



Conseil d'administration  
Mardi 24 octobre 2017  
Salle CAILLEMER  
**Délibérations**

<b>Délibérations signées.</b>	<b>Pages</b>
Délibération n° <b>D2017-10-01-Fin</b> : Budget rectificatif n°2	<b>2</b>
Délibération n° <b>D2017-10-02-Rh</b> : Lettre de cadrage RH – campagne d'emplois 2018	<b>27</b>
Délibération n° <b>D2017-10-03-Fin</b> : Débat d'orientations budgétaires	<b>32</b>
Délibération n° <b>D2017-10-04-Fin</b> : Nouvelle bonification indiciaire	<b>39</b>
Délibération n° <b>D2017-10-05-Fin</b> : Politique indemnitaire	<b>43</b>
Délibération n° <b>D2017-10-06-Ins</b> : Modification des statuts de l'université Jean Moulin	<b>47</b>
Délibération n° <b>D2017-10-07-Ins</b> : Modification du règlement intérieur de l'université Jean Moulin	<b>65</b>
Délibération n° <b>D2017-10-08-Rh</b> : Labellisation HSR4R	<b>85</b>
Délibération n° <b>D2017-10-09-Fin</b> : Projet culturel de l'université - grille tarifaire des concerts de l'Orchestre de chambre de Lyon	<b>91</b>
Délibération n° <b>D2017-10-10-Sco</b> : Calcul des moyennes	<b>94</b>
Délibération n° <b>D2017-10-11-Fin</b> : Participation au Festival International de Géographie de Saint-Dié des Vosges	<b>95</b>
Délibération n° <b>D2017-10-12-Fin</b> : Dispositif d'exonération des droits d'inscriptions universitaires	<b>97</b>
Délibération n° <b>D2017-10-13-Ins</b> : Modification des statuts de la faculté de droit de l'université Jean Moulin	<b>101</b>
Délibération n° <b>D2017-10-14-Fin</b> : Protocole transactionnel	<b>107</b>
Délibération n° <b>D2017-10-15-Sco</b> : Règles d'attribution des bourses pour une mobilité d'études	<b>118</b>
Délibération n° <b>D2017-10-14-</b>	<b>122</b>
Délibération n° <b>D2017-10-17-Acc</b> : Conventions	<b>123</b>

**Délibération n° D2017-10-01-Fin  
Conseil d'administration  
de l'université Jean Moulin**

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et R. 719-51 et suivants ;  
Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
Vu la délibération n° 2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° 2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;

Sur proposition de M. le Président de l'université,

Après en avoir délibéré,

**Décide**

- d'approuver la décision budgétaire rectificative n° 2 du budget de l'établissement pour l'exercice 2017.

Article 1<sup>er</sup> : Le conseil d'administration approuve les autorisations budgétaires suivantes :

- 1213 équivalents temps plein (ETP) sous plafond État et 155 ETP hors plafond État
- 113 953 634€ d'Autorisation d'engagement dont :
  - 93 843 886 € personnel
  - 15 639 842 € fonctionnement
  - 4 469 906 € investissement
- 113 499 587€ de crédits de paiement :
  - 93 843 886 € personnel
  - 15 648 671 € fonctionnement
  - 4 007 030 € investissement
- -2 330 039 € de solde budgétaire

Article 2 : Le conseil d'administration approuve les prévisions budgétaires suivantes :

- - 2 015 644 € de variation de trésorerie
- 25 152 € de résultat patrimonial
- 1 660 091 € de capacité d'autofinancement
- - 2 856 006 € de variation de fonds de roulement

Les tableaux des emplois, des autorisations budgétaires, de l'équilibre financier et de la situation patrimoniale sont annexés à la présente délibération.

La décision budgétaire modificative n° 2 peut être consultée, dans son intégralité, à la direction des affaires financières.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres par :

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

Lyon, le 27 octobre 2017

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



Pierre SERVET



Direction des Affaires Financières

# **PROJET DE BUDGET RECTIFICATIF N°2 EXERCICE 2017**

Conseil d'administration du 24 octobre 2017

**Sommaire**

Note de présentation de l'ordonnateur	1
Tableau 1 : Autorisations d'emploi	2
Tableau des emplois	3
Tableau 2 : Autorisations budgétaires	4
Tableau 3 : Dépenses par destination et des recettes par origine	
Tableau des dépenses par destination BR1	5
Tableau des dépenses par destination version consolidée	6
Tableau des recettes par origine BR1	7
Tableau des recettes par origine version consolidée	8
Tableau récapitulatif des crédits par service, composante et laboratoire	9
Tableau 4 : Equilibre financier	10
Tableau 5 : Opérations pour le compte de tiers	11
Tableau 6 : Situation patrimoniale	12
Tableau 7 : Plan de trésorerie	14
Tableau 8 : Opérations sur recettes fléchées	15
Tableau 9 : Opérations pluriannuelles	16
Tableau 10 : tableau détaillé des opérations pluriannuelles et programmation	17
Tableau de synthèse budgétaire et comptable	19
Tableau relatif aux moyens des UMR	20

Le budget rectificatif présenté est le deuxième de l'exercice 2017. Le premier budget rectificatif a consisté à inscrire les reports des conventions pluriannuelles pour les dépenses et les recettes non réalisées les années antérieures ainsi qu'à opérer les premiers ajustements du budget initial. Cette deuxième modification, qui intervient en fin d'exercice budgétaire, permet d'ajuster la prévision initiale au plus près de la réalisation qui se dessine pour l'exercice 2017.

Ce budget rectificatif consiste essentiellement à reprogrammer certaines opérations pluriannuelles, à inscrire des recettes nouvelles qui n'étaient pas prévisibles lors de la construction budgétaire initiale, et également à effectuer des modifications entre enveloppes.

Des modifications ont été effectuées sur le programme pluriannuel d'investissement (PPI), comme cela se traduit dans le document produit en annexe. Il convient en effet de procéder de façon régulière à des ajustements de la programmation faite sur le PPI afin de tenir compte à la fois de l'avancée des travaux mais aussi de l'encaissement des recettes des partenaires de l'établissement. Il s'agit en l'occurrence de déprogrammer des dépenses initialement prévues en 2017 vers les exercices ultérieurs, ainsi 497 525 € de crédits de paiement sont déprogrammés de 2017 et 371 214 € d'autorisations d'engagement le sont également. Une autorisation de recette relative au 1% Culturel lié à la MILC a été déprogrammé de 2017 à hauteur de 77 577 et reprogrammé sur 2018.

Afin de se conformer au décret relatif à la GBCP, un travail de reprogrammation des conventions de recherche a été effectué. En effet le code de l'éducation prévoit que les reports de crédits tels qu'ils existaient jusqu'alors, ne pourront être que marginaux, pour des dépenses qui n'auront pas pu être effectuées entre le vote du budget initial et la clôture de l'exercice. Le travail de reprogrammation, qui devra se poursuivre avec le vote du budget initial 2018, se traduit au niveau de la recherche par la déprogrammation de 33 106 € en AE et en CP. La ventilation des dépