charge pour le Service et / ou l'Etablissement Affectataire (agissant tant pour leur compte que pour celui des établissements exploitants) de leur imposer la souscription d'une assurance de responsabilité civile.

Pour l'ensemble de ces risques, le Service et / ou l'Etablissement Affectataire déclare renoncer et faire renoncer leurs assureurs à tous recours contre la ComUE et ses assureurs.

Ces assurances devront prendre effet impérativement à la date de signature de la présente convention ou, au plus tard, à la date effective de réception du bâtiment, ou dès la date à laquelle il aura été convenu que le Service et / ou l'Etablissement Affectataire dispose de l'accès dans les ouvrages pour procéder préalablement à la mise à disposition effective à des aménagements ou installations dans le cadre de son activité

Il est rappelé que le Service et / ou l'Etablissement Affectataire et / ou les établissements exploitants peuvent par ailleurs souscrire une assurance de dommages aux biens pour les ouvrages et / ou les équipements dont ils sont propriétaires ou dont ils ont la garde dans le périmètre des ouvrages faisant l'objet de la présente convention.

ARTICLE 19. DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des Parties.

Elle prend fin à la date d'expiration de la période de garantie décennale

ARTICLE 20. CONTENTIEUX

Toute contestation entre les Parties qui pourrait résulter de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera arbitrée dans le cadre du comité de maîtrise d'ouvrage.

A défaut d'un accord à l'amiable elle pourra être portée devant le tribunal administratif de Lyon.

ARTICLE 21. COMMUNICATION

Toute communication relative aux opérations désignées dans la présente convention doit préciser que celles-ci sont financées dans le cadre de « l'Opération Campus » et qu'elles font partie du projet « Lyon Cité Campus ».

ARTICLE 22. CONFIDENTIALITÉ

Il est rappelé que les Entreprises s'engagent à assurer la confidentialité et la sécurité des informations confidentielles auxquelles elles ont accès dans le cadre des discussions et relations contractuelles avec la ComUE ou le Service et / ou l'Etablissement Affectataire et leurs entités, afférentes au Marché.

Sont réputées confidentielles toutes les informations remises aux Entreprises par la ComUE ou présentes sous quelle que forme que ce soit dans les locaux ou ouvrages dans lesquels les Entreprises interviennent au titre de leur Marché, qu'elles appartiennent à la ComUE ou à un tiers, de quelque nature que ce soit, quels que soient leurs supports et mode de communication ou le moment de leur remise, relatives notamment au Projet, et plus particulièrement toutes les informations relatives au système de la ComUE, outils de production, concepts, savoir-faire ou méthodologies.

ARTICLE 23. MODALITES DE MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra faire l'objet d'évolutions au travers d'avenants.

Fait à Lyon en trois exemplaires originaux, le

La Présidente de la ComUE

Le Président de l'UJML3

Le Recteur de l'académie de Lyon, de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes

Annexe I : formulaire de Demande de Modification

Annexe II : formulaire de Fiche d'Intervention



Délibération n° D2024-09-19-acc
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 et L. 712-3 ;
Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 08 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° D2021-01-05-ins du 26 janvier 2021 modifiée portant approbation de la délégation de pouvoir du conseil d'administration au président,

Décide

d'approuver l'avenant suivant :

NUMERO	PARTENAIRES	OBJET
2024-08-G-152	Société Délisaveurs	Avenant n°15 à la convention d'occupation temporaire du domaine public en vue de l'installation et de l'exploitation de deux cafétarias sur deux sites de l'université

La présente délibération est adoptée à l'unanimité par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 28
- ✓ Nombre de voix pour : 28
- ✓ Nombre de voix contre : 0
- ✓ Nombre d'abstention : 0

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et du pilotage


Marc BONINCHI

AVENANT N° 15

**A LA CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
EN VUE DE L'INSTALLATION ET DE L'EXPLOITATION DE DEUX CAFETERIAS SUR DEUX SITES
DE L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3**

UJM 2013-04

N°2024-08-G-152

Entre les soussignés :

L'Université Jean Moulin Lyon 3, dont le siège social est situé 1C avenue des Frères Lumière CS 78242 69372 LYON Cedex 08, représentée par Monsieur Gilles BONNET en sa qualité de Président ;

Ci-après dénommée : « l'Université »,

D'une part,

Et :

COMPASS GROUP FRANCE, Société par actions simplifiée au capital de 16.493.257 euros, dont le siège social est sis 123 avenue de la république – 92320 CHATILLON immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 632 041 042, agissant sous le nom commercial « EUREST »,

Ci-après dénommé « l'Occupant » dans la présente convention,

D'autre part,

Objet de l'avenant 15 :

L'avenant 15 a pour objet :

- de prendre acte du changement de personnalité morale de l'Occupant, à savoir la société COMPPASS GROUPE France, par voie d'intégration de sa filiale Délisaveurs (contractant initial) depuis le 31 mai 2024,
- de définir le périmètre d'intervention de l'Occupant sur les sites de l'Université,
- de définir la durée de l'exploitation de la cafétéria,
- de revoir les modalités financières liant les deux co-contractants au vu du changement de contexte.

Contexte :

La société DELISAVEURS, prestataire de restauration collective exploitant jusqu'en juillet 2024 deux cafétérias dans les locaux de l'Université (Manufacture des tabacs, Palais de l'Université) a intégré COMPASS GROUP FRANCE à 100 % à compter du 31 mai 2024. Le présent avenant prend acte de ce changement.

L'Occupant n'assure plus par ailleurs depuis le 12 juillet 2024 l'exploitation de la cafétéria de la Manufacture mise à disposition du CROUS dans le cadre de travaux entraînant l'impossibilité d'utiliser leurs locaux.

L'Université souhaite conserver une prestation sur le bâtiment du Palais de l'Université qui ne bénéficie d'aucune infrastructure de restauration par ailleurs. L'Université conduit actuellement sur cette surface un projet d'opération immobilière pour réaménager complètement les espaces en tenant compte des usages et besoins actuels : plus de places en libre accès, possibilité de réchauffage sur place, un mobilier renouvelé et convivial permettant de se restaurer mais aussi de travailler, différenciation des espaces, modularité du mobilier restauration/travail dans un esprit de valorisation et d'utilisation tout au long de la journée. Cette opération a pris du retard en l'absence de chargé d'opération.

A l'issue des travaux une mise en concurrence permettra de désigner un opérateur pour l'exploitation de ce nouvel espace sur les prochaines années.

Pour garantir la disponibilité du service à l'usager à la rentrée universitaire 2024-2025, et pour une période de moins d'un an, il est proposé à l'Occupant de poursuivre son activité sur le site des quais.

Article 1 : Périmètre d'intervention

Il est pris acte du changement de co-contractant, à savoir COMPASS GROUPE France, opéré par voie d'intégration de sa filiale DELISAVEURS à compter du 31 mai 2024. En annexe 1 à cet avenant figure le nouveau KBIS du RCS du 7 juillet 2024.

L'Université confie à l'Occupant la seule exploitation de sa cafétéria du site des Quais, pour laquelle l'Occupant assume cette activité depuis plusieurs années.

Article 2 : Durée de l'avenant 15

L'exploitation est confiée à l'Occupant pour la seule année universitaire 2024-2025.

Les co-contractants fixeront conjointement la date de fin de l'activité, au plus tard le 15 juillet 2025, en fonction de l'usage et de la date de début de travaux au sein de la cafétéria.

Article 2 : Modalités financières

En l'absence d'exploitation de la cafétéria de la Manufacture des Tabacs, le modèle économique ne permet pas à l'Occupant d'être à l'équilibre financier sur cette activité qui participe aux bonnes conditions d'accueil du public et ainsi à la mission de service public de l'université.

Pour assurer ainsi la continuité du service au public, l'Université renonce aux redevances fixe et variable qui préexistaient, et contribue au financement de l'activité à hauteur maximale de 72 500€ HT. Ce montant sera révisé à la baisse selon la date de fermeture des locaux et en fonction de la prestation effectivement réalisée. La fermeture interviendra au plus tard le 15 juillet 2025.

L'Occupant conserve une partie du risque liée à l'exploitation de la cafétéria.

L'occupant adressera à service échu ses factures à l'université via un dépôt sur la plateforme Chorus Pro. Elles feront l'objet d'un règlement mensuel sur le compte bancaire suivant :



RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, prélèvements, etc...). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

IDENTIFIANT NATIONAL BANCAIRE

Banque	Indicatif	Numéro de compte	Clé RIB	Domiciliation
30002	00573	0000004070M	87	ESDC CHOISEUL 1

IDENTIFIANT INTERNATIONAL BANCAIRE

IBAN	FR74 3000 2005 7300 0000 4070 M87
Code B.I.C.	CRLYFRPP

TITULAIRE DU COMPTE :

**COMPASS GROUPE FRANCE
117 A AVENUE DE LA REPUBLIQUE
92320 CHATILLON**

Deux périodes sont définies :

- Période haute : octobre, novembre, janvier, février et mars (9000 € HT/mois au prorata des jours réalisés),
- Période basse : septembre, décembre, avril, mai, juin et juillet (5500 € HT/mois),
- Ouverture le 09 septembre.

Les horaires d'ouverture sont les suivants : 8h-15h en période basse sur la base de 85 jours d'ouverture, 8h-16h en période haute sur la base de 120 jours d'ouverture.

Deux collaborateurs de l'Occupant au minimum travaillent sur site en période haute, et un collaborateur au minimum en période basse.

Toutes les autres clauses de la convention ci-dessus référencée restent inchangées, notamment sur les enjeux de sécurité, sûreté des locaux et hygiène.

Fait à Lyon, en trois exemplaires originaux,

A Lyon, le,

Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3
Le Président,

Gilles BONNET

A Lyon le,

Pour l'occupant COMPASS GROUPE France



N° de gestion 1989B01351

Extrait Kbis**EXTRAIT D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS**
à jour au 7 juillet 2024**IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE**

Immatriculation au RCS, numéro 632 041 042 R.C.S. Nanterre
Date d'immatriculation 20/03/1989
Transfert du R.C.S. de Marseille en date du 28/04/2006
Dénomination ou raison sociale **COMPASS GROUP FRANCE**
Forme juridique Société par actions simplifiée
Capital social 16 493 257,00 Euros
Adresse du siège 117-133 Avenue de la République 92320 Châtillon
Activités principales Restauration
Durée de la personne morale Jusqu'au 09/12/2056
Date de clôture de l'exercice social 30 septembre

GESTION, DIRECTION, ADMINISTRATION, CONTRÔLE, ASSOCIÉS OU MEMBRES**Président**

Nom, prénoms BERTHAUD Camille
Date et lieu de naissance Le 15/03/1985 à Caen (14)
Nationalité Française
Domicile personnel 1 Avenue de Brezin 92380 GARCHES

Commissaire aux comptes titulaire

Dénomination KPMG S.A.
Forme juridique Société anonyme
Adresse Tour Egho 2 Avenue Gambetta 92066 Paris La Défense Cedex
Immatriculation au RCS, numéro 775 726 417 RCS Nanterre

SOCIÉTÉ RESULTANT D'UNE FUSION OU D'UNE SCISSION

- *Mention n° 29502 du 17/06/2020* Opération de fusion à compter du 02/06/2020 Société(s) ayant participé(s) à l'opération : ENTREPRISE DE VENTE EN HÔTELLERIE ET RESTAURATION EN ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ, Société par actions simplifiée à associé unique, 117-133 Avenue de la République 92320 Châtillon (RCS Nanterre 493 023 220) - avec un effet fiscal au 01/10/2019

- *Mention n° 37415 du 14/04/2022* Opération de fusion à compter du 31/03/2022. Société(s) ayant participé à l'opération : 7 000 - SET MEAL, SASU, 117-133 avenue de la République 92320 CHATILLON (RCS NANTERRE 377 525 423). Effet rétroactif de la fusion, comptablement et fiscalement, au 1er octobre 2021.

- *Mention n° 59746 du 02/07/2024* Opération de fusion à compter du 31/05/2024. Société(s) ayant participé à l'opération : DELISAVEURS, Société par actions simplifiée, 117-133 Avenue de la République 92320 Châtillon (RCS Nanterre 440 322 808)

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ACTIVITÉ ET À L'ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL

Adresse de l'établissement 117-133 Avenue de la République 92320 Châtillon
Nom commercial SCOLAREST MEDIREST EUREST
Activité(s) exercée(s) Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité 27/12/1962
Origine du fonds ou de l'activité Création
Mode d'exploitation Exploitation directe

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX AUTRES ETABLISSEMENTS DANS LE RESSORT

Adresse de l'établissement	30 Cours de l'Ile Seguin 92100 Boulogne-Billancourt
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat
Date de commencement d'activité	15/02/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	4-6 Avenue de l'Alsace 92400 Courbevoie
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat sans vente d'alcool.
Date de commencement d'activité	01/03/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	23-25 Avenue du Docteur Lannelongue 92120 Montrouge
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat sans vente d'alcool.
Date de commencement d'activité	01/03/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	40 Rue du Général Leclerc 92130 Issy-les-Moulineaux
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat
Date de commencement d'activité	22/05/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	61 Rue Camille Pelletan 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	24 Rue Anatole France 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	143 Avenue Adolphe Pajaud 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe

Greffé du Tribunal de Commerce de Nanterre4 RUE PABLO NERUDA
92020NANTERRE CEDEX

N° de gestion 1989B01351

Adresse de l'établissement	Zac Jean Zay 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	20 Rue Prosper Legoute 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	23-25 Villa Domas 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	17 Rue Martre 92110 Clichy
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat
Date de commencement d'activité	01/09/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	6 Place des Degres 92800 Puteaux
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat
Date de commencement d'activité	01/07/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	53 Rue François Hanriot 92000 Nanterre
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat
Date de commencement d'activité	01/07/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	2 Avenue du Maréchal Juin Meudon la Forêt 92360 Meudon
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	03/07/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	1 Rue d'Artois 92160 Antony

Greffé du Tribunal de Commerce de Nanterre4 RUE PABLO NERUDA
92020NANTERRE CEDEX

N° de gestion 1989B01351

Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	12 Rue Pierre Kohlmann 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	167 Rue des Rabats 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	41-43 Avenue Armand Guillebaud 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	4 Rue de Segonzac 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	22 BIS Avenue Jeanne d'Arc 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	9 Rue Jean Moulin 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.
Date de commencement d'activité	01/06/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe
Adresse de l'établissement	191 Rue Rabats 92160 Antony
Activité(s) exercée(s)	Restauration collective sous contrat.

Greffes du Tribunal de Commerce de Nanterre4 RUE PABLO NERUDA
92020NANTERRE CEDEX

N° de gestion 1989B01351

<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	Place Auguste Mounie 92160 Antony
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	2 et 6 Boulevard des Pyrénées 92160 Antony
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	60 Chemin de la Grille Verte 92500 Rueil-Malmaison
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	28/07/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	24 Rue Anatole France 92160 Antony
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat.
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	65-67 Avenue Jean Monnet 92160 Antony
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	61 Rue Camille Pelletan 92160 Antony
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	1 Rue des Grouettes 92160 Antony
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2023

Greffé du Tribunal de Commerce de Nanterre4 RUE PABLO NERUDA
92020NANTERRE CEDEX

N° de gestion 1989B01351

<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	1 Rue Augusta 92160 Antony
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	248 Rue Adolphe Pajeaud 92160 Antony
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	1 Rue Scarron 92260 Fontenay-aux-Roses
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat.
<i>Date de commencement d'activité</i>	14/09/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	35 Rue Camille Pelletan 92160 Antony
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	39 Quai du Président Roosevelt 92130 Issy-les-Moulineaux
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/10/2023
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	3 Passage Louis Thuiller 92400 Courbevoie
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/03/2024
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	15 Boulevard Charles de Gaulle 92700 Colombes
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/03/2024
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création

Greffes du Tribunal de Commerce de Nanterre

4 RUE PABLO NERUDA
92020NANTERRE CEDEX

N° de gestion 1989B01351

<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	18 Route du Panorama 92260 Fontenay-aux-Roses
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/05/2024
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	99 Jardin de L Arche 92400 Courbevoie
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/05/2024
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	4 - 6 Rue du Maréchal Juin 92360 Meudon
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2024
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe
<i>Adresse de l'établissement</i>	28 Boulevard de Pesaro 92000 Nanterre
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restauration collective sous contrat
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/06/2024
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe

IMMATRICULATIONS HORS RESSORT

R.C.S. Bourg-en-Bresse
R.C.S. Manosque
R.C.S. Troyes
R.C.S. Aix-en-Provence
R.C.S. Marseille
R.C.S. Salon-de-Provence
R.C.S. Caen
R.C.S. La Rochelle
R.C.S. Besançon
R.C.S. Romans
R.C.S. Evreux
R.C.S. Chartres
R.C.S. Brest
R.C.S. Toulouse
R.C.S. Bordeaux
R.C.S. Béziers
R.C.S. Montpellier
R.C.S. Châteauroux
R.C.S. Grenoble

Greffes du Tribunal de Commerce de Nanterre

4 RUE PABLO NERUDA
92020 NANTERRE CEDEX

N° de gestion 1989B01351

R.C.S. Vienne
R.C.S. Roanne
R.C.S. Saint-Etienne
R.C.S. Nantes
R.C.S. Orléans
R.C.S. Agen
R.C.S. Angers
R.C.S. Châlons-en-Champagne
R.C.S. Nancy
R.C.S. Nevers
R.C.S. Dunkerque
R.C.S. Lille Métropole
R.C.S. Douai
R.C.S. Beauvais
R.C.S. Boulogne-sur-Mer
R.C.S. Clermont-Ferrand
R.C.S. Bayonne
R.C.S. Pau
R.C.S. Tarbes
R.C.S. Strasbourg
R.C.S. Colmar
R.C.S. Lyon
R.C.S. Chalon-sur-Saône
R.C.S. Mâcon
R.C.S. Chambéry
R.C.S. Paris
R.C.S. Rouen
R.C.S. Meaux
R.C.S. Melun
R.C.S. Evry
R.C.S. Pontoise
R.C.S. Versailles
R.C.S. Castres
R.C.S. Montauban
R.C.S. Toulon
R.C.S. La Roche-sur-Yon
R.C.S. Poitiers
R.C.S. Limoges
R.C.S. Epinal
R.C.S. Belfort
R.C.S. Bobigny
R.C.S. Créteil



OBSERVATIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Mention du 14/04/2003	Fusion avec la société MEDIREST 189/193 bd Malesherbes 75017 PARIS
- Mention du 17/10/2005	Fusion absorption de la SAS OREDIA RCS MARSEILLE 393 103 247 à compter du 31/08/2005
- Mention du 16/05/2006	Apport partiel d'actif de la branche d'activité " back office" de la société COMPASS GROUPE FRANCE SAS 200 ave de Paris 92320 Chatillon RCS NANTERRE 380 986 620 à compter du 28/04/2006
- Mention du 16/05/2006	Fusion avec la société EUREST FRANCE "EUREST" sas 200 ave de Paris 92320 Chatillon RCS NANTERRE 662 032 606 le 28/04/2006

Greffé du Tribunal de Commerce de Nanterre

4 RUE PABLO NERUDA
92020 NANTERRE CEDEX

N° de gestion 1989B01351

- Mention du 07/06/2006

Société régie par la loi 24/07/1966 et décret du 23/03/1967 sur les sociétés commerciales, mise en harmonie des statuts avec les dispositions générales (AG du 28/06/1985)

- Mention du 03/10/2012

Fusion absorption de la société recherches et applications en monétique et informatique rcs Belfort 421 417 395 sis 31b avenue du général Leclerc 25600 Sochaux par la société Compass group France rcs Nanterre 632 041 042 sis 200 avenue de Paris 92320 Chatillon à compter du 14/09/12

- Mention du 02/08/2018

Fusion-absorption de la société COMPASS FOOD TRUCKS FRANCE SASU , 117-133 av de la République 92320 Chatillon (rcs Nanterre 813 596 517) - à compter du : 29 juin 2018 avec effet comptable et fiscal au 01 octobre 2017

Le Greffier



FIN DE L'EXTRAIT



Délibération n° D2024-09-20-acc
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 10 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 et L. 712-3 ;

Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;

Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 08 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;

Vu la délibération n° D2021-01-05-ins du 26 janvier 2021 modifiée portant approbation de la délégation de pouvoir du conseil d'administration au président,

Les conventions suivantes ont été signées par le président, sur délégation de pouvoir du conseil d'administration, et transmises pour information aux membres :

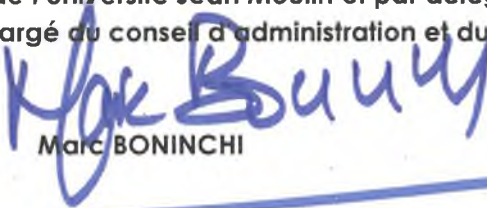
NUMERO	PARTENAIRE	OBJET
2024-06-G-108	Association Festival du Film Jeune de Lyon	Convention de subvention FSDIE
2024-07-G-109	Association Avenir Santé France	Convention de partenariat
2024-07-G-111	Région Auvergne-Rhône-Alpes, Lycée Lumière	Convention mise à disposition d'équipement sportifs régionaux
2024-07-G-115	COMUE Lyon Saint-Etienne	Convention de refacturation 2024/2025 licences ESRI
2024-07-G-144	Association APASEOR	Convention d'occupation temporaire des locaux
2024-07-G-145	AFNOR Développement	Convention d'occupation temporaire des locaux
2024-07-G-146	Librairie Loeb-Larocque	Convention d'occupation temporaire des locaux
2024-08-G-149	France Assos Santé	Convention d'occupation temporaire des locaux
2024-08-G-150	AMUE	Convention d'occupation temporaire des locaux
2024-08-G-151	Etablissement Français du Sang	Convention d'occupation temporaire des locaux
DRED	GPSA	Contrat collaboration de recherche CIFRE n°2023/1332
DRED	INSA Lyon	Convention de reversement



DRED	BRGM, CEA	Lettre d'engagement projet PEPR REVIWEE
DRED	UGAP	Convention de partenariat soutien à la chaire de « Droit des contrats publics »

Lyon, le 10 septembre 2024

Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président chargé du conseil d'administration et du pilotage


Marc BONINCHI



Convention de subvention FSDIE entre l'université Jean Moulin et l'association LYF N°2024-06-G-108

Entre les soussignées :

L'université Jean MOULIN, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Dont le siège social se situe : 1C, avenue des Frères LUMIERE, Lyon 8^{ème}

Représentée par son Président, Gilles BONNET

Ci-après nommée « l'Université »

D'une part,

Et

L'association Festival du Film Jeune de Lyon (LYF)

Dont le siège social se situe : Atelier des Assos, 1C, avenue des Frères LUMIERE, Lyon 8^{ème}

Représentée par son Président, Lucas BRES

Numéro d'enregistrement à la Préfecture W691090474

Ci-après nommée « l'Association »

D'autre part,

Préambule

L'Association a pour but de promouvoir le film « jeune lyonnais ». Elle a fait une demande de subvention de 10 000 € pour l'organisation de la 9^{ème} édition du « Festival Que du Feu » auprès de la commission du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE). En tenant compte de l'avis de la commission FSDIE rendu lors de la séance du 05 juin 2024 et de l'avis de la CFVU rendu lors de la séance du 25 juin 2024, le président de l'Université, par délégation du Conseil d'Administration, a décidé d'accorder une subvention d'un montant de 10 000 €.

Article 1^{er} – Objet de la subvention

La présente convention définit les conditions d'utilisation de la subvention d'un montant de 10 000 € attribuée à l'Association par l'Université pour financer la 9^{ème} édition du Festival « Que du Feu » qui se déroulera du 16 au 22 novembre 2024.

Article 2 – Modalités de versement et bilan du projet

L'Université verse la totalité de la subvention à l'issue de la signature de la présente convention par l'ensemble des parties.

A l'issue du déroulement de l'évènement, l'Association s'engage à présenter à l'Université les éléments suivants :

- Un bilan d'activité détaillant le déroulement de l'action, la répartition des bénéficiaires de l'action (répartition étudiants/autres publics, répartition des étudiants entre établissements d'inscription et entre composantes de l'Université) et les résultats obtenus ;
- Un bilan financier retraçant l'ensemble des recettes et des dépenses de l'Association relatives à l'action, accompagné des factures.

Le compte rendu financier sera rédigé à partir du modèle disponible sur l'intranet étudiant NET³ et signé par le président de l'Association. Il sera envoyé par messagerie électronique au Pôle Vie Etudiante de la Direction des Etudes et de la Vie Universitaire (DEVU) dans un délai maximum d'un mois après la tenue du projet, conformément au règlement applicable aux demandes de subvention à la commission FSDIE initiatives.

Article 3 – Conditions d'utilisation et de remboursement de la subvention

L'Association s'engage à ce que la subvention versée au titre du FSDIE soit uniquement destinée au financement de la 9^{ème} édition du Festival Que du Feu.

En cas de non-respect de cette obligation, l'Association s'expose au remboursement de tout ou partie de la subvention versée, et/ou au refus de l'Université de lui attribuer toute nouvelle subvention.

Dans l'hypothèse où les dépenses présentées au bilan financier de l'évènement seraient inférieures au montant de la subvention allouée, l'Association s'engage à reverser à l'Université la somme indûment perçue.

Selon les dispositions de la circulaire n° 5811-SG du 29 septembre 2015 relative « aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations », dans l'hypothèse où le projet générerait un excédent qui ne pourrait être qualifié de raisonnable (excédent supérieur à 10 % du total des coûts du projet effectivement supportés), l'Association s'engage à reverser dans les plus brefs délais à l'Université une partie de cet excédent, dont le montant sera défini en fonction de la part que la subvention FSDIE représente dans l'ensemble des recettes dont disposent l'association pour organiser sa manifestation (hors contribution en nature). Si l'association déclare un excédent inférieur à 10% du total des dépenses réalisées, alors cet excédent sera obligatoirement intégré aux recettes dont l'association dispose pour organiser la prochaine édition de l'évènement.

Si le bilan est jugé irrecevable par l'Université, l'Association s'engage à rembourser l'intégralité de la subvention perçue au titre dudit projet.

Lors de la présentation du bilan financier, si des dépenses complémentaires sont ajoutées en sus des dépenses prévisionnelles et ne correspondent pas aux critères du FSDIE, alors l'Association sera tenue d'effectuer un remboursement à l'Université. Le montant du remboursement est calculé en fonction du pourcentage que représente la part de la subvention FSDIE au sein des recettes globales (hors contribution en nature), appliqué aux dépenses complémentaires.

Si le projet n'est pas réalisé, ou s'il est reporté à une année civile ultérieure, l'Association s'engage à informer l'Université et rembourser intégralement la subvention octroyée dans les plus brefs délais.

Article 4 – Obligation de publicité

Conformément à la réglementation en vigueur, le budget et les comptes de l'Association, la présente convention et le compte rendu financier mentionné à l'article 2, doivent être communiqués par l'Université à toute personne qui en fait la demande.

Article 5 – Règlement Général sur la Protection des Données

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, l'Université et l'Association conviennent conjointement que chaque partie assure le respect des dispositions de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, et notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.



Les parties s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions prévues par la législation pour assurer les principes de conformité, incluant les principes de minimisation des données collectées, traitées et transférées ; l'exécution du droit d'information des personnes concernées dans leur périmètre respectif ; et la mise en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées.

Les parties se notifient mutuellement de toute demande d'exercice de droit des personnes concernées et s'engagent à se porter assistance mutuelle dans le traitement de ces demandes.

Les personnes concernées pourront par conséquent s'adresser au Délégué de l'Université en charge de la protection des données personnelles : dpo@univ-lyon3.fr.

Les parties s'engagent également à se notifier mutuellement toute violation de données à caractère personnel dans les délais les plus brefs et au maximum dans les 72h après la découverte de ladite violation. Elles s'engagent également à s'apporter assistance dans la gestion de cet événement. Chaque partie en supportera le coût pour sa propre structure.

A l'issue de l'année universitaire, chaque partie s'engage à respecter les durées de conservation et de traitement légales qui lui sont opposables. De même, à l'issue de la durée de la convention, chaque partie s'assure du respect de la réglementation applicable quant au sort des données dans son propre périmètre.

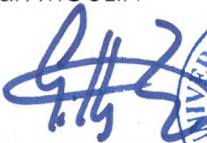
Article 6 – Règlement des litiges

En cas de litige né de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable.

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation en lien avec l'exécution des dispositions de la présente convention sera porté devant le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, en 2 exemplaires originaux, le 27/06/2024

M. le Président de l'Université
Jean MOULIN


Gilles BONNET



M. le Président de
l'association Festival du Film
Jeune de Lyon (LYF)

Lucas BRES



Convention de partenariat N°2024-07-G-109

Entre

L'Université Jean Moulin, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Dont le siège social se situe au 1C avenue des Frères Lumière, Lyon 8ème

Représentée par son Président, Monsieur Gilles BONNET,

Ci-après désignée « l'Université »

D'une part,

Et

L'association Avenir Santé France, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarée à la Préfecture du Rhône, SIRET : 420 829 228 000 14

Dont le siège social se situe au 15 rue Bancel, 69007 Lyon

Représentée par son Directeur, Monsieur Renaud BOUTHIER

Ci-après désignée « l'Association »

D'autre part,

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques de l'Université et de l'Association relatifs à la mise en place du partenariat permettant aux associations étudiantes référencées à Lyon 3 d'être formées par Avenir Santé.

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, soit à compter du 1^{er} septembre 2024 pour se terminer le 31 août 2027.

Elle peut être renouvelée par reconduction expresse.

Article 3 : Mise en place de formations

L'Université et l'Association décident conjointement du nombre de formations mises en place dans l'année, de la thématique et de la date de chaque formation.

L'Université s'engage à communiquer sur la formation, à mobiliser les participants, à s'assurer de leur venue et à mettre en place les conditions d'accueil nécessaires au sein de l'Université.

L'Association s'engage à construire un contenu adapté et à mobiliser des intervenants.

Article 4 : Conditions d'organisation

L'Association est en mesure de pouvoir proposer à titre gratuit des formations pour un nombre qu'elle détermine chaque année en fonction des moyens qui lui sont alloués. Au-delà de ce seuil, et/ou pour un temps de formation plus conséquent, un montant forfaitaire alloué par l'Université à l'Association devra être discuté en échange de l'organisation de la formation.

Dans tous les cas, un délai de 4 semaines minimum doit être respecté afin de pouvoir mettre en place une formation (mise à jour et adaptation des contenus, recherche et brief des intervenants, gestion des inscriptions...).



L'Université s'engage à communiquer à l'Association le nombre provisoire de personnes inscrites une semaine avant la formation et l'Association se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre de personnes inscrites était considéré comme étant insuffisant.

Afin que la formation puisse se dérouler dans les meilleures conditions, une vingtaine de participants est souhaitable. Dans le cas où l'Université ne parviendrait pas à mobiliser suffisamment d'associatifs étudiants, et avec l'accord de l'Université, l'Association pourra communiquer par ses propres moyens sur l'organisation de la formation et ouvrir aux autres établissements d'enseignement supérieur une liste d'inscription complémentaire qui sera évidemment communiquée à l'Université.

Article 5 : Communication et promotion

L'Association et l'Université se donnent mutuellement l'autorisation d'utiliser la dénomination de leurs entités respectives lors des communications orales ou écrites dans le cadre du partenariat et à placer leurs logos ainsi qu'un lien hypertexte sur leur site Internet qui renverront vers chacune des entités pendant la durée de la présente convention.

Toute utilisation et apposition du logo de l'Université sur des supports imprimés devra être validée par le Service Communication et Partenariats de l'Université.

L'utilisation des signes distinctifs respectifs ainsi que du nom et de l'image des parties est strictement limitée à l'exécution et pour la durée de la présente convention. Chaque partie ne peut prétendre à aucun droit d'utilisation des signes distinctifs de l'autre partie ou du nom ou de l'image de l'autre partie en dehors de ces cas, sauf accord préalable et écrit de l'autre partie.

Article 6 : Résiliation

Chacune des parties pourra mettre fin, avant terme, au contrat en prévenant l'autre partie de son intention trois mois à l'avance par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Pour toute difficulté dans l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher, sans délai, un règlement amiable.

L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la partie défaillante de remplir les obligations contractées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

Article 7 : Dispositions diverses

7-1 : Règlement Général sur la Protection des Données

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, l'Université et l'Association conviennent conjointement que chaque partie assure le respect des dispositions de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, et notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Les parties s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions prévues par la législation pour assurer les principes de conformité, incluant les principes de minimisation des données collectées, traitées et transférées ; l'exécution du droit d'information des personnes concernées dans leur périmètre respectif ; et la mise en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées.



Les parties se notifient mutuellement de toute demande d'exercice de droit des personnes concernées et s'engagent à se porter assistance mutuelle dans le traitement de ces demandes.

Les personnes concernées pourront par conséquent s'adresser au Délégué de l'Université en charge de la protection des données personnelles : dpd@univ-lyon3.fr.

Les parties s'engagent également à se notifier mutuellement toute violation de données à caractère personnel dans les délais les plus brefs et au maximum dans les 72h après la découverte de ladite violation. Elles s'engagent également à s'apporter assistance dans la gestion de cet événement. Chaque partie en supportera le coût pour sa propre structure.

A l'issue de l'année universitaire, chaque partie s'engage à respecter les durées de conservation et de traitement légales qui lui sont opposables. De même, à l'issue de la durée de la convention, chaque partie s'assure du respect de la réglementation applicable quant au sort des données dans son propre périmètre.

7-2 : Intuitu personae

La présente convention est conclue en considération de la personnalité des parties. Elle ne peut être transférée ou cédée à une autre personne physique ou morale, sauf accord exprès des parties.

7-3 : Nullité d'une clause

Si l'une des clauses ou dispositions de la présente convention venait à être annulée ou privée de tout ou partie de ses effets, cela n'affecterait aucunement les autres clauses ou dispositions de la convention.

Article 8 : Compétence territoriale

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation, son exécution ou sa réalisation, sera porté devant le Tribunal administratif compétent.

Fait en deux exemplaires,

à Lyon, le 04/07/2024

M. le Président de l'Université
Jean Moulin Lyon 3


Gilles BONNET



à, le

M. le Directeur de l'association Avenir Santé
France

Renaud BOUTHIER



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS REGIONAUX AU
PROFIT DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES DE COMPETENCES DEPARTEMENTAUX OU
COMMUNAUX**

n°2024-07-G-111

ENTRE

La Région Auvergne-Rhône-Alpes, représentée par son Président, Monsieur Laurent WAUQUIEZ, autorisé par la délibération N°AP-2021-07 / 08-7-5695 en date du 02-07-2021

appelée ci-après "la Région",

ET

L'établissement d'enseignement, **lycée Lumière**, représenté par sa Proviseure, **Madame Marie-Agnès VOISIN**, autorisé(e) par la délibération n°..... en date du **25/06/2024**

appelé ci-après "l'établissement gestionnaire",

ET

L'établissement d'enseignement, **Université LYON 3** représenté par son Président, **Gilles BONNET** autorisé(e) par la délibération n°..... **appelé ci-après "l'établissement utilisateur",**

APRES AVOIR RAPPELE :

Au titre de l'article L214-4 du Code de l'Education, "**le demandeur**" doit veiller à ce que toutes les conditions prévues par les programmes nationaux de cet enseignement soient requises afin que puissent être organisées les activités physiques et sportives des élèves.

Aussi, considérant que les installations sportives, dont "**la Région**" est propriétaire, répondent, notamment par leur proximité, aux nécessités du fonctionnement de l'enseignement de l'éducation physique et sportive de "**l'établissement utilisateur**", les parties s'accordent, à la demande du demandeur, sur la mise à disposition au profit de "**l'établissement utilisateur**" qui lui est rattaché, des installations et équipements sportifs décrits à l'article 2 de cette même convention, dans les conditions fixées dans la présente convention.

Enfin, lorsque des cases doivent être cochées, les parties reconnaissent expressément que seuls les paragraphes correspondant aux cases cochées ont valeur contractuelle, les paragraphes correspondant aux cases non cochées n'ayant pas valeur contractuelle.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

A la demande du "**demandeur**", la présente convention vaut autorisation d'occupation temporaire par "**l'établissement utilisateur**", qui lui est rattaché, du domaine public régional constitué par les installations et équipements sportifs décrits à l'article 2, pour les périodes d'utilisation définies à l'article 4.

Par dérogation aux dispositions de l'article L. 1311-5 du code général des collectivités territoriales, la présente convention d'occupation n'est pas constitutive de droit réel.

Par dérogation aux dispositions des articles L. 421-17 du code de l'éducation, la présente convention d'occupation n'emporte pas transfert de propriété des biens meubles éventuellement mis à disposition de "**l'établissement utilisateur**"

ARTICLE 2 – Biens mis à disposition

Les installations concernées sont (à préciser) :

Local prêté (cocher)	Précisions nécessaires à l'identification des installations concernées (noms, numéros de salle, nombre de lignes d'eau, etc)
☐ Gymnase/vestiaires	
☐ Salle d'évolution sportive/vestiaires	
☐ Stade/vestiaires	
☐ Plateau sportif extérieur/vestiaires	
☒ Piscine/vestiaires	Lundi 12h-14h : <u>2 lignes d'eau</u> et de 18h à 21h : <u>3 lignes d'eau</u> Mercredi 16h-20h : <u>4 lignes d'eau</u> Vendredi 12h-14h : <u>2 lignes d'eau</u>
☐ Mur d'escalade/vestiaires	
☐ Autre	

Outre ces installations, "**la Région**" n'est tenue de mettre à la disposition de "**l'établissement utilisateur**" que le premier équipement, immobilier et mobilier, rattaché à ces installations et nécessaire à la pratique de l'éducation physique et sportive.

Pour l'application du présent article, le premier équipement est celui qui présente un caractère indissociable d'une opération d'investissement de construction, d'extension, de rénovation ou de réhabilitation de "**l'établissement gestionnaire**" ou qui, par l'importance de son volume, s'inscrit dans la continuité d'une telle opération d'investissement.

Outre la mise à disposition des installations "**l'établissement utilisateur**" souhaite :



☐ avoir accès à du matériel propriété de **"la Région"**, liste du matériel souhaité :

.....

.....

.....

☒ ne pas avoir accès à du matériel propriété de **"la Région"**.

"L'établissement gestionnaire" et **"l'établissement utilisateur"** rédigeront ensemble un état des lieux entrant et sortant des installations, équipements et matériels sportifs mis à disposition au début et à la fin de chaque période de mise à disposition ou selon une autre modalité à convenir entre eux.

"L'établissement utilisateur" et **"le demandeur"** reconnaissent que les installations, équipements et matériels mis à disposition sont en parfait état et dégagent sur la période d'occupation **"l'établissement gestionnaire"** et **"la Région"** de toute responsabilité pour tout accident pouvant survenir de vices cachés ou de défectuosité des biens mis à disposition.

"L'établissement utilisateur" s'engage à signaler au chef d'établissement de **"l'établissement gestionnaire"** toute usure anormale, défectuosité et toutes autres causes de risques pour la sécurité des personnes ou l'intégrité des biens que pourraient présenter les installations, équipements ou matériels mis à disposition.

"L'établissement utilisateur" ne pourra refuser d'assister et de participer à toute vérification des installations, équipements ou matériels mis à disposition qui pourrait à tout moment être décidée par le chef d'établissement de **"l'établissement gestionnaire"** ou **"la Région"**.

"L'établissement utilisateur" s'engage à réparer ou indemniser **"la Région"** et **"l'établissement gestionnaire"** pour les dégâts matériels constatés sur la base de l'état des lieux entrant, et les pertes générées par ces dégâts matériels.

"L'établissement gestionnaire" se réserve le droit d'établir une facture complémentaire à **"l'établissement utilisateur"** s'il s'avérait que des frais devaient être engagés pour pallier tout défaut d'entretien par **"l'établissement utilisateur"** des biens mis à disposition, toute détérioration de ces biens ou toute disparition de matériel.

"L'établissement gestionnaire" et **"la Région"** ne peuvent être tenus pour civilement responsables des dommages qui pourraient résulter, directement ou indirectement, de l'utilisation par **"l'établissement utilisateur"** des installations, équipements et matériels sportifs pour laquelle la présente convention d'occupation a été sollicitée par **"le demandeur"**.

Les plans des locaux scolaires mis à disposition et des voies d'accès seront communiqués par le chef d'établissement de **"l'établissement gestionnaire"** à **"l'établissement utilisateur"** à sa demande, dans les meilleurs délais.

ARTICLE 3 - Conditions d'utilisation :

A. Entretien par **"la Région"**



"La Région" entretient ces installations dans le cadre de ses compétences en matière de reconstruction, d'extension, des grosses réparations au sens de l'article 606 du Code civil, de premier équipement et de fonctionnement de "l'établissement gestionnaire" et des équipements nécessaires à la pratique de l'éducation physique et sportive qui y sont rattachés.

Les investissements autres que le maintien des installations en état de fonctionnement conforme aux obligations de sécurité relèvent de la seule décision de "la Région" au regard de ses missions.

B. Activités autorisées

"L'établissement utilisateur" rattaché au "demandeur" pourra utiliser ces installations pour y assurer l'enseignement de l'Education Physique et Sportive.

Toute autre activité que "l'établissement utilisateur" et "le demandeur" souhaiteraient y organiser est soumise à l'autorisation écrite préalable de "la Région", après avis de l'établissement gestionnaire.

C. Règles générales d'utilisation des installations et équipements sportifs

"L'établissement utilisateur" s'engage à :

- utiliser les biens mis à disposition visés à l'article 2 dans le cadre exclusif des activités autorisées au présent article ;
- utiliser les biens mis à disposition dans le respect de l'hygiène, des règles de sécurité et de tranquillité publique, des bonnes mœurs, de l'affectation du domaine public scolaire et conformément aux principes de laïcité, de neutralité, de mixité et d'égalité.
- respecter les dates et horaires de mise à disposition spécifiés à l'article 4 ;
- respecter les consignes de fonctionnement de "l'établissement gestionnaire" et à porter une attention particulière à la fermeture des locaux et à l'extinction des éclairages ;
- ne céder à quiconque, directement ou indirectement, le bénéfice de l'autorisation ainsi accordée.

L'accès aux équipements sportifs ne pourra se faire qu'en présence des enseignants.

Dans la mesure du possible, un local fermant à clé pour le rangement de matériel pédagogique sera tenu à la disposition de "l'établissement utilisateur" qui en assurera alors la gestion pendant les périodes de mise à disposition spécifiées à l'article 4. Seul le matériel nécessaire à l'activité pourra y être entreposé.

Dans tous les cas, il est strictement interdit de stocker ou d'utiliser des matières inflammables ou explosives dans l'enceinte des installations et équipements sportifs mis à disposition.

D. Gestion des fluides

"L'établissement utilisateur" veillera à une utilisation raisonnée des fluides (douches, toilettes, vestiaires, locaux matériels, administratifs) mis à disposition dans le cadre de la présente convention.

L'éclairage des salles et annexes ne sera utilisé qu'en cas de nécessité. "L'établissement utilisateur" veillera à ce que chaque utilisateur éteigne systématiquement les lumières au moment de quitter l'installation ou l'équipement.

Concernant l'eau, "l'établissement utilisateur" veillera à ce que les utilisateurs n'utilisent que ce qui leur est



nécessaire.

Tout dysfonctionnement observé par "l'établissement utilisateur" pour ce qui concerne les fluides sera immédiatement signalé à "l'établissement gestionnaire" (ex : fuites, salles surchauffées, etc.).

E. Capacité d'accueil

Les effectifs accueillis simultanément dans l'enceinte des installations et équipements sportifs s'élèvent au maximum à 40.

F. Règles particulières d'utilisation concernant la piscine

La surveillance des bassins durant les séances de natation sera assurée par le personnel habilité de "l'établissement utilisateur".

Pour la bonne coordination des secours les enseignants devront en début d'année scolaire prendre connaissance des règles de sécurité régissant l'activité en piscine ainsi que les évacuations du site.

ARTICLE 4 - Horaires d'utilisation

Les installations et équipements sportifs, objets de la présente convention, sont mis à la disposition de "l'établissement utilisateur" rattaché au "demandeur" pour la pratique de l'enseignement de l'Education Physique et Sportive, à titre précaire et révocable, selon les emplois du temps joints en annexe.

Ces emplois du temps sont établis chaque année en concertation avec le chef d'établissement de "l'établissement gestionnaire", ou son adjoint.

Ces horaires ne sont valables que pour une année scolaire (hors vacances scolaires).

En cas de non utilisation des créneaux attribués, "l'établissement utilisateur" dispose d'un délai jours avant la date prévue pour en informer "l'établissement gestionnaire". A défaut, "l'établissement utilisateur" s'engage à dédommager "l'établissement gestionnaire" des frais éventuellement engagés en vue de la mise à disposition prévue.

Durant ces horaires, "l'établissement utilisateur" rattaché au "demandeur" est considéré comme l'utilisateur à titre exclusif des installations sportives. "L'établissement gestionnaire" et "la Région" s'interdisent ainsi d'en concéder l'utilisation à autrui, sauf accord entre les parties prévu dans un avenant, conformément aux dispositions de l'article 12 de la présente convention.

Toutefois, "l'établissement gestionnaire" pourra utiliser les installations sportives pour les besoins de ses propres activités à titre exceptionnel durant les horaires réservés à "l'établissement utilisateur".

Dans ce cas, "l'établissement gestionnaire" s'engage à informer le "l'établissement utilisateur", par écrit et dans les plus brefs délais, de l'indisponibilité momentanée de l'installation sportive.

L'installation sportive peut également, sur demande de l'administration de l'Education Nationale, être utilisée durant les horaires réservés à "l'établissement utilisateur" pour la tenue des examens officiels.

Les utilisations des installations sportives, par **"l'établissement gestionnaire"** pour les besoins de ses propres activités, ou pour la tenue des examens officiels, ne donneront lieu à aucune indemnisation de **"l'établissement utilisateur"**, ni du **"demandeur"**.

ARTICLE 5 - Matériels et équipements fournis par "l'établissement utilisateur"

Si **"l'établissement utilisateur"** souhaite installer des matériels et équipements complémentaires, il doit en recevoir au préalable l'autorisation du chef d'établissement et de l'adjoint gestionnaire de **"l'établissement gestionnaire"**.

Les matériels et équipements que **"l'établissement utilisateur"** peut être amené à installer dans les installations doivent être compatibles avec les caractéristiques techniques et les normes de sécurité en vigueur dans ces installations.

Ces matériels et équipements seront placés, utilisés et entretenus sous la seule responsabilité de **"l'établissement utilisateur"**.

"L'établissement utilisateur", et le cas échéant **"le demandeur"**, feront leur affaire de toutes les assurances nécessaires en cas de dommages ou sinistres, de telle manière à ce que **"la Région"** et **"l'établissement gestionnaire"** ne soient en aucun cas inquiétés.

ARTICLE 6 - Interventions, travaux et modification des installations sportives

"L'établissement utilisateur" et **"le demandeur"** ne procéderont à aucune modification des installations sportives mises à disposition quelle que soit la nature ou l'importance des travaux envisagés, sans l'autorisation préalable et écrite de **"la Région"**.

"La Région" conserve le droit d'effectuer, après en avoir informé **"l'établissement utilisateur"**, en respectant un délai raisonnable et suffisant selon le type d'intervention, toute intervention, travaux et modification des locaux mis à disposition, qu'elle juge nécessaires de réaliser.

"La Région" s'efforce de limiter la durée et l'impact des interventions et travaux sur le fonctionnement normal de l'enseignement de l'éducation physique et sportive par **"l'établissement utilisateur"**.

"L'établissement utilisateur", et le cas échéant **"le demandeur"**, supportent les conséquences de ces interventions, travaux et modifications sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 7 - Modalités financières

Les installations et équipements sportifs, objets de la présente convention, sont mis à disposition de **"l'établissement utilisateur"** rattaché au **"demandeur"** à titre onéreux.

"La Région" autorise **"l'établissement gestionnaire"** à percevoir la redevance liée à l'occupation des installations et équipements sportifs.



La Région

Auvergne-Rhône-Alpes

Le CA de "l'établissement gestionnaire" proposera un montant de redevance que "la Région" validera en signant la présente convention.

Le montant de la redevance est fixé à€ TTC, décomposé comme suit :

faut-il indiquer un montant ici ?

Détaillez l'ensemble des composantes de la redevance :

4 lignes d'eau à 105€ de l'heure (tarif fixé en CA jusqu'au 31/12/2024)

Facturation au réel

Le paiement de la redevance sera effectué par "l'établissement utilisateur".

Au terme normal ou anticipé de la convention, la redevance de l'année en cours sera due au prorata temporis.

ARTICLE 8 - Entretien et maintenance

L'entretien et la maintenance (petites réparations) des installations sont à la charge de "l'établissement gestionnaire". Celui-ci, s'engage notamment à prendre toute disposition pour que "l'établissement utilisateur" puisse utiliser, dans des conditions normales de fonctionnement et conformes à la réglementation en vigueur en matière de sécurité, les installations et équipements mis à sa disposition.

"La REGION" réalise ou fait réaliser, et ne conserve à sa charge que :

- la reconstruction, l'extension, les grosses réparations au sens de l'article 606 du Code civil, et le fonctionnement des biens immobiliers mis à disposition ;
- les grosses réparations au sens de l'article 606 du Code civil et le renouvellement des biens de premier équipement mis à disposition.

ARTICLE 9 - Nettoyage

Le nettoyage est à la seule charge de "l'établissement gestionnaire" et pourra faire l'objet d'une valorisation au titre de la redevance.

"L'établissement utilisateur" devra restituer les équipements sportifs, après chaque utilisation, dans leur état de propreté initial avant son départ.

Toute prestation nécessaire liée à une remise en état des biens mis à disposition suite à une utilisation non respectueuse du règlement intérieur de "l'établissement gestionnaire" ou d'une stipulation de la présente convention sera répercutée en sus de la redevance d'occupation.

ARTICLE 10 – Gestion des accès

Modalités d'ouverture et de fermeture des locaux, de prêt des clés ou badges :

Qui : **Agent de loge contrôle les accès**

Quand :

Comment : **A chaque séance**



Modalités de restitution des clés ou badges :

Qui : **L'encadrant rend les clés ou le badge à l'agent de loge ou les met dans la boîte aux lettres selon l'horaire de départ**

Quand :

Comment : **A chaque séance**

En cas de perte ou de vols de clé(s) ou badge(s) magnétique(s), "**l'établissement utilisateur**" devra en faire la déclaration par écrit à "**l'établissement gestionnaire**" et devra supporter les frais de changement des serrures et/ou des clés et/ou des badges. Les clés et/ou les badges devront être restitués à "**l'établissement gestionnaire**" à chaque fin d'année scolaire ou en cas de résiliation du présent contrat.

Il est rappelé que la reproduction des clés est strictement interdite.

ARTICLE 11 - Responsabilités

La responsabilité des parties et des enseignants est définie selon les textes et la jurisprudence en vigueur et en particulier les articles L911-4 du Code de l'Education, et 121-3 du Code pénal.

"**L'établissement utilisateur**", et le cas échéant "**le demandeur**", seront responsables vis-à-vis des utilisateurs et des tiers des conséquences dommageables résultant directement ou indirectement des activités exercées dans l'enceinte des installations sportives, de telle manière que la responsabilité de "**la Région**" ou de "**l'établissement gestionnaire**" ne puisse en aucun cas être recherchée.

En aucun cas, "**l'établissement gestionnaire**" et "**la Région**" ne seront tenus pour responsables des accidents dont les utilisateurs ou les tiers pourraient être auteurs ou victimes, étant indiqué qu'aucune notion de surveillance ne saurait incomber à "**la Région**", au chef d'établissement de "**l'établissement gestionnaire**", ou à leurs préposés.

"**L'établissement gestionnaire**" ou "**la Région**" ne saurait être tenu(e) pour responsable des vols commis durant les horaires d'utilisation par "**l'établissement utilisateur**".

"**L'établissement utilisateur**" est responsable des dégradations causées pendant ses horaires d'utilisation, aussi bien à l'installation proprement dite qu'aux équipements qui y sont affectés, que ces dégradations soient commises par "**l'établissement utilisateur**", ses préposés, toute personne agissant pour son compte, par les utilisateurs des installations et équipements sportifs, ou toute personne agissant pour le compte du "**demandeur**".

En conséquence, "**l'établissement utilisateur**" et "**le demandeur**" renoncent à tout recours en responsabilité contre "**la Région**" et notamment :

- En cas de vol, cambriolage ou tout acte délictueux ou criminel dont "**l'établissement utilisateur**" pourrait être victime dans les lieux mis à disposition,
- Au cas où les lieux viendraient à être détruits en partie ou en totalité,
- En cas de troubles apportés à la jouissance par le fait de tiers quelle que soit leur qualité, "**l'établissement utilisateur**" et/ou "**le demandeur**" devant agir directement contre eux sans pouvoir mettre en cause "**la Région**".



"L'établissement utilisateur" relèvera et garantira "la Région" à raison de tout recours amiable ou contentieux engageant sa/leur responsabilité à raison de la présente mise à disposition et/ou de l'activité qui y sera exercée.

"L'établissement utilisateur" s'engage à prévenir immédiatement par écrit "l'établissement gestionnaire" et "la Région" des dégradations, désordres et incidents qui surviendraient aux personnes ou aux biens constatés pendant l'utilisation.

Il prend tous actes matériels simples et/ou conservatoires, propres à prévenir lesdits dégradations, désordres et incidents, à les atténuer ou à en éviter l'aggravation.

Le défaut d'accomplissement de tels actes, ou le défaut de signalement de tout désordre ou sinistre affectant la sécurité des personnes ou des biens, à "l'établissement gestionnaire" ou à "la Région", ou bien le caractère tardif de ce signalement ou de l'accomplissement de tels actes, engage la responsabilité de "l'établissement utilisateur" et l'expose à la résiliation de la convention dans les conditions de l'article 14.

ARTICLE 12 - Assurance

"L'établissement utilisateur", et le cas échéant "le demandeur", feront leur affaire de la souscription de toutes les assurances couvrant les obligations et responsabilités qui leur incombent et correspondant aux risques normaux de l'utilisation par "l'établissement utilisateur" des installations et équipements sportifs mis à disposition.

"L'établissement utilisateur" s'engage à prévenir immédiatement par écrit "l'établissement gestionnaire" et "la Région" des désordres et sinistres qui surviendraient aux personnes ou aux biens l'utilisation des installations et équipements sportifs mis à disposition.

"L'établissement utilisateur" prend tous actes matériels simples et/ou conservatoires, propres à prévenir ledit désordre ou sinistre, à l'atténuer ou à en éviter l'aggravation.

Le défaut d'accomplissement de tels actes, ou le défaut de signalement desdits désordres ou sinistres, à "l'établissement gestionnaire" ou à "la Région", ou bien le caractère tardif de ce signalement ou de l'accomplissement de tels actes, engage la responsabilité de "l'établissement utilisateur" et l'expose à la résiliation de la convention dans les conditions de l'article 14.

ARTICLE 9 - Sécurité

"L'établissement gestionnaire" s'engage à effectuer des contrôles de sécurité périodiques des installations et des équipements, objet de la présente convention, conformément à la réglementation en vigueur. Les documents relatifs à ces contrôles sont à la disposition de "l'établissement utilisateur" et du "demandeur" dans les registres de sécurité situés dans l'enceinte des installations.

"L'établissement utilisateur" s'engage préalablement à toute utilisation des installations à :

- prendre connaissance du règlement intérieur des installations sportives, à en informer les élèves et à



- le faire respecter,
- prendre connaissance des voies d'accès, des entrées, ainsi que des issues d'évacuation,
 - localiser l'emplacement des extincteurs,
 - contrôler les entrées et les sorties des élèves,
 - assurer la surveillance des élèves et des installations et équipements mis à disposition lors de leur utilisation,
 - signaler immédiatement à "l'établissement gestionnaire" tout problème de sécurité dont il aurait connaissance et concernant aussi bien l'installation proprement dite que les équipements qui y sont affectés.

"L'établissement utilisateur" s'engage à fournir le nom et les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à prévenir les secours et à conduire les opérations de sécurisation.

Vigilance Attentats : "L'établissement utilisateur" s'engage à assurer la sécurité de ses élèves conformément aux dispositifs du plan Vigipirate en vigueur.

Le non-respect de ces consignes est susceptible d'entraîner la responsabilité de "l'établissement utilisateur", et le cas échéant du "demandeur", en cas d'incident.

ARTICLE 10 : Organisation des manifestations sportives

Dans le cadre de la sécurité renforcée autour des rassemblements, "l'établissement utilisateur" et "le demandeur" s'engagent à respecter les préconisations liées aux établissements scolaires quant à l'occupation temporaire et précaire des locaux scolaires (convention EPLE/Région/Demandeur).

ARTICLE 11 : Durée de la convention

La présente convention est conclue, à titre précaire et révocable, pour l'année scolaire **2024-2025**.

La reconduction de cette convention ne peut se faire que de manière expresse.

Elle prend effet à la date de sa signature dans les conditions prévues à l'article L 421-14 du Code de l'Education.

ARTICLE 12 : Modification de la convention

Toute modification apportée à la présente convention en cours d'exécution doit faire l'objet d'un avenant librement négocié par les parties.

A défaut d'accord, la convention peut être modifiée unilatéralement par "la Région" dans le respect de l'objet initial qui a conduit à la signature des présentes et permettant la poursuite de l'enseignement de l'éducation physique et sportive par "l'établissement utilisateur" rattaché au "demandeur" dans des conditions au minimum équivalentes et à condition d'en informer les autres parties par écrit en respectant un délai raisonnable.

Cette modification ne pourra, en aucun cas, être déduite soit de la passivité de l'une ou de l'autre des parties, soit même de simples tolérances quelles qu'en soient la fréquence et la durée.

ARTICLE 13 : Reprise ou substitution des installations par la Région

"La Région" a le droit d'imposer à "l'établissement utilisateur" et au "demandeur" la substitution aux installations et équipements sportifs mis à disposition, d'autres installations et équipements sportifs relevant d'un autre EPL qui lui est rattaché, dans l'hypothèse où un motif d'intérêt général la conduit à devoir recouvrer la libre disposition, en tout ou partie, des installations et équipements sportifs mis à disposition.

"L'établissement utilisateur" et "le demandeur" n'auront droit à aucune indemnisation dès lors que "la Région" met à disposition de "l'établissement utilisateur" des installations et équipements équivalents lui permettant d'enseigner la pratique de l'éducation physique et sportives dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement du service public de l'éducation.

Lorsque "la Région" invoque le bénéfice du présent article, elle envoie à "l'établissement utilisateur" un avis de substitution dûment motivé, qu'elle lui notifie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le transfert prendra effet à l'expiration d'un délai de préavis qui ne saurait être inférieur à trois (3) mois à compter de sa notification.

ARTICLE 14 : Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée :

- par "la Région" ou "l'établissement gestionnaire" à tout moment pour cas de force majeure ou pour tout motif tiré de l'intérêt général tenant notamment au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée avec accusé de réception, dûment motivée, adressée à "l'établissement utilisateur" et au "demandeur"; la décision de résiliation ne prendra effet qu'à l'expiration d'un délai de préavis de trois mois à compter de sa notification ; elle ne donnera lieu à aucune indemnisation de "l'établissement utilisateur", ni du "demandeur" ;

- par "le demandeur" ou "l'établissement utilisateur" en cas de force majeure ou si l'occupation des installations et équipements sportifs n'est plus nécessaire à l'exercice par "l'établissement utilisateur" de sa mission d'enseignement de l'éducation physique et sportive ; la demande de résiliation sera dûment motivée et signifiée à "l'établissement gestionnaire" et à "la Région" par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai minimum de trois mois avant la date prévue pour l'utilisation des installations et équipements sportifs, sauf impossibilité dûment justifiée de respecter un tel préavis. "La Région" et "l'établissement gestionnaire" pourront prétendre au versement par "l'établissement utilisateur" ou, le cas échéant par "le demandeur", d'indemnités en réparation du préjudice subi ;

- à tout moment par "la Région" ou "l'établissement gestionnaire" :

- si les installations et équipements sportifs sont utilisés à des fins non conformes à l'une quelconque des obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires à l'une quelconque des dispositions prévues par ladite convention, ou
- en cas d'absence prolongée de "l'établissement utilisateur" pendant plus de 4 semaines, ou
- en cas de sous-utilisation avérée des installations ou équipements sportifs par "l'établissement utilisateur".

Lorsque "la Région" ou "l'établissement gestionnaire" considère que les conditions de cette résiliation sont réunies, il/elle envoie à "l'établissement utilisateur" une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, de remédier au(x) manquement(s) constaté(s) dans un délai qui ne peut être inférieur à



15 jours à compter de la réception de la mise en demeure par "l'établissement utilisateur". Copie en est adressée au "demandeur". La résiliation peut être prononcée par "la Région" ou "l'établissement gestionnaire" si "l'établissement utilisateur" ne s'est pas conformé à ses obligations dans le délai qui lui était imparti dans la mise en demeure. "La Région" et "l'établissement gestionnaire" pourront prétendre au versement par "l'établissement utilisateur" d'indemnités relatives au préjudice subi.

ARTICLE 15 : Litiges :

Les parties signataires s'engagent à tout mettre en œuvre, en cas de litige ou de contestation concernant la présente convention ou son application, pour parvenir à un accord.

Dans le cas où, à l'issue de cette procédure, aucun accord concernant ce litige ou cette contestation ne pourrait être trouvé, les parties s'en remettraient à la juridiction compétente.

Convention en 3 exemplaires originaux

Fait à

Le

Pour la Région,



Pour l'établissement gestionnaire,

Fait à LYON

Le ... 16/07/2024

Pour l'établissement utilisateur,



Convention de refacturation 2024/2025 relative aux licences ESRI

n°2024-07-G-115

ENTRE :

La ComUE Lyon Saint-Etienne

Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel,

Dont le siège est situé 92 rue Pasteur - CS 30122 – 69361 LYON cedex 07,

N° SIRET 13002136300010, Code APE 85.42Z,

Représentée par sa Présidente, Madame Nathalie DOMPNIER,

Ci-après désignée par « **UdL** »,

D'une part

ET

L'Université Jean Moulin Lyon 3

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, Dont le siège est situé 1 rue de l'Université, 69007 Lyon,

N° de SIRET 19692437700019, code NAF 85.42Z,

Représentée par son Président, Monsieur Gilles BONNET,

Ci-après désignée par « **Université Lyon 3** »,

D'autre part

Ci-après dénommés individuellement par « la Partie » ou collectivement par « les Parties »

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Dans le cadre du marché 2021.045, la ComUE Lyon St-Etienne acquiert auprès de la société ESRI une licence globale annuelle Education-Recherche qui couvre tous les établissements membres permanents ou associés de la ComUE pour un tarif annuel de 12.000,00 € HT l'année 2024-2025.

Cette licence permet aux membres et associés de la ComUE de déployer un nombre illimité de licences ArcGIS dans leurs départements d'enseignement et de recherche.

Pour les services administratifs, l'utilisation est limitée à raison de 20 utilisateurs (ArcGIS Pro, ArcGIS Enterprise et ArcGIS Online).

Concernant les étudiants, chaque établissement peut fournir le droit d'utilisation du logiciel ArcGIS en donnant l'accès depuis ArcGIS Online. L'établissement veillera à ce que l'utilisation du logiciel soit limité à la durée de scolarité.

L'Université Lyon 3 souhaite bénéficier de cette option.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Objet.....	3
ARTICLE 2 : Rôle de l'UdL	3
ARTICLE 3 : Modalités financières	3
3.1. Echéancier de règlement.....	3
3.2 Coordonnées bancaires	3
ARTICLE 4 : Durée de la convention	4
ARTICLE 5 : Modification de la convention	4
ARTICLE 6 : Résiliation de la convention.....	4
ARTICLE 7 : Loi applicable – litige.....	4

LES PARTIES ONT CONVENU DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet

Dans le cadre de l'acquisition des licences ESRI, la présente convention a pour objet de définir les conditions du versement par l'Université Lyon 3 à l'UdL.

La présente convention définit le rôle des Parties.

ARTICLE 2 : Rôle de l'UdL

L'UdL s'engage à régler l'intégralité de la facture de la société Esri et refacturer les établissements ayant signé la convention de refacturation pour l'année 2024-2025.

ARTICLE 3 : Modalités financières

L'Université Lyon 3 s'engage à verser à l'UdL la somme de **3 100,00 euros HT**, majorée d'un taux de TVA à 20 % selon les modalités prévues à l'article 3.1 pour la durée de convention, fixée à l'article 4.

3.1. Echancier de règlement

L'Université Lyon 3 s'engage à retourner à l'UdL les deux exemplaires originaux signés de la convention accompagnés du bon de commande correspondant.

L'Université Lyon 3 s'engage, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture, à procéder au paiement du montant total dû à l'UdL.

3.2 Coordonnées bancaires

Les versements se feront sur le compte bancaire dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous :

<u>Titulaire du compte</u>	<u>Domiciliation bancaire</u>
Comue Université de Lyon 92 rue Pasteur CS 30122 69361 LYON cedex 07	Trésor Public – TP Lyon trésorerie Générale de Lyon Code banque : 10071 Code guichet : 69000 N° compte : 00001005020 Clé RIB : 39

ARTICLE 4 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période d'une année, du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025.

ARTICLE 5 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 6 : Résiliation de la convention

Conformément au régime juridique d'un contrat administratif conclu entre personnes publiques, la présente convention pourra être résiliée par l'une des parties pour motif d'intérêt général dûment justifié.

Dans tous les cas, aucune indemnité ne sera versée.

Cette résiliation ne devient effective que dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande transmise par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 : Loi applicable – litige

La présente convention est soumise au droit français.

En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les Parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable par l'intermédiaire de leurs autorités respectives. Au cas où les Parties ne parviendraient pas à résoudre leur différend dans un délai de deux (2) mois à compter de la survenance du différend, notifiée par la Partie plaignante aux autres Parties, le litige sera définitivement tranché par les tribunaux compétents.

Fait à Lyon, en deux exemplaires, le ...

Pour l'Université de Lyon

Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3

Lyon, le

Lyon, le

La Présidente
Nathalie DOMPNIER

Le Président
Gilles BONNET





CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE
L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN ET L'ASSOCIATION APASEOR

N° : 2024-07-G-144

L'université Jean Moulin Lyon 3, Établissement à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social se situe 1C avenue des Frères Lumière | Lyon 8e, représentée par son Président, **Gilles BONNET**

Ci-après dénommée « **l'université Jean Moulin** »

d'une part,

Et

L'association APASEOR – 15 chemin du Petit Bois – 69 134 ECULLY Cedex

Ci-après dénommé « **L'occupant** »

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation d'un local mis à disposition de l'occupant par l'**université Jean Moulin dans le cadre du colloque ISEOR du 12 et 13 juin 2024.**

La mise à disposition des locaux intervient à titre onéreux.

Article 2 : Locaux et matériels mis à disposition

Par la présente convention, l'université Jean Moulin met à disposition les locaux suivants sur le campus de la **Manufacture des Tabacs** :

- auditorium Malraux ;
- salon des symboles nord ;
- espace rue sud ;
- salles 104, 106, 108 et 109.

Article 3 : Conditions d'utilisation des locaux (et matériels le cas échéant)

L'occupant s'engage à occuper les lieux dans les conditions conformes à son objet social, ne portant pas atteinte à l'état des locaux et dans le respect de la réglementation en vigueur et des dispositions édictées par l'université, notamment celles présentes au règlement intérieur relatives à l'hygiène et la sécurité.

L'occupant sera réputé avoir reçu les biens en parfait état. En cas de dégradation commise dans ces locaux, le coût de remise en état sera facturé à l'occupant.

Les conditions d'occupation sont détaillées dans l'annexe technique jointe à la présente convention (annexe 1).

Article 4 : Assurance

L'occupant doit garantir sa responsabilité civile contre tout dommage qu'il est susceptible de causer aux personnes et aux biens, en souscrivant une garantie auprès d'une compagnie d'assurance.

L'occupant remettra l'attestation d'assurance avec un exemplaire signé de la présente convention.

Article 5 : Dispositions financières

Conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la mise à disposition des locaux de **l'université Jean Moulin** en faveur de **l'occupant** est consentie à titre onéreux et donne donc lieu au paiement d'une redevance.

Le coût total de la redevance versée au titre de la présente convention s'élève à : **14 240,00 € (HT)**, TVA en sus au taux en vigueur de 20% pour l'occupation.

A l'issue de la location (sur service fait), et sur présentation de facture de **l'université Jean Moulin**, **l'occupant** se libérera de la somme due en effectuant un règlement :

- Par chèque libellé à l'ordre de « Agent comptable de l'université Jean Moulin Lyon3 » (règlement TTC),
- Ou par virement bancaire effectué à destination du compte suivant : Trésorerie générale du Rhône - IBAN FR76 1007 1690 0000 0010 0433 460

Article 6 : Durée

L'Occupant utilise les espaces suivants :

- **Auditorium Malraux** : 11 juin (préparation) puis 12 et 13 juin 2024 ;
- **Salon des symboles nord** : 12 et 13 juin 2024 (10h-17h) ;
- **Espace rue sud** : 12 juin (7h30-9h30 et 14h30-16h30) et 13 juin (7h30-9h30)
- **Salles 104-106-108 et 109** : 12 juin (12h-18h) et 13 juin (8h30-13h)

Article 7 : Conditions de révocation de la convention

Cette convention est à titre précaire et révocable.

L'université Jean Moulin se réserve le droit de mettre fin à l'exécution de la présente convention sans préavis ni indemnité pour tout motif d'intérêt général ou en cas de force majeure. Il en sera de même en cas de faute commise par **l'occupant** et notamment en cas de non-respect de ses obligations légales ou réglementaires ou telles que définies dans la présente convention.

L'université Jean Moulin et **l'occupant** disposent en outre de la possibilité de dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie, sous réserve de respecter un préavis de 15 jours.

Article 8 : Règlement des litiges

Tout différend relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de conciliation amiable. À défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Lyon.

Article 9 : Communication

Chacune des deux parties à la présente convention autorise l'autre à utiliser son nom et son logo pour les besoins de l'organisation logistique de la manifestation (désignation des locaux, signalétique). Cette utilisation se fera dans les conditions compatibles avec l'image et les chartes graphiques des cocontractants.

Chacune des parties se réserve le droit à tout moment de retirer cette autorisation. L'image et les éléments visuels des parties ne peuvent être utilisés hors du cadre explicite de cette convention.

Avant diffusion de toute communication majeure, les deux parties devront s'être préalablement mises d'accord et avoir accepté explicitement cette communication.

Article 10 : Sécurité

Sûreté et contrôle des accès : **L'occupant** devra se conformer aux mesures et préconisations édictées par **l'université Jean Moulin** en matière de sécurité. Toutes les dispositions seront prises pour éviter tout trouble à l'ordre public.

Fait à Lyon, en deux exemplaires originaux, le **13/06/2024**

L'Occupant

L'université Jean Moulin

Le président,

Gilles BONNET



Annexe 1 – annexe technique à la convention en date du **13/06/2024**
Entre **l'association APASEOR** et **l'université Jean Moulin**

L'occupant utilise les espaces suivants :

- **- Auditorium Malraux** : 11 juin (préparation) puis 12 et 13 juin 2024 ;
- **Salon des symboles nord** : 12 et 13 juin 2024 (10h-17h) ;
- **Espace rue sud** : 12 juin (7h30-9h30 et 14h30-16h30) et 13 juin (7h30-9h30)
- **Salles 104-106-108 et 109** : 12 juin (12h-18h) et 13 juin (8h30-13h)

Responsable(s) des locaux :

L'occupant s'assurera de la marche à suivre au niveau des règles d'hygiène et de sécurité, auprès du service hygiène et sécurité. L'université demeure responsable de ses propres locaux.

Horaires d'accès :

Les bâtiments sont accessibles aux horaires d'ouverture de l'université sauf exception accordée par écrit du Président de l'université ou de son représentant.

Accès aux locaux mis à disposition :

L'accès aux locaux se fait par le 1 Avenue des Frères Lumière – Lyon 8^{ème}.

Effectifs accueillis :

Les effectifs prévus par l'organisateur sont conformes à la jauge maximale de la salle réservée.

Obligations de l'occupant :

L'occupant s'engage à occuper paisiblement les locaux et à exercer ses activités en conformité avec les missions de l'université Jean Moulin.

Toutes activités portant atteinte au principe de neutralité commerciale auquel l'université Jean Moulin reste soumise, sont interdites. L'occupant s'engage, par ailleurs, à transmettre à l'université Jean Moulin, toute modification statutaire portant sur son objet.

Il est tenu également :

- D'obéir aux règles générales relatives à l'ordre public et aux bonnes mœurs ;
- De se conformer aux normes en vigueur au sein de l'université en matière d'hygiène, de sécurité ;
- De respecter et faire respecter par les personnes placées sous son autorité, l'interdiction de fumer dans les locaux ainsi que l'interdiction d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'université (ATTENTION pas d'alcool si repas et/ou vin d'honneur sauf si demande dérogation accordée par la Présidence) ;
- De respecter la capacité d'accueil des locaux mis à disposition ;
- De restituer les locaux (et matériels) mis à disposition dans l'état dans lequel il les a trouvés : toute remise en état des meubles ou biens immeubles mis à disposition, consécutive à un usage anormal imputable à l'occupant, sera refacturé par l'université.

ANNEXE 2 à la convention en date du 13/06/2024
Détail des espaces mis à disposition & tarification associée

Salles	Dates	Nbre d'h	Tarif HT/Heure	Total HT
Malraux	<u>Mardi 11 juin</u> (3h de préparation) <u>Mercredi 12 et jeudi 13 juin</u> (17h pour les 2 jours)	20	300,00	6 000,00
Salon des symboles nord	<u>Mercredi 12 et jeudi 13 juin</u> de 10h à 17h (14 h pour les 2 jours)	14	600,00	8 400,00
Salles (4) 104 - 106 - 108 - 109	<u>Mercredi 12 juin</u> , 12h-18h (6h) <u>Jeudi 13 juin</u> , 8h-13h (5h) 11h par salle	44	50,00	2 200,00
Espace rue sud	<u>Mercredi 12 juin</u> 7h30-9h30 puis 14h30-16h30 (4h) <u>Jeudi 13 juin</u> , 7h30-9h30 (2h)	6	200,00	1 200,00
Total en €				17 800,00
Remise 20% 2 jours consécutifs				3 560,00
Total HT en €				14 240,00
TVA 20 %				2 848,00
Total TTC en euros				17 088,00



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE
L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN ET AFNOR DEVELOPPEMENT
N° : 2024-07-G-145

L'université Jean Moulin Lyon 3, Établissement à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social se situe 1C avenue des Frères Lumière | Lyon 8e, représentée par son Président, **Gilles BONNET**

Ci-après dénommée « **l'université Jean Moulin** »

d'une part,

Et

AFNOR DEVELOPPEMENT – Immeuble Le Madura – 264 rue Garibaldi – 69 003 LYON

Ci-après dénommé « **L'occupant** »

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation d'un local mis à disposition de l'occupant par l'**université Jean Moulin dans le cadre de l'organisation d'un club enjeux RSE jeudi 13 juin 2024 et d'une conférence qualité RSE jeudi 20 juin 2024.**

La mise à disposition des locaux intervient à titre onéreux.

Article 2 : Locaux et matériels mis à disposition

Par la présente convention, l'université Jean Moulin met à disposition les locaux suivants sur le campus des Quais :

- **salle Vincent** (94 places).

Article 3 : Conditions d'utilisation des locaux (et matériels le cas échéant)

L'occupant s'engage à occuper les lieux dans les conditions conformes à son objet social, ne portant pas atteinte à l'état des locaux et dans le respect de la réglementation en vigueur et des dispositions édictées par l'université, notamment celles présentes au règlement intérieur relatives à l'hygiène et la sécurité.

L'occupant sera réputé avoir reçu les biens en parfait état. En cas de dégradation commise dans ces locaux, le coût de remise en état sera facturé à l'occupant.

Les conditions d'occupation sont détaillées dans l'annexe technique jointe à la présente convention (annexe 1).

Article 4 : Assurance

L'occupant doit garantir sa responsabilité civile contre tout dommage qu'il est susceptible de causer aux personnes et aux biens, en souscrivant une garantie auprès d'une compagnie d'assurance.

L'occupant remettra l'attestation d'assurance avec un exemplaire signé de la présente convention.

Article 5 : Dispositions financières

Conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la mise à disposition des locaux de **l'université Jean Moulin** en faveur de **l'occupant** est consentie à titre onéreux et donne donc lieu au paiement d'une redevance.

Le coût total de la redevance versée au titre de la présente convention s'élève à : **600,00 € (HT)**, TVA en sus au taux en vigueur de 20% pour l'occupation.

A l'issue de la location (sur service fait), et sur présentation de facture de **l'université Jean Moulin**, **l'occupant** se libérera de la somme due en effectuant un règlement :

- Par chèque libellé à l'ordre de « Agent comptable de l'université Jean Moulin Lyon3 » (règlement TTC),
- Ou par virement bancaire effectué à destination du compte suivant : Trésorerie générale du Rhône - IBAN FR76 1007 1690 0000 0010 0433 460

Article 6 : Durée

L'Occupant utilise les espaces suivants :

- **Salle Vincent**, jeudi 13 juin 2024, de 9h à 17h30.
- **Salle Vincent**, jeudi 20 juin 2024, de 9h à 12h30.

Article 7 : Conditions de révocation de la convention

Cette convention est à titre précaire et révocable.

L'université Jean Moulin se réserve le droit de mettre fin à l'exécution de la présente convention sans préavis ni indemnité pour tout motif d'intérêt général ou en cas de force majeure. Il en sera de même en cas de faute commise par **l'occupant** et notamment en cas de non-respect de ses obligations légales ou réglementaires ou telles que définies dans la présente convention.

L'université Jean Moulin et **l'occupant** disposent en outre de la possibilité de dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie, sous réserve de respecter un préavis de 15 jours.

Article 8 : Règlement des litiges

Tout différend relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de conciliation amiable. À défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Lyon.

Article 9 : Communication

Chacune des deux parties à la présente convention autorise l'autre à utiliser son nom et son logo pour les besoins de l'organisation logistique de la manifestation (désignation des locaux, signalétique). Cette utilisation se fera dans les conditions compatibles avec l'image et les chartes graphiques des cocontractants.

Chacune des parties se réserve le droit à tout moment de retirer cette autorisation. L'image et les éléments visuels des parties ne peuvent être utilisés hors du cadre explicite de cette convention.

Avant diffusion de toute communication majeure, les deux parties devront s'être préalablement mises d'accord et avoir accepté explicitement cette communication.

Article 10 : Sécurité

Sûreté et contrôle des accès : **L'occupant** devra se conformer aux mesures et préconisations édictées par **l'université Jean Moulin** en matière de sécurité. Toutes les dispositions seront prises pour éviter tout trouble à l'ordre public.

Fait à Lyon, en deux exemplaires originaux, le **13/06/2024**

L'Occupant

L'université Jean Moulin

Le président

Gilles BONNET



Annexe 1 – annexe technique à la convention en date du **13/06/2024**
Entre **AFNOR DEVELOPPEMENT** et l'**université Jean Moulin**

L'occupant utilise les espaces suivants :

- **Salle Vincent**, jeudi 13 juin 2024, de 9h à 17h30.
- **Salle Vincent**, jeudi 20 juin 2024, de 9h à 12h30.

Responsable(s) des locaux :

L'occupant s'assurera de la marche à suivre au niveau des règles d'hygiène et de sécurité, auprès du service hygiène et sécurité. L'université demeure responsable de ses propres locaux.

Horaires d'accès :

Les bâtiments sont accessibles aux horaires d'ouverture de l'université sauf exception accordée par écrit du Président de l'université ou de son représentant.

Accès aux locaux mis à disposition :

L'accès aux locaux se fait par le 15 quai Claude Bernard – Lyon 7^{ème}.

Effectifs accueillis :

Les effectifs prévus par l'organisateur sont conformes à la jauge maximale de la salle réservée.

Obligations de l'occupant :

L'occupant s'engage à occuper paisiblement les locaux et à exercer ses activités en conformité avec les missions de l'université Jean Moulin.

Toutes activités portant atteinte au principe de neutralité commerciale auquel l'université Jean Moulin reste soumise, sont interdites. L'occupant s'engage, par ailleurs, à transmettre à l'université Jean Moulin, toute modification statutaire portant sur son objet.

Il est tenu également :

- D'obéir aux règles générales relatives à l'ordre public et aux bonnes mœurs ;
- De se conformer aux normes en vigueur au sein de l'université en matière d'hygiène, de sécurité ;
- De respecter et faire respecter par les personnes placées sous son autorité, l'interdiction de fumer dans les locaux ainsi que l'interdiction d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'université (ATTENTION pas d'alcool si repas et/ou vin d'honneur sauf si demande dérogation accordée par la Présidence) ;
- De respecter la capacité d'accueil des locaux mis à disposition ;
- De restituer les locaux (et matériels) mis à disposition dans l'état dans lequel il les a trouvés : toute remise en état des meubles ou biens immeubles mis à disposition, consécutive à un usage anormal imputable à l'occupant, sera refacturé par l'université.

ANNEXE 2 à la convention en date du **13/06/2024**
Détail des espaces mis à disposition & tarification associée

Salles	Dates	Nbre d'h	Tarif HT/Heure	Total HT
Salle Vincent (94 places assises)	<u>Jeudi 13 juin 2024</u> 9h-17h30 Club Enjeux RSE	8,5	50,00	425,00
Salle Vincent (94 places assises)	<u>Jeudi 20 juin 2024</u> 9h-12h30 Conférence Qualité RSE	3,5	50,00	175,00
Total en euros				600,00
TVA 20 %				120,00
Total TTC en euros				720,00



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE
L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN ET LA LIBRAIRIE LOEB-LAROCQUE
N° : 2024-07-G-146

L'université Jean Moulin Lyon 3, Établissement à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social se situe 1C avenue des Frères Lumière | Lyon 8e, représentée par son Président, Gilles BONNET

Ci-après dénommée « **l'université Jean Moulin** »

d'une part,

Et

La librairie Loeb-Larocque – 31 rue de Tolbiac – 75 013 PARIS

Ci-après dénommé « **L'occupant** »

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation d'un local mis à disposition de l'occupant par **l'université Jean Moulin dans le cadre de l'organisation de la MapFair du mercredi 3 juillet 2024, organisée en marge du colloque ICHC 2024.**

La mise à disposition des locaux intervient **à titre onéreux.**

Article 2 : Locaux et matériels mis à disposition

Par la présente convention, l'université Jean Moulin met à disposition les locaux suivants sur le campus des Quais – Bâtiment de l'IUT :

- **salles 201, 202, 207 et 210.**

Article 3 : Conditions d'utilisation des locaux (et matériels le cas échéant)

L'occupant s'engage à occuper les lieux dans les conditions conformes à son objet social, ne portant pas atteinte à l'état des locaux et dans le respect de la réglementation en vigueur et des dispositions édictées par l'université, notamment celles présentes au règlement intérieur relatives à l'hygiène et la sécurité. Il est autorisé exceptionnellement à exercer une activité de vente d'ouvrages et de cartes, en lien avec le colloque international ICHC 2024 et comme prolongement de celui-ci.

L'occupant sera réputé avoir reçu les biens en parfait état. En cas de dégradation commise dans ces locaux, le coût de remise en état sera facturé à l'occupant.

L'occupant s'engage à fournir à l'université Jean Moulin la liste des exposants présents durant la MapFair.

Les conditions d'occupation sont détaillées dans l'annexe technique jointe à la présente convention (annexe 1).

Article 4 : Assurance

L'occupant doit garantir sa responsabilité civile contre tout dommage qu'il est susceptible de causer aux personnes et aux biens, en souscrivant une garantie auprès d'une compagnie d'assurance.

L'occupant remettra l'attestation d'assurance avec un exemplaire signé de la présente convention.

Article 5 : Dispositions financières

Conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la mise à disposition des locaux de **l'université Jean Moulin** en faveur de **l'occupant** est consentie à titre onéreux et donne donc lieu au paiement d'une redevance.

Le coût total de la redevance versée au titre de la présente convention s'élève à : **2 200,00 € (HT)**, TVA en sus au taux en vigueur de 20% pour l'occupation.

A l'issue de la location (sur service fait), et sur présentation de facture de **l'université Jean Moulin**, **l'occupant** se libérera de la somme due en effectuant un règlement :

- Par chèque libellé à l'ordre de « Agent comptable de l'université Jean Moulin Lyon3 » (règlement TTC),
- Ou par virement bancaire effectué à destination du compte suivant : Trésorerie générale du Rhône - IBAN FR76 1007 1690 0000 0010 0433 460

Article 6 : Durée

L'Occupant utilise les espaces suivants :

- **Salles 201, 202, 207 et 210, mercredi 3 juillet 2024 – de 8h à 19h.**

Article 7 : Conditions de révocation de la convention

Cette convention est à titre précaire et révocable.

L'université Jean Moulin se réserve le droit de mettre fin à l'exécution de la présente convention sans préavis ni indemnité pour tout motif d'intérêt général ou en cas de force majeure. Il en sera de même en cas de faute commise par **l'occupant** et notamment en cas de non-respect de ses obligations légales ou réglementaires ou telles que définies dans la présente convention.

L'université Jean Moulin et **l'occupant** disposent en outre de la possibilité de dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie, sous réserve de respecter un préavis de 15 jours.

Article 8 : Règlement des litiges

Tout différend relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de conciliation amiable. À défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Lyon.

Article 9 : Communication

Chacune des deux parties à la présente convention autorise l'autre à utiliser son nom et son logo pour les besoins de l'organisation logistique de la manifestation (désignation des locaux, signalétique). Cette utilisation se fera dans les conditions compatibles avec l'image et les chartes graphiques des cocontractants.

Chacune des parties se réserve le droit à tout moment de retirer cette autorisation. L'image et les éléments visuels des parties ne peuvent être utilisés hors du cadre explicite de cette convention.

Avant diffusion de toute communication majeure, les deux parties devront s'être préalablement mises d'accord et avoir accepté explicitement cette communication.

Article 10 : Sécurité

Sûreté et contrôle des accès : **L'occupant** devra se conformer aux mesures et préconisations édictées par **l'université Jean Moulin** en matière de sécurité. Toutes les dispositions seront prises pour éviter tout trouble à l'ordre public.

Fait à Lyon, en deux exemplaires originaux, le **13/06/2024**

L'Occupant

L'université Jean Moulin

Le président,

Gilles BONNET



Annexe 1 – annexe technique à la convention en date du **13/06/2024**
Entre **la librairie Loeb Larocque** et **l'université Jean Moulin**

L'occupant utilise les espaces suivants :

- salles 201, 202, 207 et 210 – mercredi 3 juillet 2024, de 8h à 19h.

Responsable(s) des locaux :

L'occupant s'assurera de la marche à suivre au niveau des règles d'hygiène et de sécurité, auprès du service hygiène et sécurité. L'université demeure responsable de ses propres locaux.

Horaires d'accès :

Les bâtiments sont accessibles aux horaires d'ouverture de l'université sauf exception accordée par écrit du Président de l'université ou de son représentant.

Accès aux locaux mis à disposition :

L'accès aux locaux se fait par le 88 rue Pasteur – Lyon 7^{ème}.

Effectifs accueillis :

Les effectifs prévus par l'organisateur sont conformes à la jauge maximale de la salle réservée.

Obligations de l'occupant :

L'occupant s'engage à occuper paisiblement les locaux et à exercer ses activités en conformité avec les missions de l'université Jean Moulin.

En dehors de ce qui a été expressément autorisé dans le cadre de la convention d'occupation conclue entre l'université et l'occupant, toutes activités portant atteinte au principe de neutralité commerciale auquel l'université Jean Moulin reste soumise, sont interdites. L'occupant s'engage, par ailleurs, à transmettre à l'université Jean Moulin, toute modification statutaire portant sur son objet.

Il est tenu également :

- D'obéir aux règles générales relatives à l'ordre public et aux bonnes mœurs ;
- De se conformer aux normes en vigueur au sein de l'université en matière d'hygiène, de sécurité ;
- De respecter et faire respecter par les personnes placées sous son autorité, l'interdiction de fumer dans les locaux ainsi que l'interdiction d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'université (ATTENTION pas d'alcool si repas et/ou vin d'honneur sauf si demande dérogation accordée par la Présidence) ;
- De respecter la capacité d'accueil des locaux mis à disposition ;
- De restituer les locaux (et matériels) mis à disposition dans l'état dans lequel il les a trouvés : toute remise en état des meubles ou biens immeubles mis à disposition, consécutive à un usage anormal imputable à l'occupant, sera refacturé par l'université.

ANNEXE 2 à la convention en date du 26/04/2024
Détail des espaces mis à disposition & tarification associée

Salles	Dates	Nbre d'h	Tarif HT/Heure	Total HT
Salle 201 (IUT)	<u>Mercredi 3 juillet 2024</u> De 8h à 19h	11	50,00	550,00
Salle 202 (IUT)	<u>Mercredi 3 juillet 2024</u> De 8h à 19h	11	50,00	550,00
Salle 207 (IUT)	<u>Mercredi 3 juillet 2024</u> De 8h à 19h	11	50,00	550,00
Salle 210 (IUT)	<u>Mercredi 3 juillet 2024</u> De 8h à 19h	11	50,00	550,00
Total en euros				2 200,00
TVA 20 %				440,00
Total TTC en euros				2 640,00



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE
L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN ET France ASSOS SANTE
N° : 2024-08-G-149

L'université Jean Moulin Lyon 3, Établissement à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social se situe 1C avenue des Frères Lumière | Lyon 8e, représentée par son Président, **Gilles BONNET**

Ci-après dénommée « **l'université Jean Moulin** »

d'une part,

Et

France Assos Santé – 129 rue de Créqui – 69 006 LYON

Ci-après dénommé « **L'occupant** »

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation d'un local mis à disposition de l'occupant par **l'université Jean Moulin dans le cadre de l'organisation d'une assemblée associative le jeudi 6 juin 2024.**

La mise à disposition des locaux intervient à titre onéreux.

Article 2 : Locaux et matériels mis à disposition

Par la présente convention, l'université Jean Moulin met à disposition les locaux suivants sur le campus des Quais :

- **salle Appleton** (52 places).

Article 3 : Conditions d'utilisation des locaux (et matériels le cas échéant)

L'occupant s'engage à occuper les lieux dans les conditions conformes à son objet social, ne portant pas atteinte à l'état des locaux et dans le respect de la réglementation en vigueur et des dispositions édictées par l'université, notamment celles présentes au règlement intérieur relatives à l'hygiène et la sécurité.

L'occupant sera réputé avoir reçu les biens en parfait état. En cas de dégradation commise dans ces locaux, le coût de remise en état sera facturé à l'occupant.

Les conditions d'occupation sont détaillées dans l'annexe technique jointe à la présente convention (annexe 1).

Article 4 : Assurance

L'occupant doit garantir sa responsabilité civile contre tout dommage qu'il est susceptible de causer aux personnes et aux biens, en souscrivant une garantie auprès d'une compagnie d'assurance.

L'occupant remettra l'attestation d'assurance avec un exemplaire signé de la présente convention.

Article 5 : Dispositions financières

Conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la mise à disposition des locaux de **l'université Jean Moulin** en faveur de **l'occupant** est consentie à titre onéreux et donne donc lieu au paiement d'une redevance.

Le coût total de la redevance versée au titre de la présente convention s'élève à : **225,00 € (HT)**, TVA en sus au taux en vigueur de 20% pour l'occupation.

A l'issue de la location (sur service fait), et sur présentation de facture de **l'université Jean Moulin**, **l'occupant** se libérera de la somme due en effectuant un règlement :

- Par chèque libellé à l'ordre de « Agent comptable de l'université Jean Moulin Lyon3 » (règlement TTC),
- Ou par virement bancaire effectué à destination du compte suivant : Trésorerie générale du Rhône - IBAN FR76 1007 1690 0000 0010 0433 460

Article 6 : Durée

L'Occupant utilise les espaces suivants :

- **Salle Appleton**, jeudi 6 juin 2024, de 13h30 à 18h.

Article 7 : Conditions de révocation de la convention

Cette convention est à titre précaire et révocable.

L'université Jean Moulin se réserve le droit de mettre fin à l'exécution de la présente convention sans préavis ni indemnité pour tout motif d'intérêt général ou en cas de force majeure. Il en sera de même en cas de faute commise par **l'occupant** et notamment en cas de non-respect de ses obligations légales ou réglementaires ou telles que définies dans la présente convention.

L'université Jean Moulin et **l'occupant** disposent en outre de la possibilité de dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie, sous réserve de respecter un préavis de 15 jours.

Article 8 : Règlement des litiges

Tout différend relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de conciliation amiable. À défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Lyon.



Article 9 : Communication

Chacune des deux parties à la présente convention autorise l'autre à utiliser son nom et son logo pour les besoins de l'organisation logistique de la manifestation (désignation des locaux, signalétique). Cette utilisation se fera dans les conditions compatibles avec l'image et les chartes graphiques des cocontractants.

Chacune des parties se réserve le droit à tout moment de retirer cette autorisation. L'image et les éléments visuels des parties ne peuvent être utilisés hors du cadre explicite de cette convention.

Avant diffusion de toute communication majeure, les deux parties devront s'être préalablement mises d'accord et avoir accepté explicitement cette communication.

Article 10 : Sécurité

Sûreté et contrôle des accès : **L'occupant** devra se conformer aux mesures et préconisations édictées par **l'université Jean Moulin** en matière de sécurité. Toutes les dispositions seront prises pour éviter tout trouble à l'ordre public.

Fait à Lyon, en deux exemplaires originaux, le **06/06/2024**

L'Occupant

L'université Jean Moulin

Le président, Gilles BONNET

Annexe 1 – annexe technique à la convention en date du **06/06/2024**
Entre **France Assos Santé** et l'**université Jean Moulin**

L'occupant utilise les espaces suivants :

- Salle Appleton, jeudi 6 juin 2024, de 13h30 à 18h.

Responsable(s) des locaux :

L'occupant s'assurera de la marche à suivre au niveau des règles d'hygiène et de sécurité, auprès du service hygiène et sécurité. L'université demeure responsable de ses propres locaux.

Horaires d'accès :

Les bâtiments sont accessibles aux horaires d'ouverture de l'université sauf exception accordée par écrit du Président de l'université ou de son représentant.

Accès aux locaux mis à disposition :

L'accès aux locaux se fait par le 15 quai Claude Bernard – Lyon 7^{ème}.

Effectifs accueillis :

Les effectifs prévus par l'organisateur sont conformes à la jauge maximale de la salle réservée.

Obligations de l'occupant :

L'occupant s'engage à occuper paisiblement les locaux et à exercer ses activités en conformité avec les missions de l'université Jean Moulin.

Toutes activités portant atteinte au principe de neutralité commerciale auquel l'université Jean Moulin reste soumise, sont interdites. L'occupant s'engage, par ailleurs, à transmettre à l'université Jean Moulin, toute modification statutaire portant sur son objet.

Il est tenu également :

- D'obéir aux règles générales relatives à l'ordre public et aux bonnes mœurs ;
- De se conformer aux normes en vigueur au sein de l'université en matière d'hygiène, de sécurité ;
- De respecter et faire respecter par les personnes placées sous son autorité, l'interdiction de fumer dans les locaux ainsi que l'interdiction d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'université (ATTENTION pas d'alcool si repas et/ou vin d'honneur sauf si demande dérogation accordée par la Présidence) ;
- De respecter la capacité d'accueil des locaux mis à disposition ;
- De restituer les locaux (et matériels) mis à disposition dans l'état dans lequel il les a trouvés : toute remise en état des meubles ou biens immeubles mis à disposition, consécutive à un usage anormal imputable à l'occupant, sera refacturé par l'université.



ANNEXE 2 à la convention en date du **06/06/2024**
Détail des espaces mis à disposition & tarification associée



Lyon, le 17/05/2024

France Assos Santé
129 rue de Créqui
69 006 LYON

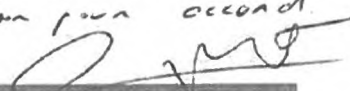
DIRECTION GENERALE DES SERVICES

DEVIS POUR LA LOCATION DE SALLES OU D'AMPHITHEATRES ASSEMBLEE ASSOCIATIVE France ASSOS SANTE - 6 juin 2024				
Salles	Dates	Nbre d'h	Tarif HT/Heure	Total HT
Salle Appléton (52 places)	Jeudi 6 juin 2024 De 13h30 à 18h	4,5	50,00	225,00
Total en euros				225,00
TVA 20 %				45,00
Total TTC en euros				270,00

A Lyon,

le 17/05/2024

Signature (Faire précéder de la
mention "Bon pour accord")

Bon pour accord


Merci de retourner ce devis paraphé à la Direction Générale des Services de l'Université Jean Moulin Lyon 3
soit par voie postale, soit par mail : evenementiel@univ-lyon3.fr

UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3

Manufacture des Tabacs | 1C avenue des Frères Lumières | CS 78242 | 69372 Lyon cedex 08
www.univ-lyon3.fr | TÉL. 04 78 78 78 05

R. Bourgeois
Dr. Régis

UNAASS - URAASS Auvergne Rhône Alpes
129 rue de Créqui - 69006 LYON
N° SIRET 481 370 039 00267



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE
L'UNIVERSITÉ JEAN MOULIN ET L'AMUE
N° : 2024-08-G-150

L'université Jean Moulin Lyon 3, Établissement à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social se situe 1C avenue des Frères Lumière | Lyon 8e, représentée par son Président, Monsieur le Professeur Gilles BONNET.

Ci-après dénommée « **l'université Jean Moulin** »

d'une part,

Et

L'AMUE – 181 place Ernest Granier – 34 000 MONTPELLIER

Ci-après dénommé « **L'occupant** »

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation d'un local mis à disposition de l'occupant par **l'université Jean Moulin dans le cadre de l'organisation du Club Utilisateurs Sifac du 26 au 28 juin 2024.**

La mise à disposition des locaux intervient à titre onéreux.

Article 2 : Locaux et matériels mis à disposition

Par la présente convention, l'université Jean Moulin met à disposition les locaux suivants sur le campus des Quais :

- **IUT** : salles 101, 108 et 110 ;
- **MILC** : espace convivialité et cœur d'îlot.

Article 3 : Conditions d'utilisation des locaux (et matériels le cas échéant)

L'occupant s'engage à occuper les lieux dans les conditions conformes à son objet social, ne portant pas atteinte à l'état des locaux et dans le respect de la réglementation en vigueur et des dispositions édictées par l'université, notamment celles présentes au règlement intérieur relatives à l'hygiène et la sécurité.

L'occupant sera réputé avoir reçu les biens en parfait état. En cas de dégradation commise dans ces locaux, le coût de remise en état sera facturé à l'occupant.

Les conditions d'occupation sont détaillées dans l'annexe technique jointe à la présente convention (annexe 1).

Article 4 : Assurance

L'occupant doit garantir sa responsabilité civile contre tout dommage qu'il est susceptible de causer aux personnes et aux biens, en souscrivant une garantie auprès d'une compagnie d'assurance.

L'occupant remettra l'attestation d'assurance avec un exemplaire signé de la présente convention.

Article 5 : Dispositions financières

Conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la mise à disposition des locaux de **l'université Jean Moulin** en faveur de **l'occupant** est consentie à titre onéreux et donne donc lieu au paiement d'une redevance.

Le coût total de la redevance versée au titre de la présente convention s'élève à : **3 100,00 € (HT)**, TVA en sus au taux en vigueur de 20% pour l'occupation.

A l'issue de la location (sur service fait), et sur présentation de facture de **l'université Jean Moulin**, **l'occupant** se libérera de la somme due en effectuant un règlement :

- Par chèque libellé à l'ordre de « Agent comptable de l'université Jean Moulin Lyon3 » (règlement TTC),
- Ou par virement bancaire effectué à destination du compte suivant : Trésorerie générale du Rhône - IBAN FR76 1007 1690 0000 0010 0433 460

Article 6 : Durée

L'Occupant utilise les espaces suivants :

- **Salle 101** : 27 et 28 juin 2024
- **Salle 108** : 27 et 28 juin 2024
- **Salle 110** : 27 juin 2024
- **Espace convivialité MILC** : 26 et 27 juin 2024
- **Cœur d'îlot MILC** : 26 et 27 juin 2024

Article 7 : Conditions de révocation de la convention

Cette convention est à titre précaire et révocable.

L'université Jean Moulin se réserve le droit de mettre fin à l'exécution de la présente convention sans préavis ni indemnité pour tout motif d'intérêt général ou en cas de force majeure. Il en sera de même en cas de faute commise par **l'occupant** et notamment en cas de non-respect de ses obligations légales ou réglementaires ou telles que définies dans la présente convention.

L'université Jean Moulin et **l'occupant** disposent en outre de la possibilité de dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie, sous réserve de respecter un préavis de 15 jours.

Article 8 : Règlement des litiges

Tout différend relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de conciliation amiable. À défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Lyon.



Article 9 : Communication

Chacune des deux parties à la présente convention autorise l'autre à utiliser son nom et son logo pour les besoins de l'organisation logistique de la manifestation (désignation des locaux, signalétique). Cette utilisation se fera dans les conditions compatibles avec l'image et les chartes graphiques des cocontractants.

Chacune des parties se réserve le droit à tout moment de retirer cette autorisation. L'image et les éléments visuels des parties ne peuvent être utilisés hors du cadre explicite de cette convention.

Avant diffusion de toute communication majeure, les deux parties devront s'être préalablement mises d'accord et avoir accepté explicitement cette communication.

Article 10 : Sécurité

Sûreté et contrôle des accès : **L'occupant** devra se conformer aux mesures et préconisations édictées par **l'université Jean Moulin** en matière de sécurité. Toutes les dispositions seront prises pour éviter tout trouble à l'ordre public.

Fait à Lyon, en deux exemplaires originaux, le **16/07/2024**

L'Occupant

L'université Jean Moulin

Le président
Gilles BONNET

Annexe 1 – annexe technique à la convention en date du **16/07/2024**
Entre l'**AMUE** et l'**Université Jean Moulin**

L'occupant utilise les espaces suivants :

- **Salle 101** : 27 et 28 juin 2024
- **Salle 108** : 27 et 28 juin 2024
- **Salle 110** : 27 juin 2024
- **Espace convivialité MILC** : 26 et 27 juin 2024
- **Cœur d'îlot MILC** : 26 et 27 juin 2024

Responsable(s) des locaux :

L'occupant s'assurera de la marche à suivre au niveau des règles d'hygiène et de sécurité, auprès du service hygiène et sécurité. L'université demeure responsable de ses propres locaux.

Horaires d'accès :

Les bâtiments sont accessibles aux horaires d'ouverture de l'université sauf exception accordée par écrit du Président de l'université ou de son représentant.

Accès aux locaux mis à disposition :

L'accès aux locaux se fait par le 88 Rue Pasteur - 69007 Lyon

Effectifs accueillis :

Les effectifs prévus par l'organisateur sont conformes à la jauge maximale de la salle réservée.

Obligations de l'occupant :

L'occupant s'engage à occuper paisiblement les locaux et à exercer ses activités en conformité avec les missions de l'université Jean Moulin.

Toutes activités portant atteinte au principe de neutralité commerciale auquel l'université Jean Moulin reste soumise, sont interdites. L'occupant s'engage, par ailleurs, à transmettre à l'université Jean Moulin, toute modification statutaire portant sur son objet.

Il est tenu également :

- D'obéir aux règles générales relatives à l'ordre public et aux bonnes mœurs ;
- De se conformer aux normes en vigueur au sein de l'université en matière d'hygiène, de sécurité ;
- De respecter et faire respecter par les personnes placées sous son autorité, l'interdiction de fumer dans les locaux ainsi que l'interdiction d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'université (ATTENTION pas d'alcool si repas et/ou vin d'honneur sauf si demande dérogation accordée par la Présidence) ;
- De respecter la capacité d'accueil des locaux mis à disposition ;
- De restituer les locaux (et matériels) mis à disposition dans l'état dans lequel il les a trouvés : toute remise en état des meubles ou biens immeubles mis à disposition, consécutive à un usage anormal imputable à l'occupant, sera refacturé par l'université.

ANNEXE 2 à la convention en date du 16/07/2024
Détail des espaces mis à disposition & tarification associée

Salles	Dates	Nbre d'h	Tarif HT/Heure	Total HT
Salle 101 (100 places)	<u>Jeudi 27 juin 2024</u> 10h50-11h50 14h40-15h40 16h-17h30	3,5	100,00	350,00
Salle 101 (100 places)	<u>Vendredi 28 juin 2024</u> 9h-10h 10h10-11h10	2	100,00	200,00
Salle 108 (40 places)	<u>Jeudi 27 juin 2024</u> 14h40-15h40 16h-17h	2	50,00	100,00
Salle 108 (40 places)	<u>Vendredi 28 juin 2024</u> 9h-10h	1	50,00	50,00
Salle 110 (100 places)	<u>Jeudi 27 juin 2024</u> 14h40-15h40 16h-17h	2	100,00	200,00
Espace convivialité MILC	<u>Mercredi 26 juin 2024</u> 13h-16h30	3,5	100,00	350,00
Cœur d'îlot MILC	<u>Mercredi 26 juin 2024</u> 13h-16h30	3,5	100,00	350,00
Espace convivialité MILC	<u>Jeudi 27 juin 2024</u> 8h30-16h	7,5	100,00	750,00
Cœur d'îlot MILC	<u>Jeudi 27 juin 2024</u> 8h30-16h	7,5	100,00	750,00
Total en euros				3 100,00
TVA 20 %				620,00
Total TTC en euros				3 720,00

CONVENTION D'OCCUPATION PONCTUELLE DES LOCAUX
n° 2024-08-G-151

L'Université Jean Moulin Lyon 3, Etablissement à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social se situe 1C avenue des Frères Lumière – Lyon 8^{ème},
Représentée par son Président, monsieur le Professeur Gilles BONNET
Ci-après dénommée « Lyon 3 »

d'une part,

Et l'Etablissement Français du sang Auvergne Rhône-Alpes – 111 rue Elisée reclus – 69150 Décines-Charpleu

Ci-après dénommé « l'occupant »

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation d'un local mis à disposition de l'occupant par Lyon 3 **en vue de la collecte de sang, mardi 19 novembre 2024 de 7h30 à 21h.**
La présente mise à disposition intervient **à titre gracieux.**

Article 2 : Locaux et matériels mis à disposition

Par la présente convention, Lyon 3 met à disposition les locaux (et matériels) tels que précisés en annexe à la présente convention.

Article 3 : Conditions d'utilisation des locaux (et matériels)

L'occupant s'engage à occuper les lieux dans les conditions conformes à son objet social, ne portant pas atteinte à l'état des locaux et respectant notamment la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

L'accès des participants aux locaux se fera sur inscription.

Les conditions concrètes de l'utilisation de ces locaux sont précisées dans l'annexe technique jointe à la présente convention (annexe 1).

L'occupant sera réputé avoir reçu les biens en parfait état. En cas de dégradation commise dans ces locaux, le coût de remise en état sera facturé à l'occupant.

Article 4 : Assurance

L'occupant doit garantir sa responsabilité civile contre tout dommage qu'il est susceptible de causer aux personnes et aux biens, en souscrivant une garantie auprès d'une compagnie d'assurance.

L'occupant remettra une attestation d'assurance avec la présente convention.

Article 5 : Dispositions financières

La mise à disposition de locaux est consentie à titre gracieux, car elle vérifie l'une ou l'autre des conditions posées à l'article L. 2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, tel que modifié par l'article 18 de la loi n°2007-1787 relative à la simplification du droit du 20 décembre 2007, dès lors qu'elle s'inscrit dans le cadre du soutien aux politiques publiques en matière sanitaire, dans le respect du principe de spécialité de l'Université et de ses missions de service public.

Article 6 : Durée

L'occupant utilise les Salons des Symboles Nord et Sud, mardi 19 novembre 2024 de 7h30 à 21h – site de la Manufacture des Tabacs.

Cette convention est à titre précaire et révocable.

Lyon 3 se réserve le droit d'y mettre fin sans préavis ni indemnité pour tout motif d'intérêt général ou en cas de force majeure. Il en sera de même en cas de faute commise par l'occupant et notamment en cas de non respect de ses obligations légales ou réglementaires ou telles que définies dans la présente convention.

Lyon 3 et l'occupant disposent en outre de la possibilité de dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie, sous réserve de respecter un préavis de 15 jours.

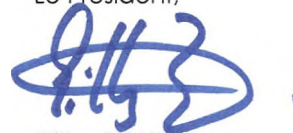
Article 7 : Règlement des litiges

Tout différend relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de conciliation amiable. A défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Lyon.

Fait à **Lyon**, en 2 exemplaires le **16/07/2024**

L'occupant,

L'Université Jean Moulin Lyon 3
Le Président,



Gilles BONNET

**Annexe technique à la convention en date du 16/07/2024
Entre l'occupant et L'Université Jean Moulin Lyon 3**

Locaux et matériels mis à disposition :

Local : L'occupant utilise le 19/11/2024

- Salons des Symboles Nord et Sud de 7h30 à 21h.

Responsable(s) des locaux :

L'occupant se verra remettre une clé, qu'il remettra à la fin de son utilisation des locaux.

Horaires d'accès :

Les bâtiments sont accessibles aux horaires d'ouverture de l'Université, sauf exception accordée par écrit du Président de l'Université ou de son représentant.

Accès aux locaux mis à disposition :

L'occupant doit se présenter au poste de sécurité situé au 1B avenue des Frères Lumière - Lyon 8^{ème}.

Effectifs accueillis :

Les effectifs prévus par l'organisateur s'élèvent à environ 150 participants.

Obligations de l'occupant :

L'occupant s'engage à occuper paisiblement les locaux et à exercer ses activités en conformité avec les missions de Lyon 3.

En particulier, il lui est interdit d'effectuer des activités à caractère commercial qui pourraient porter atteinte au principe de neutralité commerciale sur le domaine public.

Il s'engage, par ailleurs, à transmettre à Lyon 3, toute modification statutaire portant sur son objet.

Il est tenu également :

- d'obéir aux règles générales relatives à l'ordre public et aux bonnes mœurs.
- de se conformer aux normes en vigueur au sein de l'Université en matière d'hygiène, de sécurité.
- de respecter et faire respecter par les personnes placées sous son autorité, l'interdiction de fumer dans les locaux ainsi que l'interdiction d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'Université.
- de respecter la capacité d'accueil des locaux mis à disposition.
- de restituer les locaux (et matériels) mis à disposition dans l'état dans lequel il les a trouvés : toute remise en état des meubles ou biens immeubles mis à disposition, consécutive à un usage anormal imputable à l'occupant, sera refacturé par l'Université.

Contrat de Collaboration de recherche dans le cadre de la CIFRE n°2023/1332

ENTRE

La Gestion Professionnelle des services de l'Assurance (GPSA),
Groupe d'Intérêt Economique (GIE) dont La Médiation de l'Assurance
Dont le siège est au 26 Boulevard Haussmann 75009 Paris
N°SIRET 34978603800068 Code APE 6512Z
Représenté par Gaëlle LE GLOANEC, Directrice des Ressources Humaines.

Ci-après désignée « Entreprise »

ET

L'Université Jean Moulin Lyon 3, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social est situé 1C, avenue des Frères Lumière, CS 78242, 69372 Lyon Cedex 08, représentée par son Président M. Éric CARPANO.

Ci-après désignée « Université Lyon 3 »

Agissant en son nom et dans le cadre de l'équipe de recherche Louis Josserand dirigée par Mme Pascale DEUMIER et Mme Christine BIDAUD.

Ci-après désigné « Laboratoire »

L'Entreprise et l'Université Lyon 3 sont ci-après désignées individuellement par la « Partie » et conjointement par les « Parties ».

Attendu que :

La Médiation de l'Assurance, membre du GIE GPSA, intervient principalement dans le cadre de litiges opposant un consommateur à une entreprise ou un intermédiaire d'assurance, membre de ladite Médiation, et portant sur l'exécution du contrat.

Le projet de thèse de M. Hugo RODRIGUES SOUSA portant sur « la notion d'activité en Droit des assurances » s'inscrit dans les thèmes de recherche du Laboratoire.

L'Entreprise et l'Université Lyon 3 se sont rapprochées pour mettre en place une Convention Industrielle de Formation par la Recherche (CIFRE) et le dossier déposé auprès de l'Association Nationale de la Recherche Technologique (ANRT) par M. Hugo RODRIGUES SOUSA a été sélectionné par l'ANRT.

Ainsi, dans le cadre de la CIFRE N°2023/1332, conclue entre l'Entreprise et l'ANRT pour une durée de trois (3) ans, l'Entreprise a recruté en contrat à durée déterminée à compter du 1^{er} mars 2024 M. Hugo RODRIGUES SOUSA, inscrit en Doctorat de Droit à l'Université Lyon 3, pour la réalisation de Travaux de Recherche portant sur « La notion d'activité en Droit des assurances », effectués dans la perspective d'une soutenance de thèse portant sur ce sujet.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé de conclure le présent contrat de collaboration de recherche.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet du Contrat

Dans le cadre d'une CIFRE financée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et gérée par l'ANRT, les Parties conviennent de collaborer aux travaux de recherche suivants :

« La notion d'activité en Droit des assurances », ci-après désignés les « Travaux de Recherche ».

La description des Travaux de Recherche se trouve en Annexe 1.

Ces Travaux de Recherche sont confiés par l'Entreprise à M. Hugo RODRIGUES SOUSA, ci-après désigné le « Salarié-Doctorant », qui fait l'objet de la CIFRE n°2023/1332.

Ils feront l'objet d'une soutenance de thèse de doctorat.

Le présent contrat, ci-après le Contrat, a pour objet de définir les conditions et les modalités de la collaboration entre l'Université Lyon 3 et l'Entreprise dans le cadre de la réalisation des Travaux de Recherche effectués par le Salarié-Doctorant dans la perspective d'une soutenance de thèse.

Toute réorientation importante de ces travaux de recherche, et par la même du sujet de thèse, devra faire l'objet d'un accord entre l'Université Lyon 3 et l'Entreprise.

Article 2 - Entrée en vigueur et durée

Le Contrat est conclu, sous réserve de sa signature par les Parties, à compter de la date d'entrée en vigueur de la CIFRE n°2023/1332 à savoir le 01/03/2024 pour une durée de 36 mois, soit jusqu'au 28/02/2027.

Les stipulations des articles 7, 8 et 9 demeureront en vigueur, pour la durée qui leur est propre si une telle durée est précisée, nonobstant l'expiration ou la résiliation du Contrat.

Article 3 - Responsables scientifiques

Les Travaux de Recherche du Salarié-Doctorant sont encadrés, au sein du Laboratoire, par M. Luc MAYAUX, Professeur des Universités, Directeur de la thèse.

Le Salarié-Doctorant est placé, au sein de l'Entreprise, sous la responsabilité de M. Arnaud CHNEIWEISS, Médiateur.

MS
AZ GW

Les Parties s'engagent à réunir les conditions de succès de la thèse, conformément à l'obligation de moyens, et non de résultats, qui leur incombe et se rencontreront au moins une fois par an, et à la demande de l'une d'entre elles.

Des échanges par tout moyen, (téléphonique, visioconférence...) entre les responsables scientifiques, en compagnie du Salarié-Doctorant, seront organisés au moins trois fois par an pour échanger sur l'avancement de la thèse, en plus de chacune des réunions annuelles prévues ci-dessus.

Les réunions font l'objet de comptes rendus qui sont transmis à chacune des Parties dans les quinze (15) jours suivant la date de la réunion.

Article 4 - Lieu d'exécution

4.1 Le Salarié-Doctorant consacrera son temps à la réalisation des Travaux de Recherche. Il partagera son temps entre l'Entreprise et l'Université Lyon 3 selon la répartition suivante du temps par année :

- 1ère année : 50% Entreprise et 50% Hors Entreprise pour les obligations de formation requises par l'École Doctorale, le travail de bibliographie et les échanges avec le Directeur de thèse.
- 2ème année : 50% Entreprise et 50% Hors Entreprise pour les tâches requises par l'Université Lyon 3 visées ci-dessus,
- 3ème année : 40 % Entreprise et 60% Hors Entreprise pour les tâches requises par l'Université Lyon 3, visées ci-dessus et également la rédaction de la thèse.

Un calendrier est défini d'un commun accord avec les responsables scientifiques mentionnés à l'article 3 du Contrat et le Salarié-Doctorant.

4.2. Les Parties s'engagent à accueillir dans leurs locaux le Salarié-Doctorant, afin de lui permettre d'effectuer les Travaux de Recherche qui devront le conduire à soutenir sa thèse de doctorat.

Les locaux sont situés :

- pour l'Entreprise : 10/12 rue du Général Foy- 75008 Paris.
- pour l'Université Lyon 3 : Palais de l'Université, 15 quai Claude Bernard, 69635 Lyon cedex, 07.

4.3. Le Salarié-Doctorant reste à tout moment sous la responsabilité administrative et hiérarchique de l'Entreprise, étant donné que le Salarié-Doctorant est salarié de l'Entreprise, y compris lors de ses déplacements et lorsqu'il se trouve dans les locaux de l'Université Lyon 3.

4.4. Lorsque le Salarié-Doctorant effectue les Travaux de Recherche dans les locaux de l'Université Lyon 3, il est placé temporairement sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice du Laboratoire et doit se conformer au règlement intérieur en vigueur au sein du Laboratoire, lequel sera porté à sa connaissance sur sa demande, et de façon générale, à toutes les consignes qui lui seront données en matière d'hygiène et sécurité.

4.5. L'Entreprise continuera à assurer à l'égard du Salarié-Doctorant toutes les obligations civiles, sociales et fiscales en sa qualité d'employeur et exercera envers lui toutes les prérogatives administratives de gestion ainsi que la couverture en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles, sans préjudice d'éventuels recours contre les tiers responsables. L'Entreprise est chargée d'assurer le Salarié-Doctorant et de prendre à cet effet toutes les dispositions nécessaires, en particulier les polices d'assurance nécessaires, y compris dans le cadre de déplacements.

4.6. Chaque Partie est responsable, dans les conditions du droit commun, des dommages de toute nature causés par son personnel à l'occasion du Contrat.

Article 5 - Rapports d'activités

Les Travaux de Recherche se dérouleront par périodes de douze (12) mois, sur une période totale de trois (3) ans, à compter du 1^{er} mars 2024 date d'effet de la convention CIFRE conclue entre l'ANRT et l'Entreprise.

Les rapports d'activités sur l'avancement des travaux seront préparés par le Salarié-Doctorant pour la fin de chacune des périodes précitées et remis à l'Entreprise qui les transmettra ensuite à l'ANRT. Ces rapports devront être cosignés par le Salarié-Doctorant, le Directeur de thèse et le responsable de l'Entreprise désignés à l'article 3 du Contrat.

Article 6 - Financement

L'Entreprise s'engage à prendre à sa charge directement :

- les salaires, charges sociales, primes et indemnités du Salarié-Doctorant, dans les conditions prévues par la convention CIFRE ;
- les frais de déplacements (transport, séjour) du Salarié-Doctorant et des responsables scientifiques visés à l'article 3 effectués dans le cadre des rencontres visées à l'article 3 (sur présentation de justificatifs) ;
- la mise à disposition du Salarié-Doctorant d'un bureau et d'un ordinateur portable performant ;
- les frais occasionnés, au sein de l'Entreprise, par les Travaux de Recherche du Salarié-Doctorant et validés par le responsable scientifique de l'Entreprise ;
- les frais de documentation/ouvrages et les frais liés aux publications et soumission de communications/résumés/abstracts /publications liés aux Travaux de Recherche proposés par le Directeur de thèse et validés par le responsable scientifique de l'Entreprise, sur présentation de justificatifs ;
- les frais de terrain pour effectuer les Travaux de Recherche, notamment dans des bibliothèques, des laboratoires ou établissements académiques, auprès d'opérateurs, pour des enquêtes, en France ou à l'étranger (déplacement et séjour), validés par le Directeur de thèse et le responsable scientifique de l'Entreprise sur présentation de justificatifs ;
- et les frais de formation, colloques et séminaires (inscription, déplacements et séjours) du Salarié-Doctorant effectués dans le cadre de la réalisation des Travaux de Recherche, dispensés hors du Laboratoire ELJ validés par le Directeur de thèse et par le responsable scientifique de l'Entreprise, sur justificatifs. En particulier, l'Entreprise s'engage à financer la participation du Salarié-Doctorant (inscription, transport, séjour) à un colloque par an.

Il est précisé que le Contrat n'implique aucun flux financier entre les Parties.

Article 7 - Confidentialité-Publication

7.1 Définitions

Elles s'appliquent au Contrat et en particulier aux articles 7, 8 et 9.

Le terme « Connaissances » désigne toute connaissance ou information, scientifique, technique ou commerciale et/ou tout type d'informations, notamment le savoir-faire, les secrets de fabrique, les

secrets commerciaux, les prototypes, les données, les bases de données, logiciels, dossiers, plans, schémas, dessins, formules de quelque nature que ce soit, quelle qu'en soit la forme, brevetables ou non et /ou brevetées ou non, et tous les droits de propriété intellectuelle en découlant.

Le terme « Connaissances non issues des Travaux de Recherche » désigne les Connaissances antérieures appartenant à une des Parties ou détenues par elle avant la date d'entrée en vigueur du Contrat et/ou développées ou acquises par elle indépendamment de l'exécution du Contrat et sur lesquelles elle détient des droits d'utilisation.

Le terme « Résultats issus des Travaux de Recherche » désigne toutes les Connaissances, développées dans le cadre de l'exécution du Contrat.

7.2 Il est rappelé que le Salarié-Doctorant s'est engagé à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations concernant les Parties auxquelles il pourra avoir accès, sous quelque forme que ce soit, du fait de ses activités au sein des Parties. Il s'est engagé à ne pas utiliser lesdites informations ou les résultats obtenus dans le cadre de ses recherches à d'autres fins que la réalisation des Travaux de Recherche et à ne pas les divulguer à des tiers sans l'autorisation préalable des Parties. En conséquence, le Salarié-Doctorant s'engage à obtenir l'accord écrit préalablement à toute communication écrite ou orale touchant à la matière de la thèse, pendant la durée du Contrat et pendant une durée de cinq (5) ans après son expiration ou sa résiliation quelle qu'en soit la raison.

7.3 Connaissances non issues des Travaux de Recherche

Chaque Partie s'engage à ne pas publier ni divulguer de quelque façon que ce soit les Connaissances non issues des Travaux de Recherche dont elle pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du Contrat. Cet engagement restera en vigueur pendant cinq (5) ans à compter de la date de signature du Contrat, nonobstant la résiliation ou l'arrivée à échéance de ce dernier.

Chaque Partie ne sera dégagée de ses obligations de confidentialité durant cette période qu'après accord préalable et écrit de la Partie propriétaire ou détentrice desdites Connaissances.

A l'issue des cinq ans, les Parties sont déliées de leur engagement de confidentialité susmentionné dans le présent article.

Au titre de l'engagement de confidentialité concernant les Connaissances non issues des Travaux de Recherche susvisées dans le présent article, chacune des Parties s'engage, tant pour elle-même que pour toute personne intervenant pour son compte, à moins d'une autorisation écrite contraire donnée par l'autre Partie :

- à ne communiquer tout ou partie des Connaissances reçues de l'autre Partie qu'aux seuls membres de son personnel soumis à la confidentialité contractuellement ou statutairement, ayant à en connaître pour la réalisation des Travaux de Recherche ou l'exécution du Contrat ;
- à prendre toutes les dispositions et mesures nécessaires pour éviter la divulgation de tout ou partie des Connaissances reçues de l'autre Partie ou toute contrevenue à l'un des présents engagements ;
- à ne pas utiliser, directement ou par personne interposée, et dans un but autre que la mise en œuvre du Contrat, tout ou partie des Connaissances reçues de l'autre Partie.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent cependant pas aux connaissances :

- que l'une des Parties détenait licitement à la date de signature du Contrat ;
- que l'une des Parties viendrait à recevoir de tiers autorisés à les divulguer ;
- qui sont dans le domaine public, sans que cela provienne d'une rupture du Contrat par l'une des Parties ;

- dont leur utilisation ou communication a été autorisée par écrit par la Partie propriétaire ou détentrice desdites connaissances ;
- qui ont été développées de manière indépendante et de bonne foi par des personnels sans qu'ils aient eu accès à ces Connaissances.

7.4 Résultats issus des Travaux de Recherche

Toute publication ou communication de Résultats issus des Travaux de Recherche, ou de Connaissances qui feraient référence aux Travaux de Recherche par l'une ou l'autre des Parties, devra recevoir, pendant la durée du Contrat et les 12 mois qui suivent son expiration ou sa résiliation quelle qu'en soit la raison, l'accord écrit de l'autre Partie qui fera connaître sa décision dans un délai maximum de 15 jours ouvrés à compter de la demande écrite adressée à l'autre Partie. Passé ce délai et faute de réponse, l'accord sera réputé acquis.

En conséquence, tout projet de publication ou communication de Résultats issus des Travaux de Recherche ou de Connaissances qui feraient référence aux Travaux de Recherche sera soumis à l'avis de l'autre Partie qui pourra demander de supprimer des informations confidentielles lui appartenant ou de supprimer ou modifier certaines précisions, dont la divulgation serait de nature à porter préjudice à l'exploitation industrielle ou commerciale des Résultats issus des Travaux de Recherche. De telles suppressions ou modifications ne devront pas porter atteinte à la valeur scientifique de la publication.

Il est entendu que le projet de publication ou communication devra être adressé par la Partie qui sollicite l'accord au responsable scientifique de l'autre Partie mentionné à l'article 3 du Contrat.

Ces publications et communications devront mentionner le concours apporté par chacune des Parties à la réalisation des Travaux de Recherche, sauf demande expresse faite dans les 15 jours de la réception du projet de publication ou communication, par un des responsables scientifiques de ne pas mentionner son établissement de rattachement.

Toutefois, ces stipulations ne pourront faire obstacle :

- ni à l'obligation qui incombe à chacune des personnes participant aux Travaux de Recherche de produire un rapport d'activité à l'établissement dont elle relève, dans la mesure où cette communication ne constitue pas une divulgation au sens des lois sur la propriété industrielle ;
- ni à la soutenance de thèse de chercheurs dont l'activité scientifique est en relation avec les Travaux de Recherche, cette soutenance devant être organisée si nécessaire de façon à garantir, tout en respectant la réglementation universitaire en vigueur, la confidentialité de certains résultats obtenus dans le cadre des Travaux de Recherche.

Article 8 - Propriété

8.1 Connaissances non issues des Travaux de Recherche

Chacune des Parties conserve la propriété de ses Connaissances non issues des Travaux de Recherche.

Hormis les dispositions prévues dans le Contrat, rien dans ce dernier ne saurait être entendu comme conférant à une Partie un quelconque droit de propriété intellectuelle, titre ou intérêt sur les Connaissances non issues des Travaux de Recherche de l'autre Partie et pour un autre usage que celui de l'exécution du Contrat.

8.2 Résultats issus des Travaux de Recherche

Les Résultats issus des Travaux de Recherche appartiennent conjointement aux Parties au prorata de leurs apports respectifs intellectuels et financiers, sous réserve de la législation en vigueur concernant notamment le droit d'auteur.

Il est entendu que le manuscrit de thèse rédigé par le Doctorant-Salarié constitue une œuvre de l'esprit au sens de l'article L. 112-1 du Code de la propriété intellectuelle.

Cette œuvre est protégée par le droit d'auteur dès sa création (article L.111-1 du Code de la propriété intellectuelle). Elle ne peut être reproduite ni représentée sans son consentement (article L.122-1 du Code de la propriété intellectuelle).

Article 9 - Exploitation des Résultats issus des Travaux de Recherche

9.1 Utilisation aux fins de recherche

Sous réserve des dispositions de l'article 7 du Contrat et de la législation en vigueur concernant notamment le droit d'auteur, chaque Partie pourra utiliser librement et gratuitement les Résultats issus des Travaux de Recherche pour ses besoins propres de recherche et d'enseignement.

9.2 Exploitation

Avant tout acte d'exploitation commerciale directe ou indirecte des Résultats issus des Travaux de Recherche, une convention précisant notamment les modalités financières sera signée entre les Parties.

9.3 Utilisation des connaissances non issues des Travaux de Recherche

Si l'exploitation des Résultats issus des Travaux de Recherche par l'une des Parties nécessite l'utilisation du savoir-faire ou de brevets antérieurs détenus pour partie ou en totalité par l'autre, celle-ci s'efforce, sous réserve des droits consentis à des tiers, de favoriser cette exploitation. Les conditions d'utilisation des droits antérieurs sont alors fixées contractuellement au cas par cas.

Article 10 - Résiliation

Le Contrat pourra être résilié de plein droit par l'une des Parties en cas d'inexécution par l'autre Partie d'une ou plusieurs des obligations du Contrat. Cette résiliation ne deviendra effective que trois mois après l'envoi par la Partie plaignante d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de la volonté de rompre le Contrat, à moins que dans ce délai, la Partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou apporté la preuve d'un cas de force majeure.

L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la Partie défaillante de remplir les obligations contractées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation et ce sans préjudice du paiement des dommages-intérêts dus par la Partie défaillante en réparation du préjudice éventuellement subis par la Partie plaignante du fait de la résiliation anticipée du Contrat.

Dans le cas où l'ANRT ferait connaître à l'Entreprise sa volonté de suspendre la subvention CIFRE en raison par exemple d'une interruption notable des Travaux de Recherche, l'Entreprise s'engage à le faire savoir sans délai aux Établissements. Les Parties devront alors se réunir pour étudier les suites à donner au Contrat.

En cas de résiliation de la convention CIFRE par l'ANRT, l'Entreprise s'engage à le faire savoir sans délai aux Établissements. L'exécution du Contrat sera alors suspendue et les Parties pourront, d'un commun accord, décider de poursuivre par avenant le Contrat, sous réserve que l'Entreprise justifie du statut de salarié du Salarié-Doctorant et assure, à sa seule charge, la rémunération de ce dernier. Faute d'un tel avenant, signé des Parties dans les trois mois qui suivront la résiliation de la convention CIFRE, le Contrat sera considéré comme résilié à la date de décision prise par l'ANRT.

Dans le cas où l'inscription du Salarié-Doctorant en doctorat ne serait pas renouvelée, le Contrat sera automatiquement résilié de plein droit au terme de l'année d'inscription en cours. L'Université Lyon 3 s'engage à le faire savoir sans délai à l'Entreprise.

En cas de rupture anticipée du contrat de travail entre le Salarié-Doctorant et l'Entreprise (notamment aux cas de licenciement ou démission), le Contrat est automatiquement résilié à la date de résiliation du contrat de travail. L'Entreprise s'engage à le faire savoir sans délai à l'Université Lyon 3.

Article 11 - Intégralité du contrat

Le Contrat y compris son Annexe constitue l'intégralité de l'accord entre les Parties.

Article 12 - Litige

Le Contrat est régi par le droit français.

En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution du Contrat, les Parties s'engagent à s'efforcer de résoudre leur différend à l'amiable.

A défaut d'un accord amiable, les tribunaux de Lyon seront seuls compétents pour régler le litige.

Fait à Lyon le 27 mai 2024 en deux exemplaires originaux.

Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3

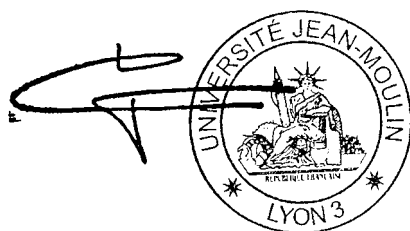
Pour GPSA

Président
Éric CARPANO

Directrice des Ressources Humaines
Gaëlle LE GLOANEC

Signature :

Signature :



GPSA
Gestion Professionnelle des Services de l'Assurance
2^e. boulevard Haussmann
75311 Paris Cedex 09

La Directrice du Laboratoire
Pascale DEUMIER
Visa :

Le Responsable scientifique de l'entreprise
Arnaud CHNEIWEISS
Visa :

Le Directeur de thèse
Luc MAYAUX
Visa :

Le Salarié-Doctorant
Hugo RODRIGUES SOUSA
Visa :

Projet de recherche

1. Laboratoire : Equipe de recherche Louis Josserand (ERLJ) – Faculté de droit de l'Université Jean-Moulin Lyon III.

Dirigée par Madame le Professeur Pascale DEUMIER et Madame le Professeur Christine BIDAUD.

Les travaux seront réalisés au sein du Centre de droit de la responsabilité et des assurances qui est dirigé par Madame le Professeur Stéphanie PORCHY-SIMON.

2. Direction de thèse : Monsieur Luc MAYAUX – Professeur à l'Université Lyon III et Directeur de l'Institut des Assurances de Lyon.

3. Mots-clés : Droit des assurances ; Droit des obligations ; Contrat ; Responsabilité civile ; Prévoyance ; Assurances de dommages ; Assurances de personnes.

4. Sujet de thèse : la notion d'activité en Droit des assurances

5. Objectifs. Les objectifs principaux sont de définir ce qu'est une activité, de qualifier cette notion et d'en déterminer son régime juridique. L'établissement d'une théorie générale de la notion d'activité n'est pas exclu. Attendu par la doctrine, il contribuera à une meilleure sécurité juridique autour de cette notion.

6. Etat de l'art (actualité du sujet dans le contexte scientifique)

Plusieurs récentes productions scientifiques évoquent les problématiques liées à la notion d'activité (liste non exhaustive) :

Monographies :

DO CARMO SILVA Jean-Michel, KRAJESKI Didier, *Les grandes décisions du Droit des assurances*, Paris, LGDJ, 2022, 1206 p

MOULY Jean, DUDOGNON Charles, *Répertoire de droit civil*, Sport - Assurances des activités sportives, 2021 (actualisation juin 2023), 192 p.

Articles de doctrine :

MAYAUX Luc, « Réflexions sur la clarté des clauses en assurance », *RGDA*, juill. 2023, n°7-8, p.6-18.

DESSUET Pascal, « La déclaration des activités garanties en police RC décennale et les sanctions applicables », *RGDA*, juin 2019, n°116, p. 6-18.

Notes de jurisprudence :

- Cass., 3^e civ., 1^{er} mars 2023, n°21-23.375, *RGDA*, mai 2023, p.14, note Pimbert A.

- Cass., 1^{er} civ., 6 juill. 2022, n°21-17.610, *BJDA*, nov. 2022, n°83, note Bigot R. et Cayol. A.

- Cass., 2^e civ., 2 mars 2022, n°21-12.096, *RGDA*, avril 2022, p.32, note Karila L.

- Cass., 3^e civ., 8 juill. 2021, n°19-18.437, *RCA*, oct. 2021, p.34, note Porte R.

- Cass., 2^e civ., 25 juin 2020, n°19-18581, *RGDA*, sept. 2020, p.50, note Landel J.

- Cass., 3^e civ., 16 janv. 2020, n°18-22.108, *RGDA*, mars 2020, p.25, note Karila L.

- Cass., 1^{er} civ., 14 nov. 2018, n°16-23.730, *RGDA*, janv. 2019, p.31, note Mayaux L.

- Cass., 3^e civ., 7 juin 2018, n°17-16.050, *RGDA*, sept. 2018, p. 410, note Karila L.

7. Résumé

La notion d'« activité » est régulièrement présente dans les polices d'assurance. En effet, il est possible d'assurer son activité professionnelle, d'être assuré quand on effectue une activité sportive, de compenser la cessation d'une activité (et les pertes d'exploitation qu'elle engendre). Mais qu'est-ce qu'une activité et qu'est-ce qui relève de cette notion ? Il n'est pas aisé de tant les contrats divergent sur la définition donnée à l'activité. Certains assureurs préfèrent une liste exhaustive des activités garanties, « un inventaire à la Prévert » qui a certes l'avantage de la prévisibilité mais qui reste cependant très restrictif. D'autres, préconisent une définition plus large, peut-être trop, au risque d'être réputée non-écrite car non formelle et limitée quand elle est l'objet d'une exclusion. C'est cette absence de consensus qui justifie ce travail de recherche.

Il s'agira, dans le cadre de cette thèse, de confronter les différentes définitions contractuelles proposées, d'analyser l'ensemble de la jurisprudence portant sur l'interprétation de ces définitions pour proposer après l'analyse méticuleuse de la doctrine, une définition de la notion d'activité en Droit des assurances, ainsi que le régime qui s'attache à cette notion.

8. Projet de recherche

Le « dictionnaire Cornu » définit, de façon générique, l'activité comme étant un accomplissement régulier de certains actes ou comme étant l'ensemble des tâches, loisirs ou autres occupations d'une personne¹. Il convient en assurance de placer cette activité au cœur du contrat c'est-à-dire en tant qu'objet de ce dernier et avec les impératifs juridiques qui sont les siens notamment en termes de clarté.

Dans les assurances de responsabilité civile par exemple, seuls sont couverts les dommages ayant un lien avec les activités assurées. Or, ce critère de « lien » avec l'activité garantie reste flou. La jurisprudence a plusieurs fois mis en exergue que la circonstance que le fait dommageable ait été commis à l'occasion de l'activité garantie ne suffit pas pour que la garantie soit due : le fait dommageable doit relever de l'activité garantie. Cette règle peut paraître adaptée dans certains cas comme lorsque l'assurance couvrant une activité de négoce ne peut couvrir une activité d'aménagement d'un local (Cass., 2^e civ., 14 janv. 2010, n°09-12.290) mais l'est moins quand une entreprise de déménagement n'est pas garantie pour des opérations de manutentions (Cass., 1^{re} civ., 27 juin 1995, n°92-10.355).

Les solutions sont aussi différentes dès lors que l'activité litigieuse est considérée comme accessoire ou comme « le prolongement nécessaire » de l'activité garantie. Tel est le cas lorsque l'assurance de responsabilité civile d'un maçon couvre par exemple des opérations occasionnelles de démolition.

En résumé, l'exercice d'une activité différente de l'activité garantie au contrat devrait constituer un cas de non-assurance.

Par ailleurs, en assurances de personnes, certaines garanties (contrats de prévoyance, garantie des accidents de la vie) ont pour rôle de compenser/indemniser la perte d'une activité professionnelle (pertes de gains professionnels) ou d'une activité de loisirs (préjudice d'agrément). Mais dans ces cas qu'est-ce qui constitue l'activité ?

¹ CORNU Gérard (dir.), *Vocabulaire juridique*, Association Henri Capitant, PUF, Quadriga, 14^e éd., 2022.

Afin de trouver un consensus, il est intéressant d'explorer la pratique professionnelle (étude des conditions générales et particulières des contrats, rapports d'activité, etc). Cette analyse mettra en évidence les similitudes, et les différences non seulement au niveau d'une même garantie, mais aussi plus globalement d'une même branche.

9. Références bibliographiques fondamentales et non exhaustives

Codes et lexiques

BEIGNIER Bernard, DO CARMO SILVA Jean-Michel (dir.), *Code des assurances* commenté, LexisNexis, 17^e éd., 2023.

BIGOT Jean (dir.), *Code des assurances* commenté, L'Argus, 39^e éd., 2022.

BRUSCHI Marc (dir.), *Le grand lexique de l'assurance - Les termes juridiques et technique décryptés*, L'Argus, 8^e éd., 2019.

CORNU Gérard (dir.), *Vocabulaire juridique*, Association Henri Capitant, PUF, Quadrige, 14^e éd., 2022.

PERDRIX Louis, VIVIEN Céline, *Code des assurances* Annoté et commenté, Dalloz, 29^e éd., 2023.

Encyclopédies et traités

BIGOT Jean (dir.),

- Traité de droit des assurances, t. 1 : Entreprises et organismes d'assurance, LGDJ, 3^e éd., 2011.
- Traité de droit des assurances, t. 2 : La distribution d'assurance, LGDJ, 3^e éd., 2020.
- Traité de droit des assurances, t. 3 : Le contrat d'assurance, LGDJ, 2^e éd., 2014.
- Traité de droit des assurances, t. 4 : Les assurances de personnes, LGDJ, 2007.
- Traité de droit des assurances, t. 5 : Les assurances de dommages, LGDJ, 2017.

KULLMAN Jérôme, « Le contrat d'assurance », in *Le Lamy Assurances*, Lamy expert, 2023.

MAYAUX Luc, *Répertoire de droit civil – Assurances * généralités*, 2015 (actualisation septembre 2022)

MAYAUX Luc, PIMBERT Agnès, *Répertoire de droit civil – Contrat d'assurance*, 2014 (actualisation juin 2023).

Ouvrages généraux

ABRAVANEL-JOLLY Sabine, *Droit des assurances*, Ellipses, 4^e éd., 2023.

CHAGNY Muriel, PERDRIX Louis, *Droit des assurances*, LGDJ, Manuel, 4^e éd., 2018.

LAMBERT-LAIVRE Yvonne, LEVENEUR Laurent, *Droit des assurances*, Dalloz, Précis, 14^e éd., 2017.

Ouvrages spéciaux

DO CARMO SILVA Jean-Michel, KRAJESKI Didier, *Les grandes décisions du Droit des assurances*, Paris, LGDJ, 2022.

MAYAUX Luc, *Les grandes questions du droit des assurances*, LGDJ, 1^{re} éd., 2011.

MOULY Jean, DUDOGNON Charles, *Répertoire de droit civil*, Sport - Assurances des activités sportives, 2021 (actualisation juin 2023).

Revues

Recueil Dalloz

Responsabilité civile et assurances

Revue générale du droit des assurances

Revue trimestrielle de droit civil

9. Méthodologie de recherche

Première étape : travail sur l'objet de la recherche : l'activité en droit des assurances (Mois 1 au Mois 11)

Le travail commencera par un travail d'approfondissement de l'objet de recherche. Il comprendra l'établissement de l'état de l'art et plus généralement de la bibliographie. Cette étape sera l'occasion d'esquisser les contours théoriques de la notion d'activité.

L'étude des différents documents contractuels ainsi que des litiges nés de leur exécution sera effectuée. En outre, des entretiens pourront être menés avec des professionnels du secteur et représentant d'assurés afin d'identifier les enjeux liés à la définition de cette notion.

Deuxième étape : la problématisation du sujet et proposition de plan (Mois 12 au Mois 14)

Des problématiques juridiques devront être établies consécutivement au travail de recherche initial et des premières solutions devront être proposées.

A l'issue de cette période, un plan détaillé devra être élaboré.

Troisième étape : l'esquisse d'une théorie et propositions de solutions pratiques (du Mois 15 au Mois 16)

La thèse devra répondre aux problématiques soulevées lors de la deuxième étape et devra proposer des pistes concrètes d'amélioration.

Quatrième étape : la rédaction de la thèse (du Mois 17 au Mois 34)

Cinquième étape : la préparation de la soutenance (du Mois 35 au Mois 36)

Sixième étape : la soutenance de thèse (à compter du Mois 36)

Septième étape : les publications éventuelles et valorisation (après Mois 36)

10. Calendrier prévisionnel récapitulatif du Mois 1 au Mois 36.

1	Travail sur l'objet de la recherche : établissement de l'état de l'art et bibliographie
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	Problématisation
13	
14	
15	Proposition de solutions – esquisse d'une théorie
16	
17	Rédaction de la thèse
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	Préparation de la soutenance
36	Soutenance
36	Publications éventuelles et valorisation
+	

11. Les modalités de suivi et d'échanges entre les partenaires

En plus des comités de suivi annuels organisés par l'école doctorale, un suivi personnalisé sera effectué par la structure d'accueil. Le suivi prendra la forme d'un suivi informel hebdomadaire avec la Responsable du pôle d'études juridiques de l'entreprise ainsi que la réunion d'un comité d'accompagnement composé du tuteur scientifique et de la responsable du pôle d'études juridiques qui se réunira annuellement et qui formalisera (avant la rédaction du rapport d'activité annuel) les avancées constatées et les points d'amélioration du doctorant.

Par ailleurs, le Contrat de collaboration entre l'Université et la structure prévoira une rencontre annuelle entre le directeur de thèse, le doctorant et le tuteur scientifique afin d'échanger sur les avancées de la thèse et ses éventuelles orientations.

12. Les moyens et matériels mis à disposition par chaque partenaire

L'université Jean-Moulin Lyon III et le laboratoire de recherche mettent à la disposition du doctorant l'ensemble de son fonds documentaire ainsi que ses bases de données juridiques (Dalloz.fr, Lextenso, Lexis360, Lamyline, Cairn, etc). Le doctorant aura aussi accès à l'ensemble des bibliothèques de l'Université ainsi qu'aux différentes salles de travail (le salon des chercheurs par exemple)

La structure d'accueil met à la disposition du doctorant son fonds documentaire et ses locaux (bureau et salle de travail). Le contrat de collaboration prévoira la prise en charge, par la structure d'accueil, des documents qui ne seront pas disponibles ni dans le fonds documentaire de l'Université ni dans celui de la Médiation.

13. Les retombées attendues pour chaque partenaire

Pour le doctorant

Souhaitant embrasser une carrière universitaire, il est attendu que la thèse telle que soutenue permette facilite l'accès à la maîtrise de conférence et au concours national d'agrégation. Si, à l'issue de sa thèse, le doctorant, ne pouvait être recruté comme enseignant-chercheur, cette thèse facilitera son intégration dans un service juridique d'un organisme d'assurance.

Pour la structure d'accueil

Solutionner les problématiques liées à la notion d'activité et élaborer des solutions conformes au droit qui pourraient influencer les pratiques professionnelles et – pourquoi pas ? – le législateur à certains égards.

Pour le laboratoire de recherche

Garantir une voie de professionnalisation pour le doctorant ainsi que confronter les axes de recherches avec les impératifs et besoins de la structure d'accueil : une sorte de « pont » entre la pratique professionnelle et le milieu universitaire.

14. Les modalités et motivations du choix du candidat

Savoir. Le candidat est titulaire d'un Master 2 en Droit des assurances. Le candidat doit avoir une connaissance du milieu assurantiel ainsi qu'une bonne culture générale (« classique » et juridique).

Savoir-faire. L'aisance rédactionnelle est primordiale dans la rédaction d'une thèse. La pleine maîtrise des principales bases de données juridiques est recherchée (Dalloz.fr, Lexis360, Lextenso). L'analyse d'une décision de la justice et d'un contrat est un savoir-faire dont il ne peut être fait l'économie.

Savoir-être. Le futur doctorant en droit se devra d'être autonome, rigoureux et persévérant. L'efficacité et la curiosité sont des qualités tout aussi essentielles.

Vu
Le directeur de thèse
Luc GAUHAN


CONVENTION de REVERSEMENT

ENTRE

L'UNIVERSITÉ JEAN-MOULIN LYON 3

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP),
dont le siège social est situé au 1C avenue des Frères Lumière, CS 78242 - 69372 LYON CEDEX 08
numéro SIRET 19 69 243 77 00282
Représentée par son Président, Monsieur Eric CARPANO

Ci-après dénommée « l'Université Lyon 3 »

D'une part

ET

L'INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUÉES DE LYON, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège est situé 20 avenue Albert Einstein, 69621 Villeurbanne, représenté par son Directeur, Monsieur **Frédéric FOTIADU**,

ci-après désigné par « **INSA Lyon** »

D'autre part

L'Université Lyon 3 et l'INSA Lyon étant ci-après dénommés collectivement les **PARTIES**.

PREALABLEMENT, IL A ETE EXPOSE QUE :

Dans le cadre de la convention de stage signé entre l'Université de Montpellier et l'INSA Lyon le 11 décembre 2023 ci-après désignée « Convention de Stage », l'INSA Lyon, organisme d'accueil, accueille M. Yahnis SAINT-VAL, ci-après désigné « Stagiaire », étudiant en Master 2 IMAGINE à l'Université de Montpellier, pour effectuer un stage du 29 janvier 2024 au 29 juin 2024 dans les locaux du Laboratoire d'InfoRmatique en Image et Systèmes d'information, dirigé par Monsieur Jean Marc Petit, ci-après désigné par le « **LABORATOIRE** ».

Madame Elise Lavoué, professeur des universités, personnel Lyon 3, qui fait sa recherche au sein du **LABORATOIRE** en application de « la convention d'accueil et d'hébergement de personnels au sein de laboratoire de recherche » signée le 10 octobre 2022 entre l'Université Lyon 3 et l'INSA Lyon agissant au nom et pour le compte des tutelles du **LABORATOIRE**, ci-après « Convention d'accueil », a été désignée comme tutrice de stage et encadre M. Yahnis SAINT-VAL.

Selon l'arrêté relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur et la Convention de Stage, une gratification doit être versée au Stagiaire par l'établissement d'accueil.

Il a été convenu que l'Université Lyon 3 finance la gratification de stage de M. Yahnis SAINT-VAL encadrée par Mme Elise Lavoué.

Il convient alors d'établir une convention de reversement entre l'Université Lyon 3 et l'INSA Lyon afin de permettre à l'INSA Lyon de verser au Stagiaire la gratification de stage prévue dans la Convention de Stage.



EN CONSEQUENCE DE QUOI, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les conditions et les modalités de versement par l'université Lyon 3 à l'INSA Lyon de la gratification, complétée le cas échéant du montant des avantages, due au Stagiaire, en application de la Convention de Stage.

ARTICLE 2 – MODALITES DU VERSEMENT

2.1 Dans le cadre de la mise en œuvre du stage, Lyon 3 s'engage à verser à l'INSA Lyon, établissement d'accueil du Stagiaire, la somme correspondant à la gratification, complétée éventuellement des avantages, due selon la réglementation en vigueur concernant les stages, ci-après désigné « Financement de stage » d'un montant estimé à trois mille trois cent euros (3300 €), non soumis à TVA.

2.2 Ladite somme correspondant au Financement de stage sera remboursée par Lyon 3 à l'INSA Lyon sur présentation dans les 10 semaines qui suivent la fin du stage, soit au plus tard le 30 septembre 2024, d'un bilan financier signé et certifié par l'agent comptable de l'INSA Lyon des dépenses de Financement de stage liquidées et versées au Stagiaire et d'une facture du montant correspondant aux dépenses justifiées, adressés à :

Université Jean Moulin-Lyon 3
Service Facturier
1C, avenue des Frères Lumière, CS 78242,
69372 LYON CEDEX 08

2.3 Le versement sera effectué à l'ordre de l'Agent Comptable de l'INSA Lyon et versés au compte n° 00001004336, Code banque 10071, Code guichet 69000, Clé RIB 54 :

2.4 Pour plus de clarté, le versement de la somme correspondant au Financement de stage à l'INSA Lyon est conditionné par la justification par l'INSA Lyon des sommes effectivement versées au Stagiaire au titre du Financement de stage.

En conséquence, en cas d'incapacité par l'INSA Lyon de justifier le paiement du Financement de stage à hauteur de la totalité de la somme mentionnée à l'article 2.1, dans les délais sus mentionnés, le montant versé par Lyon 3 sera réduit afin que la totalité de la somme perçue par l'INSA Lyon corresponde au montant du Financement de stage justifié par l'INSA Lyon.

Dans l'éventualité où le montant du Financement de stage justifié par l'INSA Lyon s'avèrerait être supérieure à la somme mentionnée à l'article 2.1, Lyon 3 s'engage à rembourser le complément à l'INSA Lyon dans la limite de 3800 euros

ARTICLE 3 - PROPRIETE

Concernant la propriété des résultats issus du stage du Stagiaire encadré par Elise Lavoué, il sera fait application de la Convention de Stage et de la Convention d'accueil.

ARTICLE 4 - DUREE

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les Parties et restera en vigueur jusqu'à 31 octobre 2024.

ARTICLE 5 - RESILIATION

La présente convention peut être résiliée par l'une des Parties en cas de manquement par l'autre Partie à l'une ou l'autre de ses obligations au titre de la présente convention, dans la mesure où la Partie défaillante n'a pas remédié à son manquement dans un délai d'un mois à compter de la réception d'une notification adressée par la Partie plaignante par courrier recommandé avec avis de réception.

En cas de non-respect des dispositions de la présente convention et des règles d'utilisation de la somme correspondant au Financement de stage, visées à l'article 2 de la présente convention par l'INSA Lyon, Lyon 3 se réserve le droit de résilier la présente convention et d'exiger le remboursement de tout ou partie des crédits versés.

ARTICLE 6 - LITIGES

Le présent contrat est soumis aux lois et règlements français.

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

En cas de désaccord persistant, les tribunaux compétents seront saisis.

Fait à Lyon, en deux (2) exemplaires originaux,

Pour l'Université Lyon 3

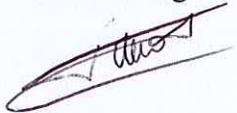
Le 25.03.2024

Eric CARPANO
Président

Pour le président de l'Université
Jean Moulin Lyon 3 et par délégation,
Le directeur de cabinet


Marc BONINCHI

Elise Lavoué
Tutrice du stagiaire



Pour l'INSA Lyon

Le

Pour le Directeur
et par délégation

Le Directeur Général des Services
par intérim

Frédéric FOTIADU
Président

Nicolas GILLARD

LETTRE D'ENGAGEMENT

PEPR : Recyclabilité, recyclage et réincorporation des matériaux recyclés / RECYCLAGE

Etablissement(s) pilote(s) du PEPR : CNRS

Projet : Pour une chaîne des valeurs Française viable sur le re-cyclage des DEEEs/REVIWEE

Date de début : 01/01/2023

Date de fin : 31/12/2026

Montant total de l'Aide allouée au Projet : 1 269 141, 79 €

Entre

Le Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives,

Etablissement public à caractère scientifique, technique et industriel, dont le siège est situé Bâtiment Le Ponant D – 25, rue Leblanc – 75015 Paris, immatriculé au Registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro B 775 685 019, représenté par Madame Anne-Isabelle ETIENVRE agissant en qualité de Directrice de la recherche fondamentale,

Ci-après dénommé « **l'Etablissement coordinateur** » ou « **CEA** »,

Et

Le BRGM (Bureau de Recherche Géologiques et Minières),

Établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés d'Orléans sous le numéro 582 056 149 (SIRET 582 056 149 00120), dont le siège est situé 3 avenue Claude Guillemin, BP 36009, 45060 Orléans Cedex 02, représenté par Madame Catherine Lagneau, Présidente - Directrice générale, ou par délégation, Monsieur Philippe Freyssinet, agissant en sa qualité de Directeur de la recherche, de la programmation scientifique et de la communication, et ayant tous pouvoirs à cet effet,

Ci-après dénommé « **l'Etablissement partenaire** » ou « **BRGM** »,

Et

L'Université Jean Moulin Lyon 3,

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), dont le siège est situé 1C, avenue des frères Lumière, CS 78242, 69372 Lyon Cedex 08, SIRET N°196 924 377 00282, représentée par son Président, Monsieur Gilles BONNET.

Ci-après dénommée « **l'Etablissement partenaire** » ou « **Université Lyon 3** »,

Et

L'Université Lumière Lyon 2 (Université Lyon 2),

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège est situé 18 quai Claude Bernard, 69007 LYON, France, SIRET n°19691775100014, représentée par sa Présidente, Madame Nathalie DOMPNIER,

Ci-après dénommée « **Université Lyon 2** »,

Et

L'École Normale Supérieure de Lyon (ENS Lyon), Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, dont le siège social est situé 15 parvis René Descartes, BP7000, 69342 LYON cedex 07, SIRET n 13000812100019, représentée par son Président, Monsieur Emmanuel TRIZAC,

Ci-après dénommée « **ENS Lyon** »,

Et

L'École Nationale des Travaux Publics de l'État (ENTPE), Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, dont le siège social est situé 3 rue Maurice Audin, 69518 VAULX-EN-VELIN cedex, SIRET n°13000288400018, représentée par sa Directrice Madame Cécile DELOLME,

Ci-après dénommée « **ENTPE** »,

Et

L'Université Jean Monnet Saint-Etienne (UJMSE), Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, dont le siège social est situé 10 rue Tréfilerie – CS 82301, 42023 SAINT-ETIENNE, cedex 2, SIRET n 19421095100423, représentée par son Président, Monsieur Florent PIGEON,

Ci-après dénommée « **UJMSE** »,

Et

L'École Nationale Supérieure d'Architecture de Lyon,

Établissement Public National d'Enseignement, dont le siège social est situé au 3 rue Maurice Audin - BP 170, 69512 VAULX-EN-VELIN cedex, SIRET n°196901847 00018, représentée par sa Directrice, Madame Sophie CHABOT,

Ci-après dénommée « **l'Etablissement partenaire** » ou « **ENSAL** »,

Et

Université de Technologie de Troyes

Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, dont le siège est 12 rue Marie Curie - CS 42060 -10004 Troyes Cedex, numéro SIRET : 191 010 602 000 32, code APE : 8542Z,

Représentée par son Directeur, Professeur Christophe COLLET,

Ci-après dénommée « **l'Etablissement partenaire** » ou « **UTT** »,

Et

Ecole Normale Supérieure Paris-Saclay

Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, un établissement-composante de l'Université Paris-Saclay au sens de l'ordonnance n° 2018-1131 du 12 décembre 2018, n° SIREN 199 406 075, code APE 8542Z, sise au 4 avenue des Sciences, 91 190 Gif-sur-Yvette, représentée par sa présidente Madame Nathalie CARRASCO

Ci-après dénommée « **l'Etablissement partenaire** » ou « **ENS Paris-Saclay** »,

Et

Centre National de la Recherche Scientifique,

Établissement Public à Caractère Scientifique et Technologique, dont le siège est 3 rue Michel Ange - 75794 PARIS Cedex 16, numéro SIRET : 180 089 013 03720, code APE : 7219Z,

Représenté par son Président-directeur général, Monsieur Antoine PETIT, qui a consenti pour les besoins du présent contrat une délégation de signature à Monsieur Jérôme VITRE, Délégué Régional pour la délégation Occitanie Est,

Ci-après dénommé « **l'Etablissement partenaire** » ou « **CNRS** »,

Et

L'Université de Montpellier,

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège est situé 163 Rue Auguste Broussonnet, 34090 MONTPELLIER, N° SIRET 13002979600013, code NAF 8542 Z, représentée par son Président, Monsieur Philippe AUGÉ,

Ci-après dénommée « **UM** »,

ET

L'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Montpellier,

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège est situé 240 Avenue du Pr Emile Jeanbrau, 34296 MONTPELLIER Cedex 5, numéro SIREN 193 401 122, code NAF 8542 Z, représentée par son Directeur, Monsieur Pascal DUMY,

Ci-après dénommée « **ENSCM** »,

Et

L’Institut National Polytechnique de Toulouse

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social est situé 6 allée Emile Monso - BP 34038 - 31029 Toulouse Cedex 4, n° SIRET : 193 113 818 00127, n° TVA Intracommunautaire : FR 42193113818, code APE : 8542Z,

Représenté par Madame Catherine XUEREB en sa qualité de Présidente,

Ci-après dénommé « **l’Etablissement partenaire** » ou « **Toulouse INP** »,

Le CEA intervenant dans le cadre des activités de la **DRT/LITEN**.

Le CEA et le CNRS agissant en leur nom ainsi qu'en tant que tutelles du laboratoire Nanosciences et Innovation pour les Matériaux la Biomédecine et l'Énergie (« **NIMBE** », UMR3685 CEA-CNRS).

Le CEA, CNRS, l'UM et l'ENSCM agissant en leur nom ainsi qu'en tant que tutelles de l'Institut de chimie séparative de Marcoule (« **ICSM** » UMR5257 CEA-CNRS-UM-ENSCM) sachant que le CNRS a reçu mandant de l'Université de Montpellier (UM) et l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Montpellier (ENSCM) aux fins de signature de la présente lettre d'engagement.

L'ENS Paris-Saclay et le CNRS agissant en leur nom ainsi qu'en tant que tutelles du Centre Borelli (« **Centre Borelli** » UMR9010) sachant que l'ENS Paris-Saclay, établissement gestionnaire, a reçu mandat du CNRS, de l'Université Paris-Cité (UPCité), l'Institut national de la santé et de la recherche médicale (INSERM) et le Service de Santé des Armées (SSA) aux fins de signature de la présente lettre d'engagement,

Université Lyon 3, Université Lyon 2, ENS Lyon, ENTPE, UJMSE, et CNRS agissant en leur nom ainsi qu'en tant que tutelles du laboratoire Environnement Ville et Société (**EVS**), UMR5600, dirigé par Monsieur Etienne COSSART, sachant que l'Université Lyon 3 a reçu mandat de l'Université Lyon 2, l'ENS de Lyon, l'ENTPE et l'Université Jean Monnet de Saint Etienne pour la présente lettre d'engagement en application de la convention de site conclue le 06 janvier 2023, pour la signer en leur nom et pour leur compte.

ENSAL agissant en son nom et en tant que tutelle du laboratoire Environnement Ville et Société (**EVS**), UMR5600, dirigé par Monsieur Etienne COSSART.

Toulouse INP et le CNRS agissant en leur nom et en qualité de cotutelle du Laboratoire de Génie Chimique de Toulouse (ci-après dénommé « **LGC** »), Unité Mixte de Recherche Toulouse INP/CNRS/UT3 n°5503 ; sachant que Toulouse INP a reçu pour cela mandat de l'Université Toulouse III - Paul Sabatier, Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, N° SIRET 19311384200010, dont le siège est situé 118 Route de Narbonne, 31062 Toulouse Cedex, (ci-après dénommée : « **UT3** ») . L'Unité n°5503 fait partie de l'Institut Carnot 3BCAR qui a obtenu le label Carnot le 25 mai 2011 et qui a été renouvelé en juillet 2016 et en février 2020.

Ci-après désigné individuellement « **Partie** » et collectivement « **Parties** ».

L'Etablissement coordinateur a signé avec l'ANR un contrat attributif d'aide « ANR-22-PERE-0009 » en date du 28 février 2023 (ci-après le « Contrat attributif d'aide »), dans le cadre de l'action Programmes et Equipements prioritaires de recherche (PEPR) intitulé « RECYCLAGE » dont le CNRS est pilote (ci-après « l'Etablissement pilote »).

A la présente lettre d'engagement sont annexés le Contrat attributif d'aide et ses annexes ainsi que les autres annexes listées ci-dessous (ci-après ensemble la « Lettre d'engagement »). En signant la Lettre d'engagement, toute Partie accepte ses termes, reconnaît y adhérer pour les dispositions la concernant et s'engage à réaliser le Projet tel que décrit dans le Contrat attributif d'aide, ci-joint en annexe I, dans le respect des Dispositions générales de consortium, ci-jointes en annexe II.

1/ Eléments financiers et comptables

Les éléments financiers et comptables relatifs aux modalités de Reversement de l'aide sont joints en annexe III (cf. désignation des Etablissements partenaires concernés, montants, échéancier de paiement, coordonnées bancaires).

2/ Dispositions générales

2.1 La Lettre d'engagement constitue l'accord de consortium prévu par le Règlement financier de l'ANR et le Contrat attributif d'aide. Elle est communiquée en tant que telle à l'ANR et à l'Etablissement pilote du PEPR. Elle vaut également convention de Reversement pour les Parties concernées.

Les Parties reconnaissent que le Projet s'inscrit dans le cadre d'un PEPR et s'engagent à respecter la gouvernance et les modalités de pilotage mises en place par l'Etablissement pilote, telles que précisées dans le contrat attributif d'aide «ANR-22-PERE-0001» entre l'ANR et l'Etablissement pilote. Pour sa part, l'Etablissement pilote s'engage à respecter la confidentialité des Informations Confidentielles dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion du Projet (cf. Annexe V).

2.2 La Lettre d'engagement annule et remplace toute convention antérieure, écrite ou orale, entre les Parties sur le même objet et constitue l'accord entier entre les Parties sur cet objet

2.3 Annexes

Sont annexées à la Lettre d'engagement :

- Annexe I : Contrat attributif d'aide conclu entre l'ANR et l'Etablissement coordinateur pour le Projet, en ce compris ses annexes.
- Annexe II : Dispositions générales de consortium PEPR et son annexe : Annexe A (Stipulations spécifiques complémentaires concernant le Logiciel).
- Annexe III : Eléments financiers et comptables relatifs aux modalités de Reversement de l'aide.
- Annexe IV : Liste des Connaissances propres au démarrage du Projet.
- Annexe V : Engagement de confidentialité de l'Etablissement pilote.

Réf CEA : CJ2023-0371 / X46163 | Réf CNRS : 279147

Etablissement coordinateur

Nom : Anne-Isabelle ETIENVRE

Titre : Directrice de la recherche fondamentale

Date : 27 JUN 2024

Signature :



Etablissement partenaire BRGM

Nom : Philippe Freyssinet

Titre : Directeur de la recherche, de la programmation scientifique et de la communication

Date : **25 JUIN 2024**

Signature :




BRGM
B.P. 36009
45060 ORLÉANS CEDEX 2
FRANCE
Tél. : 02 38 64 34 34

Etablissement partenaire Université Lyon 3

Nom : Gilles BONNET

Titre : Président

Date : 5 juillet 2024

Signature :



Etablissement partenaire UTT

Nom : Christophe COLLET

Titre : Professeur, directeur de l'UTT

Date :

Signature :

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C. Collet', is written over a faint, circular blue stamp. The stamp contains the text 'UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE TROYES' around the perimeter and a star in the center. A long, thin diagonal line is drawn across the signature and the stamp.

Etablissement partenaire ENS Paris-Saclay

Nom : CARRASCO Nathalie

Titre : Présidente

Date : 25 juin 2024

Signature :



ENS Paris-Saclay

4, avenue des sciences

91190 Gif-sur-Yvette

Etablissement partenaire CNRS

Nom : Jérôme VITRE

Titre : Délégué Régional

Date : 22/07/24

Signature :



Pour le Président-directeur général
Le Délégué Régional,
Pour le Délégué Régional,
et par délégation,
l'Adjoint au Délégué Régional

Jérôme VITRE
Guillaume ROCHET

Etablissement partenaire Toulouse INP

Nom : Catherine XUEREB

Titre : Président

Date : 26/06/2024

Signature :



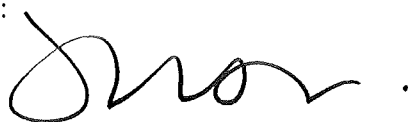
Etablissement ENSAL

Nom : Sophie CHABOT

Titre : Directrice

Date : 23.07.2024

Signature :

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. Chabot', followed by a period.

**ANNEXE I - CONTRAT ATTRIBUTIF D'AIDE CONCLU ENTRE L'ANR ET
L'ETABLISSEMENT COORDINATEUR POUR LE PROJET, EN CE COMPRIS SES
ANNEXES**

Action : Programmes et équipements prioritaire de recherche / PEPR « Recyclabilité, recyclage et réincorporation des matériaux recyclés »

Acronyme du Projet : REVIWEE

Durée du Projet : 48 mois (du 01/01/2023 au 31/12/2026)

Montant total de l'aide : 1 269 142 €

CONTRAT ATTRIBUTIF D'AIDE

n°ANR-22-PERE-0009

ENTRE

L'Agence Nationale de la Recherche (ci-après dénommée l'« ANR »), sise au 86-88 rue Regnault à Paris (75013), représentée par son Président-Directeur général, dûment habilité à l'effet des présentes ;

d'une part,

ET

Le Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives (ci-après dénommé « l'Établissement coordinateur » ou « le CEA »), établissement public de recherche à caractère scientifique, technique et industriel, dont le siège social est situé Bâtiment « Le Ponant D », 25 rue Leblanc à Paris 15^{ème}, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro R.C.S. PARIS B 775 685 019, représenté par Mme Elsa Cortijo, agissant en qualité de Directrice de la recherche fondamentale, dûment habilitée à l'effet des présentes ;

d'autre part,

Ci-après dénommés ensemble les « Parties ».

VISA :

Vu le décret n° 2006-963 du 1^{er} août 2006 modifié portant organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale de la Recherche ;

Vu la loi n°2010-237 du 9 mars 2010 de finances rectificatives pour 2010 notamment son article 8 ;

Vu la convention du 8 avril 2021 modifiée entre l'Etat, l'ADEME, l'ANR, la CDC, l'EPIC Bpifrance et la société anonyme Bpifrance encadrant les dispositions communes aux conventions relatives à la mise en œuvre du quatrième programme d'investissements d'avenir e du plan France 2030 ;

Vu la convention du 2 juin 2021, entre l'État et l'ANR relative au programme d'investissements d'avenir, action « Programmes et équipements prioritaires de recherche » ;

Vu le règlement financier relatif aux modalités d'attribution des aides des projets financés « Programmes et équipements prioritaire de recherche / PEPR » ;

Vu la décision n° 2022-PEPR-PIA4-04 du Premier ministre, en date du 22 février 2023, autorisant l'ANR à contractualiser sur le Projet « **REVIWEE** » dans le cadre de l'action « Programmes et équipements prioritaires de recherche : Recyclabilité, recyclage et réincorporation des matériaux recyclés ».

Il est convenu ce qui suit :

Dans le cadre de l'action « Programmes et équipements prioritaires de recherche : Recyclabilité, recyclage et réincorporation des matériaux recyclés », le Centre national de la recherche scientifique (CNRS) est le pilote scientifique.

Article 1 : DÉFINITIONS

Responsable du projet : personne physique qui assure la coordination du projet pour le compte de l'Établissement coordinateur.

Établissement coordinateur : c'est un établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche ou groupement de ces établissements ; il est l'interlocuteur privilégié de l'ANR pour les aspects administratifs. Il est responsable de la mise en place et de la formalisation de la collaboration entre les Établissements partenaires, de la production des livrables du projet, de la tenue des réunions d'avancement et de la communication des résultats. Il s'appuie pour cela sur le Responsable du projet. Seul un établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche, un groupement d'établissements ou un consortium comprenant un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur et/ou de recherche peut être établissement coordinateur.

Établissement partenaire : c'est un établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche ou groupement de ces établissements, ou une entreprise, partie prenante au projet. Chacun des Établissements partenaires désigne en son sein un correspondant du Responsable du projet.

Établissement gestionnaire : établissement partenaire du projet différent de l'Établissement coordinateur choisi, le cas échéant, conformément aux délégations de gestion en vigueur existant entre les Établissements publics partenaires impliqués dans le projet. L'Établissement gestionnaire de l'aide est doté de la personnalité morale.

Reversement : un Établissement partenaire peut bénéficier, en vertu d'un Contrat de Reversement, d'une quote-part de l'aide pour la réalisation d'une tâche ou d'une mission dans le cadre du projet, dans le respect de l'encadrement communautaire des aides. Lorsque le terme est employé avec une minuscule, il a le sens habituel de restitution partielle ou intégrale de l'aide à l'ANR par l'Établissement coordinateur en raison d'un manquement à une obligation essentielle.

Encadrement européen : encadrement des Aides d'Etat à la recherche, au développement et à l'innovation n°2022/C 414/01 ou toute communication ultérieure venant s'y substituer.

Il s'agit du dispositif d'aide allouée sur la base régime cadre exempté n° SA.58995 d'aides à la recherche, au développement et à l'innovation, notamment son article 5.2.5 relatif aux aides en faveur de l'innovation de procédé et d'organisation, pris sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n° 651/2014 adopté par la Commission européenne le 17 juin 2014 et publié au JOUE le 26 juin 2014, tel que modifié par les Règlements (UE) 2017/1084 de la Commission du 14 juin 2017, publié au Journal Officiel de l'Union Européenne du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020.

Entreprise : le terme « Entreprise » comprend les grandes entreprises, les petites et moyennes entreprises (PME). La définition des petites et moyennes entreprises (PME) est celle de l'Annexe 1 du Règlement (CE) n° 651/2014 de la Commission Européenne du 17 juin 2014 et figure dans la recommandation 2003/ 361/CE de la Commission Européenne du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises et tout texte communautaire venant s'y substituer. Au sens de la Réglementation européenne, *« est considérée comme entreprise toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. »*

Article 2 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat (ci-après « Contrat ») a pour objet de définir les modalités de financement et d'exécution du Projet « **REVIWEE** » sélectionné dans le cadre de l'action « Programmes et équipements prioritaires de recherche : Recyclabilité, recyclage et réincorporation des matériaux recyclés ».

Le Contrat comprend les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Descriptif du projet
- Annexe 2 : Document administratif et financier
- Annexe 3 : Liste des Établissements partenaires et nom du Responsable du projet
- Annexe 4 : Indicateurs
- Annexe 5 : Actes habilitant Mme Elsa Cortijo à signer en qualité de Directrice de la recherche fondamentale

L'Établissement coordinateur s'engage à affecter l'aide obtenue à la réalisation exclusive du Projet, conformément à l'Annexe 2 du présent Contrat, sous réserve des stipulations de l'article 6.1 du Règlement Financier.

L'Établissement coordinateur s'engage à réaliser avec la participation des autres Établissements partenaires et dans les délais définis à l'article 4, le Projet dont la description constitue l'Annexe 1 du Contrat, dans le respect des principes de gouvernance définis par les pilotes du PEPR.

Les Annexes 1 à 5 susmentionnées font partie intégrante du Contrat. En cas de contradiction entre les Annexes et le Contrat, les stipulations du Contrat priment.

Article 3 : MONTANT ET GESTION DE L'AIDE

L'ANR accorde à l'Établissement coordinateur, au nom et pour le compte de l'État, compte tenu du montant prévisionnel du coût total du Projet indiqué en Annexe 2, une aide de **1 269 142 €** sous forme de subvention.

L'Établissement coordinateur peut transférer une partie de l'aide aux Établissements partenaires au moyen de Contrats de Reversement établies entre lui-même et chaque Établissement partenaire concerné bénéficiaire, conformément à l'Annexe 2 du Contrat et selon des modalités qu'il définit, dans le respect des droits et obligations prévus par le Contrat. A défaut, le Reversement peut s'effectuer au moyen de toute stipulation contenue dans un contrat n'ayant pas pour objet exclusif ledit Reversement de l'aide. Une copie des conventions de Reversement et de leurs éventuels avenants seront transmises à l'ANR dans un délai maximal de 60 jours calendaires à compter de leur date de signature par l'ensemble des parties.

En cas de délégation de gestion de l'aide à un Établissement gestionnaire, partenaire du projet, une copie de la convention de délégation de gestion est transmise à l'ANR dans les meilleurs délais. Il en va de même de ses éventuels avenants.

Article 4 : DURÉE DU PROJET

La date de commencement du Projet et de prise en compte des dépenses est fixée au 01/01/2023.

La durée de réalisation du Projet est fixée à **48 mois**, soit un achèvement prévu au 31/12/2026, qui correspond à la date de fin de prise en compte des dépenses.

L'ANR doit être informée de l'achèvement du Projet si celui-ci intervient avant la date prévue ci-dessus.

Article 5 : MODALITÉS DE VERSEMENT

Sous réserve du respect par l'Établissement coordinateur de ses obligations au titre du Contrat et du Règlement Financier, les versements s'effectueront selon les modalités décrites ci-après.

5.1 Avances

Jusqu'à atteindre 90 % du montant de l'aide accordée, les versements sont effectués sous forme d'avances annuelles réparties sur la durée du Projet.

Les versements sont effectués dans la limite des fonds disponibles à l'ANR suivant l'échéancier prévisionnel ci-dessous.

5.2 Solde de l'aide

Le solde de l'aide (10% du montant de l'aide accordée) est versé après présentation par l'Établissement coordinateur des relevés de dépenses finaux, tels que définis à l'article 7.1.2.2, ainsi qu'après réception et validation du compte rendu de fin de Projet prévu à l'article 7.1.2.1 au plus tard dans les deux mois suivant la date d'achèvement des travaux.

Le versement du solde est ajusté pour tenir compte de la dépense réelle dans la limite du montant de l'aide.

En cas de non fourniture du relevé de dépenses final six mois après la date de fin de projet, l'analyse des dépenses sera effectuée au regard des derniers relevés de dépenses transmis à l'ANR. Si cette fourniture du relevé des dépenses est partielle, en raison de la non-transmission du relevé des dépenses par un Etablissement partenaire à l'Etablissement coordinateur, l'ANR prendra en compte les dépenses qui auront été transmises par l'Etablissement coordinateur et les autres Etablissements partenaires dans le délai précité.

Dans l'éventualité d'un montant total de dépenses inférieur au cumul des versements perçus par l'Établissement coordinateur, celui-ci s'engage à reverser le trop-perçu à l'État.

Les sommes versées à l'Établissement coordinateur au titre du Contrat ne lui sont acquises qu'au versement final ou au recouvrement du trop-perçu prévus par le Contrat.

5.3 Échéancier du versement de l'aide

Tableau récapitulatif prévisionnel pour les versements des avances pour le Projet.

échéance	Notification (Av T0)	Av T0 + 12 mois	Av T0 + 24 mois	Av T0 + 36 mois	Solde
Total	285 556 €	285 556 €	285 556 €	285 556 €	126 918 €

Le versement des avances est subordonné au bon avancement du Projet et conditionné par la fourniture des documents de suivi tels que définis aux articles 6.3, 7 et 8.

Les sommes prévues mais non versées au titre d'une année viennent augmenter l'annualité suivante, sous réserve du respect des dispositions du Règlement Financier applicable et du présent Contrat.

5.4 Coordonnées bancaires

Les versements prévus dans le cadre du Contrat seront effectués par l'ANR, au nom et pour le compte de l'État, sous réserve de la mise à disposition des fonds correspondants, sur le compte bancaire ouvert au nom de l'Établissement coordinateur :

Banque	Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
BNP PARIBAS	30004	00818	00021216221	27

Cette aide n'entre pas dans le champ d'application de la TVA comme précisé à l'article 4.4 du Règlement Financier.

Article 6 : CARACTÈRE COLLECTIF DU PROJET

6.1 Partenariat

Le Projet est mené conjointement avec les Établissements partenaires indiqués en Annexe 3.

Au titre du Contrat, l'Établissement coordinateur étant le seul bénéficiaire de l'aide versée par l'ANR, les autres parties prenantes du Projet ne font pas l'objet de Contrats attributifs d'aide. Les Établissements partenaires pourront bénéficier d'un Contrat de Reversement selon les modalités précisées dans l'article 3.

6.2 Modalités de pilotage et engagements de collaboration

L'Établissement coordinateur élabore, avec l'appui du Responsable du projet et des Établissements partenaires, les comptes-rendus annuels d'avancement et de fin du Projet pour l'ensemble des travaux menés en collaboration avec les Établissements partenaires. Il assure la centralisation des relevés de dépenses et des éléments de suivi établis notamment par les Établissements partenaires et leur bonne transmission à l'ANR.

6.3 Accord de consortium

Un accord de consortium, qui peut être constitué, après accord de l'ANR, d'un ensemble d'accords entre l'établissement coordinateur et chacun des établissements partenaires individuellement, précisant les droits et obligations de chaque Établissement partenaire, au regard de la réalisation du projet, devra être fourni par l'Établissement coordinateur dans un délai maximum de 12 mois à compter de la date de signature du Contrat attributif d'aide. En cas d'accords multiples, l'Établissement coordinateur se porte garant de la cohérence (absence de clauses contradictoires) de cet ensemble d'accords.

L'ensemble des Établissements partenaires qui affectent des moyens au Projet sont signataires de cet accord de consortium, ou de l'accord spécifique avec l'Établissement coordinateur, même s'ils ne bénéficient pas d'une quote-part de l'aide.

Cet accord de consortium rappelle l'engagement de l'Etablissement coordinateur et des Etablissements partenaires à respecter les principes de gouvernance établis par les pilotes du PEPR, et précise notamment selon la typologie des projets financés :

- les modalités de valorisation des résultats obtenus au terme des recherches, et de partage de leur propriété intellectuelle ;
- la répartition des tâches, des moyens humains et financiers et des livrables ;
- le régime de publication / diffusion des résultats ;
- la gouvernance, en précisant notamment le nom du responsable du projet pour l'établissement coordinateur ;
- la valorisation des outils et/ou produits pédagogiques numériques réalisés.

L'Établissement coordinateur envoie directement une copie de cet accord, ainsi que celles de ses/leurs éventuels avenants, à l'ANR.

Cet accord permettra d'évaluer l'absence d'une aide indirecte octroyée aux Entreprises par l'intermédiaire des établissements d'enseignement supérieur et/ou de recherche.

L'élaboration d'un accord de consortium n'est pas nécessaire s'il existe déjà un contrat-cadre contenant les stipulations ci-dessus liant les Établissements partenaires. Une copie de ce contrat-cadre ou une attestation devra être transmise avant la signature du Contrat attributif d'aide. À l'expiration dudit contrat, si celui-ci n'est pas reconduit, l'accord de consortium sera alors requis.

La non-transmission de ce document peut conduire à l'interruption du versement de l'aide conformément aux stipulations prévues à l'article 11.

6.4 Respect de l'encadrement européen

L'accord de consortium permet également de déterminer l'existence éventuelle d'une aide indirecte entrant dans le calcul du taux d'aide maximum autorisé par le régime cadre exempté de notification relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI) pour la période 2014-2023 (SA.58995) et autres communications ou Règlements européens s'appliquant au périmètre de l'action ainsi que tout texte venant se substituer à ces règlements.

« Dans le cas de projets de coopération réalisés conjointement par des entreprises et des organismes de recherche, la Commission Européenne considère que des aides d'État indirectes ne sont pas octroyées au partenaire industriel par l'intermédiaire de l'organisme de recherche en raison des modalités favorables de la coopération si l'une des conditions suivantes est remplie :

- les entreprises participantes supportent l'intégralité des coûts du projet ;
- les résultats qui ne donnent pas lieu à des droits de propriété intellectuelle peuvent être largement diffusés, et l'organisme de recherche est titulaire de tous les droits de propriété intellectuelle éventuels qui résultent de son activité de RDI ;
- l'organisme de recherche reçoit des entreprises participantes une rémunération équivalente au prix du marché pour les droits de propriété intellectuelle qui résultent des activités qu'il a effectuées dans le cadre du projet et qui sont transférés aux entreprises participantes. Toute contribution des entreprises participantes aux frais de l'organisme de recherche doit être déduite de ladite rémunération. »¹

Article 7 : OPÉRATIONS DE SUIVI ET DE FIN DE PROJET

Autant que de besoin, l'ensemble des Établissements partenaires sera associé à ces opérations.

7.1 Suivi du Projet

L'Établissement coordinateur s'engage à réaliser des comptes-rendus techniques et financiers de la mise en œuvre du Projet et à répondre à toutes les démarches visant à l'évaluation du Projet selon les modalités décrites dans le présent article. Il mettra, notamment, en place à cette fin un contrôle de gestion permettant à l'ANR sur la base des éléments qu'il aura transmis d'analyser l'efficacité du projet, sa performance et ses résultats.

L'Établissement coordinateur s'engage également à répondre aux demandes qui pourraient lui être formulées dans le cadre d'études ou d'audits réalisés en vue du suivi et de l'évaluation de France 2030.

En particulier, il participe à toute démarche d'évaluation ou d'échanges d'expériences (colloques par exemple) mise en œuvre dans ce cadre par l'ANR et par le(s) pilote(s) scientifique(s) de l'action « Programmes et équipements prioritaires de recherche ».

7.1.1. Suivi annuel

7.1.1.1. *Analyse d'impact*

L'Établissement coordinateur renseigne annuellement les indicateurs de suivi portant sur l'état d'avancement du Projet et sur les résultats obtenus, sur une plateforme de données structurée. Ces indicateurs seront transmis au Ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, au Secrétariat Général Pour l'Investissement (SGPI) et au(x) pilote(s) scientifique(s).

Il met à disposition les données d'indicateurs de suivi demandés au plus tard le 31 mars de chaque année à compter de l'année 2024.

¹ Communication de la Commission du 27 juin 2014, relative à l'Encadrement des aides d'État à la recherche, au développement et à l'innovation (C198)

La non-transmission d'un tel document peut conduire à l'interruption du versement de l'aide conformément aux stipulations prévues à l'article 11.

7.1.1.2. Compte rendu annuel d'avancement du Projet

L'Établissement coordinateur adresse annuellement, sous format électronique communiqué par l'ANR, un compte-rendu intermédiaire sur l'état d'avancement du Projet.

Ces comptes-rendus sont transmis par l'ANR au coordinateur national de la stratégie nationale d'accélération ainsi qu'au(x) pilote(s) scientifique(s) du PEPR.

Ces documents seront fournis chaque année au plus tard le 31 mars de chaque année à compter de l'année 2024.

La non-transmission d'un tel document peut conduire à l'interruption du versement de l'aide conformément aux stipulations prévues à l'article 11.

7.1.1.3. Relevés de dépenses annuel

L'Établissement coordinateur adresse annuellement à l'ANR :

- sous format électronique et en version papier, un relevé récapitulatif des dépenses exécutées par chaque Établissement partenaire au cours de chaque exercice écoulé au titre du Projet, signé par le représentant légal de l'Établissement partenaire et certifié par son agent comptable ou son commissaire aux comptes, à défaut son expert-comptable ;
- les montants mis à jour des versements effectivement décaissés et prévus par les cofinanceurs pendant la durée du Projet.

Ces documents seront fournis chaque année au plus tard le 31 mars de chaque année à compter de l'année 2024.

La non-transmission d'un tel document peut conduire à l'interruption du versement de l'aide conformément aux stipulations prévues à l'article 11.

7.1.2. Documents finaux

7.1.2.1. Compte rendu de fin de Projet

À la fin du Projet, l'Établissement coordinateur adresse à l'ANR, sous format électronique communiqué par l'ANR, le compte rendu de fin de Projet.

Ce compte-rendu est transmis par l'ANR au coordinateur national de la stratégie nationale d'accélération ainsi qu'au(x) pilote(s) scientifique(s) du PEPR.

Ce document est transmis au plus tard dans un délai de deux mois suivant la date de fin du Projet.

7.1.2.2. Relevés de dépenses finaux

À la fin du Projet, l'Établissement coordinateur adresse à l'ANR :

- sous format électronique et en version papier, un relevé final des dépenses effectuées par chaque Établissement partenaire au cours de l'opération, signé par le représentant légal de l'Établissement partenaire et certifié par son agent comptable ou son commissaire aux comptes, à défaut son expert-comptable ;
- les montants mis à jour des versements effectivement décaissés par les co-financeurs pendant la durée du Projet ;
- un bilan sur les apports de chaque Établissement partenaire.

Ces documents sont transmis à l'ANR au plus tard dans un délai de deux mois suivant la date de fin du Projet.

Tout retard ou non-transmission du compte rendu de fin du Projet ou des relevés finaux des dépenses peut conduire au non-paiement du solde, selon les modalités de l'article 5.2 sans préjudice de l'application des stipulations de l'article 11.

7.1.3. Destinataire des pièces sous format papier

L'ensemble des pièces exigées sous format papier au titre du présent Contrat devra être envoyé à l'adresse suivante :

Agence Nationale de la Recherche
Direction des Grands Programmes d'Investissement de l'Etat (DGPIE)
86-88 rue Regnault
75013 PARIS

7.2 Réunions de suivi du Projet

Le coordinateur national de la stratégie nationale d'accélération et le(s) pilote(s) scientifique(s) sont conviés aux réunions prévues aux articles suivants.

7.2.1. Réunion de lancement

Le Responsable du projet organise une réunion de lancement du Projet avec les Établissements partenaires dans un délai de quatre mois suivant la date de signature du présent Contrat. L'ANR est consultée sur la date de cette réunion au moins un (1) mois à l'avance afin de pouvoir y participer.

7.2.2. Réunion annuelle

Le Responsable du projet organise une réunion annuelle avec les Établissements partenaires. L'ANR et le(s) pilote(s) scientifique(s) sont consultés sur la date de cette réunion au moins un (1) mois à l'avance afin de pouvoir y participer.

7.2.3. Réunion de clôture

Le Responsable du projet organise une réunion de clôture du Projet avec les Établissements partenaires dans un délai de quatre mois avant la date d'achèvement du Projet. L'ANR et le(s) pilote(s) scientifique(s) sont consultés sur la date de cette réunion au moins un mois à l'avance afin de pouvoir y participer.

7.2.4. Suivi collectif des projets

L'ANR, le coordinateur national de la stratégie d'accélération et le(s) pilote(s) scientifique(s) pourront organiser des revues de Projet, réunissant l'ensemble des Établissements partenaires et/ou Responsables des projets, pour faire un point détaillé sur l'avancement du PEPR.

7.2.5. Comptes-rendus

Pour les réunions de suivi du Projet prévues aux articles 7.2.1 à 7.2.3, un compte rendu, incluant en annexe une copie des documents présentés, doit être adressé à l'ANR en version électronique sous 15 jours ouvrés à compter de la fin de la réunion.

Ce compte-rendu sera également transmis au(x) pilote(s) scientifique(s) du PEPR.

7.3 Évaluation *in itinere* et *ex post*

Conformément à l'Article 4 de la convention État-ANR du 8 avril 2021 susvisée, l'ANR devra procéder à une évaluation technique et socioéconomique *in itinere* et *ex post* pour apprécier l'impact des investissements consentis dans le cadre de l'action « Programmes et équipements prioritaires de recherche ».

L'ANR fera réaliser une évaluation *in itinere* à mi-parcours.

L'évaluation *ex post* sera achevée au plus tard dans un délai maximum de deux ans à compter de la date de fin de Projet. L'Établissement Coordinateur sera informé du choix de l'expert indépendant ou de l'organisme désigné par l'ANR. Il ne pourra le refuser que si ce choix conduit à un risque de conflit d'intérêts entre l'Établissement Coordinateur, les Établissements partenaires, l'expert ou l'organisme désigné.

Article 8 : PLAN DE GESTION DES DONNEES

L'Établissement coordinateur doit fournir :

- un plan de gestion des données selon le modèle éventuellement fourni par l'ANR ou son propre modèle s'il en dispose dans les 6 mois suivant la signature du Contrat attributif d'aide par l'ensemble des parties ;
- dans le cas où la durée du projet est inférieure ou égale à cinq ans, une version du plan de gestion de données mise à jour à mi-parcours ;

- dans le cas où la durée du projet est supérieure à cinq ans, une version du plan de gestion de données mise à jour tous les deux ans à compter de la date de signature du présent Contrat par l'ensemble des parties ;
- une version du plan de gestion de données mise à jour à la date de fin de projet.

Lorsque la transmission d'un plan de gestion de données n'est pas justifiée au regard de l'objet du Projet décrit en Annexe 1, l'Établissement coordinateur peut, sur demande écrite, en être dispensé par l'ANR.

La non-transmission d'un tel document peut conduire à l'interruption du versement de l'aide conformément aux stipulations prévues à l'article 11.

Article 9 : COMMUNICATION

Sauf opposition écrite et préalable de l'Établissement coordinateur, le Ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, le Secrétariat général pour l'investissement et l'ANR pourront communiquer sur les objectifs généraux du Projet, ses enjeux et ses résultats.

L'Établissement coordinateur s'engage à participer aux opérations de communication, notamment aux colloques en cours de programme et en fin de programme organisés par l'ANR et par le(s) pilote(s) scientifique(s) de l'action « Programmes et équipements prioritaires de recherche ». Il en informera les Établissements partenaires.

L'Établissement coordinateur s'engage également à participer aux opérations de valorisation de France 2030 à la demande du Ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche ou de tout autre représentant de l'État. Il en informera les Établissements partenaires.

L'Établissement coordinateur et les Établissements partenaires s'engagent à mentionner le soutien apporté par l'ANR au titre de France 2030, en indiquant le numéro du Contrat, dans leurs propres actions de communication sur le Projet « REVIWEE » (ANR-22-PERE-0009) et dans leurs publications (par exemple : « Ce travail a bénéficié d'une aide de l'État gérée par l'Agence Nationale de la Recherche au titre de France 2030 portant la référence « ANR-22-PERE-0009 »). Les supports de communication orale, les communications par voie d'affiche, les sites internet doivent également afficher les logos « France 2030 ».

Les Établissements partenaires s'engagent à rendre disponible en libre accès toutes les publications scientifiques sous la licence Creative Commons CC-BY ou équivalente, en utilisant l'une des trois voies suivantes :

- publication dans une revue nativement en libre accès ;
- publication dans une revue par abonnement faisant partie d'un accord dit transformant ou journal transformatif ;
- publication dans une revue à abonnement.

La version éditeur ou le manuscrit accepté pour publication sera déposé par les auteurs dans l'archive ouverte HAL sous une licence CC- BY en mettant en œuvre la Stratégie de non-cession des droits (SNCD). De plus, l'Établissement coordinateur s'engage à ce que le texte intégral de ces publications scientifiques (version acceptée pour publication ou version éditeur) soit déposé dans

l'archive ouverte nationale HAL, au plus tard au moment de la publication, et à mentionner la référence ANR du projet de recherche dont elles sont issues.

Article 10 : PROTECTION DES RÉSULTATS ET DISPOSITIF DE PROTECTION DU POTENTIEL SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DE LA NATION

Dans l'hypothèse où les travaux effectués dans le cadre du Projet aidé par l'ANR aboutiraient à un dépôt de brevet ou de certificat d'utilité en France ou à l'étranger, l'Etablissement coordinateur doit en informer l'ANR.

L'Etablissement coordinateur est tenu d'avertir l'ANR de toute cession ou nantissement du brevet en cause. Ces informations seront transmises à l'ANR sous la forme de tableaux annuels et d'un tableau récapitulatif à la clôture du projet.

Pendant la durée du Projet définie à l'Article 4, avant tout recrutement de personnel pouvant être amené à intervenir, sur site ou même à distance, dans le cadre d'une opération ou sur un équipement financé ou cofinancé par le présent Contrat, le Fonctionnaire de Sécurité et de Défense (FSD) de l'Etablissement coordinateur et, le cas échéant, de l'Etablissement partenaire recruteur sera(ont) systématiquement saisi(s) pour avis préalable de sécurité.

Il revient au(x) FSD de ce(s) Etablissement(s) d'apprécier au regard de la typologie de risques définis dans le dispositif de protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST), notamment si les risques « R2 », « R3 » ou « R4 » de la PPST sont identifiés, le besoin de saisir à son tour le service du haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS) de leur ministère de rattachement. En cas de désaccord entre les FSD saisis, la question sera soumise au HFDS de ce ministère.

Chaque Etablissement consigne les diligences effectuées et les dates de leur réalisation et les tient à disposition du service du HFDS.

Article 11 : CONDITIONS SUSPENSIVES ET DE RECOUVREMENT DE L'AIDE

En cas de difficulté de mise en œuvre, l'Etablissement coordinateur doit en informer l'ANR le plus rapidement possible et doit proposer un plan d'action pour y remédier.

L'ANR peut suspendre les versements en cas de refus avéré et persistant de mentionner le soutien apporté par l'ANR (cf. article 9 supra).

Au cas où l'Etablissement coordinateur ne respecte pas les stipulations du Contrat, l'ANR, après avoir mis à même par tous moyens l'Etablissement coordinateur de faire valoir ses motifs, saisit le Comité de l'Etat. Ce dernier peut, après avis du SGPI et après que l'Etablissement coordinateur ait pu présenter des observations écrites ou orales, proposer soit de faire cesser le versement des tranches suivantes, soit d'interrompre le Projet et demander le recouvrement de tout ou partie des sommes versées en fonction de la gravité du manquement.

A l'exception du cas où le manquement résulte d'un manquement d'un Etablissement partenaire non imputable à l'Etablissement coordinateur, le Contrat sera réputé faire l'objet d'un manquement grave par l'Etablissement coordinateur dans les cas suivants :

- mise en cause du caractère collectif du Projet tel que stipulé à l'article 6 ;
- défaut de communication des documents justificatifs mentionnés à l'article 5 et définis à l'article 7 ;
- si, au vu notamment du compte rendu annuel, l'ANR constate que la capacité de l'Etablissement coordinateur à mener le Projet selon les modalités prévues initialement est mise en cause, ou que l'avancement du Projet présente un retard significatif par rapport au calendrier prévu ;
- inexécution partielle ou totale du Projet ;
- empêchement de faire procéder aux contrôles prévus à l'article 6.3 du Règlement Financier, ou si ces contrôles font apparaître que tout ou partie des sommes reçues par l'Etablissement coordinateur n'ont pas été utilisées ou l'ont été à des fins autres que celles prévues par le Contrat ;
- manquement à l'article 8 relatif au plan de gestion des données ;
- manquement à l'article 10 relatif à la protection des résultats.

Au cas où le non-respect des stipulations du Contrat résulte d'un manquement d'un Etablissement partenaire, l'ANR et l'Etablissement coordinateur s'efforcent de trouver une solution de nature à permettre la poursuite du Projet. L'ANR saisit le Comité de l'Etat, qui peut, après avis du SGPI et après que l'Etablissement partenaire responsable du manquement ait pu présenter des observations écrites ou orales, proposer soit que l'Etablissement coordinateur interrompe le versement de la quote-part de l'aide de l'Etablissement partenaire, soit que l'Etablissement coordinateur demande le recouvrement de tout ou partie des sommes versées à l'Etablissement partenaire, soit d'interrompre le Projet, en fonction de la gravité du manquement.

En cas de recouvrement, l'Etat produira un titre de recettes et effectuera le recouvrement après instruction du dossier par l'ANR.

L'Etablissement coordinateur s'engage alors à reverser à l'Etat les montants exigés par l'ANR dans un délai de soixante jours à compter de la réception de la demande de recouvrement.

Article 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DU CONTRAT

Le Contrat entre en vigueur à sa date de signature par l'ensemble des parties.

Le Contrat prend fin à la date de règlement du solde de l'aide à l'Etablissement coordinateur ou recouvrement du trop-perçu.

Article 13 : RÈGLEMENT FINANCIER

Le Règlement Financier relatif aux modalités d'attribution des aides des projets financés dans le cadre de l'action « Programmes et Equipements Prioritaires de Recherche » s'applique au Contrat, dont l'Établissement coordinateur a pris connaissance.

Fait à Paris, le

28 FEV. 2023

, en deux (2) exemplaires originaux.

Pour l'Agence nationale de la recherche,

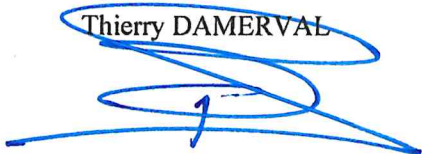
**Pour le Commissariat à l'énergie atomique
et aux énergies alternatives,**

Le Président-Directeur général

La Directrice de la recherche fondamentale

Thierry DAMERVAL

Elsa CORTIJO



28 FEV 2023





Acronyme	REVIWEEE		
Titre du projet en français	Pour une chaine des valeurs Française viable sur le re- cyclage des DEEEs		
Titre du projet en anglais	For a Viable WEEE Recycling Value Chain in France		
Mots-clefs	DEEE, recyclage, métaux critiques,		
Établissement porteur	CEA		
Responsable du projet	Prénom, Nom, Qualité		
	Jean-Christophe Gabriel, Dir. Recherche CEA		
	Courriel	Téléphone	
	Jean.gabriel@cea.fr	06 76 04 35 59	
Durée du projet	48 Mois		
Aide totale demandée	1 269 142 €	Coût complet	Indiqué en Annexe 2

Liste des établissements du consortium :

Établissements d'enseignement supérieur et de recherche	Secteur(s) d'activité
Univ. Lyon 3 / UMR 5600 du CNRS (EVS)	Dynamiques de changement entre environnement, ville et société
Institut PPRIME – UPR 3346 CNRS – Université de Poitiers – ISAE/ENSAM	Recherche dans le domaine des sciences physiques de l'ingénieur
ENS Paris Saclay, Centre Borelli	Artificiel Intelligence
CNRS/INP UMR 5503 Lab. Génie Chimique - Toulouse	Recherche en génie des procédés
Institut de chimie séparative de Marcoule. Unité Mixte de Recherche (UMR 5257) entre le CEA, le CNRS, l'UM et l'ENSCM.	Chimie séparative ; hydrométallurgie, génie des procédés, transferts industriels
UTT Unité de recherche InSyTE.	Circulation des matières, Durée de vie
Organismes de recherche	Secteur(s) d'activité
NIMBE – UMR CEA/CNRS 3685 – Université Paris-Saclay	Recherche Fondamentale : Energie-Matériaux
BRGM-Bureau de Recherche Géologiques et Minières	Recherche appliquée : procédés, ressources primaire et secondaires
CEA LITEN, Grenoble	Energies renouvelables, matériaux, Procédés de recyclage
Autres partenaires	Secteur(s) d'activité



Résumé du projet en français (Non Confidentiel – 4000 caractères maximum, espaces inclus)

Actuellement, l'Europe perd des ressources stratégiques par exportations des DEEE vers des pays où ils sont traités dans des conditions souvent inadéquates. Aussi, plus de 78% des DEEE européens ne sont pas recyclés. Nous devons développer des procédés flexibles, fiables, à faible impact environnemental et économiques pour récupérer ces métaux perdus. En France, la quantité totale d'EEE mis sur le marché en 2017 a atteint 1,88 million de tonnes. Cela représente une opportunité en termes de minage urbain, si l'on peut les collecter et les traiter afin d'en extraire tous les matériaux stratégiques qu'ils contiennent. Cependant, il existe encore de nombreux obstacles : (i) il faut étudier et comprendre tous les facteurs impliqués qui limitent les taux de collecte pour les améliorer ; (ii) il faut mieux comprendre et résoudre les obstacles scientifiques, économiques et politiques qui limitent la récupération de ces matériaux à l'intérieur de nos propres frontières. Une focalisation sur les parties prenantes aiderait à définir de nouvelles formes de gouvernance, elles-mêmes misent sur l'identification et la responsabilisation de nouveaux acteurs qui s'interposent entre les producteurs et les gestionnaires des DEEE qui circulent. Sachant que, en particulier, la pyrométallurgie souffre de deux inconvénients bien identifiés : une forte consommation d'énergie voire dans certains cas la production d'effluents gazeux polluants, et le manque de sélectivité des opérations d'affinage. De nouvelles approches combinant : (i) un démantèlement avancé des déchets électroniques ; (ii) des technologies intelligentes pour le tri des composants issus du démantèlement ; et (iii) des techniques de séparation physique améliorées, permettront de simplifier la composition élémentaire des matériaux à recycler, par réduction maximale du besoin d'étapes d'hydrométallurgie coûteuses. Cette combinaison démantèlement/tri/séparation physique gagne du terrain dans la recherche sur les procédés de recyclage car elle est la seule capable de faire face à la complexité toujours croissante des mélanges métalliques des DEEE et de permettre d'atteindre les niveaux de purification élémentaires nécessaires pour permettre leur utilisation sans perte de fonctionnalité.

La France a de nombreux atouts à faire valoir dans cette course. Elle dispose d'un savoir-faire en R&I, dans les domaines économique, minier ou de la séparation. Cependant, malgré ses nombreux acteurs industriels dans ce domaine, de la start-up à la multinationale, l'industrie française manque d'installations industrielles mettant en œuvre les procédés combinant des traitements physiques et chimiques. De plus, le marché actuel français des métaux recyclés reste peu développé car les filières de recyclage construites depuis 15 ans, vendent sur le marché mondial les métaux récupérés lors du traitement des DEEE.

Notre objectif est donc de maximiser les étapes amont de séparation/concentration des métaux afin de créer de la valeur sur le territoire national. Nous privilégions ici le développement des techniques en rupture, de démantèlement et de tri physique et/ou physico-chimique permettant la simplification des mélanges et augmentant ainsi les proportions de chaque métal dans les fractions générées. Cela entraînera une baisse des coûts de traitement et une réduction de l'impact environnemental par l'utilisation de solvants verts. Ceci sera complété par l'identification des filières de valorisation. Au-delà de la compréhension des circuits connus ou déjà établis, l'enjeu sera d'identifier d'éventuels liens entre filières et/ou procédés, permettant de relocaliser en France des filières économiquement viables et écologiquement durables. Les travaux menés dans le cadre de ce projet permettront enfin de mieux comprendre et/ou résoudre les défis connus ainsi qu'à identifier ceux qui sont inconnus.



Résumé du projet en anglais (Non Confidentiel – 4000 caractères maximum, espaces inclus)

Currently, Europe is losing strategic resources as a large part of WEEE is exported to countries where it is dismantled under inadequate conditions. In addition, more than 78% of European WEEE is currently landfilled or incinerated. Hence, we must develop flexible, reliable, with low environmental impacts and economical processes to recover such metals from WEEE. In France, the total amount of EEE placed on the market in 2017 reached a 1.88 million metric tons. This represent an opportunity in terms of urban mining, if one can collect and process it in order to separate all the strategic materials it contains. However, there are yet many roadblock: (i) one must study and understand all factors involved that limit the collection rates to improve them; (ii) one must further understand and solve the scientific, economic and political roadblocks that limit the recovery of these materials within our own boundaries. A focus on stakeholders would help in the definition of new forms of governance, themselves staked on the identification and empowerment of new actors that come between the producers and the managers of the WEEE that circulates. Especially knowing that pyrometallurgy suffers from two clearly identified drawbacks: High-energy consumption and in some cases the production of polluting gaseous effluents, in part, and the lack of selectivity of refining operations. New approaches, combining smart technologies for sorting and improved physical separation, in particular by the use of electrostatic processes, reduce to the maximum the need of expensive hydrometallurgy chemical steps and are gaining momentum, as they are the only one able to deal with the ever increasing metallic mixture complexity of WEEE and to allow reaching the required high levels of purification.

France has many assets to put forward in this race. First, it has a great engineering and research know-how, whether in the economics, mining or separation fields. However, and although it has many potential industrial players in this area, from start-ups all the way to the multinational, the French industry lacks in overall process plants in this field. Hence, it can only recover a tiny fraction of the metals contained in such collected/imported waste. Furthermore, the exploited part of the French market for recycled metals is very small. The recycling channels built over the past 15 years have contributed in France to the circular economy announced as a truly globalized market on which the metals recovered in the treatment of WEEE are sold. This is the current business model of recovery companies.

Hence or objective to integrate as much as possible the downstream stages of separation / purification of metals in order to create value on the national territory. Different strategies can be put in place. The one we favour here consists in seeking to develop fracture, dismantling and physical sorting techniques, such as the electrostatic separation, making it possible to decrease the mixtures complexities therefore increasing the degrees of purity of metals. This could therefore lead to lower processing costs and even reduced environmental impact by reducing the consumption of leaching reagents and selective recovery, especially if combined with the use of green solvents. This could be complemented with a strategy consisting in identifying channels for upgrading metal mixtures in order to avoid the production of pure metals, which then have to be incorporated in new mixtures for defined industrial needs. Beyond the understanding of known or already established circuits, the challenge is to identify possible links between sectors and / or processes, making it possible to relocate economically viable and ecologically sustainable value chains in France. Finally, think in the longer term, on other development models.

This project will work on better understanding and/or solving the known challenges as well as on identifying unknown ones.



TABLE DES MATIERES

1. Context, objectives and previous achievements / Contexte, objectifs et réalisations antérieures	5
1.1. Context, objectives and innovative features of the project / Contexte, objectifs et caractère innovant du projet	5
1.2. Main previous achievements / Principales réalisations antérieures	5
2. Detailed project description / Description détaillée du projet.....	6
2.1. Project outline, scientific strategy / description du projet, stratégie scientifique	6
2.2. Scientific and technical description of the project / Présentation scientifique et technique du projet	8
2.3. Planning, KPI and milestones / Déroulement, indicateurs et jalons.....	16
3. Project organisation and management / Organisation et pilotage du projet	19
3.1. Project manager / Responsable du projet.....	19
3.2. Organization of the partnership / Organisation du partenariat.....	20
3.3. Management framework / Pilotage.....	22
3.4. Institutional strategy / Stratégie des établissements.....	23
4. Expected outcomes of the project / Impact et retombées du projet.....	24



1. CONTEXT, OBJECTIVES AND PREVIOUS ACHIEVEMENTS / CONTEXTE, OBJECTIFS ET REALISATIONS ANTERIEURES

1.1.CONTEXT, OBJECTIVES AND INNOVATIVE FEATURES OF THE PROJECT / CONTEXTE, OBJECTIFS ET CARACTERE INNOVANT DU PROJET

This part was very precisely described in PEPR project, see § 1a & 1b of WEEE targeted project.

1.2.MAIN PREVIOUS ACHIEVEMENTS / PRINCIPALES REALISATIONS ANTERIEURES

NIMBE has developed various innovative process steps for the treatment and recycling of WEEEs, whether regarding the waste sorting, their physical treatments, or the following hydrometallurgy. For the later, these processes were designed whether by solid-liquid extraction or liquid-liquid ones. NIMBE is also a key partner in the International joint laboratory NTU Singapore CEA Alliance for Research in Circular Economy (SCARCE), based in Singapore, with a current focus on the recycling of e-wastes. In 2014, the startup AJELIS was spun off NIMBE. Among others, another key funding were the ERC advanced REE-CYCLE (Rare Earth Element reCYCLing with Low harmful Emissions: 2013-2018) of which JC Gabriel was a co-PI, in which an instrumented microfluidic platform was delivered that enables fast hydrometallurgy process development.

PPRIME has already developed several electrostatic separation processes, with applications in the recycling industry (Dascalescu et al, 2016). Thus, based on the skills of the PPRIME Institute, CITF Company has built the industrial prototype of a separation plant for mixtures of mm-size metal and insulating granules from industrial wastes (Zeghloul et al. 2016, Richard et al., 2017a). PPRIME, has recently filed a patent for an electrostatic separator that treats metal-metal, metal - insulator or insulator-insulator particle mixtures (Dascalescu et al., 2019).

BRGM has developed, as part of various national and European projects i) sampling methodology to characterize this complex waste (MetroCycleEu, Foamex), ii) several physical separation processes to recover strategic metals from secondary resources, in particular WEEE. (REWARD, VALOMAG, EXTRADE, EXTRAVAN, VALOPLUS etc....) and iii) new methodology in order to assess the environmental benefits and impacts of circular value chains derived from WEEE waste-streams (CEA/Liten cooperation).

CEA LITEN is working for more than 10 years on New Technology for Energy end of life ., developing recycling process based on electrochemistry and hydrometallurgy. For many years, CEA LITEN has developed in collaboration with others academics partners (IJL, C2P2, I'IRIG, ICSM) technological building blocks based on ionometallurgy for the metals recovery. Both CEA/Liten and BRGM already worked, through the project « DissipaLoop » (2021-2022) on integrating the concepts of Circular Economy and Resource accessibility, through resource dissipation, within the Life Cycle Impact Assessment Framework. One of the outcomes is a new methodological proposal for the environmental assessment of circular loops. This integrated assessment is further enhanced by the inclusion of a novel impact pathway to evaluate the effects of resource dissipation based on potential increased or reduced recoverability from secondary sources. The novel methodology is under application on a recycling process.

ICSM has strong experience in chemistry and metal separations process. ICSM is developing a research into a sustainable nuclear industry and alternative energies where major advances in separation chemistry are required in order to save resources and recycle reusable materials (strategic metals). Integrating green principles of chemistry and engineering in developing for exemple ultra-sound chemistry (sonochemistry) as well as alternative extraction processes in unusual media.

2. DETAILED PROJECT DESCRIPTION / DESCRIPTION DETAILLÉE DU PROJET

2.1. PROJECT OUTLINE, SCIENTIFIC STRATEGY / DESCRIPTION DU PROJET, STRATEGIE SCIENTIFIQUE

The scientific challenges that are tackled by the project are:

- To understand the stream and its capture/collection from the societal, environmental, geographical, logistic and economical (value chain) point of views;
- To characterize and quantify the deposits (the exact composition is usually unknown)
- To enable e-waste dismantling and develop novel physical sorting techniques, to effectively reduce the urban mine deposit composition's complexity.
- To enable the tracing of all materials (and therefore value) through processing
- To quantify impurities & their concentration variations, as the great variability of the influx of waste can bring variability in the final composition of purified materials.

To face these challenges, our scientific effort will be divided into the following tasks:

Task 1: Knowledge and analysis of the urban mine deposit

Subtask 1.1: territorial metabolism (local material balance)

Material Flow Analysis (MFA) provides a materialist reading of the functioning of territories, reminding us that territories and societies are part of their environments (at several scales). They extract resources and they release various material things, such as molecules polluting the air, manufactured goods or waste. Among all material things that are both extracted and released WEEE remain very partly studied while their knowing could help to understand current urban changes and world-wide urbanization.

- How, in the contemporary world, in the face of the imperatives of sustainable development, do WEEE circulate or should they circulate?
- How can we understand, describe, model and analyse the circulation processes of WEEE in space and time?

What is the environmental, ethical, economic and social importance and significance of WEEE circulation?

Subtask 1.2: Characterization and sampling methodologies

This task will help in facing the challenge of the composition determination of WEEEs, which are highly variable. Indeed there is a total lack of standardization of the protocols, which leads to wide ranges of composition reports in the literature. For example, refractory metals are often overlooked and not quantified in Waste Printed Circuit Boards (WPCBs)' composition analysis. Hence, this task will lay the ground for the development of sampling and characterization methodologies adapted to electronic wastes as well as for the creation of a database gathering information on the composition of these wastes. This work will focus on sub-categories of WEEE - ca. spent printed circuit board.

Task 2: WEEE treatment processes

Subtask 2.1: Initial Elemental concentration via smart sorting

Here, the major roadblocks in the mechanical treatment of ICT systems is to decomplexify the overall elemental composition of e-wastes to be treated as well as being able to face the extreme variability from one lot of waste to the other. For this one must avoid early grinding of systems or sub-system, via (i) dismantling of the subsystems into their individual electronic components; (ii) perform a smart

sorting leading to sorting bags having much simpler elemental composition. This will allow major simplification of downstream processes to separate the elements.

Subtask 2.2. Physical metal concentration processes

Innovative physical process for the selective recovery of strategic metals from non-recycled fine fractions generated by established WEEE processes. The challenge here will be in the further development of innovative, economically viable and environmentally friendly technologies, such as electrostatic separation and advanced flottation, for the concentration of strategic metals and other inorganic materials concentrated in the fine fractions generated by the treatment of WEEE, which are mainly landfilled

Subtask 2.3: Reactions Mechanisms understanding in ionometallurgy for DEEE recycling

The challenge here is to determine a set of fundamental parameters driving the extraction and recovery process of these metals with a control of their separation more or less advanced in order to setup a ionometallurgical building block, which can then be integrated into a general recycling stream

Task 3: The implications of WEEE recycling strategies regarding resources accessibility and environmental impacts

This task will face the following challenges:

- To quantify the resource accessibility within the life cycle assessment (LCA) framework
- To assess the environmental benefits of circular loops, including recycling strategies, within the LCA framework

Regarding the adequacy of each task to the PEPR's objectives, in subtask 1.1, the analyses put forward show that in relation to subjects concerning WEEE flows and circulation. "Political instrumentalization" involves three interrelated phenomena, which relate to their designation, measurement and regulation. Analysing such questions of movement in relation to these three criteria makes it possible to go further than an understanding of WEEE flows simply based on the networks, which transport them, and to widen the perspective to include the diversity of the forms of movement existing in the contemporary world and the political and economic importance of movement. The careful observation of the material attributes and the spatial trajectories of WEEE also makes it possible to understand by what means and through what type of movement they constitute a resource (Recycling / Re-use / Reduce).

The Subtask 1.2 responds to the industrial, academic and state institution needs to better understand the constituent materials of WEEE and the valuable elements to extract. This information is essential for improving existing recycling processes, developing new processes and news outlets for recycled materials.

If now one considers the technology that will be developed in the task 2, the first subtask.2.1, it will allow to maximize recovery rates but also to reduce the recycling costs by simplifying the purification process. By sorting electronic components, it will allow for the recyclability of many materials that were previously discarded. Once combined with established standard characterization, impurities can be monitored to allow for the re-use of recovered materials. In the second subtask (2.2), we will address the topic: "recycling product quality" of the WEEE PEPR. It will focus on demonstrating the mechanical process of recovering strategic metals from fine fractions generated by established processes of small electrical and electronic equipment wastes. Finally, the third subtask (2.3) will address the topic: "recycling product quality" of the DEEE PEPR. The project will focus on physico chemical understanding of ionometallurgical process to optimize and enhance the efficiency of this process.



The third and last task is linked to the assessment of the environmental benefits associated to recycling process and the incorporation of recycled materials into new products. It furthermore quantifies the impacts on resource accessibility induced by recycling strategies.

2.2. SCIENTIFIC AND TECHNICAL DESCRIPTION OF THE PROJECT / PRESENTATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DU PROJET

2.2.1 Tasks description

2.2.1.1 Task #0 – Coordination of REVIWEEE

- Person in charge/Affiliation: **JC Gabriel – CEA/NIMBE**
- Involved research teams: All

The coordination of the project includes (i) its coordination, not only within the DEEE targeted project but also globally, in coherence with the whole PEPR; (ii) to follow the dissemination strategy; (iii) to manage the writing of reports; (iv) to organize scientific meetings within the consortium; (v) to ensure the dissemination and valorization of the project results in collaboration with all the partners; finally (vi) to manage unforeseen risks (minor/major) inherent to any low TRL research project. To ensure a successful and timely organization of these objectives, we have defined the following tasks. This management task is described in details in paragraph 3.3.

Risks and mitigation planning: The risk management associated with T0 is low as the project will benefit from the combined solid experiences of the coordinator and senior task leaders.

2.2.1.2 Task #1 – Knowledge and analysis of the urban mine deposit

Subtask #1.1 : territorial metabolism (local material balance)

Person in charge/Affiliation: **Etienne Cossart - Univ. Lyon 3 / UMR 5600 du CNRS (EVS)**

Involved research teams: Youcef Bouzidi – UTT

- Description

By mobilising scientific literature on the political economy of urban production, and on large technical networks this task allows us to question the socio-technical evolutions of WEEE management. To do so, it discusses and applies the notion of 'modernity', which allows us to understand the emerging norms and representations for the provision of the service¹. In doing so, the task identifies the gaps between ideals of modernity and existing practices². In doing so, it analyses the tensions generated by these misalignments, and discusses the issues of universalisation of the network, homogeneity of its service, evolution of its form (large centralised network or 'post-reticular' structure) and adaptation to environmental constraints.

MFA applied to WEEE may document the substantial increase in the demand for specific and technical services, higher requirements for service reliability, new planning and infrastructure deployment practices. As relationship between urban change and such services may be ambivalent tensions can be observed in relation to tariffs or network quality, as these elements constrain the economic and social transformations taking place in many large urban areas.

This task is thus also the subject of more qualitative and politicising analyses³, in particular by being part of the political ecology movement and especially urban political ecology (UPE). A main risk is that stakeholders involved in WEEE MFA would not allow interviews or more generally provide scientific data regarding WEEE flows and storages. This risk should be managed by the integration of networks in which both scientists and operational stakeholders collaborate (e.g. Axelera, www.axelera.org).

The main risks are related to the acquisition of social science data: they may be subject to confidentiality, and may be affected by representativeness bias. It is necessary to make regular assessments



of the quality of the interviews carried out with the actors of the systems studied. The experience of the laboratories involved and the proven partner network should however limit the risk.

Deliverables

1. A political typology of WEE

WEEE flows and circulations do not exist independently of the labelling processes of which they are the object; in other words the social conventions which have been developed, for example, to name, represent and classify them. As with acts of deviance at another level, they are in a way manufactured by collective actions which aim to designate them in a particular manner, notably with the aim of taking control. From this point of view, designation may be seen as a form of political qualification which creates flows and circulations as entities which are much more substantial than the simple movement of materials, goods or people which they are supposed to symbolise. A main deliverable is thus a typology of WEEE involved in such context.

2. A critical measuring protocol taking into account a political formulation of WEEE flows⁴

The data and methods used to record WEEE flows then and the forms of representation aiming to show flows and circulations are important indicators of their political, economic and social weight. The translation into figures, statistics, diagrams or maps, which implies the use of all sorts of measuring and quantification tools, is always the result of numerous contextual frameworks which translate intentions, values or political preferences. A guide of normalized protocol will be published.

Rôle des équipes/laboratoires impliqués au regard de leur expertise scientifique

UMR EVS is an interdisciplinary research unit will be involved in the definition of protocols to designate WEEE as economical and political objects in territories, and then in protocols to measure the associated flows. The main goal is to discuss the way in which WEE flows generate, increase or mitigate inequalities (social, environmental, economic) at all scales.

The UR InSyTE is an interdisciplinary research unit whose objective is to develop knowledge, methods and tools for a better understanding of the interactions between Technology, Society and the Environment in our present and future societies. More specifically, it will be involved in the study and analysis of the dynamics of evolution of socio-technical systems (STS) and socio-technical-ecological systems (STE), and their effects on the functioning of society, in terms of sustainability, risks and safety.

- Partenariats extérieurs (industriels, collectivités, etc) possibles :

- AURA region, Lyon and Saint-Etienne metropolitan areas
- AXELERA Competitiveness cluster (Chemistry-Environment Auvergne-Rhône-Alpes). Such cluster make collaborations easier between stakeholders (in France and internationally) involved in the controlled management of materials and resources (water, air, soil, energy) for the sustainable development of territories.
- Institut Convergence – Lyon Urban School

Subtask #1.2 : Characterization and sampling methodologies

Person in charge/Affiliation: **Solène Touzé - BRGM**

Involved research teams: BRGM, LGC

Aims

The objectives of this task are: 1) the development of sampling and characterization methodologies adapted to electronic wastes and 2) the creation of a database gathering information on the composition of these wastes. This work will focus on sub-categories of WEEE, for example spent printed circuit board.

Scientific work description

Methodological developments are essential to enrich the database with quality data. The development of the sampling part will associate the development of numerical model of the matter and ex-



perimental data produced through different sampling plans. The different steps include: the identification of the measured parameters, the choice of the particle size and the sample mass and the known technical constraints. Therefore, sampling plans will consist in various preparation of the sample and sampling step (including variation in the particle size, in the quartering of the sample and of the final sample mass). Particular focus will be given on the sample preparation steps and, more specifically, the grinding step which has been identified as a technical bottleneck.

Several analytical techniques may be applied to determine the metal content; classical laboratory digestion methods (acid or alkaline) and rapid in situ method like portable X ray fluorescence (pXRF). For classical method the objective will be to assure that a complete digestion of the sample will be achieved and that the complex matrixes of these samples do not lead to interferences. The rapid progress in technology of field portable X ray fluorescence spectrometer has increased their applications for various sample types (industrial, environmental, geological, ...). These instruments offer a possibility of cost-effective, non-destructive, real-time, direct, on site-measurements of a wide range of inorganic elements in solid-samples. However, it requires a optimized upstream calibration that is often specific of the studied matrix. It requires also specific validation test, which consists in determining the analytical bias and the number of replicates to achieve a given accuracy characterization.

Due to the fast development of this industrial sector, the management of WEEE is an area in which there is no public database on the content and monitoring of the metal levels and of their associated variability. This database would make possible a better understanding and monitoring of metal flows and of their heterogeneities. It would provide the scientific and industrial community with the data necessary for modelling and simulation: sampling plans, the variability of inputs from industrial processes, and more generally, the flows and stocks associated with this waste.

Risks

The main difficulty of this task lies in the need to quickly identify an appropriate sub-category of WEEE in order to cover a part of the needs of other tasks. This choice must be made at the kick-off meeting.

Partners' roles

LGC-Toulouse will help develop the sampling methodology.

All partners will be involved for the development of the database.

I. Task #2 – Treatment processes

The latest DEEE treatment facilities opened in France dismantle systems into their subsystems with mechanized dismantling using a combination of mechanical treatments. This allow for the retrieval of segregated subsystems, either intact or fragmented at the few centimeter scale with minimized manual handling. It however leads to some contamination of the subsystems from the fine powder residues created by the mechanical treatment. This rise the key challenge of robotic dismantling, which represent a major endeavor by itself, that cannot be dealt with within this targeted project but that should be the focus of a call for project. Thereafter we focus here on the treatment of the subsystems to maximize the recovery rates.

Subtask #2.1 : Initial Elemental concentration via smart sorting

Person in charge/Affiliation : Jean-Christophe Gabriel / CEA/NIMBE/LICSEN

Involved research teams : CEA/LICSEN; Centre Borelli ENS Paris Saclay, BRGM, NTU/ERI@N/SCARCE (on their own funding);

Scientific work description

To achieve this with a high success rate, our objective is: (i) the building of a database containing precise mapping and quantifications of the elemental content of subsystems as well of its individual electronic components; (ii) Use our latest prototype to measure elemental content and performing the elemental sorting of the components to enable a first elemental mixture simplification; (iii) building of a library of physico-mechanical treatments to further enrich and simplify the mixture to be treated via hydrometallurgical processes respectively described in task 2.2 and 2.3.



Sub-task 2.1.1 : Data acquisition, database building and sorting .

Hence, we will evaluate the feasibility of such an elemental sorting process for PCBs by using the world's first sorting tool that is currently being built in the framework of the CEA/NTU SCARCE laboratory (on mostly Singaporean funding). Preliminary assessment have shown that our multi-energy X-ray detector technology enabled us to detect directly majority chemical elements from the bottom half of the periodic table. A 1 to 3 kg/h prototype is being built in Singapore that we will need to complement with a much larger one, if possible in France, within a year. In the meantime, a strong effort is needed, that is not yet funded, on the building of a database that would contain all recognition criteria necessary to perform the sorting (by combined optical and Xray approach) associated with the overall weight fraction for each of its elemental constituent. Further investigation coupled with AI will also be needed to allow for the detection, recognition and measurement of the upper part of the periodic table. We will then also need to perform similar work on whole PCBs to allow to reach as accurate as possible estimate of the intrinsic elemental value (ca. concentration) and localization. Such information, would be invaluable for the industry in order to be able to measure the correct value of their items to recycle. The latter is a key issue, as current criteria for pricing wasted PCBs are highly empirical and totally controlled by the end recycler, who is the only one knowing the value that he is getting out of its recycling process. A cet effet, nous utiliserons la plateforme IPOL pour la recherche reproductible (www.ipol.im), la simulation niveau système briques MODELICA, et le package Python ruptures.

It should be noted that X-ray technology is already used in the waste sorting industry (cf Tomra's XTRACT, or Pellenc ST's XPERT) these machines however have neither the resolution nor the sensitivity required to enable such sorting. XTRACT is mostly used to sort very large (20-30 cm in diameter) metallic pieces (by X-ray fluorescence), or like XPERT, to separate halogenated plastics from pure plastic on the basis of their X-ray absorption, which requires a well calibrated size distribution of the granulate that must be sorted (since absorption is proportional to the thickness). In our case, we need to both identify and quantify the elements present.

Furthermore, the PCB Xray sorting solution will be further evaluated using the speed of a sorting line (conveyor belt speed (typically few meter per second), and in accordance with the regulation in force regarding ionizing radiation (X-rays).

This sorting approach will allow to obtain three fractions: (i) solder; (ii) separated electronic components; (iii) empty PCBs. It should be noted that one significant advantage of this approach, if successful, would be that once solder is removed, components would fall off the board and are then be sorted individually in an automated fashion. This would be a major advance in the field to reduce chemical element mixing. For example, PCBs could be first sorted based on their solder composition to segregate and sort the one containing elements such as indium, silver, or other critical metals. Regarding magnetic components, if a thermal flash treatment above the Curie temperature is used, they could then easily be identified and sorted from all others which would lead to a high REE (Dy, Nd, Sm, Sr) contain waste stream. It would also allow for the sorting out of REE rich LEDs. This proposal is of particular interest as there is currently no industrialized way to retrieve such magnets, LEDs or Nd rich capacitors at the component level from waste PCBs and that they are rich in rare earth elements (REEs), such as La, Y, Ce, Sm, Dy, Er and Nd some of which are very valuable (Nd, Sm, Dy, Er). Since, they are overall present in small in a fairly small fraction in weight (total <1 wt%, but <0.1wt% for some of them), it would not be possible to separate by grinding. This is one of the reasons why they are not currently recovered from such waste. This approach would especially make sense since the proposed multi-energy X-ray transmission sorting development proposed in sub-task 2.1 should enable to separate at the component level low value ferrites (iron based magnets) from higher value REE based magnets (Nd, Pr, Sm, Dy).

Sub-task 2.1.2: physico-mechanical processes library development for the pre-treatment of sorted electronic components to maximize each bin's concentration in materials of interest.

Following successful implementation of task 2.1.1, one will have access to various bins of sorted ECs, each of them containing a much more simple mix of chemical elements, with usually, one or



two majority ones. Such materials could be molecular (epoxy, plastics, fibre glass, carbon fibers), or elemental (metal alloys (brass), Al, Cu, Stainless steel, REEs (from magnets, LEDs, or Nd based capacitors, In, Sn, Sb, Ta, Pd, Au, Pt, Nb, Ga, etc.). In this task we will investigate the best mechanic-physical treatment to pre-concentrate the majority material/element(s) so as to further simplify later high end mechanical or hydrometallurgical processing (see task 2.2. and 2.3). Indeed, in order to make recycling process economically viable, one needs to minimize as much as possible the later type of processes as their OPEX is usually significantly higher than the previous pre-concentration ones. Furthermore, when dealing with metals, best is to avoid as much as possible to oxidize them. Indeed, most of these metals have a higher value when in their metallic form instead of their oxides/ionic one. Hence, a process that keeps it metallic (oxidation degree = 0) is usually to be preferred. This is unfortunately not the case with hydrometallurgy, which first performs a step of lixiviation that consists in dissolving metals via an oxidation step, therefore turning them into their ionic or oxide forms.

Risks/fallback solutions: The risks are of medium to high level depending on the problem tackled:

Since there are millions of different electronic components that have been produced in the past 60 years, some of them have fairly complex compositions or have some chemical elements in very low fractions, likely below our detection levels. It is yet unknown what will be the proportion of such highly complex composition ECs, but we estimate it fairly low. Traces elements, will be detected later in the process treatment, and will define the purity and the re-use potential of recycled metals.

Furthermore, high precise as possible composition studies will be performed on the most common ECs, in volume, so that machine learning algorithm used are trained to recognize them.

Partners' role

- **NIMBE** will coordinate the task, bringing its expertise in characterization as well separation & purification processes.
- **Centre Borelli ENS Paris Saclay** : Big data / AI. More specifically, its role will be in hybrid modeling, data science, signal processing, the use of machine learning algorithms, the management of uncertainties, reproducible research and simulation at the system level.
- **BRGM**: will be involved in the definition of chemical analysis protocols.

Implications possibles et collaborations potentielles sur le sujet pour contribuer à l'atteinte des objectifs :

NIMBE will collaborate with SCARCE (CEA/NTU) : Singapore CEA Alliance for Research in Circular Economy (SCARCE) is a joint laboratory between NTU Singapore and the French Alternative Energies and Atomic Energy Commission (CEA). SCARCE was launched back in 2018 with Professors Madhavi Srinivasan and Jean-Christophe P. Gabriel as its Co-Directors. The joint venture synergizes the expertise of researchers from Singapore and France to address the recycling and recovery of materials from electrical and electronic waste (e-waste), such as discarded lithium-ion batteries and printed circuit boards. The overall aim is to develop innovative and energy efficient solutions to recycle and recover e-waste.

The current sorting prototype that will be used here, until a larger one is built in CEA, is located in SCARCE, Singapore. This is where sorting test data generation will occur.

Outside Partnerships (industrials, etc) are possible

ECOLOGIC SA will supply the team with a large variety of PCBs et electronic components to be mapped

This task will benefit from the collaboration established between CEA and NTU and will allow to balance the funding obtained mostly from the National Environmental Agency of Singapore, which can only spend in Singapore.

Subtask #2.2 : Physical metal concentration processes (lead BRGM) (165k€)

Person in charge/Affiliation : N. Menad, BRGM



Involved research teams: PPRIME Uni. Poitier

Objectives

The objective of this task is to demonstrate the scientific and technical feasibility, environmental suitability, economic viability and efficiency of an innovative integrated process that combines advanced physical methods (smart size reduction, advanced flotation, corona- and tribo-electrostatic separation) with thermochemical techniques for the selective separation of strategic metals and other inorganic materials contained in WEEE, hence facilitating the subsequent extractive metallurgical processes, in a circular economy approach (5, 6, 7 and 8).

Scientific work description

This task is based on two major hypotheses:

1. **Smart size reduction techniques** developed by BRGM⁹ may liberate the metals contained in the fine fraction and **the corona-electrostatic method** may separate them from the non-metallic residue, based on the difference in the electric conductivity of the constituents;
2. **Advanced flotation technique or tribo-electrostatic separation**¹⁰ to recover the brominated plastics containing strategic metals followed by thermochemical treatment to recover Sb

Several scientific and technical locks will have to be overcome in order to implement a fully operational solution to the recovery of rare earth and other valuable metals from WEEE by beneficiation.

Thus:

- (i) in order to provide metallic particles liberation and avoid an over-production of fine fractions, a sequential comminution process will be designed and validated by experiments at laboratory and pilot-plant stages;
- (ii) the lack of satisfactory knowledge on the peculiarities of the metal-bearing fractions generated during the existing WEEE processing technology, will impose the deployment of a series of microscopic and macroscopic material characterization methods, in view of optimizing the physical sorting techniques (gravimetric, magnetic, sink-float, electrostatics);
- (iii) the lower size limit of the particles processed by electrostatic separation will be reduced by implementing a novel method that combines electrical, gravitational and aero-dynamical forces;
- (iv) to select brominated from non-brominated plastics, flotation will be followed by a tribo-electrostatic technique that will take advantage of the effect that plasma exposure may have on the surface characteristics of the targeted materials;
- (v) the lack of relevant knowledge of the complex heterogeneous reactions (S-L-G) mechanism will be overcome by conducting experiments that are expected to confirm the fact that the reaction of Sb_2O_3 with halogens contained in waste plastics occurs at low temperature.

Risks/fallback solutions: The risks are of medium level. To obtain a good efficiency of mechanical process, the representativeness of the investigated sample is important, but BRGM have the expertise needed to handle this task. The delay in receiving the samples for this investigation may affect the timely completion of this task, but this risk can be reduced by starting the feasibility experiments using original untreated materials. In case of a low selectivity of extraction of the target valuable elements, the treatment route must be modified to minimize this risk.

Partners

BRGM - 3 avenue Claude-Guillemin - BP 36009 45060 Orléans Cedex 2

PPRIME, UPR 3346 CNRS-Université de Poitiers-ISAE ENSMA ; will contribute in electrostatic separation

Subtask #2.3 : Reactions Mechanisms understanding in ionometallurgy for DEEE recycling
(lead CEA) (165k€)

Person in charge/Affiliation : CHAPUIS Marlène / Emmanuel BILLY CEA LITEN



Involved research teams : Stéphane Pellet-Rostain & Jean-François Dufrèche ICSM

Scientific work description

For many years, CEA LITEN has developed in collaboration with others academics partners (IJL, C2P2, IRIG, ICSM) technological building blocks based on ionometallurgy for the metals recovery. To enhance the development of such process, especially for DEEE applications, it is essential to understand the chemical systems, which will be more adapted to lixiviation reactions and metal extraction. Processes require accurate understanding of the IL structure and metal cation reactivity, and combination of advanced physical chemistry to engineering sciences, technology and green processes. This appears nearly inexistent in most published works, with no global approach to define suitable chemical system for recovering metals of interest for the sake of maximal current yields, metal purity without IL degradation.

The main objectif if this work will be to understand how the ionic liquids nature and structure can impact the major components for metal recycling including solubilization properties, metals oxydation and transport mechanisms (viscosity, ionic conductivity). From a kinetic point of view, the proportion linked to the transport mode and the electrochemical reactivity part will be determined. Thus, it will be planned to evaluate the species diffusion function of the ionic liquids nature, and also the electrochemical dissolution kinetic constants. All of this will allow the understanding of the lixiviation mechanisms to define the selective separation conditions of metals. A systemic approach with the qualification of the oxidation strength, metals solubility and also their extraction capacity will allow the prediction of the best adapted systems for each waste.

The use of deep eutectic solvent (DES) result from hydrogen bonds that occur between a hydrogen-bond acceptor (HBA) and a hydrogen-bond donor (HBD). The tuning of DES will change the water coexistence and his pH. The pH is an important physical property and it has essential impact on chemical reactions. Studied various types of DESs based on HBA and HBD content in different molar ratios will be performed. Moreover, a study will be focus on the association of DES and water on the physico-chemical properties. The leaching capability will be evaluate regarding pH, the high ligand concentrations (metal speciation in solution), and the transport properties, Even if water content can reduce viscosity, it could impact the mechanism of leaching with surface passivation. A large understanding of chemical and electrochemical behavior of metals is fundamental to apprehend the dissolution and the recovery by electrowinning or cementation. Actually, it is known that external factors such as pH can be used to control leaching. These features provide potential for high selectivity in both dissolution and recovery. At the end of the project, the process optimizations will be compared to traditional hydrometallurgy process in a simplified LCA.

This understanding work will help the ionometallurgy developments acceleration in the DEEE recycling field: the mechanisms understanding will allow a better process control and optimization to answer the current environmental and economic challenges.

Potential risks and associated mitigation measures

The main risk (of low or medium level) of this task are

- Difficulties to determine some experimental data in DES media
- no good adequation between modelling and experimental data

To mitigate the risks, a couple of measures can be put in place:

- o Rely on literature data
- o Closely interact with partners of this project to develop the more realist model

Partners roles:

CEA LITEN will mainly help on electrochemical properties determination, but also to make the link between DES nature and solubilisation properties.

ICSM will help with their knowledge in the chemistry and the physical chemistry of the metal extraction/separation processes by a cross approach of modeling, experimental and analytical studies of molecular interactions and supramolecular cooperative phenomena at the origin of the mechanisms governing affinity and selectivity in separation chemistry.



A postdoc (18 months) will focus on the modelling of the metal in IL and DES who will work under the supervision of J.-C.. Dufrêche and assisted by Dr . M. Duvail and S. Dourdain (who will especially be involved in the analytical studies of the metal/IL, metal/DES assembling by SAXS, SANS...) .

Scientific discussions with IJL or CEA/IRIG, which will be completed by some activities on this topic in CEA/NTU SCARCE joint laboratory.

Outside partnerships (industrials etc) possible

All this work will support the ionometallurgy process development but also will support the current EE4PRECIOUS ANR project involving TND.

2.2.1.3 Task #3 – The implications of WEEE recycling strategies regarding resources accessibility and environmental impacts

Person in charge/Affiliation : **Stéphanie Muller (BRGM),**

Involved research teams : Stéphanie Muller - BRGM and Elise Monnier (CEA-Liten) - CEA-Liten

Objectives:

Going beyond the work done in DissipaLoop, and building on methodological developments that will be made in the 'Strategic metals' part of this Recycling PEPR, this project aims to apply appropriate available technics in order to assess the environmental benefits and impacts of circular value chains derived from WEEE waste-streams (reuse and remanufacturing in particular). In particular, it aims:

- To develop a methodology to account for the gain/loss of quality induced by recycling and to link the concept of resource quality and resource accessibility;
- To assess the environmental impacts of circular loops through the use of life cycle assessment;
- To integrate previous obtained indicators in a multi-criteria assessment to provide meaningful results for the decision maker.

The operationalization and replicability of this method could be enhanced for future use with the use of informatic tools.

Scientific work description

To reach this objective, several work steps will be taken:

1. A state-of-the-art review:
 - On the material loops environmental evaluation methodologies, especially on the reuse and remanufacturing loops;
 - On the consideration of resource accessibility and dissipative flows in LCA;
2. A methodology proposal to adjust existing indicators that assess the environmental impacts of circularity and resources accessibility considering reuse and remanufacturing as well as recycling options. This proposal will rely on:
 - A summary of the work on the topic within the project's partners.
 - The identification and quantification of dissipative flow of WEEE circular strategies and considering the function of the resource.
3. A methodology proposal to consider the previous developed indicators in a multicriteria decision-analysis framework
4. Application of the methods developed in both previous points on a WEEE case study.
 - The case study will be chosen in close collaboration with the process teams involved in this 'WEEE-Recycling PEPR'
5. A set of recommendations based on the obtained results:
 - Parameters to consider in the quantification of resource quality at the recycling, remanufacturing and reuse loops level;
 - Choice of the indicators to consider to evaluate the circularity environmental performances;
 - Environmental impacts comparison for a set of circularity scenarios, in particular regarding their resources use;
 - Updated guidelines for the environmental evaluation of circular economy loops in the WEEE recycling sector



The work will be performed by a post-doctoral fellow hosted by CEA-LITEN. BRGM will provide its support and expertise during the whole duration of the post-doc.

Potential risks and associated mitigation measures

The main risk of this task is the lack of data availability to fully conduct the assessment of the chosen case study. The risk of data gap presence is well known and identified in the life cycle assessment sector. To mitigate this risk, a couple of measures can be put in place:

- Rely on literature studies to cover potential data gaps
- Closely interact with partners of this project to fulfil data gaps with judgment expertise
- Scenarios creation on the actual WEEE waste streams and their treatment by changing different set of parameters: type of circularity scenarios (re-use vs. remanufacturing vs re-use), efficiency of these scenarios (e.g. recycling rate), resource dissipation levels,...

Partners' roles

BRGM: The BRGM team involved in this task developed several competences through different actions and projects (Ph.D projects co-supervision; coordinator of European and French funded research project):

- The environmental evaluation of raw material primary and secondary production chains in support to eco-technologies development using life cycle assessment methodologies;
- The development of resources indicators considering resources dissipation.

CEA- Liten: The CEA's team involved in this project has competencies in environmental assessment of technologies for new energy technologies and circularity scenarios (recycling...).

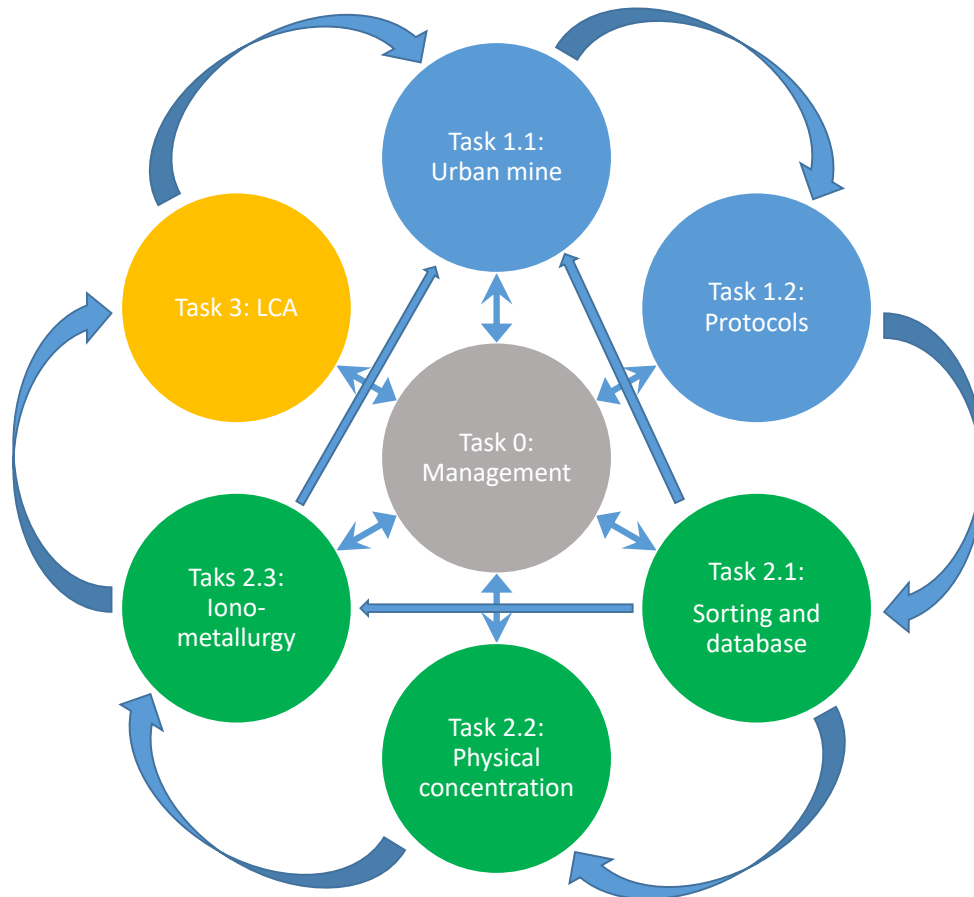
2.3.PLANNING, KPI AND MILESTONES / DEROULEMENT, INDICATEURS ET JALONS

2.3.1 Work organization

The project revolves around the most important bottlenecks identified. First of all, given the multitude of players and their geographical location, an important management task (Task 0) is required. Under the coordination of the CEA, all the participants of the consortium will be active and present complementarities in this field.

The interplay between the different task and subtasks are presented in the schematic here under. Overall, this prototypical project is an illustration of a general methodology to enable the increase of collect, treatment, output and socio-economic impact. To achieve this, all actors of the value chain will be studied, together with their interdependence (subtask 1.1). Since the output of such a project is highly driven by the value (prevised versus real) of the waste stream, data must be gathered on the real value. For this one need standard waste composition characterization methods and protocols, which do not exist yet. Task 1.1 will tackle this problem in some well-chosen and representative cases. Results from task 1.2 will be of particular interest for models developed in task 1.1 as well as for the life cycle analysis performed in task 3. A strong interaction between task 1.2 and 2.1 will also be needed, as the automatized sorting tool of electronic components validate a possible automation and generalization of such protocols using a 1-3 lg/h sorting prototype, currently being assembled in the joint CEA/NTU SCARCE laboratory in Singapore. Results from this will allow the generation of composition a database of composition at the component level, which should allow to quickly estimating the value of a printed circuit board once scanned using that sorting prototype.

Task 2.1 will further deliver various bins of pre-enrich elements from which pure elements or useful alloy can be concentrated, and purified using various physical (subtask 2.2) or hydrometallurgy processes (subtask 2.3). These interrelationships are illustrated in the following figure:



2.3.2 Overall Gantt chart and deliverables

Tasks	Subtasks	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
Task #0 – co-ordination		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
Task #1 – Urban Mine	1.1 – Urban mine					◆			◆
	1.2 - Protocols					◆		◆	◆
Task #2 – Processing	2.1-sorting			◆	◆	◆	◆	◆	◆
	2.2 – physical processing		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
	2.3 - ionometal-lurgy					◆	◆		
Task #3 – Impact							◆	◆	

Milestones “◆” explanations:



PEPR RECYCLAGE

- Task 0:
- T0: kick-off meeting
 - T0+6M: Signature consortium Agreement
 - T0+6nM (n=1-8): bi-yearly consortium meeting
 - T0+12, 24, 36: yearly report
 - T0+48M: Project final report

Task 1

Task 1.1 – Urban mine

- T0+ 24M: A political typology of WEE
State-of-the art from scientific literature
Guidelines for applying quantitative methods to analyse stakeholder discourses (lexicometry), lexicosemantic macro-structures of political discourses
- T0+ 48M: A critical measuring protocol taking into account a political formulation of WEEE flows
Synthesis of initial activities of WEEE representation and quantification
Typology of modelling or cartography protocols
Assessment of political influence in WEEE definitions

Task 1.2 - Protocols

- T0+24M: Report on analytical methodology and submission of associated article
Report on sampling methodology
- T0+36M: Scientific article on sampling mathematic model
Scientific article on data collected by several sampling plan
- T0+48M: Database of metal levels in some sub-categories of WEEE

Task 2:

Task 2.1 – sorting:

- T0+12M: First Recognition and sorting software enabling > 90% sorting efficiency.
- T0+18M: Mechanic-physical pre-concentration process for at least 3 chemical elements (to feed task 2.2 & 2.3)
- T0+24M: Specifications for the design of a 100-1000 kg/h ECs sorting equipment
Mechanic-physical pre-concentration process for at least 10 chemical elements.
- T0+36M: First Electronic component recognition characteristics database (optical, X-ray) / recognition criteria / XR based composition for 10k up to 100k electronic components.
- T0+42M: Direct PCB intrinsic valuation process
- T0+48M: Final report

Task 2.2 –Physical processing

- T0+12M Materials characterization and sample preparation (M6-M12).
- T0+M24 Metal liberation and concentration by innovative smart size reduction and corona-electrostatic sorting technics (M8-M24)
- T0+M32 Advanced flotation and tribo-electrostatic separation of plastics to recover brominated plastics containing antimony (M24-M32)
- T0+38M Thermochemical extraction of targeted metals (M32-M38)
- T0+42M Design a full flow sheet (M38-M42)

Task 2.3 – ionometallurgy [M12-M36]



PEPR RECYCLAGE

- T0+24M: Report on chemical and electrochemical understanding: solubilisation properties, metals oxidation and transport mechanisms function of ionic liquids nature
- T0+30 M: Determination of a set of fundamental parameters driving the extraction and recovery process of precious metals (PMs) thanks to modeling approach. (this understanding study will support process development proposed in Critical metal project)

Task 3 - Impact:

- T0+30M Report on case studies of WEEE recycling strategies regarding resource accessibility and environmental impacts
- T0+36M Guidelines to account for resources accessibility and environmental impacts induced by WEEE recycling strategies

3. PROJECT ORGANISATION AND MANAGEMENT / ORGANISATION ET PILOTAGE DU PROJET

3.1.PROJECT MANAGER / RESPONSABLE DU PROJET

Dr. Jean-Christophe P. Gabriel (<https://iramis.cea.fr/Pisp/jean.gabriel/>) is Research Director for the French Alternative Energy and Atomic Energy Commission (CEA), in the field of Nanoscience. He is also currently a Visiting Professor at Nanyang Technological University in Singapore where he serves as co-director of the NTU Singapore CEA Alliance for Research in Circular Economy (SCARCE), CEA's first Joint International Laboratory that focusses of developing processes for e-waste recycling. He first joined the CEA in 2007. There, he was CEA/LETI institute's "Beyond CMOS" program manager as well as the business director of the academic - industry Caltech – LETI alliance, which led to the creation of the Startup Apex Technology (apixanalytics.com).

From 2009 to 2016, he became deputy director of CEA's Nanoscience program (budget: 1 M€/year). In parallel, from 2013 to 2018, he was co-principal investigator of the REE-CYCLE advanced ERC project (2013-2018), that aimed at developing new rare earth extraction and recycling processes, at least 10 times more efficient than current liquid-liquid extraction processes.

From 2014 until 2018, he was co-PI of the European Research Council advanced grant REE-CYCLE (PI: Thomas Zemb), in which he has been integrating microfluidic lab-on-chip enabling the fast study and development of rare earth recycling processes. Such lab-on-chip devices integrate various sensors as well as characterizations methods (such as FTIR in hollow waveguides, or Xray fluorescence).

Since 2018, within CEA/NTU SCARCE joint laboratory, endowed from 2018-2022 with ~8.4 M€ from the Singapore National Environment Agency, his scope of work has extended to multiple facets of e-wastes recycling, including working on physical sorting of wastes, as well as their mechanical/physical and chemical treatments to enable the recycling of the many metals that they contain. This includes the development of processes using green solvents such as supercritical CO₂.

Based in Grenoble from 2007 until November 2020, his group is now part LICSEN group of the CEA Saclay IRAMIS institute and its NIMBE Laboratory (UMR CEA/CNRS 3685). Since 11/2020 he supervises an industrially funded PhD student (CIFRE) on metal extraction in Sc-CO₂. In 2022, he was also awarded an ANR project (2D-MEMBA), on the development of nano-membrane based on 2D materials for the filtration of water, which can also be used as selective membranes for ions separation.



Former student at the “Ecole Normale Supérieure” in Paris, he received his Ph. D. from Orsay’s University (now Univ. Paris-Saclay) and his Habilitation from Joseph Fourier’s University (now Univ. Grenoble-Alpes) in Grenoble. His career is a mixed academic – industrial one. He indeed started his career at CNRS (4 years at Jean Rouxel Institute, IMN, Nantes) followed by 6 years in the Californian startup Nanomix (nano.com) where he was one of the first employee. In this Berkeley spinoff he helped in the technology transfer of nanomaterials and carbon nanotubes technologies, helped raised \$34 million of venture capital money and with his team was the first to put an integrated nanotube based electronic device on the market (a hydrogen sensor, in 2005).

Dr. Jean-Christophe P. Gabriel has published more than 75 papers in international peer reviewed journal (including Nature, PNAS, JACS, Angewandte Chem., Nano Letters, Adv. Mater etc.) and is co-inventor on more than 50 patents and patent applications, many of them dealing with nanomaterials, carbon nanotubes and graphene, sensors and recycling processes (H=46; #citations ~10 000, as per google scholar that includes patent citations).

3.2. ORGANIZATION OF THE PARTNERSHIP / ORGANISATION DU PARTENARIAT

3.2.1 Coordination team

Name	First Name	Position	Affiliation	In charge of	Involvement (%)
Gabriel	Jean-Christophe	Research Dir.	CEA/NIMBE	Task 0 and 2.1	15
Cossart	Etienne	Professor	Univ. Lyon	Subtask 1.1	10
Touzé	Solène	Research Eng.	BRGM	Subtask 1.2	20
Menad	Nourredine	Expert scientist	BRGM	Subtask 2.2	30
Chapuis	Charlene	Research Eng.	CEA/LITEN	Subtask 2.3	10
Muller	Stéphanie	Research Eng.	BRGM	Task 3	10

3.2.2 Consortium and complementarity between partners

CEA/NIMBE: NIMBE France: (Nanosciences and Innovation for Materials, Biomedicine and Energy) is a CEA-CNRS Joint Research Unit (UMR 3685), specialized in the design, shaping and analysis of matter, as well as the understanding of physicochemical mechanisms and their synergies at these scales. In this laboratory strong of ~100 researcher, the group of JC Gabriel has specialized in the study and development of waste recycling process, from sorting to reuse. Special attention is given to on line characterization, economic viability.

Key personnel: J.C. Gabriel

BRGM - As the French Geological Survey, BRGM is the reference public institution in France for Earth Science applications in the management resources and risks to face current and emerging social and environmental challenges. BRGM's activities are organised around scientific research, support to public policy development and international cooperation. BRGM works to support the ecological transition towards a circular economy that consumes fewer mineral resources, by developing innovative technologies to re-use waste materials. In this context, BRGM is actively involved in raw material recycling and has a recognized expertise in mineral processing applied to e-waste and other end-of-life materials. BRGM has also a strong experience of analyses of complex objects and development of innovative processes for wastes characterisation. BRGM's laboratories dispose over a large range of physical samples preparation, of analytical equipment and are accredited for a part of their activity. BRGM' teams were and are actively involved as coordinator and/or partner in several European and French projects dedicated to e-waste treatment.

Key personnel : Nourredine Menad, Solène Touzé and Stéphanie Muller



CEA LITEN is working for more than 10 years on New Technology for Energy end of life. The LVME team develops recycling process based on electrochemistry and hydrometallurgy/ionometallurgy for batteries (Li-ion, NiMH), fuel cells, solar panels and more recently permanent magnets and PCB, by setting up on all the value chain recovery techniques for valuable metals or materials.

Key personnel : MArlène Chapuis, Elise Monnier

EVS Laboratory (Université Jean Moulin (Lyon 3), UMR 5600 CNRS, 18 rue Chevreul, F-69009, Lyon): Created in 1995, EVS is an interdisciplinary laboratory focusing on complex relationships between society and the environment, especially in urban areas. A specific axis of laboratory is focusing on waste management, recycling, studied in a socio-technical way.

Key personnel: Etienne Cossart

UTT: UR InSyTE: is an interdisciplinary Research Unit whose objective is to develop knowledge, methods and tools to better understand the interactions between Technology, Society and the Environment in our current and future societies. More specifically, she is interested in the study and analysis of the dynamics of evolution of socio-technical (SST) and socio-technical-ecological (SSTE) systems, and their effects on the functioning of society, in terms of sustainability, risks and security. The research carried out within the UR concerns the evolution of these systems in their multi-scale (spatial and temporal) and contextualized dimensions. They are part of an interdisciplinary, holistic and situated perspective.

Key personnel: Youcef Bouzidi

PPRIME UPR 3346, CNRS – University of Poitiers – ISAE/ENSAM, is composed of more than 600 people whose research themes concern the wide spectrum of Engineering Sciences, from materials physics and fluid mechanics, to mechanical engineering and energetics. The institute has an internationally recognized expertise in electrostatic separation processes, with applications in the recycling industry (Dascalescu et al, 2016). It disposes of several laboratory models of triboelectric charging devices and electrostatic separator, as well as the basic instrumentation needed to perform the experiments envisioned for this project.

Key personnel : Lucien Dascalescu (Emeritus), Thami Zeghloul (operation leader)

LGC - Chemical Engineering Laboratory, UMR CNRS INPT UPS n ° 5503: At the crossroads of Science and Technology, LGC's research, carried out simultaneously on the experimental and theoretical levels, disseminates the latest scientific advances at the heart of the processes of transformation of matter and energy.

Key personal: Florent bourgeois

Centre Borelli ENS Paris Saclay: Fondé en 2020, le Centre Borelli est une UMR sous la tutelle de l'Ecole normale supérieure de Paris-Saclay, du CNRS, de l'Université de Paris, de l'INSERM et du Service de Santé des Armées. La recherche au Centre Borelli est axée sur la modélisation et la simulation de phénomènes naturels ou de procédés industriels, sur la quantification du comportement humain et enfin sur les fondements mathématiques et algorithmiques de l'intelligence artificielle (machine learning, computer vision, signal processing, etc.). L'approche des recherches et de l'expertise du laboratoire est globalisante : elle demande de maîtriser toute la chaîne depuis l'acquisition des données par des capteurs ou via des plates-formes internet, le traitement et la restauration des données et leur analyse automatique par des algorithmes relevant de la théorie de la détection statistique, de l'apprentissage, ou de l'optimisation massive (réseaux de neurones). Ainsi le laboratoire a contribué régulièrement par l'analyse mathématique à la conception ou l'amélioration de nouveaux instruments d'observation (satellites d'observation de la terre, caméras digitales spécialisées ou grand public), mais aussi de chaînes de traitement automatique d'images, signaux et vidéos de tous types, avec des applications aussi diverses que la reconstruction 3D de la terre par satellite stéréoscopique ou le diagnostic de troubles sensorimoteurs par l'analyse de la posture et de la marche.

ICSM is a Joint Research Unit (UMR 5257) between the Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives (CEA), the Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS), the University of Montpellier (UM) and the Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Montpellier (ENSCM). The Institute aims to develop a high-level fundamental research in Separation Chemistry applied to



the rise of carbon free energies in a world context of rarer natural resources. Applied to the nuclear fuel cycle and more generally to the recycling of strategic materials, ICSM balances its research between “understanding” - *i.e.* demonstrating the predictive capacity of models built on known principles- and “optimizing” - *i.e.* demonstrating the feasibility of new chemical systems in selective extraction sometimes implemented in breakthrough technological processes (thus including the principles of “green chemistry and green engineering”).

3.3. MANAGEMENT FRAMEWORK / PILOTAGE

In order to ensure prompt timing and implementation of the scientific tasks, REVIWEEE is built around a straightforward task structure with clearly defined objectives, responsibilities and deliverables for all partners. It will be managed by the Project Coordinator (JC Gabriel) seconded by an executive board composed of the WP leaders. Its role will be to implement the decisions taken by the majority, to handle routine cases and to take rapid measures whenever needed. This board will define and monitor the common activities and exchanges ensuring an adequate exploitation of complementarities and synergies among the network partners. It will ensure that deliverables are met and milestones are correctly monitored. Furthermore this executive board will receive assistance from the significant secretarial and administrative support within BRGM, CEA, CNRS and UTT local administrations. JC Gabriel will coordinate the partners’ actions to achieve the scientific objectives, technology transfer and dissemination.

In addition, project review meetings (videocalls) will take place every 6 months (starting at T0 with a kickoff one, with the coordinator and all (sub)task leaders. It will monitor progress, establish research strategy, exchanges and joint research, participation in outreach activities, and network events, etc. All decisions will be documented in the meetings minutes and diffused to all participants after the meeting. Informal discussions will be organised as needed, between two or more partners.

Regarding risk evaluation/decision: If necessary, the executive board will be in charge of re-evaluating the risks and take decision to avoid any delay in the implementations of the Tasks. The discussions and decisions will be taken by the board during videocalls or progress meetings.

Data management plan and dissemination. A data management plan (DMP) will be created at the beginning of the project and regularly updated. Data generated during the course of the project will be stored using one of the consortium member’s hosted cloud and accessible by all participants of the project. Publications will be deposited in an open archive such as HAL. This DMP will state what data will be deposited and on which open access server. Data will be deposited under a Creative Commons license. Some data maybe of restricted access (e.g. patentable) while emphasis will be on depositing fully accessible data (Open Data). The partners are committed to follow the strategy of dissemination (see details in section 4.1).

Dissemination and exploitation strategies: Given the strong potential of this targeted project, the consortium will be particularly careful to protect any valuable knowhow and prototypes, which may lead to industrial applications. We will benefit from the assistance of the IP Office of (i) BRGM; (ii) CEA, (iii) CNRS; (iv) UTT, as well as local Transfer Accelerator Offices (SATT offices). Note that BRGM, CEA and UTT partners have already experience in technology transfer through the creation of start-up companies, for example in the field of recycling: AJELIX, EXTRACTHIVE, CASPEO. All partners have significant track record in IP protection & strategy. In this context, our general strategy for the dissemination of our results will be as follows: 1) Protect the intellectual property and transfer the technology to potential industrial partners as early as possible, 2) Disseminate the results to the scientific community, 3) Disseminate the results to general public audience. The specific intellectual property and the dissemination strategies will be discussed between the partners during our regular meetings.

In particular, new sampling and analytical methodologies and database of sub-category of WEEE (composition) will benefit to the following end-users: 1) industries that recycle and analyse WEEE 2) industries and organizations that collect and trade wastes and 3) analytical laboratories (recycling industry sub-contractors) and laboratories from R&D institutes involved in waste recycling. New



methodologies to account for resource accessibility within the life cycle assessment framework will be shared to the LCA community through for example the GLAM (Global life cycle impact assessment method) initiative for Natural resources led by the UNEP or the technical advisory board of the European DG Env. working on product environmental footprint program. BRGM is closely involved in both of these initiatives.

Intellectual Property Rights (IPR) : The project approach is to promote open cooperative work and diffusion of knowledge, within limits of protection of IPR. IPR management will be discussed on the basis of the Grant/consortium Agreement. Indeed, as requested for all projects funded by ANR, a grant agreement will be implemented. It will be concluded between all the partners of REVIWEEE, whether or not they are funded by the ANR under this project. Service providers or subcontractors are not project partners. The Grant agreement will comply with the scientific, administrative and financial documents annexed to the attributive conventions, i.e. it must relate to the same research project, and be consistent with its description, the distribution of tasks between the partners, the cost of the project and the cost categories eligible specified in these documents. It will define the terms regarding Intellectual property ownership and sharing rules.

Finally, all partners are committed to promoting gender equality and to supporting the career development of talented women working in the traditionally male-dominated fields of science, engineering and technology.

3.4. INSTITUTIONAL STRATEGY / STRATEGIE DES ETABLISSEMENTS

Overall, materials recycling is a key research area for CEA, which has been involved in the development of such processes for the past 70 years. If initially focussed on materials from the nuclear industry (actinides), it has been translating its knowhow in the field of transition metals, rare earth and other strategic metals recycling for the past 20 years, with the creation of the ICSM, then a recycling dedicated laboratory in LITEN and more recently with the restructuration of all technological recycling efforts within the ISEC institute. For CEA/NIMBE, this project will strengthen its technology and artificial intelligence (together with ENS Saclay) portfolio so as to increase its attractiveness whether as consortium partner or to seek industrials translation research collaborations. It will further allow balancing the financial effort within CEA when compared to Singapore's so as to further develop prototypes and partnerships within France.

The proposal respects the BRGM's scientific objective: "Design and develop innovative solutions to enhance primary and secondary mineral resources and make resource exploitation more responsible". It is based more particularly on two of the challenges of the roadmap of the scientific program "Mineral resources and circular economy" to which it is attached: 1) which tools and which modular methods to ensure the characterization and sampling of sources of unconventional supply (waste, unexploited resources, etc.), 2) how to develop flexible processes allowing the recovery of all the inorganic constituents of a complex matrix and 3) Characterize and model the parameters governing the life cycle of metals materials to support the co-development of the circular economy.

This project is part of the UTT's roadmap, which aims to integrate the constraints of the environmental and societal transition into all its activities. The circular economy is one of the main aspects, in particular industrial and territorial ecology. For example, the InsyTE research unit involved in this project is developing decision support tools for the choice of the most efficient recovery scenarios.

This proposal is also a part of EVS research lab project. The latter seeks at documenting to what extent WEEE storage or evacuation determines both social and political hierarchies. Furthermore, circulations are often the source of conflicts or controversies. The goal is to provide a typology of circulations change according to their material characteristics (volume, type of material, etc.), the place where they occur, the scale at which they are deployed, and the actors involved in their implementation.



4. EXPECTED OUTCOMES OF THE PROJECT / IMPACT ET RETOMBÉES DU PROJET

4.1. EXPECTED OUTCOME AND THEIR EXPLOITATION

In the context of ensuring the intellectual property protection of all valuable discovery and development, our general strategy for the dissemination of our results will be as follows: 1) Protect the intellectual property and transfer the technology to potential industrial partners as early as possible, 2) Disseminate the results to the scientific community, 3) Disseminate the results to general public audience. The specific intellectual property and the dissemination strategies will be discussed between the partners during the monthly meetings.

To disseminate results in peer-reviewed journals, a minimum of 7 publications in total in high impact factor journals ($IF > 6$) are targeted during the course of the project. We will also encourage participation of the project members to international conferences and national workshops (GDRs) with oral contributions and invited talks. Our results will be also communicated to our community using scientific societies and network (GDR Prométhé, PROMETHIA, TEAM2, AXELERA, EcoSD), which have representatives within the consortium. Further dissemination to the aforementioned stakeholders will be performed via European deliverables and communications. Participation will be done through the European Raw Materials Alliance which (created in 2020) includes relevant stakeholder from the raw materials to "increase EU resilience in the rare earths elements and magnets value chain". Dissemination through European network is ensured by the participation of BRGM as core partner to the EIT Raw Material,

Results will also be communicated to the scientific community and the public in the most efficient manner via the creation of a dedicated web site, using results and newly developed methodologies as case studies as teaching materials for continuous training and/or master classes, and participation to science festivals such as "Pint of Science". We will advise our PhD's to compete in the "your PhD in 180s" contest. We will also benefit from the Press Office of the BRGM, CEA, UTT and CNRS for the publication of press releases, and we will amplify their dissemination via tweeter/LinkedIn and other social networks to reach a broader audience including national newspapers. Finally, we anticipate that the results obtained within the project will be pivotal for future applications to European calls within the Horizon Europe research framework program.

4.2. EXPECTED TECHNOLOGY TRANSFER WITHIN PEPR'S GOALS

The large-scale deployment and commercialization of the technologies developed in this project will hinge on industrial partners. With the Extended Producer Responsibility framework in place in Europe combined with international restrictions and red tape on e-waste export, there would be a higher driving force for local recycling industries to invest into innovative recycling initiatives in a global e-waste industry valued at 89 BS\$. With China banning the import of a wide variety of foreign wastes, and the likeliness of other countries to follow suit, there is a market driven need for recycling and reprocessing to be done locally in France. The research and development of work done here, would help support these efforts.

Each of the three tasks within this project culminates in deliveries that can be useful to industry, whether in terms of reporting, technology demonstrators or pre-normative protocols. Industrial collaboration will therefore be actively seek, especially with the goal of translational research and pilots scale-up, testing and optimization on real waste materials or lixiviates. Selection and qualification of extracting processes able to fulfil several criteria, such as affinity, selectivity, solubility, reversibility and resistance of extracting media towards hydrolysis are some of the most important challenges for the development of efficient separation processes. Based on batch tests, and collected data, chemical engineering modelling will enable us to the design of the first flowsheet of the separation process. Such data from the lab scale prototypes would allow our industrial partners to evaluate the feasibility and scalability of the novel processes developed within this project.

We are already in discussions or partnership with the following companies:



Arkema	Boulangier	Coolrec Ecologic SA	Ecosystem
Envie	Environnement Recycling (ER)	Galloo	Morphosis
MTB	Paprec	Solvay (Rhodia)	Suez
TND	Vauché SA	WEEECycling	Veolia

4.3. INTER-RELATION WITHIN PEPR AND NATIONAL STRATEGY

CEA NIMBE is also involved in the project on the recovery and recycling of (i) strategic metals, in which he will bring to the consortium its know-how in fast process development using an instrumented microfluidic platform; (ii) plastics, where its know-how in the use of supercritical fluids for the extraction of toxic metals will be further applied.

CEA-Liten is also involved in PEPR Recycling “Plastics” with an LCA and eco-design task. Knowledge acquired in this task might support WEEE recycling environmental evaluation with plastic information actually outside of the scope. In PEPR Recycling “Strategic metals”, BRGM will be involved in the development of environmental impact indicators especially looking at dissipation of alloy metallic components. The development will be made in parallel and in interaction with Task 3. Both these works can nourish the tasks of PEPR Recycling “Batteries” where BRGM will be involved in the environmental evaluation of primary and secondary graphite production.

-
- 1 BARTHE Y., 2006, Le Pouvoir d'indécision : la mise en politique des déchets nucléaires, Paris, Economica, 2006, 239 p.
BARTHE Y., 2010, Cause politique et « politique des causes » : la mobilisation des vétérans des essais nucléaires français, Politix, vol. 91, n°3, p. 77-102.
- 2 LABUSSIÈRE O., 2016, Concentrer une ressource diffuse. Enjeux sociotechniques et politiques de l'exploration du gaz de houille dans le bassin houiller de Lorraine, in GUNZBURGER Y. (dir.), Le projet d'exploitation du gaz de charbon en Lorraine et son intégration dans le territoire, Paris, CNRS Editions, p. 55-76.
- 3 GARCIER R., ROCHER L., VERDEIL E., 2017, Introduction : Circulation des matières, économies de la circularité, Flux. Cahiers scientifiques internationaux Réseaux et territoires, n°108, p. 1-7.
- 4 <https://journals.openedition.org/geocarrefour/12079#tocfrom1n4>
- 5 N. Menad, N. Kanari, Y. Menard and J. Villeneuve, Process simulator and environmental assessment of the innovative WEEE treatment process, int. journal of mineral processing, 148 (2016) 92-99
- 6 N. Menad, S. Guignot, J. Poirier, Stephane.Bostyn and Yann.graz “Procédé de recyclage des dechets des équipements electriques et electroniques, patent, Wo2016/102849 a1,
- 7 Menad, N., Bru, K., Save, M., Panneton, C., Braconnie, J.-J., Filippov, I. and Filippov, L. (2014) Procédé de recyclage de poudres luminescentes, Patent FR3023561A1.
- 8 Menad, N., Kanari, N., Menard, Y. and Villeneuve, J. (2016) Process simulator and environmental assessment of the innovative WEEE treatment process, Int. J. Min. Processing, vol. 148, pp. 92-
- 9 Dascalescu, L., Zeghloul, T., and Iuga, A. (2016) Electrostatic separation of metals and plastics from waste electrical and electronic equipment In WEEE Recycling. Reserch, Development, and Policies (A. Chagnes, G. Cote, E. Ekberg, M. Nilsson, T. Retegan, Eds), Elsevier, Amsterdam, pp. 53-74.
- 10 Dascalescu, L., Zeghloul, T., and Medles, K., (2019) Procédé et dispositif de separation electrostatique de materiaux granulaires. Brevet d'invention FR 3078638 - 2019-09-13.

PEPR Recyclage
Projet ciblé

France 2030 - Agence Nationale de la Recherche

Document administratif et financier

Réservé à l'organisme gestionnaire du programme	
N° de dossier	
Acronyme	REVIWEEE
Nombre de partenaires	7
2023	

Volet général

Fiche d'identité du projet

Acronyme du projet	REVIWEEE
Titre du projet <i>en français</i>	Pour une chaîne des valeurs Française viable sur le recyclage des DEEEs
Titre du projet <i>en anglais</i>	For a Viable WEEE Recycling Value Chain in France
Durée du projet (en mois)	48

Responsable du projet

Nom	Gabriel
Prénom	Jean Christophe
Courriel	jean-christophe.gabriel@cea.fr
Téléphone	+33 676043559

Adresse postale professionnelle

Bât, n° bureau	Centre d'Etudes de Saclay Bât. 466
Numéro de voie	
Type, nom de voie	NIMBE (UMR CEA/CNRS 3685), LICSEN
Code postal	91191
Ville	Gif sur Yvette
Cedex	
Pays	France

Nom complet de l'établissement coordinateur

Nom complet du partenaire	Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives
Sigle du partenaire	CEA
Type de partenaire	EPIC
Numéro SIRET	77568501900587

Personne habilitée à engager juridiquement l'établissement coordinateur

Genre	Madame
Nom	CORTUO
Prénom	Elsa
Qualité	Directrice de la DRF
Courriel	elsa.cortijo@cea.fr
Téléphone	+33 1 69 0875 15

Récapitulatif des demandes financières par destination

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Equipement	32 000,00 €	32 000,00 €	0,00 €
Personnel	1 175 813,16 €	847 897,62 €	327 915,54 €

Fonctionnement	177 528,53 €	173 220,53 €	4 308,00 €
Prestations de services externes	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00 €
Facturation interne	2 500,00 €	2 500,00 €	0,00 €
Frais généraux	211 523,63 €	211 523,63 €	
Frais d'environnement	245 537,85 €		245 537,85 €
Total	1 846 903,18 €	1 269 141,79 €	577 761,39 €

Récapitulatif des demandes financières par partenaire

Type de partenaire	Nom du partenaire	Coût total	Aide demandée	Apport
EPIC	Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies	649 616,56 €	503 666,86 €	145 949,70 €
EPIC	Bureau de Recherches Géologiques et Minières	559 402,30 €	268 404,88 €	290 997,42 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
EPSCP	Université Jean Moulin - Lyon 3	216 060,40 €	204 102,00 €	11 958,40 €
EPSCP	Université de Technologie de Troyes, Unité de recherche	58 266,08 €	29 808,00 €	28 458,08 €
EPSCP	ECOLE NORMALE SUPERIEURE PARIS-SACLAY	44 400,00 €	44 400,00 €	0,00 €
EPST	CNRS DR13	206 336,84 €	143 760,05 €	62 576,79 €
EPSCP	Institut National Polytechnique de Toulouse	112 821,00 €	75 000,00 €	37 821,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total		1 846 903,18 €	1 269 141,79 €	577 761,39 €

Récapitulatif des aides demandées par partenaire et par catégorie

Type de partenaire	Nom du partenaire	Equipement	Personnel	Fonctionnement	Prestations de services	Facturation interne	Frais généraux
EPIC	Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies	16 000,00 €	322 046,85 €	79 675,53 €	2 000,00 €	0,00 €	83 944,48 €
EPIC	Bureau de Recherches Géologiques et Minières	10 000,00 €	187 670,73 €	26 000,00 €	0,00 €	0,00 €	44 734,15 €
		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
EPSCP	Université Jean Moulin - Lyon 3	0,00 €	149 480,00 €	20 605,00 €	0,00 €	0,00 €	34 017,00 €
EPSCP	Université de Technologie de Troyes, Unité de recherche	6 000,00 €	7 000,00 €	11 840,00 €	0,00 €	0,00 €	4 968,00 €

6	EPSCP	ECOLE NORMALE SUPERIEURE PARIS-SACLAY	0,00 €	33 600,00 €	3 400,00 €	0,00 €	0,00 €	7 400,00 €
7	EPST	CNRS DR13	0,00 €	94 100,04 €	25 700,00 €	0,00 €	0,00 €	23 960,01 €
8	EPSCP	Institut National Polytechnique de Toulouse	0,00 €	54 000,00 €	6 000,00 €	0,00 €	2 500,00 €	12 500,00 €
9			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
10			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
13			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
14			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
15			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
16			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
17			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
18			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
19			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
20			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total			32 000,00 €	847 897,62 €	173 220,53 €	2 000,00 €	2 500,00 €	211 523,63 €
Aide demandée Equipement / Aide demandée totale*			3 %					
Aide demandée Prestations de services / Aide demandée totale*			0 %					
Frais généraux demandés / Aide demandée tot* (max 20%)			20 %					
Total des demandes de Décharges d'enseignement (max 50k€/an)			0,00 €	soit		0,00 € par an		

Récapitulatif des autres établissements déclarant des personnels statutaires sur la fiche d'un partenaire

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Sigle de l'établissement		SIRET		Aide demandée personnels statutaires										
UM		13002054800017		0,00 €										
Total hors « partenaires avec fiche complète »		0,00 €												
Total des « partenaires avec fiche complète »		15 680,00 €												
Total général des demandes d'aide personnels statutaires		15 680,00 €												

Le tableau ci-contre récapitule les demandes de personnel statutaire faites par un employeur via la fiche d'un autre établissement gestionnaire (au sens des délégations de gestion entre tutelles d'une UMR). Ces demandes sont déclarées dans les tableaux « Personnel statutaire avec demande de financement » et reprise dans les tableaux « Autres établissements déclarant des personnels statutaires » au bas de chaque fiche.

Le rapprochement des établissements pour le calcul du total est fait à l'aide des numéros SIRET. Ceux-ci doivent être remplis avec soin.

Rappel :

Un établissement remplissant une fiche partenaire complète (le on-glet de ce fichier Excel) ne peut pas déclarer de personnel sur la fiche d'un autre établissement et doit déclarer chacun de ses statutaires sur sa propre fiche, quelque soit le gestionnaire de l'unités à laquelle il est affecté.

Merci de contacter l'ANR à l'adresse indiquée sur l'onglet « Notice » en cas de difficulté ou si le nombre de lignes est insuffisant.

Récapitulatif des co-financements

	Sollicités	Obtenus
Co-financements hors Europe	0,00 €	0,00 €
Co-financements européens	0,00 €	0,00 €
Co-financements totaux	0,00 €	0,00 €

Engagement de l'établissement coordinateur - N'omettez pas la signature de la lettre d'engagement

Responsable du projet	
Prénom	Nom
Jean Christophe	Gabriel

Signature
Jean Christophe e GABRIEL Signature numérique de Jean Christophe GABRIEL DN: cn=Jean Christophe GABRIEL, o=CEA, ou=NIMBE, email=jean.gabriel@cea.fr, c=FR Date: 2023.02.27 12:49:39 +01'00'

Personne habilitée à engager l'établissement partenaire	
Prénom	Nom
Elsa	CORTUO
Qualité	
Directrice de la DRF	

Signature & Visa


Recommandations : une fois le document finalisé, vérifier la présence de l'ensemble des signatures et visa demandés avant de déposer la copie scannée en ligne.

Identification de l'établissement coordinateur

Réservé à l'organisme gestionnaire du programme	
N° de dossier	-01
Acronyme	REVIWEEE

Nom complet de l'établissement coordinateur

Nom complet du partenaire	Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives
Sigle du partenaire	CEA
Type de partenaire	EPIC
Numéro SIRET	77568501900587

Personne habilitée à engager juridiquement l'établissement coordinateur

Genre	Madame
Nom	CORTIJO
Prénom	Elsa
Qualité	Directrice de la DRF
Courriel	elsa.cortijo@cea.fr
Téléphone	+33 1 69 0875 15

Demande financière ANR détaillée du projet

Équipement (coût unitaire HT > 4000 € - si le partenaire récupère la TVA, indiquer le coût hors TVA)

Description	Coût unitaire	Quantité	Coût total	Aide demandée	Apport
Générateur RX pour tri composants (IRAMIS NIMBE)	16 000,00 €	1,0	16 000,00 €	16 000,00 €	0,00 €
Total équipement			16 000,00 €	16 000,00 €	0,00 €

Personnel

Description (CR, IE, ...)	Type de contrat (CDD, CDI, ...)	Coût unitaire	Nb. p.mois	Coût total	Aide demandée	Apport
Personnel sans demande de financement (hors statutaires)						
Personnel indirect impliqué sur le projet (IRAMIS NIMBE)	CDI	6 849,50 €	0,5	3 295,25 €		3 295,25 €
Personnel indirect impliqué sur le projet (LITEC)	CDI	6 406,84 €	0,5	3 145,69 €		3 145,69 €

[illegible]

Autres dépenses de fonctionnement

Consomables IRAMIS NIMBE	28 000,00 €	28 000,00 €	0,00 €
Sous-total autres dépenses de fonctionnement	28 000,00 €	28 000,00 €	0,00 €
	Coût total	Aide demandée	Apport
Total fonctionnement	79 675,53 €	79 675,53 €	0,00 €

Prestations de services externes

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Equipments maintenance, Xray equipment certification (IRAMIS NIMBE)	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00 €
Total prestations de services externes	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00 €

Facturation interne

[illegible]

Total facturation interne	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Synthèse de la demande financière

		Coût complet	Aide demandée	Apport
Total hors frais généraux		426 163,32 €	419 722,38 €	6 440,94 €
Frais généraux (max : 20% pour l'ensemble du projet)	20 % (taux)	83 944,48 €	83 944,48 €	
Frais d'environnement	42,47 % (taux)	139 508,76 €		139 508,76 €
Total		649 616,56 €	503 666,86 €	145 949,70 €

Aide totale demandée pour des personnels *statutaires* : 0 €

Aide demandée pers statutaires / Aide demandée hors frais généraux (max 40%) : 0 %

Autres soutiens financiers sollicités ou obtenus liés au projet

Nom des financeurs	Nature et objet du financement	Sollicité	Obtenu
Hors cofinancements européens			
1			
2			
3			
4			
5			
Total des autres financements (hors Europe)		0,00 €	0,00 €
Cofinancements européens (au sens de l'art. 4.2 du règlement financier)			
1			
2			
3			
Total des financements européens		0,00 €	0,00 €
Total des co-financements		0,00 €	0,00 €

Commentaires (le cas échéant)

Les informations personnelles transmises dans ces documents sont obligatoires et seront conservées en fichiers par l'ANR pour assurer la conduite opérationnelle de l'évaluation et l'administration des dossiers.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles les concernant. Les personnes concernées peuvent exercer ce droit en s'adressant à l'ANR (voir coordonnées dans le texte de

l'appel à projets).

Engagement de l'établissement coordinateur - N'omettez pas la signature de la lettre d'engagement

Responsable du projet	
Prénom	Nom
Jean Christophe	Jean Christophe

Signature

Jean
Christophe
e GABRIEL

Signature numérique de
Jean Christophe GABRIEL
DN : cn=Jean Christophe
GABRIEL, o=CEA, ou=NIMBE,
email=jean.gabriel@cea.fr,
c=FR
Date : 2023.02.27 12:50:23
+01'00'

Personne habilitée à engager l'établissement coordinateur	
Prénom	Nom
Elsa	CORTIJO
Qualité	
Directrice de la DRF	

Signature & Visa

Autres établissements déclarant des personnels statutaires sur la fiche du partenaire coordinateur

Établissement (Nom complet et forme juridique)	Sigle de l'établissement	SIRET	Total demande statutaire (€)	Prénom, nom et fonction de la personne habilitée puis Signature & Visa
Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives (EPIC)	CEA	77568501900587	- €	
	Étab AAA		- €	
	Étab BBB		- €	
	Étab CCC		- €	
	Étab DDD		- €	

	Étab EEE		- €	
	Étab FFF		- €	
	Étab GGG		- €	

Sous-total personnel sans financement (hors statutaires)				0,00 €		0,00 €
Personnel avec demande de financement (hors statutaires)						
Chef de projet - Expert	CDI	21454,6	4,1	87 118,77 €	40 788,26 €	46 330,51 €
Ingenieur senior	CDI	17642,2	11,1	195 668,13 €	73 568,25 €	122 099,88 €
Ingenieur junior	CDI	7920,7	5,5	43 684,12 €	26 872,22 €	16 811,90 €
Technicien superieur	CDI	14951,2	8,8	131 389,13 €	34 442,00 €	96 947,13 €
Stagiaire	Autre	1 134,38 €	14,5	16 500,00 €	12 000,00 €	4 500,00 €
Sous-total personnel avec financement (hors statutaires)				474 360,15 €	187 670,73 €	286 689,42 €
Personnel <u>statutaire</u> avec et sans demande de financement						
<i>Ce tableau est réservé aux apports et aux demandes de financement des personnels statutaires concourant au projet. Pour des personnels statutaires employés par un établissement différent du partenaire décrit dans cette fiche, un tableau ad hoc est d'abord à remplir en bas de ce document (section « Autres établissements déclarant des personnels statutaires sur la fiche de ce partenaire »). Ensuite, cet établissement pourra être choisi dans la colonne « établissement employeur » ci-dessous.</i>						
Description (CR, IE, ...)	Etablissement employeur	Coût unitaire	Nb. p.mois	Coût total	Aide demandée	Apport
Sous-total personnel statutaire (détails en fin de fiche)				0,00 €	0,00 €	0,00 €
Primes et heures complémentaires						
Décharges d'enseignement						
Total personnel		44,0 p.m		474 360,15 €	187 670,73 €	286 689,42 €

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
-------------	------------	---------------	--------

Les informations personnelles transmises dans ces documents sont obligatoires et seront conservées en fichiers par l'ANR pour assurer la conduite opérationnelle de l'évaluation et l'administration des dossiers.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles les concernant. Les personnes concernées peuvent exercer ce droit en s'adressant à l'ANR (voir coordonnées dans le texte de l'appel à projets).

Engagement de l'établissement partenaire - N'omettez pas la signature de la lettre d'engagement

Correspondant du projet	
Prénom	Nom
Solène	Touzé

Signature



Personne habilitée à engager l'établissement partenaire	
Prénom	Nom
Philippe	Freyssinet
Qualité	
Directeur de la Recherche, des programmes scientifiques et de la communication	

Signature & Visa



Philippe FREYSSINET

Directeur de la
Recherche, Programmation Scientifique

Autres établissements déclarant des personnels statutaires sur la fiche de ce partenaire

Établissement (Nom complet et forme juridique)	Sigle de l'établissement	SIRET	Total demande statutaire (€)	Prénom, nom et fonction de la personne habilitée puis Signature & Visa
Bureau de Recherches Géologiques et Minières (EPIC)	BRGM	58205614900120	- €	
	Étab AAA		- €	
	Étab BBB		- €	
	Étab CCC		- €	
	Étab DDD		- €	
	Étab EEE		- €	

	Étab FFF		- €	
	Étab GGG		- €	

Identification de l'établissement partenaire

Réservé à l'organisme gestionnaire du programme	
N° de dossier	-04
Acronyme	REVIWEE

Nom complet du partenaire

Nom complet du partenaire Université Jean Moulin - Lyon 3
 Sigle du partenaire UJML
 Type de partenaire EPSCP
 Numéro SIRET 19692437700282

Personne habilitée à engager juridiquement l'établissement partenaire

Genre Monsieur
 Nom Carpano
 Prénom Eric
 Qualité Président
 Courriel eric.carpano@univ-lyon3.fr
 Téléphone

Correspondant du projet

Nom Maillefert
 Prénom Muriel
 Courriel muriel.maillefert@univ-lyon3.fr
 Téléphone +33 6 86 08 58 58

Demande financière ANR détaillée du projet

Équipement (coût unitaire HT > 4000 € - si le partenaire récupère la TVA, indiquer le coût hors TVA)

Description	Coût unitaire	Quantité	Coût total	Aide demandée	Apport
Total équipement			0,00 €	0,00 €	0,00 €

Personnel

Description (CR, IE, ...)	Type de contrat (CDD, CDI, ...)	Coût unitaire	Nb. p.mois	Coût total	Aide demandée	Apport
Personnel sans demande de financement (hors statutaires)						

[illegible]

Sous-total personnel statutaire (détails en fin de fiche)				11 480,00 €	11 480,00 €	0,00 €
Primes et heures complémentaires						
Décharges d'enseignement						
Total personnel		42,0 p.m		149 480,00 €	149 480,00 €	0,00 €

Fonctionnement (si le partenaire récupère la TVA, indiquer le coût hors TVA)

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Coûts d'infrastructures ou de plateformes			
Sous-total coûts d'infrastructures ou de plateformes	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Missions			
Travail de terrain, enquêtes	15 000,00 €	15 000,00 €	0,00 €
Sous-total missions	15 000,00 €	15 000,00 €	0,00 €
Autres dépenses de fonctionnement			
Inscription colloques et conférences	3 500,00 €	3 500,00 €	0,00 €
Frais de publication	2 105,00 €	2 105,00 €	0,00 €

Sous-total autres dépenses de fonctionnement	5 605,00 €	5 605,00 €	0,00 €
	Coût total	Aide demandée	Apport
Total fonctionnement	20 605,00 €	20 605,00 €	0,00 €

Prestations de services externes

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Total prestations de services externes	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Facturation interne

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Total facturation interne	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Synthèse de la demande financière

		Coût complet	Aide demandée	Apport
Total hors frais généraux		170 085,00 €	170 085,00 €	0,00 €
Frais généraux (max : 20% pour l'ensemble du projet)	20 % (taux)	34 017,00 €	34 017,00 €	
Frais d'environnement	8 % (taux)	11 958,40 €		11 958,40 €
Total		216 060,40 €	204 102,00 €	11 958,40 €

Aide totale demandée pour des personnels statutaires : 11480 €

Aide demandée pers statutaires / Aide demandée hors frais généraux (max 40%) :

7 %

Autres soutiens financiers sollicités ou obtenus liés au projet

Nom des financeurs	Nature et objet du financement	Sollicité	Obtenu
Hors cofinancements européens			
1			
2			
3			
4			
5			
Total des autres financements (hors Europe)		0,00 €	0,00 €
Cofinancements européens (au sens de l'art. 4.2 du règlement financier)			
1			
2			
3			
Total des financements européens		0,00 €	0,00 €
Total des co-financements		0,00 €	0,00 €

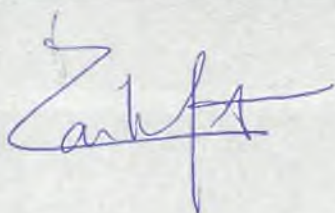
Commentaires (le cas échéant)

Les informations personnelles transmises dans ces documents sont obligatoires et seront conservées en fichiers par l'ANR pour assurer la conduite opérationnelle de l'évaluation et l'administration des dossiers.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles les concernant. Les personnes concernées peuvent exercer ce droit en s'adressant à l'ANR (voir coordonnées dans le texte de l'appel à projets).

Engagement de l'établissement partenaire - N'omettez pas la signature de la lettre d'engagement

Correspondant du projet	
Prénom	Nom
Muriel	Maillefert

Signature


Personne habilitée à engager l'établissement partenaire	
Prénom	Nom
Eric	Carpano
Qualité	
Président	

Signature & Visé
 

Autres établissements déclarant des personnels statutaires sur la fiche de ce partenaire

Établissement (Nom complet et forme juridique)	Sigle de l'établissement	SIRET	Total demande statutaire (€)	Prénom, nom et fonction de la personne habilitée puis Signature & Visa
Université Jean Moulin - Lyon 3 (EPSCP)	UJML	19692437700282	11 480,00 €	
	Étab AAA		- €	
	Étab BBB		- €	
	Étab CCC		- €	
	Étab DDD		- €	
	Étab EEE		- €	
	Étab FFF		- €	
	Étab GGG		- €	

Identification de l'établissement partenaire

Réservé à l'organisme gestionnaire du programme

N° de dossier

-05

Acronyme

REVIWEE

Nom complet du partenaire

Nom complet du partenaire Université de Troyes, Unité de recherche interdisciplinaires sur les interactions société-technologie-environnement
 Sigle du partenaire UT/ UR InsyTE
 Type de partenaire EPSCP
 Numéro SIRET 19101060200032

Personne habilitée à engager juridiquement l'établissement partenaire

Genre Monsieur
 Nom Collet
 Prénom Christophe
 Qualité Directeur
 Courriel Christophe.collet@utt.fr
 Téléphone 0325717600

Correspondant du projet

Nom Bouzidi
 Prénom Youcef
 Courriel Youcef.bouzidi@utt.fr
 Téléphone 0325715868

Demande financière ANR détaillée du projet

Équipement (coût unitaire HT > 4000 € - si le partenaire récupère la TVA, indiquer le coût hors TVA)

Description	Coût unitaire	Quantité	Coût total	Aide demandée	Apport
Bases de données sectorielles et statistiques	6 000,00 €	1,0	6 000,00 €	6 000,00 €	0,00 €
Total équipement			6 000,00 €	6 000,00 €	0,00 €

Personnel

Description (CR, IE, ...)	Type de contrat (CDD, CDI, ...)	Coût unitaire	Nb. p.mois	Coût total	Aide demandée	Apport
Personnel sans demande de financement (hors statutaires)						
Enseignant chercheur	CDI	5 740,00 €	3,0	17 220,00 €		17 220,00 €

Sous-total personnel sans financement (hors statutaires)				17 220,00 €	17 220,00 €

Personnel avec demande de financement (hors statutaires)

Stagiaires	Autre	3 500,00 €	2,0	7 000,00 €	7 000,00 €	0,00 €
Sous-total personnel avec financement (hors statutaires)				7 000,00 €	7 000,00 €	0,00 €

Personnel *statutaire* avec et sans demande de financement

Ce tableau est réservé aux apports et aux demandes de financement des personnels statutaires concourant au projet. Pour des personnels statutaires employés par un établissement différent du partenaire décrits dans cette fiche, un tableau ad hoc est d'abord à remplir en bas de ce document (section « Autres établissements déclarant des personnels statutaires sur la fiche de ce partenaire »). Ensuite, cet établissement pourra être choisi dans la colonne « établissement employeur » ci-dessous.

[illegible]

Sous-total personnel statutaire (détails en fin de fiche)				0,00 €	0,00 €	0,00 €
Primes et heures complémentaires						
Décharges d'enseignement						
Total personnel		5,0 p.m		24 220,00 €	7 000,00 €	17 220,00 €

Fonctionnement (si le partenaire récupère la TVA, indiquer le coût hors TVA)

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Coûts d'infrastructures ou de plateformes			
Sous-total coûts d'infrastructures ou de plateformes	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Missions			
Déplacements France et Europe	3 500,00 €	3 500,00 €	0,00 €
Sous-total missions	3 500,00 €	3 500,00 €	0,00 €
Autres dépenses de fonctionnement			
Logiciel MFA (E Sankey Calc)	840,00 €	840,00 €	0,00 €
Logiciel Umberto	3 500,00 €	3 500,00 €	0,00 €
Inscription colloques et conférences	2 500,00 €	2 500,00 €	0,00 €
Frais de publication	1 500,00 €	1 500,00 €	0,00 €

Sous-total autres dépenses de fonctionnement	8 340,00 €	8 340,00 €	0,00 €
	Coût total	Aide demandée	Apport
Total fonctionnement	11 840,00 €	11 840,00 €	0,00 €

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Total prestations de services externes	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Total facturation interne	0,00 €	0,00 €	0,00 €

		Coût complet	Aide demandée	Apport
Total hors frais généraux		42 060,00 €	24 840,00 €	17 220,00 €
Frais généraux (max : 20% pour l'ensemble du projet)	20 % (taux)	4 968,00 €	4 968,00 €	
Frais d'environnement	46,4 % (taux)	11 238,08 €		11 238,08 €
Total		58 266,08 €	29 808,00 €	28 458,08 €

Aide demandée pers statutaires / Aide demandée hors frais généraux (max 40%) :

0 %

Autres soutiens financiers sollicités ou obtenus liés au projet

Nom des financeurs	Nature et objet du financement	Sollicité	Obtenu
Hors cofinancements européens			
1			
2			
3			
4			
5			
Total des autres financements (hors Europe)		0,00 €	0,00 €
Cofinancements européens (au sens de l'art. 4.2 du règlement financier)			
1			
2			
3			
Total des financements européens		0,00 €	0,00 €
Total des co-financements		0,00 €	0,00 €

Commentaires (le cas échéant)

Les informations personnelles transmises dans ces documents sont obligatoires et seront conservées en fichiers par l'ANR pour assurer la conduite opérationnelle de l'évaluation et l'administration des dossiers.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles les concernant. Les personnes concernées peuvent exercer ce droit en s'adressant à l'ANR (voir coordonnées dans le texte de l'appel à projets).

Engagement de l'établissement partenaire - N'omettez pas la signature de la lettre d'engagement

Autres établissements déclarant des personnels statutaires sur la fiche de ce partenaire

Établissement (Nom complet et forme juridique)	Sigle de l'établissement	SIRET	Total demande statutaire (€)	Prénom, nom et fonction de la personne habilitée puis Signature & Visa
Université de Technologie de Troyes, Unité de recherche interdisciplinaires sur les interactions société-technologie-environnement (ERSCP)	UT/ UR InsyTE	19101060200032	- €	
	Étab AAA		- €	
	Étab BBB		- €	
	Étab CCC		- €	
	Étab DDD		- €	
	Étab EEE		- €	
	Étab FFF		- €	
	Étab GGG		- €	

Identification de l'établissement partenaire

Réservé à l'organisme gestionnaire du programme

N° de dossier

-06

Acronyme

REVIWEEE

Nom complet du partenaire

Nom complet du partenaire ECOLE NORMALE SUPERIEURE PARIS-SACLAY

Sigle du partenaire ENS Paris-Saclay

Type de partenaire EPSCP

Numéro SIRET 19940607500036

Personne habilitée à engager juridiquement l'établissement partenaire

Genre Madame

Nom CARRASCO

Prénom Nathalie

Qualité Présidente

Courriel presidence@ens-paris-saclay.fr

Téléphone 0181874801

Correspondant du projet

Nom Vayatis

Prénom Nicolas

Courriel nicolas.vayatis@ens-paris-saclay.fr

Téléphone

Demande financière ANR détaillée du projet

Équipement (coût unitaire HT > 4000 € - si le partenaire récupère la TVA, indiquer le coût hors TVA)

Description	Coût unitaire	Quantité	Coût total	Aide demandée	Apport
Total équipement			0,00 €	0,00 €	0,00 €

Personnel

Description (CR, IE, ...)	Type de contrat (CDD, CDI, ...)	Coût unitaire	Nb. p.mois	Coût total	Aide demandée	Apport
Personnel sans demande de financement (hors statutaires)						

[illegible]

Sous-total personnel statutaire (détails en fin de fiche)				0,00 €	0,00 €	0,00 €
Primes et heures complémentaires						
Décharges d'enseignement						
Total personnel			8,0 p.m	33 600,00 €	33 600,00 €	0,00 €

[illegible]

Missions			
Sous-total missions	0,00 €	0,00 €	0,00 €

[illegible]

Sous-total autres dépenses de fonctionnement	3 400,00 €	3 400,00 €	0,00 €
	Coût total	Aide demandée	Apport
Total fonctionnement	3 400,00 €	3 400,00 €	0,00 €

Prestations de services externes

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Total prestations de services externes	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Facturation interne

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Total facturation interne	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Synthèse de la demande financière

		Coût complet	Aide demandée	Apport
Total hors frais généraux		37 000,00 €	37 000,00 €	0,00 €
Frais généraux (max : 20% pour l'ensemble du projet)	20 % (taux)	7 400,00 €	7 400,00 €	
Frais d'environnement	% (taux)	0,00 €		0,00 €
Total		44 400,00 €	44 400,00 €	0,00 €

Aide totale demandée pour des personnels *statutaires* : 0 €

Aide demandée pers statutaires / Aide demandée hors frais généraux (max 40%) : 0 %

Autres soutiens financiers sollicités ou obtenus liés au projet

Nom des financeurs	Nature et objet du financement	Sollicité	Obtenu
Hors cofinancements européens			
1			
2			
3			
4			
5			
Total des autres financements (hors Europe)		0,00 €	0,00 €
Cofinancements européens (au sens de l'art. 4.2 du règlement financier)			
1			
2			
3			
Total des financements européens		0,00 €	0,00 €
Total des co-financements		0,00 €	0,00 €

Commentaires (le cas échéant)

Les informations personnelles transmises dans ces documents sont obligatoires et seront conservées en fichiers par l'ANR pour assurer la conduite opérationnelle de l'évaluation et l'administration des dossiers.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles les concernant. Les personnes concernées peuvent exercer ce droit en s'adressant à l'ANR (voir coordonnées dans le texte de l'appel à projets).

Engagement de l'établissement partenaire - N'omettez pas la signature de la lettre d'engagement

Correspondant du projet	
Prénom	Nom
Nicolas	Vayatis

Signature


Personne habilitée à engager l'établissement partenaire	
Prénom	Nom
Nathalie	CARRASCO
Qualité	
Présidente	

Signature & Visa


Autres établissements déclarant des personnels statutaires sur la fiche de ce partenaire

Établissement (Nom complet et forme juridique)	Sigle de l'établissement	SIRET	Total demande statutaire (€)	Prénom, nom et fonction de la personne habilitée puis Signature & Visa
ECOLE NORMALE SUPERIEURE PARIS-SACLAY (EPSCP)	ENS Paris-Saclay	19940607500036	- €	
	Étab AAA		- €	
	Étab BBB		- €	
	Étab CCC		- €	
	Étab DDD		- €	
	Étab EEE		- €	
	Étab FFF		- €	
	Étab GGG		- €	

Identification de l'établissement partenaire

Réservé à l'organisme gestionnaire du programme	
N° de dossier	-07
Acronyme	REVIWEEE

Nom complet du partenaire

Nom complet du partenaire
 Sigle du partenaire
 Type de partenaire
 Numéro SIRET

CNRS DR13
 CNRS
 EPST
 18008901300395

Personne habilitée à engager juridiquement l'établissement partenaire

Genre
 Nom
 Prénom
 Qualité
 Courriel
 Téléphone

Monsieur
 VITRE
 JEROME
 DELEGUE REGIONAL
DR13.delegue@cnrs.fr
 04 67 61 34 42

Correspondant du projet

Nom
 Prénom
 Courriel
 Téléphone

DUFRECHE
 jean Francois
jean-francois.dufreche@univ-montp2.fr
 04 66 33 92 06

Demande financière ANR détaillée du projet

Équipement (coût unitaire HT > 4000 € - si le partenaire récupère la TVA, indiquer le coût hors TVA)

Description	Coût unitaire	Quantité	Coût total	Aide demandée	Apport
Total équipement			0,00 €	0,00 €	0,00 €

Personnel

Description (CR, IE, ...)	Type de contrat (CDD, CDI, ...)	Coût unitaire	Nb. p.mois	Coût total	Aide demandée	Apport
Personnel sans demande de financement (hors statutaires)						
Sous-total personnel sans financement (hors statutaires)				0,00 €		0,00 €
Personnel avec demande de financement (hors statutaires)						
CDD CHERCHEUR	CDD post-doctoral	5 227,78 €	18,0	94 100,04 €	94 100,04 €	0,00 €
Sous-total personnel avec financement (hors statutaires)				94 100,04 €	94 100,04 €	0,00 €

	Personnel <u>statutaire</u> avec et sans demande de financement
Personnel statutaire	0
Personnel statutaire avec demande de financement	0
Personnel statutaire sans demande de financement	0
Total	0

Ce tableau est réservé aux apports et aux demandes de financement des personnels statutaires concourant au projet. Pour des personnels statutaires employés par un établissement différent du partenaire décrits dans cette fiche, un tableau ad hoc est d'abord à remplir en bas de ce document (section « Autres établissements déclarant des personnels statutaires sur la fiche de ce partenaire »). Ensuite, cet établissement pourra être choisi dans la colonne « établissement employeur » ci-dessous.

Description (CR, IE, ...)	Établissement employeur	Coût unitaire	Nb. p.mois	Coût total	Aide demandée	Apport
PR 1	UM	5 175,59 €	2,0	10 351,18 €		10 351,18 €
Sous-total personnel statutaire (détails en fin de fiche)				10 351,18 €	0,00 €	10 351,18 €
Primes et heures complémentaires						
Décharges d'enseignement						
Total personnel			18,0 p.m	104 451,22 €	94 100,04 €	10 351,18 €

Fonctionnement (si le partenaire récupère la TVA, indiquer le coût hors TVA)

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Coûts d'infrastructures ou de plateformes			
Sous-total coûts d'infrastructures ou de plateformes	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Missions			
missions	9 000,00 €	9 000,00 €	0,00 €
congres	3 700,00 €	3 700,00 €	0,00 €
Sous-total missions	12 700,00 €	12 700,00 €	0,00 €
Autres dépenses de fonctionnement			
Consommables	7 000,00 €	7 000,00 €	0,00 €
autres dépenses	6 000,00 €	6 000,00 €	0,00 €
Sous-total autres dépenses de fonctionnement	13 000,00 €	13 000,00 €	0,00 €
	Coût total	Aide demandée	Apport
Total fonctionnement	25 700,00 €	25 700,00 €	0,00 €

Prestations de services externes

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Total prestations de services externes	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Facturation interne

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Total facturation interne	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Synthèse de la demande financière

			Coût complet	Aide demandée	Apport
Total hors frais généraux			130 151,22 €	119 800,04 €	10 351,18 €
Frais généraux (max : 20% pour l'ensemble du projet)	20	% (taux)	23 960,01 €	23 960,01 €	
Frais d'environnement	50	% (taux)	52 225,61 €		52 225,61 €
Total			206 336,84 €	143 760,05 €	62 576,79 €

Aide totale demandée pour des personnels <i>statutaires</i> :	0 €
Aide demandée pers statutaires / Aide demandée hors frais généraux (max 40%) :	0 %

Autres soutiens financiers sollicités ou obtenus liés au projet

Nom des financeurs	Nature et objet du financement	Sollicité	Obtenu
Hors cofinancements européens			
1			
2			
3			
4			
5			
Total des autres financements (hors Europe)		0,00 €	0,00 €
Cofinancements européens (au sens de l'art. 4.2 du règlement financier)			
1			
2			
3			
Total des financements européens		0,00 €	0,00 €
Total des co-financements		0,00 €	0,00 €

Commentaires (le cas échéant)

Les informations personnelles transmises dans ces documents sont obligatoires et seront conservées en fichiers par l'ANR pour assurer la conduite opérationnelle de l'évaluation et l'administration des dossiers.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles les concernant. Les personnes concernées peuvent exercer ce droit en s'adressant à l'ANR (voir coordonnées dans le texte de l'appel à projets).

Engagement de l'établissement partenaire - N'omettez pas la signature de la lettre d'engagement

Correspondant du projet	
Prénom	Nom
jean Francois	DUFRECHE

Signature

Personne habilitée à engager l'établissement partenaire	
Prénom	Nom
JEROME	VITRE
Qualité	
DELEGUE REGIONAL	

Signature & Visa



le délégué régional adjoint

Autres établissements déclarant des personnels statutaires sur la fiche de ce partenaire

Établissement (Nom complet et forme juridique)	Sigle de l'établissement	SIRET	Total demande statutaire (€)	Prénom, nom et fonction de la personne habilitée puis Signature & Visa
CNRS DR13 (EPST)	CNRS	18008901300395	- €	
UNIVERSITE DE MONTPELLIER	UM	13002979600013	- €	 Pour le Président et par délégation le Vice-Président chargé de la Recherche
	Étab BBB		- €	
	Étab CCC		- €	
	Étab DDD		- €	
	Étab EEE		- €	
	Étab FFF		- €	
	Étab GGG		- €	

Identification de l'établissement partenaire

Réservé à l'organisme gestionnaire du programme

N° de dossier

-08

Acronyme

REVIWEEE

Nom complet du partenaire

Nom complet du partenaire Institut National Polytechnique de Toulouse

Sigle du partenaire TOULOUSE INP

Type de partenaire EPSCP

Numéro SIRET 19311381800127

Personne habilitée à engager juridiquement l'établissement partenaire

Genre Madame

Nom XUEREB

Prénom Catherine

Qualité Présidente

Courriel financementspublics.inp@toulouse-inp.fr

Téléphone 05 34 32 31 26

Correspondant du projet

Nom BOURGEOIS

Prénom Florent

Courriel florent.bourgeois@ensiacet.fr

Téléphone +33673138089

Demande financière ANR détaillée du projet

Équipement (coût unitaire HT > 4000 € - si le partenaire récupère la TVA, indiquer le coût hors TVA)

Description	Coût unitaire	Quantité	Coût total	Aide demandée	Apport
Total équipement			0.00 €	0.00 €	0.00 €

Personnel

Description (CR, IE, ...)	Type de contrat (CDD, CDI, ...)	Coût unitaire	Nb. p.mois	Coût total	Aide demandée	Apport
Personnel sans demande de financement (hors statutaires)						

Sous-total personnel statutaire (détails en fin de fiche)				11 414.00 €	4 200.00 €	7 214.00 €
Primes et heures complémentaires						
Décharges d'enseignement						
Total personnel			12.0 p.m	61 214.00 €	54 000.00 €	7 214.00 €

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Coûts d'infrastructures ou de plateformes			
Sous-total coûts d'infrastructures ou de plateformes	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Missions			
Réunions de projet	2 000.00 €	2 000.00 €	0.00 €
Sous-total missions	2 000.00 €	2 000.00 €	0.00 €
Autres dépenses de fonctionnement			
poste de calcul scientifique et logiciels d'analyse	3 000.00 €	3 000.00 €	0.00 €
participation à congrès	1 000.00 €	1 000.00 €	0.00 €

Sous-total autres dépenses de fonctionnement	4 000.00 €	4 000.00 €	0.00 €
	Coût total	Aide demandée	Apport
Total fonctionnement	6 000.00 €	6 000.00 €	0.00 €

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Total prestations de services externes	0.00 €	0.00 €	0.00 €

Description	Coût total	Aide demandée	Apport
Analyses complémentaires	2 500.00 €	2 500.00 €	0.00 €
Total facturation interne	2 500.00 €	2 500.00 €	0.00 €

Synthèse de la demande financière

		Coût complet	Aide demandée	Apport
Total hors frais généraux		69 714.00 €	62 500.00 €	7 214.00 €
Frais généraux (max : 20% pour l'ensemble du projet)	20 % (taux)	12 500.00 €	12 500.00 €	
Frais d'environnement	50 % (taux)	30 607.00 €		30 607.00 €
Total		112 821.00 €	75 000.00 €	37 821.00 €

Aide totale demandée pour des personnels statutaires : 4200 €

Aide demandée pers statutaires / Aide demandée hors frais généraux (max 40%) : 7 %

Autres soutiens financiers sollicités ou obtenus liés au projet

Nom des financeurs	Nature et objet du financement	Sollicité	Obtenu
Hors cofinancements européens			
1			
2			
3			
4			
5			
Total des autres financements (hors Europe)		0.00 €	0.00 €
Cofinancements européens (au sens de l'art. 4.2 du règlement financier)			
1			
2			
3			
Total des financements européens		0.00 €	0.00 €
Total des co-financements		0.00 €	0.00 €

Commentaires (le cas échéant)

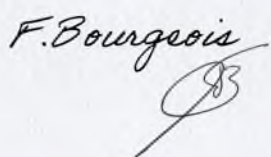
Les informations personnelles transmises dans ces documents sont obligatoires et seront conservées en fichiers par l'ANR pour assurer la conduite opérationnelle de l'évaluation et l'administration des dossiers.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles les concernant. Les personnes concernées peuvent exercer ce droit en s'adressant à l'ANR (voir coordonnées dans le texte de l'appel à projets).

Engagement de l'établissement partenaire - N'omettez pas la signature de la lettre d'engagement

Correspondant du projet	
Prénom	Nom
Florent	BOURGEOIS

Signature



Personne habilitée à engager l'établissement partenaire	
Prénom	Nom
Catherine	XUEREB
Qualité	
Présidente	

Signature & Visa



Autres établissements déclarant des personnels statutaires sur la fiche de ce partenaire

Établissement (Nom complet et forme juridique)	Sigle de l'établissement	SIRET	Total demande statutaire (€)	Prénom, nom et fonction de la personne habilitée puis Signature & Visa
Institut National Polytechnique de Toulouse (EPSCP)	TOULOUSE INP	19311381800127	4 200.00 €	
	Étab AAA		- €	
	Étab BBB		- €	
	Étab CCC		- €	
	Étab DDD		- €	
	Étab EEE		- €	



ANNEXE 3

RESPONSABLE DE PROJET ETABLISSEMENTS PARTENAIRES

Nom du Responsable de projet : Jean Christophe GABRIEL

Partenaires publics

Identifiant Partenaire	Nom de l'établissement partenaire	Correspondant scientifique
1	Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives	Gabriel, Jean Christophe
2	Bureau de Recherche Géologiques et Minières	Touzé, Solène
3	Université Jean Moulin - Lyon 3	Cossart, Etienne
4	Université de Technologie de Troyes, Unité de recherche interdisciplinaires sur les interactions société-technologie-environnement	Bouzidi, Youcef
5	Ecole Normale Supérieure Paris-Saclay	Vayatis, Nicolas
6	CNRS DR13	Dufreche, Jean François
7	Institut National Polytechnique de Toulouse	Florent Bourgeois

Autres établissements déclarant du personnel statutaire

Identifiant Partenaire	Nom de l'établissement partenaire
6	Université de Montpellier



ANNEXE 4

INDICATEURS

1. INDICATEURS COMMUNS FRANCE 2030

Production scientifique

*Publications mentionnant le soutien financier du plan France 2030 pour le projet
Autres publications (monographies, ouvrages collectifs, actes...)*

Propriété intellectuelle

*Demandes de brevets déposées pendant l'année grâce aux travaux du projet
Jeux de données déposés pendant l'année grâce aux travaux du projet
Logiciels déposés pendant l'année grâce aux travaux du projet*

Production technologique

*Technologies clés produites dans l'année
Start-up créées pendant l'année dans le cadre du projet*

Financement externe

*Financement monétaire externe
Financement en nature externe
Nombre de projets soumis au Conseil européen de la recherche (European Research Council – ERC) dans l'année
Nombre de projets ERC obtenus dans l'année
Montant total des financements ERC obtenus* dans l'année (€)*

Ressources humaines

*Personnes physiques mobilisées dans l'année, dont femme
ETPT total*

Formation

*Nombre de personnes formées au niveau Bac+2
Nombre de personnes formées en licence dans l'année universitaire 2021- 2022
Nombre de personnes formées en master dans l'année universitaire 2021- 2022
Doctorats initiés pendant l'année, financés au moins pour moitié sur les fonds du projet
Doctorats CIFRE initiés pendant l'année dans le cadre du projet
Post-Doctorats initiés pendant l'année dans le cadre du projet*



PROGRAMMES ET EQUIPEMENTS PRIORITAIRES DE RECHERCHE

2. INDICATEURS COMMUNS AUX PROGRAMMES ET EQUIPEMENTS PRIORITAIRES DE RECHERCHE

Nombre de projets transférés vers des programmes de Maturation / Prématuration

ANNEXE II - DISPOSITIONS GENERALES DE CONSORTIUM PEPR

Les présentes dispositions générales de consortium ont été établies dans le cadre de l'action « Programmes et Equipements prioritaires de recherche » intitulé « RECYCLAGE » (ci-après « le PEPR ») visant à construire ou consolider un leadership français dans le domaine du recyclage des déchets et de l'économie circulaire.

L'Etablissement pilote du PEPR est indiqué dans la Lettre d'engagement.

Les dispositions générales ici fixées ont pour objectif de structurer dans un document unique les modalités de collaboration entre les différents établissements participants à un Projet au sein du PEPR.

Ces dispositions ont été adoptées en conformité avec :

- La convention du 2 juin 2021, entre l'État et l'ANR relative au programme d'investissements d'avenir, action « Programmes et équipements prioritaires de recherche » ;
- L'appel à programmes « Programmes et équipements prioritaires de recherche des stratégies nationales d'accélération » ;
- Le règlement relatif aux modalités d'attribution des aides des projets financés « Programmes et équipements prioritaire de recherche / PEPR » ;
- Le contrat attributif d'aide conclu entre l'ANR et l'Etablissement pilote du PEPR ;
- Le contrat attributif d'aide conclu entre l'ANR et l'Etablissement coordinateur du Projet.

1 - DEFINITIONS

Les termes commençant par une lettre majuscule ont le sens défini dans le Contrat attributif d'aide. Les autres termes commençant par une lettre majuscule, au singulier et au pluriel, ont les significations respectives suivantes :

Aide : aide accordée à l'Etablissement coordinateur par l'ANR, au nom et pour le compte de l'État, pour la réalisation du Projet.

Comité de suivi : l'organe de gouvernance chargé du suivi de l'avancement du Projet, tel que décrit à l'article 5.3 ci-dessous.

Connaissances propres : toutes les informations et connaissances techniques et/ou scientifiques, notamment le savoir-faire, les secrets de fabrique, les secrets commerciaux, les expériences, les méthodes, les procédés, les données, les bases de données, les logiciels, les dossiers, les plans, les schémas, les dessins, les formules, les produits semi-conducteurs, les prototypes et/ou tout autre type d'informations, sous quelque forme qu'elles soient, brevetables/protégeables ou non, et/ou brevetées/protégées ou non, par un droit de propriété intellectuelle, nécessaires pour les autres Parties non-détentrices pour l'exécution du Projet, appartenant à l'une ou les Partie(s) ou détenues par elle/elles (i) avant la Date d'Effet ou (ii) indépendamment de la réalisation de sa/leur Part du Projet et sur lesquelles elle/elles détien(nen)t des droits d'utilisation.

Les Connaissances propres des Parties sont celles listées par les Parties au démarrage du Projet dans l'annexe IV à la Lettre d'engagement. Chaque Partie pourra demander au Comité de suivi de faire évoluer la liste de ses Connaissances propres selon la procédure prévue par le Comité de suivi. Les Connaissances Propres sont considérées comme des Informations Confidentielles.

Connaissances nouvelles : toutes les informations et connaissances techniques et/ou scientifiques issues de l'exécution du Projet, notamment le savoir-faire, les secrets de fabrique,

les secrets commerciaux, les expériences, les méthodes, les procédés, les données, les bases de données, les logiciels, les dossiers, les plans, les schémas, les dessins, les formules, les produits semi-conducteurs, les prototypes et/ou tout autre type d'informations, sous quelque forme qu'elles soient, brevetables/protégeables ou non et/ou brevetées/protégées ou non, par un droit de propriété intellectuelle, générées par une ou plusieurs Parties, ou leurs sous-traitants. Les Connaissances nouvelles comprennent les Connaissances nouvelles propres et les Connaissances nouvelles conjointes telles que définies à l'article 6 des Dispositions générales.

Contrat attributif d'aide : le contrat attributif d'aide ANR : ANR-22-PERE-0009 conclu le 28 février 2023 entre l'ANR et l'Etablissement coordinateur du Projet, en ce compris ses annexes et ses avenants éventuels. Les règles qu'il contient s'appliquent au Projet.

Date d'Effet : la date de commencement du Projet et de prise en compte des dépenses, telle que prévue à l'article 4 du Contrat attributif d'aide.

Dispositions générales : les présentes dispositions générales de consortium PEPR, leurs annexes et les avenants éventuels.

Equipement : matériel et/ou équipement (capteur, démonstrateur, prototype, dispositif technique etc.), acheté ou développé par une ou plusieurs Parties.

Exploitation : l'exploitation, directe ou indirecte, industrielle et/ou commerciale des Connaissances nouvelles et des Connaissance propres si elles sont nécessaires à l'exploitation des Connaissances nouvelles.

Informations Confidentielles : toutes informations et/ou toutes données, sous quelque forme et de quelque nature qu'elles soient, divulguées par une Partie à une ou plusieurs autres Parties au titre du Projet et sous réserve que la Partie qui divulgue ait indiqué de manière claire et non équivoque leur caractère confidentiel ou dans le cas d'une divulgation orale, que la Partie qui divulgue ait fait connaître oralement leur caractère confidentiel au moment de la divulgation et ait confirmé par écrit ce caractère dans un délai de trente (30) jours.

Lettre d'engagement : lettre et ses annexes par laquelle les Parties 1) adhèrent au Contrat attributif d'aide et aux présentes Dispositions Générales, 2) fixent les éléments financiers et comptables relatifs aux modalités de Reversement et la liste des Connaissances propres au démarrage du Projet, et 3) ont connaissance de l'engagement de confidentialité de l'Etablissement pilote relatif au PEPR couvrant le Projet.

Part de l'Aide : part de l'Aide que l'Etablissement coordinateur reverse à l'Etablissement partenaire dans le cadre du Projet, au titre de la réalisation de sa Part du Projet.

Parties : ensemble regroupant l'Etablissement coordinateur et les Etablissements partenaires du Projet.

Part du Projet : la part des travaux au sein d'un lot/tâche mise à la charge d'une Partie, telle que définie dans l'annexe 1 du Contrat attributif d'aide.

Projet : projet réalisé au sein du PEPR.

Règlement financier : le règlement relatif aux modalités d'attribution des aides au titre du programme PEPR de l'ANR. Les règles qu'il contient s'appliquent au Projet.

2 - OBJET DES DISPOSITIONS GENERALES

Les Dispositions générales ont pour objet de définir le cadre dans lequel les Parties souhaitent coopérer et plus précisément:

- les modalités et conditions d'accès aux Connaissances propres ;
- les modalités et conditions de valorisation des Connaissances nouvelles et de partage de leur propriété intellectuelle ;
- les modalités et la répartition des tâches de Projet, des moyens humains et financiers et des livrables ;
- le régime de publication / diffusion des Connaissances nouvelles ;
- la gouvernance du Projet ;
- la valorisation des outils et/ou produits pédagogiques numériques réalisés ;
- les modalités des Reversements de l'Etablissement coordinateur vers les Etablissements partenaires concernés.

3 - MISE EN ŒUVRE DU PROJET

3.1 La durée du Projet est fixée dans le Contrat attributif d'aide.

3.2 Les modalités techniques et le calendrier de réalisation du Projet sont définis dans le Contrat attributif d'aide en annexe de la Lettre d'engagement. Chaque Partie est responsable de l'exécution de sa Part du Projet et de la fourniture des livrables qui lui incombe conformément à l'annexe 1 du Contrat attributif d'aide.

3.3 Compte tenu du caractère innovant de chaque Projet, les Dispositions générales ne pourront en aucun cas être considérées, relativement aux travaux, comme un contrat avec une obligation de résultat quant à l'atteinte des objectifs du Projet. Chaque Partie est entièrement responsable, en vertu d'une obligation de moyen, de l'exécution de sa Part du Projet ainsi que du calendrier associé.

4 - MODALITES FINANCIERES

L'Etablissement coordinateur reçoit de l'ANR l'Aide octroyée au titre du Projet, conformément aux stipulations du Contrat attributif d'aide.

Sous réserve du versement de l'Aide par l'ANR à l'Etablissement coordinateur et du respect par chaque Etablissement partenaire bénéficiant d'une Part de l'Aide de toutes dispositions impératives de l'ANR, en particulier du Règlement financier et du Contrat attributif d'aide, ainsi que des Dispositions générales, l'Etablissement coordinateur verse une Part de l'Aide à chaque Etablissement partenaire concerné.

Cette Part de l'Aide est déterminée conformément à l'annexe financière du Contrat attributif d'aide et précisée dans les éléments financiers et comptables relatifs aux modalités de Reversement de l'Aide annexés à la Lettre d'engagement (annexe III). Elle peut être modifiée selon les modalités décrites dans le Règlement financier, en particulier son article 6.1, et à l'article 5.3.3 des Dispositions générales.

Les modalités de Reversement suivantes s'appliquent par défaut entre l'Etablissement coordinateur et l'Etablissement partenaire.

A titre exceptionnel, ces derniers peuvent convenir de modalités de Reversement spécifiques. Ces Reversements spécifiques feront l'objet d'une convention de Reversement.

La prise en compte des dépenses commence à la Date d'Effet et se termine à la fin du Projet tels que prévus au Contrat attributif d'aide.

Les Parties déclarent qu'elles ne bénéficient d'aucun autre soutien au titre d'autres programmes et instruments de l'Union européenne couvrant les coûts du Projet. Dans ce contexte, l'Etablissement coordinateur pourra être amené à demander des informations aux Etablissements partenaires sur les autres sources de financement d'origine européenne mobilisées ou demandées pour le Projet et les communiquer à l'ANR.

Cette Aide n'entre pas dans le champ d'application de la TVA.

4.1 Modalités de versement de la Part de l'Aide

4.1.1 Avances

Jusqu'à atteindre 90 % du montant de la Part de l'Aide accordée, les versements sont effectués par l'Etablissement coordinateur aux Etablissements partenaires sous forme d'avances annuelles réparties sur la durée du Projet.

Les versements s'effectuent suivant l'échéancier prévisionnel défini en annexe III de la Lettre d'engagement.

Le versement des avances est subordonné au bon avancement du Projet et au respect de ses obligations par l'Etablissement partenaire. Il est conditionné par la fourniture des documents de suivi définis dans le Contrat attributif d'aide.

L'échéancier prévisionnel peut être modifié au cours du Projet, dans le respect du Règlement financier et du Contrat attributif d'aide, par décision du Comité de suivi et selon les modalités précisées à l'article 5.3.3 ci-après.

L'Etablissement coordinateur reverse aux Etablissements partenaires les frais généraux de gestion visés à l'article 3.2 du Règlement financier selon la répartition rappelée en annexe III à la Lettre d'engagement.

4.1.2 Solde de la Part de l'Aide

Sous réserve de la transmission par l'Etablissement partenaire à l'Etablissement coordinateur du relevé de dépenses final et d'éventuels éléments complémentaires requis par l'ANR conformément à l'article 5.2 du Contrat attributif d'aide, le solde de la Part de l'Aide est versé à l'Etablissement partenaire dans les 60 jours calendaires après réception du dernier versement de l'ANR par l'Etablissement coordinateur.

Le montant du solde est ajusté pour tenir compte de la dépense réelle éligible, dans la limite du montant de la Part de l'Aide de l'Etablissement partenaire concerné.

Dans l'éventualité d'un montant total de dépenses inférieur au cumul des versements perçus par un Etablissement partenaire, ce dernier s'engage à reverser le trop-perçu à l'Etablissement coordinateur, dans un délai de 30 jours à compter de la fin du Projet.

Les sommes versées à l'Etablissement partenaire par l'Etablissement coordinateur ne sont acquises qu'au versement final ou au recouvrement du trop-perçu prévus dans le présent article et à l'article 5.2 du Contrat attributif d'aide.

4.2 Obligations de l'Etablissement partenaire

L'Etablissement partenaire s'engage notamment à :

- Affecter la Part de l'Aide reçue à la réalisation exclusive de sa Part du Projet ;
- Transmettre à l'Etablissement coordinateur au plus tard le 1^{er} mars de chaque année :

- un relevé récapitulatif annuel des dépenses exécutées au cours de chaque exercice écoulé au titre de sa part au Projet, signé par son représentant légal et certifié par son agent comptable ou son commissaire aux comptes, à défaut son expert-comptable ;
- les montants mis à jour des versements effectivement décaissés et prévus par les co-financeurs pendant la durée du Projet ;
- Transmettre à l'Etablissement coordinateur, au plus tard dans un délai de 1 mois suivant la date de fin du Projet :
 - un relevé final présentant la totalité des dépenses effectuées au titre de sa Part du Projet, signé par son représentant légal et certifié par son agent comptable ou son commissaire aux comptes, à défaut son expert-comptable ;
 - les montants mis à jour des versements effectivement décaissés et prévus par ses co-financeurs pendant la durée du Projet ;
 - un bilan de ses apports conformément au Contrat attributif d'aide.

4.3 Conditions suspensives et de restitution de la Part de l'Aide

Dans l'hypothèse où l'ANR, pour quelle que cause que ce soit, suspendrait ou cesserait le versement de l'Aide, l'Etablissement coordinateur peut suspendre ou cesser le versement de sa Part de l'Aide à l'Etablissement partenaire.

Dans l'hypothèse où l'ANR, pour quelle que cause que ce soit, demanderait la restitution de tout ou partie de la Part de l'Aide d'un Etablissement partenaire, cet Etablissement partenaire s'engage à reverser à l'Etablissement coordinateur tout ou partie de sa Part de l'Aide, dans des proportions indiquées par l'ANR, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de reversement émise par l'Etablissement coordinateur.

L'Etablissement coordinateur s'engage à communiquer à l'Etablissement partenaire tout document justifiant ces opérations.

5 - GOUVERNANCE DU PROJET

Pour chaque Projet, l'Etablissement coordinateur désigne un Responsable du Projet.

5.1 Rôle de l'Etablissement coordinateur

L'Etablissement coordinateur est l'intermédiaire entre les Parties, d'une part, l'ANR et l'Etablissement pilote, d'autre part, et à ce titre, il assure notamment les missions suivantes :

- il participe à toute démarche d'évaluation ou d'échanges d'expériences mise en œuvre dans ce cadre par l'ANR et par l'Etablissement pilote ;
- il communique à l'Etablissement pilote tout élément lui permettant de renseigner les indicateurs de suivi du PEPR portant sur l'état d'avancement du Projet et sur les résultats obtenus au plus tard le 31 mars de chaque année ainsi que tout élément demandé par l'Etablissement pilote dans le cadre de l'évaluation du PEPR par le Comité scientifique et technologique de programme (CSTP) ou le Comité des écosystèmes de l'enseignement, de la recherche et de l'innovation (CEERI) ;
- il transmet aux Etablissements partenaires les correspondances d'intérêt commun émanant de l'ANR ou de l'Etablissement pilote, et les éventuels avenants au Contrat attributif d'aide dans un délai raisonnable pour le bon déroulement du Projet ;

- il transmet à l'ANR et à l'Etablissement pilote la Lettre d'engagement signée par les Parties, ainsi que ses éventuels avenants, dans les délais prévus par le Contrat attributif d'aide ;
- il centralise et communique à l'Etablissement pilote les informations concernant (i) les dépôts de brevets et de certificat d'utilité portant sur les Connaissances nouvelles et effectués par les Parties en France et à l'étranger; (ii) toute cession ou tout nantissement envisagé/e d'un brevet par l'une des Parties; (iii) les mesures mises en œuvre ou à développer par chacune des Parties afin d'assurer la protection et la sécurité numérique des Connaissances nouvelles qui seront développées dans le cadre du Projet ; l'Etablissement pilote transmet ces informations à l'ANR et, le cas échéant, au Secrétariat Général de la Défense et de la Sécurité Nationale (« SGDSN ») ;
- il renseigne annuellement les indicateurs de suivi portant sur l'état d'avancement du Projet et sur les résultats obtenus, sur une plateforme de données structurée et en informe l'Etablissement pilote;
- il centralise les comptes rendus intermédiaires d'avancement du Projet des Parties et transmet un document unique à l'ANR avec copie à l'Etablissement pilote selon le calendrier prévu au Contrat attributif d'aide ;
- il adresse à l'ANR, et copie à l'Etablissement pilote, le relevé récapitulatif annuel des dépenses exécutées par chaque Partie au cours de chaque exercice écoulé au titre du Projet selon le calendrier prévu au Contrat attributif d'aide ;
- dans le délai de 2 mois suivant la date d'expiration du Projet, il adresse un compte-rendu de fin de Projet à l'ANR ainsi qu'à l'Etablissement pilote ;
- dans un délai de 2 mois suivant la date de fin du Projet, il adresse à l'ANR, et copie à l'Etablissement pilote, (i) les relevés finaux des dépenses exécutées par chaque Partie, (ii) les montants mis à jour des versements effectivement décaissés par les co-financeurs pendant la durée du Projet, (iii) un bilan sur les apports de chaque Partie ;
- il adresse à l'ANR le plan de gestion des données issues du Projet et ses mises à jour, dans les délais fixés dans le Contrat attributif d'aide ;
- il adresse les demandes de modification du Projet à l'ANR et à l'Etablissement pilote ;
- il tient à jour la liste des Connaissances nouvelles et le cas échéant, des titres de propriété intellectuelle correspondants et en informe l'ANR ainsi que l'Etablissement pilote ;
- il informe les Etablissements partenaires des opérations de communication ou de valorisation du Plan France 2030 organisées par l'ANR, le Ministère chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou l'Etat visées à l'article 9 du Contrat attributif d'aide ;
- il informe l'ANR et l'Etablissement pilote des difficultés éventuelles dans la réalisation du Projet, en particulier lorsque l'une des Parties décide d'abandonner la part du Projet dont elle a la responsabilité ou lorsque les Parties souhaitent qu'un nouvel acteur participe au Projet.

5.2 Obligations des Etablissements partenaires à l'égard de l'Etablissement coordinateur

Les Etablissements partenaires ont notamment les obligations suivantes à l'égard de l'Etablissement coordinateur :

- ils communiquent à l'Etablissement coordinateur tout élément lui permettant de renseigner les indicateurs de suivi portant sur l'état d'avancement du Projet et sur les résultats obtenus au plus tard le 1er mars de chaque année ;
- ils transmettent à l'Etablissement coordinateur les comptes rendus intermédiaires d'avancement de leur Part du Projet au plus tard le 1^{er} mars de chaque année et les éléments nécessaires à l'établissement du compte-rendu de fin de Projet dans un délai d'1 mois à compter de la date de fin du Projet ;
- ils répondent aux demandes qui pourraient être formulées par l'Etablissement coordinateur dans le cadre de l'évaluation du PEPR par le CSTP ou le CEERI ou dans le cadre d'études ou d'audits réalisés en vue du suivi et de l'évaluation du Projet ou, plus largement, du Plan France 2030 pendant la durée du Projet et jusqu'à 2 ans à compter de la date de fin du Projet ;
- ils élaborent avec l'Etablissement coordinateur, au sein du Comité de suivi, le plan de gestion des données issues du Projet et ses mises à jour conformément à l'article 8 du Contrat attributif d'aide ;
- ils présentent et transmettent à l'Etablissement coordinateur en début de Projet les mesures qu'ils mettent déjà en œuvre ou entendent développer afin d'assurer la protection et la sécurité numérique des Connaissances nouvelles qui seront développées dans le cadre du Projet. Ces mesures pourront le cas échéant être vérifiées ou auditées par le SGDSN.
- ils communiquent à l'Etablissement coordinateur les informations concernant : (i) les dépôts de brevets et de certificat d'utilité portant sur les Connaissances nouvelles et effectués en France et à l'étranger; et (ii) toute cession ou tout nantissement envisagé/e d'un brevet;
- ils informent l'Etablissement coordinateur des Connaissances nouvelles et le cas échéant, des titres de propriété intellectuelle correspondants ;
- ils informent l'Etablissement coordinateur sans délai des difficultés éventuelles dans la réalisation du Projet qui sont susceptibles d'en affecter ou de compromettre les objectifs du Projet, ou lorsque l'une des Parties décide d'abandonner la Part du Projet dont elle a la responsabilité ou lorsque les Parties souhaitent qu'un nouvel acteur participe au Projet. Le cas échéant, ils proposent le plus rapidement possible une proposition de plan d'action pour y remédier.

Par ailleurs, les Etablissements partenaires participeront aux réunions organisées par l'ANR, ou par le coordinateur national de la stratégie d'accélération ou par l'Etablissement pilote concernant le Projet.

Pour les Etablissements partenaires bénéficiant d'un Reversement s'ajoutent les stipulations de l'article 4.2 ci-dessus.

5.3 Le Comité de suivi

5.3.1 Le Comité de suivi est composé d'un représentant de chacune des Parties. Il est présidé par le représentant de l'Etablissement coordinateur. Si le représentant de l'Etablissement coordinateur n'est pas le Responsable du Projet, ce dernier est invité au Comité de suivi sans droit de vote.

Lorsque des Parties agissent en tant que tutelles d'une structure commune de recherche (de type « UMR », « EPC »), elles désignent pour ladite structure un seul représentant au Comité de suivi qui a autorité pour prendre toute décision au nom de l'ensemble des tutelles de ladite structure.

Ces représentants peuvent, si nécessaire, se faire assister d'un spécialiste de leur choix, moyennant information préalable des autres membres du Comité de suivi et sous réserve que ce spécialiste, s'il n'appartient pas au personnel des Parties signe un accord de confidentialité reprenant les obligations de confidentialité visées à l'article 8 ci-après et un engagement d'absence de conflit d'intérêts. Les spécialistes susvisés n'interviennent qu'à titre consultatif.

Une Partie peut s'opposer à la présence d'un spécialiste n'appartenant pas au personnel d'une autre Partie s'il y a un conflit d'intérêt entre les activités de la Partie qui s'oppose et celles dudit spécialiste ou de son employeur.

Chaque représentant peut se faire représenter aux réunions du Comité de suivi par une personne de la même Partie disposant des mêmes capacités de représentation moyennant l'information écrite préalable des autres membres du Comité de suivi.

L'Etablissement pilote est un invité permanent du Comité de suivi, sans droit de vote.

5.3.2 Le Comité de suivi se réunit au moins tous les 6 mois pendant la durée du Projet sur convocation de l'Etablissement coordinateur ou à la demande expresse de l'une des Parties. Le représentant de l'Etablissement coordinateur prépare et adresse sous forme de courriel aux autres membres une convocation et un ordre du jour dans un délai minimum de 15 jours avant la date prévue de la réunion. Tout membre du Comité de suivi peut demander l'ajout d'une question à l'ordre du jour en saisissant par écrit le représentant de l'Etablissement coordinateur, avec information aux autres membres, dans un délai maximum de 7 jours avant la date fixée pour la réunion.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu rédigé par le représentant de l'Etablissement coordinateur et transmis aux membres du Comité de suivi dans les 15 jours suivant la réunion. Le compte-rendu est considéré comme accepté si dans les 15 jours à compter de la réception du compte-rendu, aucune objection n'a été formulée par écrit à l'Etablissement coordinateur par les membres du Comité de suivi.

5.3.3 Le Comité de suivi suit l'avancement du Projet. Il veille au respect des échéances prévues dans le calendrier de réalisation du Projet et décide, sur proposition de l'Etablissement coordinateur ou d'une autre Partie, des solutions à apporter en cas de problème d'exécution.

Le Comité de suivi décide de toute modification éventuelle du Projet qu'il estimerait utile avec l'estimation financière correspondante, sous réserve de l'autorisation de l'ANR lorsqu'elle est requise. A ce titre, le Comité de suivi est en charge de l'actualisation de l'annexe III de la Lettre d'engagement (cf. désignation des Etablissements partenaires concernés, montants, échéancier de paiement, coordonnées bancaires).

Toute modification significative du Projet devra également faire l'objet d'un avenant à la Lettre d'engagement signé par les Parties. Toute modification significative devra être concertée avec l'Etablissement pilote. Les modifications significatives du Projet incluent les modifications impactant les indicateurs de suivi mentionnés à l'annexe 4 du Contrat attributif d'aide, le changement d'Etablissement coordinateur ou de Responsable du Projet, l'entrée ou la sortie d'une Partie, toute modification substantielle de la Part du Projet d'une Partie, toute modification de la répartition des Parts de l'Aide entre les Parties, toute modification entraînant un avenant au Contrat attributif d'aide.

Le Comité de suivi a pour rôle de favoriser le bon déroulement du Projet. Il constitue à ce titre une instance privilégiée de communication entre les Parties de toutes informations qu'elles soient de nature technique, industrielle, commerciale ou autre.

Particulièrement, il est en charge d'assurer le suivi régulier des travaux engagés dans le cadre du Projet, de traiter ou de faire traiter toute question d'ordre scientifique ou administratif, et de

faciliter les échanges des Parties concernées quant à la propriété intellectuelle et la valorisation des Connaissances nouvelles communes, le choix des Licences libres associées aux Connaissances nouvelles communes constituées par Logiciels, la publication des Connaissances nouvelles communes, qui pourrait naître à l'occasion de l'exécution du Projet, en liaison avec les fonctions support de chacune des Parties concernées. A cet effet, il tient à jour une liste des points de contact administratifs des personnes ou services support en charge de ces questions au sein de chacune des Parties et organise leur mise en relation le cas échéant.

Les Parties s'informent, au sein du Comité de suivi, des mesures prises par chacune d'elles afin de protéger leurs Connaissances nouvelles (brevets, enveloppes SOLEAU, Dossiers techniques secrets, etc.). Le Comité de suivi adopte le plan de gestion des données issues du Projet et ses mises à jour, visés à l'article 8 du Contrat attributif d'aide.

Le Comité de suivi est un organe de concertation entre les Parties en cas de difficulté ou de litige. L'Etablissement coordinateur informe l'Etablissement pilote du litige. Le cas échéant, et sous réserve de l'approbation de l'ANR, le Comité de suivi peut décider d'exclure une Partie défaillante ou intégrer une nouvelle Partie pour la réalisation du Projet.

5.3.4 Toutes les décisions du Comité de suivi sont prises à l'unanimité de ses membres présents ou représentés. Chacun des représentants des Parties dispose d'une seule voix de même valeur. Les représentants des Parties agissant au sein d'une structure commune de recherche (de type « UMR », « EPC ») ne disposent que d'une seule voix au titre de cette structure.

Par dérogation à ce principe dans l'hypothèse visée à l'article 14 ci-après, le représentant d'une Partie défaillante ne prend pas part au vote, et la décision intervient à l'unanimité des autres membres du Comité de suivi.

Chaque fois que l'unanimité n'est pas atteinte, le Comité de suivi réexamine le(s) point(s) de désaccord(s) dans un délai d'1 mois. Dans cette hypothèse, les décisions du Comité de suivi sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés. Chaque Partie dispose cependant d'un droit de veto dans l'hypothèse où la décision aurait pour conséquence d'augmenter sa participation financière dans le cadre du Projet, de modifier de manière substantielle sa Part du Projet (travaux ou échéances) ou sa responsabilité, de porter atteinte à ses intérêts légitimes ou à ses droits de propriété intellectuelle. Ce droit de veto pourra être exercé pendant la réunion ou dans un délai de 15 jours à compter de l'envoi de compte-rendu de la réunion. En cas de désaccord persistant au sein du Comité de suivi, la question est soumise à leurs autorités respectives.

Le Comité de suivi ne peut valablement siéger que si au moins les 3/4 de ses membres sont présents ou dûment représentés (quorum). Chaque fois que le quorum n'est pas atteint, le Comité de suivi doit à nouveau se réunir dans un délai d'1 mois.

5.3.5 La réunion de lancement du Projet, les réunions annuelles et la réunion de clôture du Projet prévues par le Contrat attributif d'aide peuvent être organisées dans le cadre du Comité de suivi, sous réserve d'en adapter les modalités conformément au Contrat attributif d'aide.

6 - PROPRIETE DES CONNAISSANCES ET EQUIPEMENTS

6.1 Connaissances propres

6.1.1 Sous réserve d'éventuels droits de tiers, chaque Partie demeure propriétaire de toutes ses Connaissances propres.

Sauf stipulation expresse contraire, il est expressément convenu entre les Parties que la communication de Connaissances propres pour les besoins du Projet ne peut en aucun cas être

interprétée comme conférant ou transférant un droit quelconque à la Partie qui reçoit ces Connaissances propres de l'autre Partie.

6.1.2 Les Parties préciseront, pour les Connaissances propres nécessaires à l'exécution du Projet ou à l'Exploitation des Connaissances nouvelles, les conditions d'accès qui peuvent être soumises à des obligations légales et/ou à des restrictions d'usage en Annexe IV à la Lettre d'engagement.

6.2 Connaissances nouvelles propres

6.2.1 Les Connaissances nouvelles propres sont la propriété pleine et entière de la Partie qui les a développées ou générées seule ou par le biais de ses sous-traitants, c'est-à-dire sans contribution intellectuelle ou inventive des autres Parties.

6.2.2 La Partie propriétaire des Connaissances nouvelles propres décidera seule de l'opportunité de les protéger par un droit de propriété industrielle ou de les garder secrètes, à ses seuls frais, à son seul nom.

6.3 Connaissances nouvelles conjointes

6.3.1 Les Connaissances nouvelles conjointes, sont la propriété commune des Parties dont le personnel, ou leurs sous-traitants respectifs, a/ont participé à leur obtention et pour lesquelles il n'est pas possible de séparer la contribution intellectuelle de chacune des Parties. Dans ce cas, les quotes-parts de copropriété sont réparties au prorata de leurs contributions intellectuelles respectives, à moins qu'il n'en soit décidé autrement entre les Parties concernées par un accord écrit spécifique.

Dans le cas où les Connaissances nouvelles conjointes seraient générées en partie par le personnel d'une structure commune de recherche (de type « UMR »), pour les besoins du présent article 6.3, il est convenu ce qui suit :

- Les Parties tutelles de ladite structure seront considérées comme une seule Partie copropriétaire ;
- Lorsqu'une Partie cotutelle d'une structure commune de recherche est copropriétaire d'une Connaissance nouvelle conjointe, sa part de copropriété est répartie entre les tutelles de la structure de recherche concernée.

Les Parties ayant participé à l'obtention des Connaissances nouvelles conjointes se concertent au cas par cas afin de déterminer l'opportunité d'un éventuel dépôt d'un titre ou droit de propriété intellectuelle (tel qu'une demande de brevet, de dessin et modèle ou de Logiciel, base de données...) et le cas échéant, le choix de la Licence libre dans le cas d'une diffusion ouverte d'un Logiciel.

6.3.2 Les Connaissances nouvelles conjointes font l'objet d'un accord de copropriété adapté aux droits concernés négocié et signé entre lesdites Parties, établi dans le respect des présentes et en tout état de cause avant toute Exploitation desdites Connaissances nouvelles conjointes.

6.3.3 Les Parties copropriétaires désignent un mandataire unique conformément au décret n° 2020-24 du 13 janvier 2020 relatif à la gestion de la copropriété des résultats de recherche, au mode de désignation et aux missions du mandataire unique prévu à l'article L. 533-1 du code de la recherche et ses textes d'application.

6.3.4. Connaissances nouvelles conjointes protégées par secret

Les Parties conviennent que les éventuelles Connaissances nouvelles conjointes constituant un savoir-faire devront être identifiées et formalisées afin de décider d'un commun accord soit de

les rendre public, soit de les protéger par la création d'un dossier technique secret (ci-après le « DTS »).

Les Parties concernées conviendront ensemble dans un accord distinct avant tout acte d'Exploitation ou diffusion:

- de la part des Connaissances nouvelles conjointes qui constituera ledit DTS, et qui par conséquent, ne pourra pas être publiée ni divulguée à un tiers sans leur autorisation ;
- du contenu des informations qui ne relèveront pas du DTS et qui pourront faire l'objet d'une publication ou d'une communication à un tiers ;
- de la période pendant laquelle le DTS restera secret ;
- des conditions d'Exploitation et les éventuels retours financiers relatifs à ces Connaissances nouvelles conjointes constituant le DTS.

6.4 Cas des Logiciels

L'annexe A aux Dispositions générales précise les dispositions spécifiques complémentaires aux Logiciels.

6.5 Propriété des Equipements

Il est entendu entre les Parties que les Equipements achetés dans le cadre du Projet via l'aide octroyée par l'ANR sont la propriété de la Partie qui en a fait l'acquisition pour les besoins du Projet et sont inscrits à son inventaire.

Pendant toute la durée du Projet, la Partie propriétaire d'un Equipement assure son entretien et sa maintenance, afin que celui-ci soit toujours en parfait état de fonctionnement, et conclut toute police d'assurance qui lui semble nécessaire. A ce titre, la Partie propriétaire d'un Equipement prend notamment à sa charge les opérations suivantes : entretien courant, maintenance préventive et réparations suite à une avarie causée par une mauvaise utilisation ou par un sinistre survenu durant la période du Projet.

7 - UTILISATION ET EXPLOITATION DES CONNAISSANCES ET DES EQUIPEMENTS

7.1 Utilisation des connaissances

7.1.1 Utilisation des Connaissances propres et Connaissances nouvelles propres et conjointes par les propriétaires ou copropriétaires

Chaque Partie propriétaire des Connaissances propres, Connaissances nouvelles propres, Connaissances nouvelles conjointes est libre de les utiliser comme elle l'entend.

7.1.2 Utilisation des Connaissances propres, des Connaissances nouvelles propres et conjointes aux fins d'exécution du Projet par les Parties non propriétaires

Chaque Partie propriétaire ou copropriétaire concède aux autres Parties non propriétaires, sur demande écrite, une licence d'utilisation, à titre gratuit, non exclusive, non cessible, non transmissible, sans droit de sous-licence (sauf à leurs sous-traitants dûment autorisés intervenant pour l'exécution de leur Part du Projet à condition d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit de la Partie propriétaire) et pour la durée du Projet, des Connaissances propres ou des Connaissances nouvelles propres ou des Connaissances nouvelles conjointes, à la condition que leur utilisation soit nécessaire aux Parties non propriétaires pour réaliser leur Part du Projet.

7.1.3 Utilisation des Connaissances nouvelles propres et conjointes aux fins de recherche et développement par les Parties non propriétaires

La/les Partie(s) concèdent un droit d'utilisation gratuit de leurs Connaissances nouvelles propres ou conjointes aux autres Parties non propriétaires à des fins de recherche interne ou en collaboration avec des tiers académiques

Cette demande devra être faite par acte séparé et sur demande écrite pendant la durée du Projet et jusqu'à douze (12) mois après son terme. Cette concession se fait sans contrepartie financière.

La/les Partie(s) propriétaire(s) ne peut/peuvent s'y opposer, sauf intérêts légitimes.

7.2 Exploitation des connaissances

Chaque Partie propriétaire de Connaissances propres ou de Connaissances nouvelles propres est libre de les exploiter ou les faire exploiter comme elle l'entend sous réserves des stipulations suivantes.

Chaque Partie copropriétaire de Connaissances nouvelles conjointes est libre d'en faire l'Exploitation sous réserve des droits des autres Parties stipulés dans les présentes Dispositions générales et dans le respect de l'accord de copropriété.

7.2.1 Exploitation des Connaissances propres aux fins d'Exploitation des Connaissances nouvelles propres ou conjointes

Pendant la durée du Projet et jusqu'à douze (12) mois après son terme, sous réserve des droits des tiers et des éventuelles restrictions, chaque Partie s'engage à négocier avec l'/les autre(s) Partie(s) par acte séparé et sur demande écrite de celle-ci/ celles-ci, une licence sur ses Connaissances propres, lorsqu'elles sont nécessaires à l'Exploitation, par la Partie qui en fait la demande, de (i) ses Connaissances nouvelles propres, ou (ii) des Connaissances nouvelles conjointes, à des conditions justes et raisonnables.

7.2.2 Exploitation des Connaissances nouvelles propres et Connaissances nouvelles conjointes par les Parties non propriétaires aux fins d'Exploitation des Connaissances nouvelles propres ou conjointes

Pendant la durée du Projet et jusqu'à douze (12) mois après son terme, chaque Partie et/ou le mandataire unique s'engage à concéder à la Partie qui en fait la demande par écrit, une licence sur ses Connaissances nouvelles propres et/ou sur ses Connaissances nouvelles conjointes lorsqu'elles sont nécessaires à l'Exploitation des Connaissances nouvelles propres ou conjointes de la Partie qui en fait la demande, à des conditions justes et raisonnables et par acte séparé.

7.2.3 Exploitation des Connaissances nouvelles conjointes par les Parties propriétaires

Les conditions de toute Exploitation des Connaissances nouvelles conjointes seront précisées dans l'accord de copropriété que les Parties copropriétaires s'engagent à signer entre elles, avant tout acte d'Exploitation. L'accord de copropriété définit en particulier les conditions financières d'Exploitation.

7.3 Cas des logiciels

L'annexe A aux Dispositions générales précise les conditions d'utilisation et d'Exploitation spécifiques complémentaires aux Logiciels.

7.4 Utilisation et Exploitation des Equipements

Tous les Equipements des Parties, existant à la date de démarrage du Projet ou achetés pour les besoins du Projet, et nécessaires à la réalisation du Projet sont identifiés en Comité de suivi.

En cours de Projet, les Parties s'engagent à se concerter dans le cadre du Comité de suivi sur le sort des Equipements à l'issue du Projet achetés dans le cadre du Projet via l'Aide

(hébergement, conditions d'accès et d'utilisation, modèle de financement dans la durée, approvisionnement en matériel nécessaire à leur fonctionnement, exploitation des Connaissances nouvelles en lien avec les Equipements le cas échéant).

Tout transfert d'Equipement dans le cadre de la réalisation du Projet fait l'objet d'un accord de transfert ad hoc.

8 - CONFIDENTIALITE

8.1 Chaque Partie transmet aux autres Parties les seules Informations Confidentielles qu'elle juge nécessaires à l'exécution du Projet, sous réserve du droit des tiers.

Aucune stipulation de la Lettre d'engagement ne peut être interprétée comme obligeant l'une des Parties à divulguer des Informations Confidentielles à une autre Partie.

Toutes les Informations Confidentielles et leurs reproductions transmises par une Partie à une autre Partie dans le cadre du Projet restent la propriété de la Partie qui les a divulguées, sous réserve des droits des tiers, et doivent être restituées à cette dernière immédiatement sur sa demande.

8.2 La Partie qui reçoit une Information Confidentielle d'une des autres Parties s'engage à ce que les Informations Confidentielles émanant de la Partie qui les divulgue :

- a) soient protégées ainsi que gardées strictement confidentielles et soient traitées avec le même degré de protection qu'elle accorde à ses propres Informations Confidentielles ;
- b) ne soient utilisées que pour les besoins du Projet ;
- c) ne soient communiquées qu'aux seuls membres de son personnel pour remplir leurs fonctions ou à ses sous-traitants ayant à les connaître pour les besoins du Projet et sous réserve qu'ils soient tenus d'obligations de confidentialité et de non-utilisation au moins aussi strictes que celles résultant des présentes ;
- d) ne soient ni copiées, ni reproduites, ni dupliquées, ni décompilées (« reverse engineering »), totalement ou partiellement lorsque de telles copies, reproductions ou duplications, décompilations n'ont pas été spécifiquement autorisées par écrit par la Partie titulaire des droits sur ces Informations Confidentielles ou ne sont pas nécessaire pour l'exécution du Projet ;
- e) ne soient pas transmises à des tiers par quelque moyen que ce soit sans le consentement préalable écrit de la Partie qui les a divulguées. En cas de divulgation d'Informations Confidentielles à un tiers expressément autorisée par la Partie divulgatrice, la Partie réceptrice devra veiller au préalable à ce que ce tiers soit lié par des obligations de confidentialité au moins aussi contraignantes que le présent article. La Partie réceptrice reste responsable du respect par le tiers des obligations de confidentialité décrites dans les présentes Dispositions générales.

Nonobstant ce qui précède :

- l'Etablissement coordinateur peut communiquer à l'Etablissement pilote les Informations Confidentielles relatives au Projet et reçues des autres Parties à des fins de suivi du Projet. Il est entendu que l'Etablissement pilote est soumis à des obligations de confidentialité et de non-utilisation similaires à celles qui sont prévues par les présentes (cf. Annexe V à la Lettre d'engagement).
- les Parties sont autorisées à transmettre à leurs filiales de valorisation des Informations Confidentielles afin de permettre à ces dernières d'accomplir leurs missions pour les besoins du Projet. Une telle transmission ne constitue pas une violation de l'obligation

de confidentialité. La Partie concernée se porte fort du respect de l'obligation de confidentialité par ladite filiale de valorisation.

Toute autre communication ou utilisation de ces Informations Confidentielles implique le consentement préalable et écrit de la Partie qui les a communiquées.

8.3 Nonobstant les dispositions ci-dessus, chaque Partie peut communiquer les Informations Confidentielles appartenant aux autres Parties dont elle peut apporter la preuve :

- qu'elles étaient disponibles publiquement préalablement à leur communication ou postérieurement à celle-ci, mais en l'absence de toute faute qui lui soit imputable ; ou
- qu'elles ont été reçues d'un tiers de manière licite sans restriction ni violation des présentes ; ou
- qu'elles étaient déjà en sa possession avant leur communication par l'autre Partie, cette possession préalable pouvant être démontrée par écrit ; ou
- que l'utilisation ou la divulgation ont été autorisées par écrit par la Partie divulgatrice ; ou
- que leur divulgation a été imposée par l'application d'une disposition légale ou réglementaire impérative ou par l'application d'une décision de justice définitive ; cette communication doit être limitée au strict nécessaire ; La Partie récipiendaire s'engage à informer immédiatement et préalablement à toute communication la Partie émettrice afin de permettre à cette dernière de prendre les mesures appropriées à l'effet de préserver leur caractère confidentiel ; ou
- qu'elles ont été développées de façon indépendante par la Partie qui reçoit et en l'absence de toute utilisation des informations fournies par la Partie divulgatrice.

Ces exceptions ne sont pas cumulatives.

8.4 L'obligation de secret et de non-utilisation portant sur les Informations Confidentielles est maintenue pendant une période de 5 ans qui suivent la fin du Projet. Nonobstant ce qui précède, pour les Informations Confidentielles consistant en un savoir-faire secret ou un Code source non diffusé sous Licence libre, l'obligation de confidentialité et de non-utilisation demeurera en vigueur tant que le savoir-faire ou le Code source ne sera pas librement accessible au public.

8.5 Aucune disposition des présentes Dispositions générales n'implique :

- une renonciation, pour la Partie qui les communique, à la protection de ses Informations Confidentielles par un brevet ou par tout autre droit de propriété intellectuelle ou par le secret des affaires ;
- une cession, par la Partie qui communique les Informations Confidentielles, d'un quelconque droit sur ces informations au profit des autres Parties.

9 - PUBLICATIONS ET COMMUNICATIONS

9.1 Chaque Partie s'engage à ne pas publier, de quelque façon que ce soit, les Connaissances propres et les Connaissances nouvelles propres des autres Parties dont elle pourrait avoir connaissance et ce, tant que ces informations ne sont pas dans le domaine public ou tant que cette Partie n'a pas reçu l'accord préalable de la Partie propriétaire des Connaissances propres ou nouvelles propres concernées.

9.2 Sous réserve du respect des stipulations de l'article 8 relatives à la confidentialité, tout projet de publication ou communication d'information relative au Projet ou aux Connaissances

nouvelles conjointes, par l'une des Parties, doit recevoir, pendant la durée du Projet et 1 an qui suit son expiration ou sa résiliation, l'accord préalable écrit des autres Parties.

Les Parties font connaître leur décision dans un délai maximum d'un (1) mois à compter de la date de notification de la demande, cette décision pouvant consister :

- à accepter sans réserve le projet de divulgation; ou
- à demander des suppressions ou des modifications, en particulier si certaines informations contenues dans le projet sont contraires à leur(s) intérêt(s) légitime(s) ou de nature à porter préjudice à l'Exploitation des Connaissances propres et/ou nouvelles dans de bonnes conditions, étant précisé que les Parties veilleront à préserver la valeur scientifique et technique de la divulgation ; ou
- à demander à ce que la publication ou communication soit différée, d'une durée ne pouvant être plus de 18 mois, si des causes réelles et sérieuses lui paraissent l'exiger, en particulier si des informations contenues dans le projet de publication ou de communication doivent faire l'objet d'une protection au titre de la propriété industrielle.

En l'absence de réponse d'une Partie à l'issue du délai d'un mois susvisé, l'accord de cette Partie est réputé acquis.

Toutefois, aucune des Parties ne peut refuser son accord à une publication ou communication modifiée selon les modalités visées ci-dessus au-delà d'un délai de 18 mois suivant la première soumission du projet de publication ou communication concerné.

Conformément à l'article 9 du Contrat attributif d'aide, les publications et communications doivent mentionner le concours apporté par chacune des Parties à la réalisation du Projet ainsi que le soutien apporté par l'ANR au titre du plan d'investissement France 2030, et indiquer le numéro du Contrat attributif d'aide. Les supports de communication orale, les communications par voie d'affiche, les sites internet doivent également afficher les logos « France 2030 ».

Chaque Partie autorise les autres Parties à utiliser sa dénomination et son logo dans le cadre du Projet. Aucune utilisation commerciale n'est à ce titre autorisée.

9.3 Les termes du présent article ne peuvent pas faire obstacle :

- ni à l'obligation qui incombe à chacune des personnes participant au Projet de produire un rapport d'activité à l'organisme dont elle relève. La diffusion d'Informations Confidentielles dans ce cadre est limitée aux seules instances ayant besoin d'en connaître à condition qu'elles s'obligent à respecter les dispositions relatives à la confidentialité ;
- ni à la soutenance de thèse des chercheurs participant au Projet. Cette soutenance est organisée dans le respect de la réglementation universitaire et des dispositions relatives à la confidentialité. Si nécessaire, elle peut se dérouler à huis clos et chaque membre du jury est engagé par un engagement de confidentialité et de non-utilisation.

9.4 Les Parties s'engagent à respecter les dispositions relatives à la science ouverte prévues par le Règlement financier et le Contrat attributif d'aide. L'existence même de la Lettre d'engagement n'est pas une Information Confidentielle.

10 - DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de leurs relations, les Parties peuvent être amenées à traiter de données à caractère personnel.

Dans le cadre du Projet, chacune des Parties s'oblige à se conformer à toutes dispositions en vigueur relatives au traitement de données personnelles prévues par les textes législatifs et réglementaires applicables en France, par le droit de l'Union européenne, y compris le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« RGPD »), la loi n°78-17 modifiée du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi Informatique et libertés) et de toute réglementation nationale prise en application, concernant les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre du Projet (ci-après la « Réglementation »). Chaque Partie est responsable des traitements, au sens de la Réglementation, qu'elle met en œuvre seule.

Lorsque la réalisation du Projet suppose le traitement de données à caractère personnel, les Parties s'engagent préalablement à tout traitement à définir les modalités de mise en œuvre du traitement et leur responsabilité par acte séparé.

11 - RESPONSABILITE

11.1 Dispositions générales

Chaque Partie s'engage à exécuter sa Part du Projet conformément à l'obligation de moyens qui lui incombe.

Les Parties renoncent mutuellement à se demander réparation des préjudices indirects (perte de production, manque à gagner, etc.) qui pourraient survenir dans le cadre du Projet.

11.2 Personnel des Parties

Chacune des Parties prend en charge la couverture de son personnel conformément à la législation applicable dans le domaine de la sécurité sociale, du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles dont il relève et procède aux formalités qui lui incombent.

La présence de personnels de l'une des Parties dans les locaux d'une autre Partie pour les besoins d'exécution du Projet obéit aux dispositions suivantes :

- la présence de personnel doit faire l'objet de l'accord préalable écrit de la Partie accueillante, étant entendu que cet accord n'est donné qu'en fonction des dates de disponibilité existantes sur le site d'accueil et que tous les frais afférents à ce déplacement sont à la charge de l'employeur d'origine ;
- lesdits personnels doivent respecter le règlement intérieur ainsi que toutes les règles générales ou particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur leur lieu de travail et les directives qui leur sont notifiées par la Partie accueillante. En tout état de cause, le personnel accueilli demeure sous l'autorité hiérarchique de son employeur qui reste également responsable en matière d'assurances et de couverture sociale.

Il est précisé à toutes fins utiles que le personnel d'une Partie ne pourra en aucun cas être assimilé juridiquement au personnel de l'autre Partie ou à un personnel intérimaire mis à sa disposition.

11.3 Dommages aux biens des Parties

Chacune des Parties est responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages qu'elle cause du fait ou à l'occasion de l'exécution du Projet aux biens mobiliers ou immobiliers d'une autre Partie.

11.4 Dommages aux tiers

Chaque Partie supporte en ce qui la concerne toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle encourt en vertu du droit commun, en raison de tous dommages corporels ou matériels causés aux tiers à l'occasion de la réalisation de sa Part du Projet.

11.5 Assurances

Chaque Partie, devra, en tant que de besoin souscrire et maintenir en cours de validité les polices d'assurance nécessaires pour garantir les éventuels dommages aux biens ou aux personnes qui pourraient survenir dans la durée du Projet.

La règle selon laquelle « l'Etat est son propre assureur » s'applique à certains organismes publics. En conséquence ceux-ci garantissent sur leurs budgets les dommages qu'ils pourraient causer à des tiers du fait de leur activité.

Lorsque les stipulations du présent article 11 prévoient des clauses de renonciation à recours, chaque Partie s'engage à ce que ses assureurs renoncent à recours contre les autres Parties et leurs assureurs.

11.6 Exclusion de la responsabilité du fait des Connaissances propres et nouvelles, livrables et autres informations

Les Connaissances propres ou nouvelles, les livrables et/ou les autres informations communiqués par une des Parties à toute autre Partie dans le cadre du Projet sont communiqués en l'état, sans aucune garantie de quelque nature qu'elle soit.

Ces Connaissances propres et nouvelles, livrables et autres informations sont utilisés par les Parties dans le cadre du Projet à leurs seuls frais, risques et périls respectifs, et en conséquence, aucune des Parties n'engagera de recours contre l'autre, ni ses sous-traitants éventuels, ni son personnel, à quelque titre que ce soit et pour quelque motif que ce soit, en raison de l'usage de ces connaissances, livrables et autres informations.

12 - SOUS-TRAITANCE

Pour les besoins du Projet et sous réserve de l'accord des autres Parties, chaque Partie peut sous-traiter à un tiers une partie de sa part du Projet. Chaque Partie reste responsable de la réalisation de sa part du Projet qu'elle sous-traite à un tiers.

Le contrat de sous-traitance doit être établi dans des termes compatibles avec ceux des présentes. A ce titre, chaque Partie s'engage à acquérir les droits de propriété intellectuelle des résultats obtenus par ses sous-traitants dans le cadre du Projet.

13 – AUDIT DU PROJET

Pendant la durée du Projet et les deux (2) années qui suivent la date de fin de Projet, les Parties s'engagent à assister l'Etablissement coordinateur en cas de demandes de l'ANR ou de l'Etat ou de toute autre personne mandatée par l'ANR ou l'Etat, dans le cadre d'audits visant au suivi ou à l'évaluation de France 2030.

Il est rappelé aux Parties que le Projet est susceptible d'être audité sur pièce et sur place par l'ANR dans les conditions du Règlement financier.

14 – RESILIATION, RETRAIT OU DEFAILLANCE D'UNE PARTIE

14.1 Retrait d'une Partie

Une Partie peut se retirer pour raison dûment motivée et justifiée, sous réserve d'un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Etablissement coordinateur qui en informera l'ANR dans les meilleurs délais.

L'Etablissement coordinateur informera l'Etablissement pilote et convoquera une réunion exceptionnelle du Comité de suivi, selon les modalités prévues à l'article 5.3 ci-dessus, en présence de la Partie souhaitant se retirer qui exposera à cette occasion ses motivations et justifications. Les Parties identifieront les conséquences de ce retrait et statueront dans le respect des stipulations de l'article 5.3 ci-dessus.

L'exécution de sa Part du Projet pourrait, sur décision des autres Parties prises en Comité de Suivi et après accord de l'ANR conformément à l'article 6.1 du Règlement financier, être assurée par les soins d'une autre des Parties ou d'un tiers désigné par le Comité de Suivi.

14.2 Défaillance d'une Partie

Dans l'hypothèse où une Partie viendrait à manquer à l'une quelconque de ses obligations au titre des présentes, l'Etablissement coordinateur pourra adresser une mise en demeure de remédier au(x)dit(s) manquement(s) moyennant le respect d'un délai de mise en œuvre raisonnable au regard des circonstances dudit(desdits) manquement(s). Il en informera aussitôt l'Etablissement pilote.

En l'absence d'action(s) correctrice(s) ou en cas d'action(s) correctrice(s) insuffisantes dans le(s) délai(s) imparti(s), un Comité de suivi sera convoqué et l'Etablissement pilote informé. La Partie défaillante sera invitée à présenter ses explications par écrit ou oralement, mais ne prendra pas part au vote. La décision de prononcer la résiliation de la Lettre d'engagement à l'égard de la Partie en défaut est prise à l'unanimité des Parties non défaillantes au sein du Comité de suivi et après accord de l'ANR.

L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la Partie défaillante de remplir ses obligations jusqu'à la date d'effet de la résiliation et ce, sous réserve des dommages éventuellement subis par les autres Parties du fait de la résiliation partielle de la Lettre d'engagement.

La résiliation de la Lettre d'engagement à l'égard de la Partie défaillante prendra effet de plein droit à la date de réception de la notification de la décision du Comité de suivi.

14.3 Conséquences du retrait ou de la défaillance

Le Comité de suivi identifie les conséquences du retrait ou de la défaillance d'une Partie, émet les solutions que l'Etablissement coordinateur, ou une des Parties, dans le cas où l'Etablissement coordinateur est défaillant, soumet à l'ANR afin de permettre la poursuite du Projet, conformément aux stipulations de l'article 5.3 ci-avant.

En cas de retrait de l'Etablissement coordinateur, un autre Etablissement coordinateur est désigné par les Parties, après accord préalable et écrit de l'ANR. En cas de défaillance de l'Etablissement coordinateur, l'Etat décide des suites à donner en cohérence avec le Contrat attributif d'aide.

En accord avec l'ANR, les Parties peuvent décider soit de reprendre à leur compte la Part du Projet de la Partie défaillante ou qui se retire, soit de confier à un tiers tout ou partie de sa part du Projet à exécuter.

La Partie défaillante ou qui se retire s'engage à communiquer sans délai et gratuitement aux autres Parties, ou à l'éventuel tiers subrogé, toutes les informations nécessaires à la poursuite de l'exécution de la Part du Projet en ses lieu et place. En outre, la Partie défaillante ou qui se retire s'engage à :

- ne pas opposer aux autres Parties, ou à l'éventuel tiers remplaçant, ses droits de propriété intellectuelle, relatifs à ses Connaissances propres et Connaissances nouvelles propres ou conjointes nécessaires à la poursuite de l'exécution du Projet, sauf motifs légitimes,
- s'engage à négocier les termes d'une mise à disposition de ses livrables et d'une licence pour l'utilisation et l'Exploitation de ses Connaissances propres et/ou Connaissances nouvelles propres ou conjointes, lorsque cela est nécessaire à la poursuite de l'exécution du Projet et/ou à l'Exploitation des Connaissances nouvelles, à des conditions raisonnables, dans les conditions des articles 6 et 7 ci-dessus.

La Partie défaillante ou qui se retire perd à compter de la date d'effet de résiliation de la Lettre d'engagement à son égard le bénéfice des droits concédés ou qui auraient pu lui être concédés, sur les Connaissances propres et/ou Connaissances nouvelles propres des autres Parties au titre de l'article 7 ci-dessus. La Partie défaillante ou qui se retire du Projet n'acquiert plus aucun droit (de propriété et d'Exploitation) sur les Connaissances nouvelles à compter de la prise d'effet de la résiliation à son égard. En tout état de cause, les droits des Parties restantes ne sauraient être affectés par la sortie de la Partie défaillante ou qui se retire.

En particulier, en cas de demande de recouvrement de l'ANR portant sur sa Part de l'Aide, la Partie sortante s'engage à reverser les sommes demandées dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de recouvrement par l'Etablissement coordinateur.

14.4 Résiliation d'un commun accord des Parties

Dans le cas de l'impossibilité de trouver une solution de remplacement (c'est-à-dire aucune Partie ni aucun tiers n'est en mesure de se substituer à la Partie défaillante ou qui se retire), et dans la mesure où l'abandon de la Part du Projet en question affecte la réalisation du Projet dans son ensemble, le Comité de suivi informera l'Etablissement pilote et proposera les modalités d'arrêt du Projet qui seront soumises par l'Etablissement coordinateur à l'ANR et à l'Etablissement pilote. Après la décision de l'ANR, la Lettre d'engagement prendra fin.

La Lettre d'engagement pourra par ailleurs être résiliée, de plein droit, partiellement ou totalement, sur décision unanime des Parties et, le cas échéant, dans le respect des dispositions du Contrat attributif d'aide.

14.5 Résiliation en raison de l'arrêt de l'Aide

Sauf autrement convenu par écrit entre les Parties, la Lettre d'engagement sera résiliée de plein droit à l'égard d'une Partie ou de l'ensemble des Parties, en cas de décision de l'ANR d'arrêter le financement du Projet au bénéfice de cette Partie ou de l'ensemble du Projet.

En cas de résiliation liée à l'arrêt de l'Aide par l'ANR et en cas de recouvrement par l'ANR de tout ou partie de l'Aide versée aux Etablissements partenaires, ces derniers devront régler à l'Etablissement coordinateur les sommes exigées sur leur Part de l'Aide dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de recouvrement par l'Etablissement coordinateur.

14.6 Nonobstant l'expiration ou la résiliation, partielle ou totale, dans les conditions prévues au présent article, les Parties demeurent liées par les engagements souscrits aux articles 6, 7, 8, 9, 11 et 13.

15 – FORCE MAJEURE

Aucune des Parties ne sera responsable à l'égard d'une autre ni ne sera réputée avoir manqué à ses obligations en cas de défaut ou de retard d'exécution d'une quelconque des dispositions

de la Lettre d'engagement si le défaut ou le retard est dû à des causes qui échappent au contrôle raisonnable de la Partie affectée, ladite cause ne pouvant être raisonnablement prévue lors de l'adhésion aux présentes, y compris les incendies, inondations, séismes, embargos, guerres, actes de guerre, attentats, insurrections, émeutes, troubles civils, grèves, contre-grèves ou autres perturbations du travail, défauts ou retards de livraison par des fournisseurs exclusifs, catastrophes naturelles ou actions, omissions ou retards d'exécution d'une quelconque autorité publique ou de la Partie intéressée, sous réserve, cependant, que la Partie ainsi affectée mette en œuvre des efforts raisonnables pour supprimer les causes de défaut d'exécution ou en atténuer les effets et poursuive l'exécution du Projet dès que possible suite à la disparition desdites causes. La Partie affectée adressera promptement aux autres Parties un avis écrit pour les informer du retard ou du défaut d'exécution qui a lieu en raison de l'événement de force majeure, mentionnant la nature de l'événement, sa durée anticipée et toute mesure prise pour en éviter ou en atténuer les effets. Si l'événement de force majeure (i) dure plus de 180 jours et (ii) a un effet négatif substantiel sur l'exécution des obligations de la Partie affectée, les Parties non affectées auront le droit de résilier la Lettre d'engagement aux termes d'une notification écrite adressée aux autres Parties et en respectant un préavis de 90 jours.

Les dispositions précitées s'appliquent également si le défaut ou le retard d'exécution est dû à une épidémie ou à une pandémie et ce même si ladite épidémie ou pandémie pouvait être raisonnablement prévue lors de l'adhésion aux présentes.

16 - REGLEMENT DES DIFFERENDS

La Lettre d'engagement est soumise aux lois et règlements français.

En cas de difficulté sur l'interprétation, la validité ou l'exécution de la Lettre d'engagement, les Parties s'engagent à s'efforcer de résoudre leur différend à l'amiable par l'intermédiaire du Comité de suivi, puis par leurs autorités respectives.

Si aucune solution amiable ne peut être trouvée au différend dans un délai de trois (3) mois à compter de sa survenance, le litige pourra être porté devant les juridictions compétentes.

17 - STIPULATIONS DIVERSES

17.1 Annexe

Est annexée aux Dispositions générales, pour en faire partie intégrante, le document suivant :

- Annexe A : Stipulations spécifiques complémentaires concernant le Logiciel

Annexe A: Stipulations spécifiques complémentaires concernant le Logiciel

A.1 Définitions :

Logiciel : l'ensemble constitué d'un programme d'ordinateur ou d'un programme embarqué directement sur le microprocesseur et/ou le microcontrôleur dans sa version exécutable (Code objet) et/ou en Code source accompagné, le cas échéant, de sa documentation associée, son manuel d'utilisation, ainsi que du matériel de conception préparatoire. Pour les besoins de cette définition on désigne par :

- **Code objet** : les instructions et données codées en binaire, version exécutable issue de la compilation du Code source compréhensible par un ordinateur.
- **Code source** : l'ensemble des instructions et données écrites dans un langage de programmation informatique compréhensible par l'homme et permettant d'obtenir un programme pour un ordinateur.

On distingue :

- **Logiciel de base** : le Logiciel appartenant à une Partie et constitutif d'une Connaissance propre.
- **Logiciel dérivé** : le Logiciel réalisé à partir d'un Logiciel de base dans le cadre de l'exécution du Projet. On distingue deux catégories de Logiciels dérivés : les Adaptations et les Extensions.
 - **Adaptation** : toutes modifications, corrections de défauts, améliorations fonctionnelles mineures et développements effectués sur le Code source d'un Logiciel de base et qui restent intrinsèquement liés à celui-ci sans constituer des fonctionnalités indépendantes du Logiciel de base et qui seraient utilisables en tant que telles. Il peut s'agir notamment du portage d'un Logiciel de base vers de nouvelles architectures ou compilateurs, la réécriture dans un autre langage, le débogage d'un Logiciel de base, des modifications mineures dans le Code source d'un Logiciel de base. Ces exemples ne sont pas exhaustifs.
 - **Extension** : tout Logiciel dérivé permettant de réaliser des fonctionnalités ou services supplémentaires à ceux fournis par le Logiciel de base, de telle sorte que le Logiciel dérivé reste exécutable de manière indépendante et qu'il s'exécute en faisant appel au Logiciel de base, l'un appelant l'autre au moment de leur exécution.
- **Logiciel nouveau** : le Logiciel créé *ex nihilo* dans le cadre de l'exécution du Projet.
- **Logiciel libre**: le Logiciel sous Licence libre.**Licence libre** : toute licence conforme aux critères définis par la Free Software Foundation (<http://www.fsf.org>) et/ou aux principes définis par l'Open Source Initiative (<http://www.opensource.org>) ou toute autre licence fondée sur des principes similaires selon lesquelles est libre un Logiciel que l'on peut, sans restriction de destination, de durée, de zone géographique, exécuter, étudier, modifier et redistribuer, en échange ou non d'une contrepartie pécuniaire, sous sa forme originale ou modifiée.

A.2 Attribution de propriété

- a) Logiciel de base : les Logiciels de Base restent la propriété de la Partie qui en est titulaire des droits.

b) Logiciels dérivés :

- (i) Sont la propriété de la Partie titulaire du Logiciel de Base, les Adaptations réalisées, quelles qu'en soit l'auteur, dans le cadre du Projet. Ainsi, lorsque la Partie ayant procédé aux Adaptations n'est pas propriétaire du Logiciel de Base, elle s'engage à céder de manière exclusive et à titre gratuit à la Partie propriétaire du Logiciel de base l'ensemble des droits patrimoniaux de ces Adaptations comprenant le droit d'utiliser, de reproduire et faire reproduire, représenter et faire représenter, traduire, adapter, arranger, modifier et commercialiser l'Adaptation, en tout ou en partie. Cette cession des droits est valable pour le monde entier et pour toute la durée de sa protection, telle que prévue par les lois françaises et étrangères, et par les conventions internationales, actuelles et futures, y compris toute prolongation qui pourraient être apportées à cette durée. Les Parties concernées concluent un acte confirmatif de cession.
- (ii) Chaque Partie est propriétaire des Extensions réalisées par elle-même dans le cadre du Projet, quelle que soit la Partie propriétaire des Logiciels de base dont ces Extensions dérivent.
- (iii) Sont la propriété commune des Parties les Extensions réalisées en commun par les Parties, quelle que soit la Partie propriétaire des Logiciels de Base dont ces Extensions dérivent. Les Parties copropriétaires désigneront entre elles le Mandataire Unique selon les modalités prévues à l'article 6.3.3 ci-dessus. Les modalités et les conditions d'Exploitation, y compris les termes financiers, seront négociés de bonne foi entre Parties et fixées avant tout acte d'Exploitation dans le cadre d'un accord de copropriété.

c) Logiciel nouveau

- (i) Les Logiciels nouveaux communs sont la copropriété des Parties dont le personnel a contribué à leur développement et dont les caractéristiques sont telles qu'il n'est pas possible de séparer la contribution intellectuelle de chacune des Parties. Les Parties copropriétaires désigneront entre elles le Mandataire Unique selon les modalités prévues à l'article 6.3.3 ci-dessus. Les modalités et les conditions de cette Exploitation, y compris les termes financiers, seront négociés de bonne foi entre les Parties et fixées avant tout acte d'Exploitation dans le cadre d'un accord de copropriété.
- (ii) Chaque Partie est propriétaire des Logiciels nouveaux propres développés par elle-même dans le cadre de l'exécution du Projet.

d) Brevetabilité du Logiciel : Tout Logiciel nouveau commun ou Extension pourra faire l'objet d'une protection par brevet si les conditions de brevetabilité sont réunies.

De même, le dépôt d'un brevet portant sur un Logiciel nouveau commun ou une Extension dans un pays autorisant la protection par brevet des logiciels obéira à ces mêmes règles.

L'utilisation et l'Exploitation d'un Logiciel nouveau commun et/ou d'une Extension breveté(e)s seront soumis aux stipulations de l'article 7 des Dispositions Générales et de l'article A.3 ci-après.

e) Logiciels libres dans le Projet : Les Parties décident lors du Comité de suivi d'intégrer ou non des Logiciels libres au Projet.

Afin de permettre aux Parties de déterminer les effets de la Licence libre sur l'utilisation à des fins d'Exploitation des Connaissances nouvelles et de faire part de leur éventuel accord quant à l'utilisation d'un Logiciel libre Source, la Partie qui souhaite l'utiliser, dans le cadre du Projet, devra fournir aux autres Parties toutes les informations nécessaires relatives à la Licence libre qui leur est applicable.

Les modalités de distribution sous Licence libre des Logiciels nouveaux communs seront discutées préalablement entre les Parties copropriétaires et feront l'objet d'un accord entre elles. Les Parties copropriétaires devront en informer les autres Parties dans le cadre du Comité de suivi, en précisant les termes de la Licence libre applicable.

A.3 Utilisation/Exploitation

Sont précisées ci-dessous les dispositions spécifiques aux logiciels, complémentaires à l'article 7 des Dispositions générales.

La Partie non propriétaire recevant une licence d'utilisation des Logiciels de base, Logiciels dérivés et Logiciels nouveaux, aux fins d'exécution du Projet, ne pourra les utiliser que sur ses propres matériels et ne sera autorisée qu'à réaliser la reproduction strictement nécessitée par le chargement, l'affichage, l'exécution, la transmission et le stockage pour la réalisation de sa Part du Projet, ainsi que la copie de sauvegarde. La Partie qui les reçoit s'interdit tous autres actes d'utilisation de ces Logiciels, et notamment tout prêt ou divulgation à des tiers, sauf autorisation préalable de la Partie détentrice, et toute Exploitation.

La Partie qui reçoit n'est pas autorisée à communiquer, prêter, décompiler, effectuer un décodage d'ingénierie, ou désassembler tout ou partie de ces Logiciels, sans l'accord préalable et écrit de la Partie détentrice des droits.

Le droit ainsi conféré n'inclura pas l'accès aux Codes sources sauf autorisation préalable et écrite de la Partie titulaire et/ou du Mandataire Unique des droits sur lesdits Logiciels.

Lorsque les Connaissances propres, les Connaissances nouvelles propres et les Connaissances nouvelles conjointes sont des Logiciels diffusés par les Parties propriétaires sous Licence libre, les droits d'utilisation et d'Exploitation concédés aux autres Parties obéissent aux stipulations des Licences libres applicables.

ANNEXE III - ELEMENTS FINANCIERS ET COMPTABLES RELATIFS AUX MODALITES DE REVERSEMENT DE L'AIDE

Montant total de l'Aide reçue avant reversement aux partenaires : 1 269 141, 79 €

Montant de l'Aide reversée par le coordinateur aux partenaires : 765 474, 93 €

Montant de l'Aide accordée au CEA : 503 666, 86 €

Etablissement partenaire	Avance T0 (€)	Avance T0 +12 mois (€)	Avance T0 +24 mois (€)	Avance T0 +36 mois (€)	Solde T0+48 mois (€)	TOTAL (€)
BRGM	60 391	60 391	60 391	60 391	26 840,88	268 404,88
LYON III	45 923	45 923	45 923	45 923	20 410	204 102
UTT	6 706,8	6 706,8	6 706,8	6 706,8	2 980,8	29 808
ENS PARIS-SACLAY	9 990	9 990	9 990	9 990	4 440	44 400
CNRS	32 346	32 346	32 346	32 346	14 376,05	143 760,05
TOULOUSE INP	16 875	16 875	16 875	16 875	7 500	75 000

RIB BRGM

TRESOR PUBLIC

RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE

PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiement des quittances etc...)

Identifiant national de compte bancaire - RIB					Domiciliation
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB		
10071	45000	00001000034	92		TPORLEANS

Identifiant international de compte bancaire - IBAN

IBAN (International Bank Account Number)							BIC (Bank Identifier Code)
FR76	1007	1450	0000	0010	0003	492	TRPUFRP1

TITULAIRE DU COMPTE :

B.R.G.M

AGENT COMPTABLE

RIB LYON 3

TRESOR PUBLIC				RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE	
PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ					
Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiement des quittances etc...)					
Identifiant national de compte bancaire - RIB					
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation	
10071	69000	00001004334	60	TPLYON	
Identifiant international de compte bancaire - IBAN					
IBAN (International Bank Account Number)					BIC (Bank Identifier Code)
FR76	1007	1690	0000	0010	0433 460 TRPUFRP1
TITULAIRE DU COMPTE :					
UNIV J MOULIN LYON 3			AGENCE COMPTABLE		

RIB UTT

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES		TRESOR PUBLIC		RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE	
PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ					
Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiement des quittances etc...)					
Identifiant national de compte bancaire - RIB					
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation	
10071	10000	00001000127	43	TP TROYES	
Identifiant international de compte bancaire - IBAN					
IBAN (International Bank Account Number)					BIC (Bank Identifier Code)
FR76	1007	1100	0000	0010	0012 743 TRPUFRP1
TITULAIRE DU COMPTE		AGENT COMPTABLE UNIVERSITE DE TECHNOLOGIE DE TROYES		ADRESSE DE LA BANQUE / BANK ADDRES	
		12, rue Marie Curie		DDFIP	
		CS 42060		22 Boulevard Gambetta	
		10004 TROYES CEDEX		BP381	
		FRANCE		10026 TROYES CEDEX	
		Téléphone: 03 25 71 76 09		France	
		Email: agence_comptable@utt.fr			

RIB ENS PARIS-SACLAY

TRESOR PUBLIC

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiement des quittances etc...)

Identifiant national de compte bancaire - RIB

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	91000	00001002930	95	TREVRY

Identifiant international de compte bancaire - IBAN

IBAN (International Bank Account Number)							BIC (Bank Identifier Code)
FR76	1007	1910	0000	0010	0293	095	TRPUFRP1

TITULAIRE DU COMPTE :

ECOLE NLE SUPERIEURE

PARIS-SACLAY -ENS-

RIB CNRS

Compte ouvert au nom de l'Agent Comptable Secondaire de la Délégation Occitanie Est du CNRS avec la mention [279147-CEA-UMR5257]

Identifiant national de compte bancaire - RIB

Code banque	Code guichet	N compte	Clé
10071	34000	00001003417	34

IBAN (International Bank Account Number)

FR76	1007	1340	0000	0010	0341	734
------	------	------	------	------	------	-----

Titulaire du compte

CNRS OCCITANIE EST

AGENCE COMPTABLE SECONDAIRE

1919 ROUTE DE MENDE

34293 MONTPELLIER CEDEX 5 - FRANCE

Domiciliation

TPMONTPELLIER

BIC (Bank Identifier Code)

TRPUFRP1

RIB TOULOUSE INP

Relevé d'identité Bancaire			
Titulaire du compte	Agent comptable Institut National Polytechnique de Toulouse		
Adresse du titulaire	6 Allée Emile Monso BP 34038-F 31029 Toulouse Cedex 4		
Nom de la banque	Trésorerie Générale de la Haute-Garonne		
Domiciliation	TP TOULOUSE		
Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB
10071	31000	00001001328	85
IBAN International Bank Account Number	FR76 1007 1310 0000 0010 0132 885		
BIC Bank Identifier Code (*)	TRPUFRP1		

40

ANNEXE IV - LISTE DES CONNAISSANCES PROPRES AU DEMARRAGE DU PROJET

CEA / LICSEN

Nature des connaissances (Savoir-faire, Ensemble de données biologique, outils, dispositifs, équipements, brevet, logiciel)	Intitulé	Description complémentaire	Document de preuve (daté)	Nom du propriétaire ou références du projet l'ayant généré
Pilote	Banc de tri	Tri automatisé de composants électroniques (CEs) 10 kg/h à reconnaissance optique et ME-XRT	Rapport intermédiaire projet SCARCE 31/11/2022	CEA(LICSEN+LETI)/NTU projet SCARCE
Logiciel	Traitement d'image, logiciel AI pour la reconnaissance des CEs	Différents codes et routines ; contrôles, analyse d'image et actuation banc de tri	Code Python du 28/02/2023/2022	CEA/NTU SCARCE
Brevet	Sorting system for sorting objects belonging to at least two classes of objects having different acoustic signatures when impacting an impact body and associated methods (réf CEA BD20585)	PCT/EP2020/065866	Déposé le 08/06/2020	CEA/NTU SCARCE

CEA / DRT/ LITEN : N/A

BRGM

- échantillonnage et caractérisation des DEEE,
- techniques de déchiquetage et de broyage des matières solides,
- techniques séparatives des constituants des DEEE, essentiellement physiques et physicochimiques,
- conception des schémas de procédés pour la production de concentrés métalliques,
- analyse et simulations numériques des procédés pour l'évaluation d'un bilan matière,
- analyse de Cycle de Vie des métaux associés au DEEE

Lyon III : N/A

U. Troyes :

Méthodologies d'analyses des flux de matières (MFA) et de technologie de tri

Thèse, 2021, Méthodologies et Solutions technologiques pour la valorisation d'ampoules à LED en fin de cycle.

Thèse, 2018, Etude des mécanismes de flottation de mélanges de plastiques issus des produits en fin de vie.

Thèse, 2008, Recherche de méthodologies pour la mise en place de métabolismes liés aux activités anthropiques d'un éco-système industriel. Essais de modélisation

ENS Paris-Saclay !

Toute connaissances développées par le Centre Borelli, avant le démarrage du projet ou pendant son exécution dans les domaines suivants :

- Fondements mathématiques et algorithmes de la perception et l'apprentissage artificiels : traitement d'images et des signaux, machine learning, science des réseaux
- Modélisation, analyse mathématique et simulation de phénomènes complexes physiques, naturels et biologiques

Logiciels :

IPOL : research journal of image processing and image analysis which emphasizes the role of mathematics as a source for algorithm design and the reproducibility of the research.

<http://www.ipol.im/> (Open Source)

Logiciel Python/Ruptures est une librairie Python **open-source**, dédiée à la détection de ruptures, une tâche essentielle en traitement du signal.

La librairie ADAPTL a librairie ADAPT propose une compilation de méthodes d'apprentissage par transfert et de méthodes d'adaptation de domaine.

CNRS / ICSM

Nature des connaissances (Savoir-faire, Ensemble de données biologique, outils, dispositifs, équipements, brevet, logiciel)	Intitulé	Description complémentaire	Document de preuve (daté)	Nom du propriétaire ou références du projet l'ayant généré
	Dynamique moléculaire, Modélisation Multiéchelle, Description de la séparation	Simulation numérique - Description analytique	1 How Temperature Rise Can Induce Phase Separation in Aqueous Biphasic Solutions Gautier Meyer, Ralf Schweins, Tristan Youngs, Jean-François Dufrêche, Isabelle Billard, Marie Plazanet Journal of Physical Chemistry Letters, 2022, 13 (12), pp.2731-2736. 2 Microemulsion as model to predict free energy of transfer of electrolyte in solvent extraction Simon Gourdin-Bertin, Jean-François Dufrêche, Magali Duvail, Thomas Zemb Solvent Extraction and Ion Exchange, 2022, 40 (1-2), pp.28-63. (10.1080/07366299.2021.1953259) 3 Thermodynamics of malonamide aggregation deduced from molecular dynamics simulations Marin Vatin, Magali Duvail, Philippe Guilbaud, Jean-François Dufrêche Journal of Physical Chemistry B, 2021, 125 (13), pp.3409-3418. (10.1021/acs.jpcb.0c10865)	CEA / CNRS / Univ Montpellier et ERC (projet REECYCLE) et ANR (projet MULTISEPAR)

Toulouse INP

La contribution de Toulouse INP au projet REVIWEE consiste en de l'expertise dans les domaines suivants :

- Analyse statistique des données
- Echantillonnage de la matière morcelée
- Caractérisation granulo-chimique de minerais et déchets

Nous apportons aussi des publications sur l'échantillonnage :

- (1) Lyman, G.J. and Bourgeois, F., 2017. Sampling, Corporate Governance and Risk Analysis, dans “We are Metallurgists, not Magicians. Landmark papers by Practising Metallurgists and Engineers”, AusIMM Spectrum Series, Vol. 23, pp. 349-354, ISBN 978-1-925100-62-4 (<https://www.worldcat.org/isbn/9781925100624>).
- (2) Bourgeois, F., and Lyman, G., 2015. Getting high added-value from sampling, TOS Forum-Theory Of Sampling, 5, 93-100.
- (3) Bourgeois, F.S. et Lyman, G.J., 2012. Quantifying Sampling Uncertainties for Cereal Shipments, Food Additives & Contaminants: Part A, Chemistry, analysis, control, exposure & risk assessment, 29(7), pp. 1141-56
- (4) Lyman, G.J. et F. Bourgeois, 2015. Sampling, Corporate Governance and Risk Analysis, Actes de Metallurgical Plant Design and Operating Strategies (MetPlant 2015), 7–8 September 2015, Perth, WA.
- (5) Bourgeois, F. et Lyman, G.J., 2015. The added-value of sampling, in Theory of Sampling session, 7th World Conference on Sampling and Blending (WCSB7), 10-12 June 2015, Bordeaux, France.
- (6) Lyman, G.J., Bourgeois, F.S., 2011. Sampling with discrete contamination: One dimensional lots with random uniform contamination distributions, dans les Actes de 5th World Conference on Sampling and Blending (WCSB5), 25-28 October 2011, Santiago, Chili, p. 24-37.
- (7) Lyman, G.J., Bourgeois, F.S., Tittlemier, S., 2011., Use of OC curves in quality control with an example of sampling for mycotoxins, dans les Actes de 5th World Conference on Sampling and Blending (WCSB5), 25-28 October 2011, Santiago, Chili, p. 432-443.
- (8) Lyman, G.J., Bourgeois, F.S., Gawalko, E. et Roscoe, 2009. Estimation of the Sampling Constants for Grains Contaminated by Mycotoxins and the Impact on Sampling Precision, dans les actes de 4th World Conference on Sampling and Blending (WCSB4), The Southern African Institute of Mining and Metallurgy (ISBN 978-1-920211-29-5), pp. 19-24. (Cape Town, 21-23 Octobre, 2009).

ANNEXE V - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE DE L'ETABLISSEMENT PILOTE.

ANNEXE V - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE DE L'ETABLISSEMENT PILOTE.

Le Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS), établissement public à caractère scientifique et technologique, dont le siège est situé 3 rue Michel-Ange 75794 Paris cedex 16, représenté par Monsieur Antoine Petit, en sa qualité de président-directeur général, lequel a délégué sa signature pour le présent engagement de confidentialité à Monsieur Alain Schuhl, en sa qualité de directeur général délégué à la science,

Etablissement pilote du PEPR RECYCLAGE,

S'engage à respecter la confidentialité et à ne pas utiliser les Informations Confidentielles dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion des projets réalisés dans le cadre du PEPR dans des conditions similaires à celles fixées par les dispositions générales de consortium PEPR.

Cet engagement ne fait néanmoins pas obstacle à la communication d'Informations Confidentielles aux fins de répondre à ses obligations d'Etablissement pilote telles qu'établies par le règlement relatif aux modalités d'attribution des aides des projets financés « Programmes et équipements prioritaire de recherche / PEPR » et au contrat attributif d'aide conclu avec l'ANR, et notamment :

- renseigner annuellement les indicateurs de suivi portant sur l'état d'avancement du PEPR et sur les résultats obtenus, sur une plateforme de données structurée. Ces indicateurs sont transmis au Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et au Secrétariat Général Pour l'Investissement (SGPI).
- répondre aux demandes qui pourraient lui être formulées par l'ANR ou l'Etat dans le cadre d'évaluations, d'études ou d'audits.
- informer l'ANR de tout dépôt de brevet ou de certificat d'utilité en France ou à l'étranger dans le cadre du PEPR.
- avertir l'ANR et le Secrétariat Général de la Défense et de la Sécurité Nationale (SGDSN) de toute cession ou nantissement de brevet obtenu dans le cadre du PEPR.

Fait à Paris, le 22 MARS 2023



CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE SOUTIEN A LA CHAIRE DE

« Droit des contrats publics »

ENTRE

L'Université Jean Moulin Lyon 3, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel dont le siège social se situe 1C, avenue des frères Lumière CS 78242 69372 LYON CEDEX 08, de SIRET n°196 924 377 00282, représenté par son Président, Monsieur Gilles BONNET.

Ci-après désignée « Université Lyon 3 »

Agissant dans le cadre des activités de l'Équipe de Recherche en Droit Public de Lyon (EDPL) dirigée par Monsieur Christophe ROUX.

Ci-après désigné « EDPL »

d'une part

ET

L'Union des Groupements d'Achat Publics (UGAP), Établissement public industriel et commercial, créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n°776 056 467 RCS Meaux, dont le siège social se situe 1, boulevard Archimède - Champs sur Marne, 77 444 Marne La Vallée Cedex 2, représenté par son Président Directeur Général, Monsieur Edward JOSSA.

Ci-après désignée « Partenaire »

d'autre part

L'UGAP et l'Université Lyon 3 sont désignées individuellement par la « Partie » et collectivement par les « Parties ».

PREAMBULE

Pour répondre à des problématiques rencontrées par différents acteurs impliqués dans le cadre des contrats publics, Monsieur Lichère, professeur agrégé de droit public et spécialisé en Droit des contrats publics à l'Université Jean Moulin Lyon 3 a souhaité mettre en place une chaire de recherche « **Droit des Contrats Publics** », ci-après la « Chaire » dans le but de mieux comprendre les implications des règles juridiques relatives aux contrats publics et de mieux les adapter. Cette Chaire a été créée à compter du 1^{er} septembre 2020 pour une durée de 3 ans. A l'issue de cette période, il a été décidé de la prolonger sans précision de durée, sous réserve de financements suffisants.

La Chaire associe acheteurs et autorités concédantes, entreprises cocontractantes, institutions publiques intéressées (MINEFI, FININFRA, juridictions administratives) et universitaires spécialistes afin de travailler à cette recherche relative aux contrats publics.

Des structures concernées par les contrats publics et intéressées par la problématique développée dans le cadre de la Chaire ont été invitées à participer aux travaux et à la soutenir financièrement. Dans ce contexte, l'**UGAP**, établissement public à caractère industriel et commercial de l'État, concerné par les contrats publics a été approché par Monsieur Lichère pour participer et soutenir la Chaire. L'établissement est intéressé par la problématique développée dans le cadre de la Chaire et accepte par la signature de la présente convention d'y participer et de la soutenir financièrement en qualité de mécène.

L'**UGAP** s'engage à soutenir la Chaire par une action de mécénat (cf. loi n°2003-709 du 1^{er} août 2003 et article 238 bis du CGI notamment) et à participer à ses travaux :

- Par son soutien, l'**UGAP** veut permettre la structuration sur le long terme d'un axe de recherche sur le Droit des contrats publics ;
- l'**UGAP** cherche à stimuler la production de connaissances dans ce domaine avec la volonté de servir l'intérêt général au travers d'une meilleure compréhension des enjeux liés au Droit des contrats publics ;
- l'**UGAP** accorde son soutien financier à cette Chaire sans rechercher de contrepartie directe.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET

La présente convention (ci-après la « **Convention** ») a pour objet de préciser les modalités et conditions dans lesquelles le Partenaire contribue aux activités de la Chaire de « Droit des contrats publics », dont le règlement qui s'applique à tous les partenaires de la Chaire est annexé à la Convention, et de fixer les droits et obligations respectifs des Parties dont les conditions selon lesquelles le Partenaire apporte son soutien financier.

La Convention est composée de la présente partie principale et du règlement de la Chaire (ci-après le « **Règlement** »), lui-même composé de trois parties : le Fonctionnement de la Chaire avec ses missions et modalités d'exécution, son Programme scientifique et la Composition des instances de gouvernance ; ainsi que des avenants éventuels à la Convention.

Les Parties s'engagent à respecter les stipulations les concernant mentionnées dans le Règlement. En cas de conflit ou d'incohérence entre les clauses du corps de la Convention et le Règlement annexé, le Règlement prévaudra.

Article 2 - GOUVERNANCE

Les modalités de gouvernance de la Chaire sont décrites dans le Règlement annexé à la Convention.

Deux représentants du Partenaire sont désignés par le Partenaire pour siéger au sein du Comité d'Orientation Stratégique (COS) visé à l'article 2.3 du Règlement.

Le Comité d'Orientation Stratégique a un rôle consultatif. Il émet des avis à l'intention du Directeur de la Chaire.

Ces représentants ne recevront aucune rémunération d'aucune sorte relative à leur participation aux réunions du COS. Ils sont tenus aux obligations de confidentialité définies à l'article 6 ci-dessous.

Ces deux représentants sont :

- Olivier GIANNONI, secrétaire général et directeur juridique ;
- Abel QUESSANDIER, chargé de mission juridique des litiges.

Article 3 - ENGAGEMENTS DES PARTIES

L'Université Lyon 3 fera ses meilleurs efforts pour assurer le bon déroulement de la Chaire, conformément à l'obligation de moyens qui lui incombe.

L'Université Lyon 3 présentera les activités de la Chaire lors des réunions annuelles du COS.

L'Université Lyon 3 s'engage à inviter les représentants du Partenaire, membres du COS, ou le personnel du Partenaire, à participer aux activités de recherche et de valorisation de la Chaire à travers des échanges et lors des séminaires de travail, activités mises en place dans le cadre de la Chaire, selon les modalités proposées par le Directeur de la Chaire.

Le Partenaire s'engage à apporter son soutien financier à la Chaire en versant selon les modalités définies à l'article 4 de la Convention une somme globale et forfaitaire de cinquante-mille euros (50 000 €).

Le Partenaire s'engage à participer aux activités de recherche et de valorisation de la Chaire à travers des échanges et lors des séminaires de travail organisés par le Directeur de la Chaire.

Article 4 - FINANCEMENT

La contribution financière du Partenaire est employée au financement des missions et actions de la Chaire.

A ce titre, le Partenaire s'engage à verser une somme d'un montant global et forfaitaire de cinquante-mille euros (50 000 €), selon les modalités suivantes :

Année 1	Année 2	Total
25 000 €	25 000 €	50 000 €

Ces versements ne sont pas soumis à la TVA.

Les versements sont effectués par le Partenaire au compte ouvert au nom de l'agent comptable de l'Université Lyon 3 n°00001004334, Code banque 10071, Code guichet 69000, Clé RIB 60, selon les modalités suivantes :

- Pour l'année 1 : versement à compter du 1^{er} septembre 2024, sous réserve de la signature de la Convention, dans les 60 jours après présentation d'un appel de fonds établi par l'Université Lyon 3.
- Pour l'année suivante : versement à compter de la date anniversaire de la création de la Chaire, soit le 1^{er} septembre, dans les 60 jours après présentation d'un appel de fonds établi par l'Université Lyon 3.

Les appels de fonds seront adressés à la personne suivante : Mme Hamel GUIZANI – Assistante de direction (HGuizani@ugap.fr).

En vue de faire bénéficier le Partenaire ayant droit aux dispositions relatives au mécénat loi n°2003-709 du 1^{er} août 2003 et article 238 bis du CGI notamment, l'Université Lyon 3 s'engage à transmettre au Partenaire (aux adresses mentionnées ci-dessus) un reçu dûment signé dès réception de chacun des dons.

L'Université Lyon 3 s'engage à utiliser les sommes allouées par le Partenaire au titre de la Convention dans le cadre exclusif de la Chaire pour réaliser le Programme, sous réserve du prélèvement au titre de compensation forfaitaire pour charges supportées par l'Université Lyon 3 fixé par délibération du Conseil d'Administration et reversé à la Direction de la Recherche et des Études Doctorales et à l'Équipe de recherche EDPL.

L'emploi par l'Université Lyon 3 des sommes allouées par le Partenaire au titre de la Convention n'est subordonné à aucune condition de délai, ni à la fourniture d'aucun justificatif.

Article 5 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les règles, concernant la propriété intellectuelle des résultats obtenus dans le cadre de la Chaire, qui s'appliquent aux Parties dans le cadre de la Convention sont décrites dans le Règlement annexé à la Convention.

Il est rappelé que le Partenaire pourra, sous réserve de l'article 6 relatif à la confidentialité, avoir accès aux résultats de la Chaire, propriété pleine et entière de l'Université Lyon 3, notamment lors des réunions du COS, des séminaires ou en prenant connaissance des publications relatives aux travaux de la Chaire.

Article 6 - CONFIDENTIALITE

Les règles, concernant la confidentialité des informations, qui s'appliquent aux Parties dans le cadre de la Convention sont décrites dans le Règlement annexé à la Convention.

Il est rappelé que l'engagement de confidentialité restera en vigueur pendant cinq (5) ans à compter de la date de signature de la Convention, nonobstant la résiliation ou l'arrivée à échéance de cette dernière.

Article 7 - PUBLICATIONS ET DIFFUSION DES RESULTATS DES TRAVAUX DE LA CHAIRE

Les règles, concernant les publication et diffusion, qui s'appliquent aux Parties dans le cadre de la Convention sont décrites dans le Règlement annexé à la Convention.

Il est rappelé que :

- le Partenaire ne pourra pas publier et/ou diffuser les résultats obtenus dans le cadre des travaux de la Chaire. Néanmoins, le Partenaire pourra en faire référence dans le cadre de ses actions de communications internes et externes, sous réserve de la législation en vigueur concernant le droit d'auteur et sous réserve de l'article 8 relatif aux communications relatives à la Chaire ;
- les modalités de publication/diffusion par l'Université Lyon 3 sont précisées à l'article 7 du Règlement ;
- toutes les fois que cela sera possible, les publications scientifiques devront mentionner que les résultats ont été obtenus dans le cadre de la Chaire.

Dans ce cadre, il est convenu que le Partenaire accepte que l'Université Lyon 3 mentionne le nom du Partenaire et utilise son logo, sauf demande expresse, faite par écrit par le Partenaire dans un délai de 1 mois à compter de la demande de l'Université Lyon 3, de ne pas être mentionné.

Dans le cadre des modalités de publication et/ou diffusion et d'utilisation du nom et logo, le projet de publication devra être adressé à Mme Hélène Costel-Leroy (hcostelleroy@ugap.fr) ou à toute autre adresse communiquée par le Partenaire.

Article 8 - IMAGE ET COMMUNICATION RELATIVES A LA CHAIRE

Les règles concernant les communications et l'utilisation des logo et nom des partenaires à la Chaire, qui s'appliquent aux Parties dans le cadre de la Convention, sont décrites dans le Règlement annexé à la Convention.

Il est rappelé que :

- Toute communication d'informations effectuée dans le but de faire connaître l'existence de la Chaire et ses actions devra mentionner l'Université Lyon 3 ;
- Des modalités sont précisées pour la validation par le Directeur de la Chaire des termes de la communication et pour l'utilisation éventuelle du nom et du logo de l'Université Lyon 3 et des autres partenaires à la Chaire.

Dans le cas de l'utilisation du logo d'une des Parties, l'autre Partie s'engage à respecter sans la modifier la charte graphique du logo qui sera fournie ci-dessous par la Partie concernée.



Dans le cadre de ces modalités, toute demande faite au Directeur de la Chaire doit être adressée à l'adresse suivante : francois.lichee@univ-lyon3.fr ou à toute autre adresse communiquée par l'Université Lyon 3.

Pour le Partenaire, la demande de validation doit être adressée à la chef du département communication Mme Hélène Costel-Leroy à l'adresse suivante : hcostelleroy@ugap.fr ou à toute autre adresse communiquée par le Partenaire.

Article 9 - CONFORMITE ET DEONTOLOGIE

Les Parties s'engagent à exécuter la Convention en se conformant à la Charte de déontologie de l'UGAP, disponible sur le site internet ugap.fr.

L'Université Lyon 3 s'engage à ce que l'ensemble de ses représentants respectent la Charte de déontologie et la réglementation applicable en matière de risques liés à la probité. En particulier, il leur est interdit de promettre, d'offrir ou d'accorder à un collaborateur de l'UGAP, ou à toute partie prenante de l'UGAP, directement ou indirectement, tout avantage indu afin que cette personne, en violation de ses devoirs, accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte.

L'Université Lyon 3 garantit qu'elle n'a pas fourni ou promis d'avantage indu à l'UGAP, à tout collaborateur de l'UGAP, ou à tout tiers, en vue de la conclusion de la Convention.

L'Université Lyon 3 s'engage à renseigner le questionnaire de due diligence qui lui sera, le cas échéant, transmis et à déclarer toute situation de conflits d'intérêts (ex : lien d'intérêts avec un collaborateur de l'UGAP) dont il aurait connaissance dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Le questionnaire ainsi que les déclarations d'intérêts sont adressés au référent déontologue de l'UGAP par courriel à l'adresse : deontologie-conformite@ugap.fr

L'Université Lyon 3 s'engage à tenir des comptes exacts conformément aux principes comptables reconnus en France et dans lesquels sont consignés tous les flux financiers engendrés par la Convention.

Conformément à la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi "Sapin II", l'UGAP a mis en place un dispositif permettant de recevoir et de traiter les alertes professionnelles. Ce dispositif est notamment ouvert aux collaborateurs "extérieurs et occasionnels" de l'UGAP (personnel intérimaire, stagiaire, prestataire de service, salariés des entreprises partenaires de marché ou de leurs sous-traitants, collaborateurs d'un partenaire).

Ce dispositif est librement accessible sur : <https://www.ugap.fr/nous-connaître/le-dispositif-de-lugap-sur-les-lanceurs-dalerte-4505577.html>

Si l'UGAP dispose d'indices graves et concordants de l'existence d'une situation de non-conformité aux obligations de la Convention, l'UGAP peut suspendre l'exécution de la Convention jusqu'à ce que l'Université Lyon 3 fournisse des preuves raisonnables qu'elle n'a pas commis ou n'est pas sur le point de commettre un manquement. L'UGAP ne sera en aucun cas responsable de tout dommage ou perte occasionnée à l'Université Lyon 3 par la suspension de la Convention.

Article 10 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies pour les besoins de la conclusion et de l'exécution de la Convention font l'objet de traitements par l'UGAP, en sa qualité de responsable de traitement.

Dans ce cadre, les données à caractère personnel collectées par l'UGAP sont les données relatives à l'identification de la personne concernée et sa vie professionnelle.

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité d'assurer la gestion de la relation partenariale, notamment :

- Le suivi de la conclusion de la Convention ;
- La réalisation de projets communs ;
- La communication interne et externe ;
- La production de statistiques, le cas échéant ;
- Et la gestion des demandes d'exercice des droits.

La base juridique des traitements susmentionnés est soit l'exécution de la Convention, soit l'intérêt légitime de l'UGAP.

Ces données sont destinées aux personnes de l'équipe projet de l'UGAP en charge de l'exécution de la Convention et/ou tiers autorisés, exclusivement pour satisfaire les obligations légales.

Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la Convention, augmentée des prescriptions légales applicables.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des informations qui les concernent, de limitation du traitement, de ne pas faire l'objet d'une prise de décision individuelle automatisée (y compris le profilage), ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du Délégué à la protection des données via l'adresse suivante : donneespersonnelles@ugap.fr. Les personnes concernées disposent enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

Article 11 - DUREE

La Convention entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2024, sous réserve de sa signature par les Parties.

Elle est conclue pour une durée de 2 ans, sous réserve de l'application de l'article 12 relatif aux cas possibles de résiliation et notamment de l'insuffisance de financements.

Les Parties s'engagent à se réunir au moins trois mois avant l'échéance de la Convention pour analyser les suites éventuelles à donner à leur soutien à la Chaire.

Les stipulations des articles 5, 6, 7 et 8 demeureront en vigueur, pour la durée qui leur est propre si une telle durée est précisée, nonobstant l'expiration ou la résiliation de la Convention.

Article 12 - RESILIATION

Résiliation pour insuffisance de financements

Les travaux de la Chaire tels que définis dans le Programme de la Chaire sont conditionnés à un financement annuel minimum de cinquante-mille euros (50 000 €).

En conséquence, il est mis fin à la Chaire en application de l'article 9 du Règlement et la Convention est résiliée de plein droit dans l'hypothèse où la totalité des contributions annuelles des partenaires soutenant la Chaire ne s'élève pas à ce montant minimum de cinquante-mille euros. Dans le cas où cette insuffisance a été relevée par le Directeur de la Chaire en application des modalités fixées dans le Règlement à l'article 9, la Convention sera résiliée de plein droit au 31 août de l'année de l'établissement du bilan financier.

En cas de résiliation visée ci-dessus, le Partenaire ne sera pas tenu au(x) versement(s) des échéances postérieures à la date de prise d'effet de la résiliation. Mais il ne sera procédé à aucun remboursement des sommes déjà versées selon l'échéancier mentionné dans la Convention, qui resteront acquises à l'Université Lyon 3.

Résiliation pour manquement

La Convention peut être résiliée de plein droit par l'une des Parties en cas d'inexécution par l'autre d'une ou plusieurs des obligations contenues dans ses diverses clauses. Cette résiliation ne devient effective que trois mois après l'envoi par la Partie plaignante d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de la plainte, à moins que dans ce délai la Partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure.

L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la Partie défaillante de remplir les obligations contractées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation et ce, sans préjudice du paiement des dommages-intérêts dus par la Partie défaillante en réparation du préjudice éventuellement subi par la Partie plaignante du fait de la résiliation anticipée de la Convention.

En cas de résiliation, le Partenaire ne sera pas tenu au(x) versement(s) des échéances postérieures à la date de prise d'effet de la résiliation. Mais il ne sera procédé à aucun remboursement des sommes déjà versées selon l'échéancier mentionné à l'article 4 de la Convention, qui resteront acquises pour la Chaire.

Résiliation pour changement de Directeur

Dans le cas où un Partenaire ne souhaiterait pas signer l'avenant au Règlement actant le changement du Directeur ou dans le cas où le Directeur de la Chaire n'aurait pas été remplacé par l'Université Lyon 3, en application de l'article 2.1 du Règlement, la Convention sera résiliée de plein droit respectivement à la date de la notification du refus de signer l'avenant par le Partenaire ou à la date de l'information du non-remplacement par l'Université Lyon 3 au Partenaire.

En cas de résiliation visée ci-dessus, le Partenaire ne sera pas tenu au(x) versement(s) des échéances postérieures à la date de prise d'effet de la résiliation. Mais il ne sera procédé à aucun remboursement des sommes déjà versées selon l'échéancier mentionné dans la Convention, qui resteront acquises à l'Université Lyon 3.

Article 13 - INVALIDITE D'UNE CLAUSE

Si une ou plusieurs stipulations de la Convention étaient tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'un traité, d'une loi ou d'un règlement, ou encore à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Les Parties procéderont alors sans délai aux modifications nécessaires en respectant, dans toute la mesure du possible, l'accord de volonté existant au moment de la signature de la Convention.

Article 14 - MODE DE REGLEMENT DES CONFLITS

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

En cas de désaccord persistant, le tribunal compétent du ressort de la cour d'appel de Lyon sera saisi.

Fait à Lyon, en deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des Parties.

Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3

Le Président

Gilles Bonnet

Date : 05.07.2024



Le Directeur du Laboratoire - Équipe de droit public de Lyon

Christophe Roux, Professeur de droit public

Date : 01/07/2024

Le Directeur de la Chaire

François Lichère, Professeur de droit public

Date : 01/07/2024

Pour l'UGAP

Le Président Directeur Général

Edward Jossa

Date : 29 JUL. 2024

ANNEXE : REGLEMENT DE LA CHAIRE
Mise à jour en date du 1^{er} septembre 2023

**Règlement de la Chaire
« Droit des contrats publics »**

Portée par l'Université Jean Moulin Lyon 3

PREAMBULE

La présente chaire est née d'un double constat. D'une part, l'application effective de la règle en matière des contrats publics est mal connue. D'autre part, les difficultés croissantes entre personnes publiques et entreprises dans le cadre de l'exécution de contrats publics (marchés publics et concessions notamment) conduisent non seulement à des contentieux de plus en plus nombreux et de plus en plus coûteux mais aussi à une perte de confiance réciproque, induisant à son tour des contentieux nourris. Il est donc souhaitable de mettre en place un lieu de recherche pour répondre aux problématiques des différents acteurs impliqués ; à cet égard, le monde universitaire paraît le mieux à même de conduire des recherches approfondies et objectives sur ces thématiques et de proposer des solutions pour répondre aux attentes des différentes parties prenantes.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 offre un espace d'apprentissage et de recherche centré sur les sciences humaines et sociales. Avec 7 écoles doctorales et 17 unités de recherche, elle développe une recherche interdisciplinaire, en lien avec les grandes questions de société.

Parmi ces unités de recherche, l'Équipe de droit public de Lyon (EDPL) est une Unité de Recherche qui fédère trois centres de recherche couvrant les grandes disciplines du droit public interne : droit constitutionnel, droit administratif, finances publiques et fiscalité.

Monsieur Lichère, professeur agrégé de droit public et spécialisé en Droit des contrats publics, a voulu se saisir de cette problématique concernant le secteur des contrats publics et a souhaité mettre en place une chaire dans le but de mieux comprendre les implications des règles juridiques relatives aux contrats publics et de mieux les adapter.

Cette chaire de recherche a été pensée pour associer acheteurs et autorités concédantes, entreprises cocontractantes, institutions publiques intéressées (MINEFI, FININFRA, juridictions administratives notamment) et universitaires spécialistes afin de travailler à cette recherche relative aux contrats publics.

Des structures concernées par les contrats publics et intéressées par la problématique développée dans le cadre de la chaire ont alors été invitées à participer aux travaux de cette chaire de Droit des contrats publics et à la soutenir financièrement.

Par leur soutien, ces structures (ci-après désignées par Partenaires) :

- permettent la structuration sur le long terme d'un axe de recherche sur le Droit des contrats publics ;
- cherchent à stimuler la production de connaissances dans ce domaine avec la volonté de servir l'intérêt général au travers d'une meilleure compréhension des enjeux liés au Droit des contrats publics ;
- accordent leur soutien financier à cette Chaire sans rechercher de contreparties directes.

PARTIE I : FONCTIONNEMENT DE LA CHAIRE

Cette Chaire est portée par l'Université Jean Moulin Lyon 3 et sous la responsabilité scientifique de Monsieur François Lichère, professeur agrégé de droit public rattaché à l'Equipe de recherche « Equipe en Droit Public de Lyon », dirigée par Monsieur Christophe Roux.

Article 1 - MISSIONS

La Chaire a pour missions :

- de développer une expertise sur les problématiques décrites dans le Programme de la Chaire détaillé en Partie II du présent Règlement ;
- de produire des connaissances et de les diffuser ;
- d'envisager de futures actions de formation ;
- d'exercer un rôle de sensibilisation pour faire progresser ses propositions auprès des pouvoirs publics et des acteurs des contrats publics ;
- de développer un réseau international et de devenir un centre d'excellence sur le plan international sur les problématiques décrites dans le Programme de la Chaire.

Ses missions doivent s'inscrire dans le Programme de la Chaire.

L'Université Lyon 3 fera ses meilleurs efforts pour assurer le bon déroulement de la Chaire, conformément à l'obligation de moyens qui lui incombe.

Article 2 - GOUVERNANCE

La structure de gouvernance de la Chaire est prévue comme suit :

2.1 Le Directeur de la Chaire

Le Directeur de la Chaire est le Professeur François Lichère.

Dans le cas où le Professeur François Lichère souhaite se retirer de la Chaire ou ne peut plus assurer les tâches et responsabilités de Directeur, un nouveau directeur ou directrice sera désigné par l'Université Lyon 3 à la majorité des trois membres du Conseil Scientifique représentant l'Université Lyon 3 visé en Partie III du présent Règlement. Il ou elle devra être un ou une enseignant(e)-chercheur rattaché(e) administrativement à l'Université Lyon 3.

Le nouveau directeur ou directrice de la Chaire informera le Conseil Scientifique et le Comité d'Orientation Stratégique de cette modification. Le nouveau Règlement actant ce changement sera annexé alors à chacune des conventions de partenariat en vigueur et fera partie intégrante de ladite convention, cette modification nécessitera dans ce cas la signature d'un avenant à ladite convention.

Dans le cas où le Partenaire n'accepterait pas de signer cet avenant actant la nomination d'un nouveau directeur, la convention de partenariat est résiliée de plein droit, en application et selon les modalités fixées à l'article 9 de la convention de partenariat conclue avec ledit Partenaire.

Dans le cas où un directeur ou une directrice n'aurait pas été désigné en remplacement de M. Lichère, l'université s'engage à en informer les Partenaires et il est mis fin à la Chaire en application de l'article 9 du Règlement et les conventions de partenariat en vigueur sont résiliées de plein droit selon les modalités fixées à l'article 9 des conventions de partenariat.

Le Directeur (ou la directrice) de la Chaire, (ci-après désigné Directeur de la Chaire) prend les décisions concernant la Chaire.

Il a pour rôle :

- de travailler et de veiller à la mise en œuvre du Programme de la Chaire, de définir et actualiser les actions pour mener à bien le Programme de la Chaire, après avoir pris connaissance des conseils et avis du Conseil Scientifique et du Comité d'orientation Scientifique, définis ci-après ;
- de déterminer la composition de l'équipe de chercheurs ou personnels amenés à travailler dans le cadre du Programme et de définir les tâches des personnes recrutées dans le cadre de la Chaire ;
- de coordonner au quotidien et diriger les actions menées par les personnes de l'équipe impliquées dans la Chaire ;
- d'actualiser le calendrier d'avancement des actions du Programme de la Chaire, après avoir pris connaissance des conseils et avis du Conseil Scientifique et du Comité d'orientation Scientifique, définis ci-après ;
- de déterminer les moyens utilisés pour la mise en œuvre du Programme ;
- de convoquer les réunions du Conseil Scientifique et du Comité d'Orientatation Stratégique (ci-après définis) de préparer l'ordre du jour et les documents afférents et d'y assister ;
- de préparer le budget et suivre son exécution ;
- de définir et de mettre en œuvre la diffusion et la valorisation des résultats obtenus dans le cadre de la Chaire dans le respect des obligations de confidentialité ci-après définies et après avoir pris connaissances des avis du Conseil Scientifique et du Comité d'Orientatation Scientifique ;
- de valider les productions scientifiques comme les ouvrages, articles, colloques prévus dans le Programme ;
- de définir et mettre en œuvre une politique de sensibilisation auprès des pouvoirs publics, sur les conseils du Conseil Scientifique et du Comité d'Orientatation Stratégique, définis ci-après et de valider les formulations des projets de communication en application de l'article 7 du Règlement ;
- de produire un rapport d'activités annuel qu'il présente lors des réunions annuelles du Conseil Scientifique et du Comité d'Orientatation Stratégique.

Le Directeur préside et anime les réunions du Conseil Scientifique et du Comité d'Orientatation Stratégique. Il établit le compte rendu de chaque réunion et le transmet à chacun des membres du Conseil Scientifique et/ou du Comité d'Orientatation Stratégique dans les 15 jours calendaires suivant la tenue de chacune des réunions. Tout compte rendu est considéré comme accepté par les membres si, dans les 15 jours à compter de l'envoi à chacun des membres concernés, aucune demande de modification n'a été formulée par écrit au Directeur de la Chaire.

2.2 Le Conseil Scientifique (CONSCI)

Le Conseil Scientifique est composé de trois enseignants-chercheurs de l'Université Lyon 3, dont le Directeur de la Chaire, et de membres extérieurs, choisis par le Directeur de la Chaire pour leurs qualités scientifiques.

Les membres extérieurs s'engagent à respecter les règles de confidentialité mentionnées dans ce Règlement. A ce titre, ils devront signer un engagement de confidentialité conforme aux stipulations de l'article 6 du Règlement.

Le Conseil Scientifique est présidé par le Directeur de la Chaire.

La composition et le nombre de membres du Conseil Scientifique pourront être modifiés par le Conseil Scientifique lui-même à la majorité de ses membres. L'avis est réputé favorable de la part d'un membre en cas de silence gardé pendant 15 jours à compter de la demande adressée par le Directeur de la Chaire. Le Directeur de la Chaire informera le Comité d'Orientation Stratégique de cette modification. Le nouveau Règlement présentant la nouvelle composition de cette instance sera annexé alors à chacune des conventions de partenariat en vigueur et fera partie intégrante de ladite convention sans nécessiter la signature d'un avenant.

Le Conseil Scientifique peut décider de s'adjoindre l'avis de personnalités extérieures, dont la présence lors de ses réunions est décidée au préalable, au cas par cas, d'un commun accord, sur proposition du Directeur de la Chaire.

Les personnalités extérieures s'engagent à respecter les règles de confidentialité mentionnées dans le présent Règlement. A ce titre, ils devront signer un engagement de confidentialité conforme aux stipulations de l'article 6, préalablement à leur participation aux réunions du Conseil Scientifique.

Ces personnalités extérieures invitées ne participent pas aux votes.

Le Conseil Scientifique se réunit par tous moyens, y compris visio conférence, au minimum une fois par an ou à la demande écrite de l'un de ses membres, faite au Directeur.

Le Conseil Scientifique a un rôle consultatif, à l'exception de la décision visée ci-dessus concernant la composition et le nombre de ses membres ainsi que la décision visée ci-dessous au 2.4 concernant la composition du Collège des Experts défini ci-après.

Il a pour rôle :

- d'émettre des avis sur le Programme de la Chaire, son exécution et les méthodes de recherche ;
- d'évaluer l'intégrité scientifique des travaux afin de garantir l'objectivité des résultats ;
- de proposer une politique de diffusion, valorisation, sensibilisation auprès des pouvoirs publics et diffusion des bonnes pratiques ou des recommandations ;
- d'examiner la demande d'entrée de nouveaux Partenaires à la Chaire, selon les modalités visées à l'article 3 du présent Règlement ;
- d'émettre un avis sur la nomination des experts composant le Collège des Experts définis au 2.4 du présent Règlement.

Lorsque les décisions concernant la composition du Conseil Scientifique et du Collège des Experts doivent être prises, elles sont prises à la majorité des voix des membres. Chaque membre dispose d'une voix. Le Directeur de la Chaire a une voix prépondérante en cas d'égalité.

2.3 Le Comité d'Orientation Stratégique (COS)

Il est composé de deux représentants de l'Université Lyon 3, dont le Directeur de la Chaire, pour la durée de la Chaire mentionnée dans le présent Règlement et de deux représentants de chacun des Partenaires désignés par chacun d'eux pour la durée de validité de la convention de partenariat de soutien à la Chaire signée entre l'Université Lyon 3 et ledit Partenaire.

Le Comité d'Orientation Stratégique peut décider de s'adjoindre l'avis de personnalités extérieures, dont la présence lors de ses réunions est décidée au préalable, au cas par cas, d'un commun accord, sur proposition du Directeur de la Chaire.

Les personnalités extérieures s'engagent à respecter les règles de confidentialité mentionnées dans ce Règlement. A ce titre, ils devront signer un engagement de confidentialité conforme aux stipulations de l'article 6, préalablement à leur participation aux réunions du Conseil Scientifique.

Le Comité d'Orientation Stratégique est présidé par le Directeur de la Chaire.

Il se réunit au minimum une fois par an, par tous moyens, y compris visio conférence, sur convocation du Directeur de la Chaire, ou à la demande écrite d'un de ses membres, faite au Directeur de la Chaire.

Le Comité d'Orientation Stratégique a un rôle consultatif. Il émet des avis à l'intention du Directeur de la Chaire.

Le Comité d'Orientation Stratégique a pour missions :

- de donner son avis sur la mise en œuvre et sur l'actualisation le cas échéant des actions nécessaires pour permettre la réalisation du Programme ;
- de faire des propositions sur de nouvelles actions nécessaires à la réalisation du Programme ;
- de signaler toute action envisagée qui n'entrerait pas dans le cadre du Programme ;
- de faire des propositions sur la politique de diffusion, valorisation et sensibilisation auprès des pouvoirs publics.

Aucun membre du COS ne recevra de rémunération d'aucune sorte relative à sa participation aux réunions du COS. De même les personnalités éventuellement invitées ne recevront pas de rémunération relative à leur participation aux réunions du COS.

Outre le suivi des activités de la Chaire à travers les réunions du COS, les membres du COS ou le personnel des Partenaires sont invités à participer aux activités de recherche et de valorisation de la Chaire à travers des échanges et lors des séminaires de travail, activités mises en place dans le cadre de la Chaire, selon les modalités proposées par le Directeur de la Chaire.

2.4 Le Collège des Experts

Il est institué un Collège des Experts composé notamment de personnes issues d'institutions publiques telles que le Conseil d'Etat, la direction des affaires juridiques du Ministère de l'économie et des finances et Fin Infra, pour la durée de la Chaire mentionnée dans le présent Règlement.

Les personnes composant le Collège des Experts s'engagent à respecter les règles de confidentialité mentionnées dans le présent Règlement. A ce titre, elles devront signer un engagement de confidentialité conforme aux stipulations de l'article 6.

Le Conseil Scientifique pourra modifier la composition et le nombre des personnes composant le Collège des Experts, à la majorité de ses membres. L'avis est réputé favorable de la part d'un membre en cas de silence gardé pendant 15 jours à compter de la demande adressée par le Directeur de la Chaire. Le nouveau Règlement présentant la nouvelle composition de cette instance sera annexé alors à chacune des conventions de partenariat en vigueur en remplacement de l'ancien Règlement et fera partie intégrante de ladite convention sans nécessiter la signature d'un avenant.

Le Collège des Experts est invité par le Directeur de la Chaire à participer aux activités de recherche et de valorisation de la Chaire et à ce titre est invité aux échanges lors des séminaires de travail et autres activités mises en place dans le cadre de la Chaire, selon les modalités proposées par le Directeur de la Chaire.

Article 3 - PARTICIPATION DE NOUVEAUX PARTENAIRES A LA CHAIRE

Le développement de la Chaire et la mise en œuvre de ses missions reposent sur le soutien et la participation de Partenaires.

La richesse de la Chaire repose sur la variété des secteurs représentés et du statut des Partenaires. Il est convenu que cette Chaire est amenée à s'ouvrir à tout Partenaire intéressé par le Programme de la Chaire sous réserve des dispositions suivantes :

Toute demande d'adhésion est adressée au Directeur de la Chaire qui transmet la proposition aux membres du Conseil Scientifique : l'entrée de nouveaux Partenaires est décidée à la majorité des trois membres du Conseil Scientifique représentant l'Université Lyon 3 après avis écrit des membres extérieurs du Conseil Scientifique. L'avis est réputé favorable sans réponse dudit membre pendant 15 jours à compter de la demande faite par écrit par courrier avec AR ou par courrier électronique avec AR par le Directeur de la Chaire.

L'adhésion d'un Partenaire est formalisée par la signature d'une convention de partenariat conclue entre l'Université Lyon 3 et ledit Partenaire. Cette convention définira les droits et les obligations de chacune des parties et notamment les dispositions financières et inclura le présent Règlement qui sera annexé et sera une partie intégrante de ladite convention.

Deux représentants de chaque nouveau Partenaire seront désignés par ce dernier, lors de la conclusion de la convention de partenariat, pour être membres du Comité d'Orientation Stratégique.

Le Directeur de la Chaire informera les membres du Comité d'Orientation Stratégique de l'entrée d'un nouveau Partenaire et de la modification de la composition de cette instance en conséquence.

Article 4 - FINANCEMENT DES MISSIONS ET ACTIVITES DE LA CHAIRE

Le financement des missions et actions de la Chaire est assuré par la contribution financière de chacun des Partenaires.

Chacun des Partenaires à la Chaire s'engage à apporter un soutien financier à la Chaire, selon les modalités suivantes :

Il est rappelé que la contribution des Partenaires peut, sous réserve de conditions légales, être versée au titre d'un don qui s'inscrit dans les dispositions relatives au mécénat loi n°2003-709 du 1^{er} août 2003 et article 238 bis du CGI notamment.

Chacun des Partenaires s'engagent à verser une somme d'un montant défini entre l'Université Lyon 3 et ledit Partenaire sur la durée de la convention de partenariat conclue entre l'Université Lyon 3 et ledit Partenaire.

Ces versements ne sont pas soumis à TVA.

Les sommes forfaitaires sont versées par chacun des Partenaires à l'Université Lyon 3 au compte ouvert au nom de l'agent comptable de l'Université Lyon 3 n°00001004334, Code banque 10071, Code guichet 69000, Clé RIB 60, selon les modalités suivantes :

- pour l'année 1 : versement à compter de la signature de la convention de partenariat conclue entre l'Université Lyon 3 et le Partenaire concerné, dans les 60 jours après présentation d'un appel de fonds établi par l'Université Lyon 3 ;
- pour les années suivantes : versement à compter de la date anniversaire de la création de la Chaire, soit au 1^{er} septembre de chacune des années, dans les 60 jours après présentation d'un appel de fonds établi par l'Université Lyon 3.

Les conventions de partenariat devront mentionner le nom et adresse du Partenaire et le nom de la personne à l'attention de laquelle les appels de fonds devront être adressées ainsi que la possibilité de s'inscrire dans les dispositions relatives au mécénat.

En vue de faire bénéficier les Partenaires éligibles et qui le souhaitent des dispositions relatives au mécénat loi n°2003-709 du 1^{er} août 2003 et article 238 bis du CGI notamment, l'Université Lyon 3 s'engage à transmettre au Partenaire (aux adresses mentionnées ci-dessus) un reçu dûment signé dès réception de chacun de leur don respectif.

L'Université Lyon 3 s'engage à utiliser les sommes allouées par chacun des Partenaires au titre du présent Règlement dans le cadre exclusif de la Chaire pour réaliser le Programme, sous réserve du prélèvement au titre de compensation forfaitaire pour charges supportées par l'Université Lyon 3 fixé par délibération du Conseil d'Administration et reversé au service de la recherche et à l'Equipe de recherche EDPL.

L'emploi par l'Université Lyon 3 des sommes allouées dans le cadre de la Chaire n'est subordonné à aucune condition de délai, ni à la fourniture d'aucun justificatif.

Les travaux de la Chaire tels que définis dans le Programme de la Chaire sont conditionnés à un financement annuel minimum de cinquante-mille euros (50 000 €).

En conséquence, il est mis fin à la Chaire en application de l'article 9 dans l'hypothèse où la totalité des contributions annuelles des Partenaires ne s'élèvent pas à ce montant minimum annuel de cinquante-mille euros.

Les conventions de Partenariat en vigueur sont alors résiliées de plein droit selon les modalités définies dans lesdites conventions.

Article 5 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les résultats, comprenant notamment toute information, donnée, logiciel, procédé, méthode, plan, produit ou savoir-faire, protégé ou non par un droit de propriété intellectuelle, issus des travaux réalisés dans le cadre des missions et du Programme de la Chaire sont la propriété pleine et entière de l'Université Lyon 3 qui pourra les utiliser librement, sous réserve de la législation relative au droit de la propriété intellectuelle dont notamment le droit d'auteur et des obligations de confidentialité définies ci-après.

Les conventions de partenariats n'emportent aucune cession ou licence des droits de l'Université Lyon 3 sur les résultats issus de la Chaire à chacun des Partenaires : les Partenaires ne disposent pas de la propriété intellectuelle sur les résultats des recherches entreprises dans le cadre de la Chaire.

Les Partenaires pourront avoir accès aux résultats de la Chaire sous réserve de l'article 6 relatif à la confidentialité, notamment lors des réunions du COS, des séminaires ou en prenant connaissance des publications relatives aux travaux de la Chaire.

Article 6 - CONFIDENTIALITE

6-1 Cadre général

Dans le cadre de la Chaire, sont considérés comme confidentiels, toutes les informations scientifiques, techniques, juridiques, administratives ou commerciales, et/ou documents, résultats, brevetable ou non, brevetée ou non, données, savoir-faire, quels que soient leur nature, leur forme et/ou leur support, communiqués par tout moyen dans le cadre des travaux de la Chaire, par l'Université Lyon 3 et/ou l'un des Partenaires, à l'Université Lyon 3 et/ou l'un des Partenaires dont l'un ou l'autre pourrait avoir connaissance à l'occasion des activités de la Chaire, sous réserve des exceptions visées au 6-2 ci-dessous.

A ce titre, sauf accord préalable écrit de la partie propriétaire des informations et/ou qui a transmis les informations, ci-après désignée Emettrice, l'Université Lyon 3 et chacun des Partenaires s'engagent, tant pour son compte que pour celui de ses salariés et agents :

- à maintenir strictement confidentielles lesdites informations confidentielles visées au présent article et à les traiter avec le même degré de protection qu'il ou elle accorde à ses propres informations confidentielles ;
- à ne pas les publier ou divulguer même partiellement à des tiers (y compris ses filiales ou entreprises liées par des intérêts financiers), et sous quelque forme que ce soit ;
- à ne les utiliser que dans le cadre des activités de la Chaire ;
- à ne communiquer et révéler ces informations confidentielles qu'aux seuls membres de son personnel qui ont besoin de les connaître dans le cadre des activités de la Chaire.

Cet engagement de confidentialité restera en vigueur pendant cinq (5) ans à compter de la date de signature de ladite convention de partenariat, nonobstant la résiliation ou l'arrivée à échéance de cette dernière.

6-2 Exceptions

L'Université Lyon 3 et chacun des Partenaires n'auront aucune obligation et ne seront soumis à aucune restriction eu égard à toutes les informations dont il ou elle peut apporter la preuve :

- qu'elles étaient déjà dans le domaine public préalablement à leur date de divulgation ou sont tombées dans le domaine public ultérieurement à cette même date et ce, autrement que du fait du non-respect de confidentialité à sa charge en vertu de la Convention ;
- qu'elles étaient en sa possession de manière licite à leur date de communication ;
- qu'elles ont été développées de manière indépendante et de bonne foi par des membres de son personnel n'ayant pas eu accès à ces informations confidentielles ;
- qu'elles ont été reçues d'un tiers autorisé à les communiquer ;
- que leur utilisation ou communication a été autorisée par écrit par la partie Emettrice.

De même, si l'Université Lyon 3 et/ ou l'un des Partenaires était amené, en cas de demande de la part d'une autorité administrative ou juridictionnelle, à communiquer une information confidentielle, il ou elle s'engage, dans toute la mesure du possible, à demander à la partie Emettrice son accord écrit et préalable à toute communication. En cas d'accord, la partie qui doit procéder à la communication de l'information confidentielle devra notifier au destinataire de l'information confidentielle son caractère confidentiel. Aucune partie Emettrice ne pourra refuser la communication des informations confidentielles si l'absence de communication implique le paiement d'amendes ou des sanctions pécuniaires ou pénales pour la Partie sur laquelle pèse l'obligation de communication.

Enfin, l'Université Lyon 3 n'aura aucune obligation et ne sera en particulier pas soumise aux obligations de confidentialité eu égard à toutes les informations qui auront été analysées, traitées et anonymisées dans le cadre des travaux de la Chaire. Ces informations seront désormais des résultats relevant de l'article 5 du présent règlement pouvant faire l'objet de publications et/ou de diffusion dans les conditions fixées à l'article 7 du Règlement.

Article 7 - PUBLICATION ET DIFFUSION DES RESULTATS DES TRAVAUX DE LA CHAIRE

7-1 Seuls les personnels de l'Université Lyon 3 impliqués dans les travaux de la Chaire pourront publier et/ou diffuser les résultats obtenus dans le cadre des travaux de la Chaire et qui appartiennent à l'Université Lyon 3 selon l'article 5 du Règlement.

7-2 Toute publication et/ou diffusion, par lesdits personnels, de résultats issus des travaux de la Chaire devra être validée par le Directeur de la Chaire en application de l'article 2 du Règlement et devra respecter les modalités fixées ci-dessous.

7-3 Dans le respect de l'article 6 du Règlement, l'Université Lyon 3 devra transmettre, pour information, tout projet de publication et/ou de diffusion portant sur les résultats issus des travaux de la Chaire, à chacun des Partenaires, au préalable à toute publication et/ou diffusion, sous réserve de l'article 7-4 relatif aux rapports présentés en interne à la Chaire, et ce pendant la durée de la Chaire et les 12 mois qui suivent son terme.

Chacun des Partenaires a alors un mois au maximum à partir de l'envoi du projet pour demander par écrit que soit retiré de ce projet de publication et/ou diffusion des informations confidentielles lui appartenant.

Passé ce délai et faute de réponse, le Partenaire est considéré comme acceptant le projet de diffusion.

7-4 Par exception à l'article 7-3, l'Université Lyon 3 ne sera pas tenue à l'obligation préalable d'information des Partenaires lors de la diffusion, en interne à la Chaire, des résultats de la Chaire présentés lors des réunions du COS, du CONSCI et des séminaires de travail.

7-5 A l'issue du délai des 12 mois visé à l'article 7-3, toute publication et/ou diffusion se fera dans le respect des obligations de confidentialité stipulées à l'article 6 ci-avant et sous réserve de l'accord exprès du partenaire propriétaire des informations confidentielles.

7-6 Il est convenu que les Partenaires ne pourront pas publier et/ou diffuser les résultats obtenus dans le cadre des travaux de la Chaire.

7-7 En contrepartie, les Partenaires en seront informés.

Ils pourront en faire référence dans le cadre de leurs actions de communications internes et externes, sous réserve de la législation en vigueur concernant le droit d'auteur et sous réserve de l'article 8 relatif aux communications relatives à la Chaire.

7-8 Toutes les fois que cela sera possible, les publications scientifiques devront mentionner que les résultats ont été obtenus dans le cadre de la Chaire qui a le soutien des Partenaires.

7-9 Dans ce cadre, il est convenu que chacun des Partenaires accepte que l'Université Lyon 3 mentionne, le nom de chacun des Partenaires et utilise son logo, sauf demande expresse faite par écrit par le Partenaire dans un délai de 1 mois à compter de la demande de l'Université Lyon 3, de ne pas être mentionné.

7-10 Dans le cas de l'utilisation du logo d'un des Partenaires, l'Université Lyon 3 s'engage à respecter sans la modifier la charte graphique du logo qui sera fournie par le Partenaire.

7-11 Il est entendu que pour l'application des articles 7-3 et 7-9, le projet de publication et/ou de diffusion devra être adressé à un des représentants de chacun des Partenaires membres du COS, mentionnés dans la Partie III du Règlement.

Article 8 - IMAGE ET COMMUNICATION RELATIVES A LA CHAIRE

Pendant la durée de la Chaire et les douze (12) mois qui suivent son terme, toute communication d'informations effectuée dans le but de faire connaître l'existence de la Chaire et ses actions devra :

- être validée par le Directeur de la Chaire en application de l'article 2 du Règlement ;
- mentionner l'Université Lyon 3 et le soutien de Partenaires à la Chaire selon la formulation suivante : Chaire « Droit des Contrats Publics » de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Toute utilisation du logo et du nom des Partenaires ou de l'Université Lyon 3 par un Partenaire et/ou par l'Université Lyon 3 dans le cadre de ces communications d'informations effectuée dans le but de faire connaître l'existence de la Chaire et ses actions devra être soumise à l'accord préalable écrit de l'Université Lyon 3 et/ou du ou des Partenaires concernés, à l'exception du site internet de la Chaire pour lequel cette utilisation est réputée autorisée par chacun des Partenaires.

En conséquence, tout projet de communication doit être transmis par écrit au Directeur de la Chaire et, en cas de souhait d'utilisation du nom ou du logo d'un des Partenaires, à un des représentants de chacun des Partenaires membres du COS.

Sans réponse de la part du Directeur de la Chaire sur les termes de la communication dans un délai de 30 jours à compter de demande, ils sont réputés validés.

Si l'un des Partenaires ne souhaite pas que ses nom et logo soient associés à ce projet de communication, il s'engage à en informer directement la partie qui a soumis ce projet de communication dans un délai de 30 jours à compter de l'envoi de la demande. Passé ce délai et en l'absence de réponse, l'accord sur l'utilisation du nom et logo sera réputé acquis.

Dans le cas de l'utilisation du logo de l'Université Lyon 3 ou d'un des Partenaires, l'utilisateur s'engage à respecter sans la modifier la charte graphique du logo qui sera fournie par la partie concernée.

Article 9 - DUREE

La Chaire créée le 1^{er} septembre 2020 pour une durée de 3 ans a été prolongée à compter du 1^{er} septembre 2023 sans précision de durée, sous réserve qu'une ou plusieurs conventions de partenariat soient en vigueur entre l'Université Lyon 3 et un ou plusieurs Partenaires pendant cette durée et permettent un financement annuel de la Chaire d'un montant minimum de cinquante-mille euros, visé à l'article 4 du présent règlement.

Afin de définir ce financement qui conditionne l'existence de la Chaire, le Directeur de la Chaire établira au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année un état des dépenses et des recettes pour l'année à venir de la Chaire. Dans le cas où les recettes apportées par les Partenaires n'atteignent pas le montant minimal de cinquante-mille euros (50 000 €), le Directeur de la Chaire en informera

chacun des Partenaires et chacune des conventions de partenariats qui seraient en vigueur au 1^{er} septembre de ladite année seront résiliées de plein droit au 31 août de ladite année.

Un article concernant les cas de résiliations des conventions de partenariat et leurs modalités devra être prévu dans chacune des conventions de partenariat. Cet article devra prévoir la résiliation pour insuffisance de financement, manquement et changement ou non remplacement du directeur.

La Chaire pourra être prolongée dès lors que le financement de ses actions fixé à un montant minimum annuel de cinquante-mille euros peut être assuré dans le cadre d'une convention ou des conventions de partenariat conclue entre l'Université Lyon 3 et un Partenaire ou des Partenaires.

Le Directeur de la Chaire informera les membres du COS de cette prolongation. Le Règlement sera modifié en conséquence. Cette prolongation ne modifie pas la durée des conventions de partenariat qui ne seront prolongées que par voie d'avenant, le cas échéant, après accord des parties concernées par ladite convention de partenariat.

PARTIE II : PROGRAMME DE LA CHAIRE

I/ Objectifs

La chaire pourra contribuer à la réflexion et aux débats nécessaires à la mise au point de règles contractuelles, textuelles et jurisprudentielles mieux adaptées aux personnes publiques et aux entreprises, en prenant en compte les différents intérêts en jeu dans un contexte économique et technologique évolutifs (nouvelles technologies de l'information, européanisation, mondialisation, retour du protectionnisme, etc.). Il s'agira en particulier de travailler dans deux directions :

1/ Analyse des effets des règles juridiques sur la pratique des contrats publics

Il s'agit d'apprécier si les règles de droit sont appliquées et si elles induisent des comportements non attendus produisant des effets économiques, techniques ou juridiques non souhaitables.

Il conviendrait notamment de :

1.1 Analyser les conséquences pratiques de l'application des règles de droit des contrats publics, sur notamment les sujets suivants :

*Apprécier l'adaptation des règles à une situation de crise, telle qu'une crise sanitaire. Celle issue de la pandémie de Covid-19 interroge sur le caractère adéquat des règles en ce qui concerne la suspension ou l'annulation des contrats publics ou les conditions d'une exécution dégradée.

*Etudier les effets pervers des règles de droit. Ainsi, un accident de travaux publics au Brésil a été analysé comme la conséquence d'une sous-estimation volontaire initiale des quantités de béton nécessaires dans l'espoir d'obtenir ultérieurement un avenant en invoquant des sujétions imprévues. De manière générale, on pourrait aussi s'interroger sur les effets des règles générales applicables aux contrats administratifs, à l'image des effets du pouvoir de modification unilatérale sur les relations contractuelles.

*Questionner la justification de règles différentes du droit privé. A titre d'exemple, on peut se demander si la différence opérée entre administrations et entreprises privées par l'article L. 5424-9 du Code du travail à propos des intempéries est bien fondée ou les différences en matière garantie décennale.

*Etudier les conséquences juridiques des nouvelles technologies ou des nouvelles pratiques telles que :

- Impact des clauses BIM (building information modelling) : modélisation des chantiers (modèles informatiques 4D 5D 6D). Quels effets en termes de responsabilités, de propriété intellectuelle ? Quels gains en attendre en termes de documentation, de modalités d'administration de la preuve ou plus simplement d'exploitation ?
- Développement d'une filière achat chez les personnes publiques ;
- Origines et impacts des prix nouveaux ;
- Evaluation des préjudices devant le juge administratif.

*Etudier les phénomènes d'échanges transnationaux (l'exemple de l'importation relativement timide des modèles de contrats FIDIC) et européen, notamment s'agissant du droit des aides d'Etat.

*Analyser l'impact concret des nouvelles règles issues de la réforme 2020 des CCAG.

*Evaluer du point de vue pratique et économique l'impact de la jurisprudence Haute-Normandie et ses éventuelles répercussions sur les nouvelles offres dans le cadre de marchés publics

1.2 Identifier les clauses et textes inappliqués ou mal appliqués et les causes de cette inapplication, telles que :

*Absence de la culture de la loi du contrat ;

*Rôle des conseils juridiques internes et externes ;

*Interaction, pour les marchés publics de travaux, entre le maître d'œuvre et le service technique du Maître d'ouvrage et l'acheteur de ce dernier ;

*Pratique perfectible du Contract Management ;

*Importation de concepts juridiques étrangers.

2/ Prévention des litiges contractuels

Cet objectif de prévention pourrait passer notamment par :

*l'analyse statistique des règles conflictuelles non seulement du point de vue contentieux mais pour tout litige extra contentieux, dans une optique large (y compris les réclamations) ;

*l'identification de clauses, textes et pratiques d'exécution et de passation sources de litiges d'exécution ;

*l'étude des initiatives de collaborative contracts au Royaume Uni (alliancing, FAC-1, PPC2000) ;

* la rédaction de modèles de passation et de modèles de clauses de nature à prévenir des litiges, en complément des modèles contractuels existants (par exemple en confectionnant des « CCAP Type ») ;

*la participation au développement d'une véritable culture du Contract Management ;

*l'amélioration des modes alternatifs de règlement des litiges (notamment par les clauses des contrats, les opportunités réelles ou supposées offertes par les dispute boards –comité de règlement des litiges, les évolutions des modes de recours à la médiation et à la transaction)

II/ Moyens d'action

La chaire opèrera selon trois modalités :

1/ Mener des travaux de recherche pratiques sur des thèmes identifiés par le Comité d'Orientation Stratégique et validés par le Conseil Scientifique, à partir de séminaires de recherches et de travaux doctoraux ou post doctoraux ; il s'agit d'étudier les règles et pratiques françaises et étrangères mais aussi de droit privé. Concrètement, il s'agit d'établir des rapports de recherche sur un thème donné, à intervalle régulier (par exemple trimestriel) par un ou des ingénieurs de recherche/post doctorants contractuels docteurs en droit supervisés par le Directeur de la Chaire, qui seront réalisés sur la base d'études doctrinales, jurisprudentielles, y compris de 1ere instance, et de recherches empiriques (interviews, statistiques, enquêtes de terrains). Ces rapports assureront l'anonymat des sources afin de garantir la confidentialité.

2/ Organiser des séminaires de travail réguliers uniquement ouverts aux parties prenantes :

Ces séminaires, d'une fréquence qui pourrait être trimestrielle, regrouperont les représentants des services ministériels de réglementation, juges en charge des contrats publics, services achats des principales collectivités publiques et juristes des entreprises cocontractantes des personnes publiques ainsi que les membres du Conseil Scientifique. Ils prendront la forme d'ateliers confidentiels afin que la parole soit libre mais préparés par la lecture du rapport mentionné au 1/ ; ces séminaires pourraient concerner des règles existantes (ex. les conséquences de la jurisprudence Haute-Normandie) ou des règles envisagées (textuelles ou jurisprudentielles ; exemple : conditions et implications du pouvoir de résiliation unilatérale des personnes publiques pour illégalité du contrat). Ces séminaires pourront porter sur des thèmes généraux ou sur des thèmes sectoriels.

3/ Diffuser des bonnes pratiques via des colloques et/ou des formations et contribuer à la définition de nouvelles règles juridiques auprès des instances productrices de normes (parlements français et européen, ministères, juridictions) ; il est prévu un colloque annuel organisé à l'Université Jean Moulin Lyon 3.

PARTIE III : MEMBRES DES INSTANCES DE GOUVERNANCE
Au 1^{er} septembre 2023

Composition du Conseil Scientifique

Membres de l'Université Lyon 3 : trois enseignants-chercheurs de l'Université Lyon 3, dont le Directeur de la Chaire, choisis par le Directeur de la Chaire pour leurs qualités scientifiques.

Membres extérieurs : des enseignants-chercheurs d'autres Universités ou Grandes Ecoles choisis par le Directeur de la Chaire pour leurs qualités scientifiques en droit des contrats publics.

Composition du Comité d'Orientation Stratégique

Deux représentants de l'Université Lyon 3 dont M. Lichère, Directeur de la Chaire.

Deux représentants de chacun des partenaires désignés dans les conventions signées par chaque partenaire.

Composition du Collège des Experts

Deux représentants du Ministère de l'Economie et des finances.

Deux représentants du Conseil d'Etat.

Deux représentants de la Mission d'appui au financement des infrastructures (FININFRA).

Une personnalité qualifiée choisie en raison de ses compétences.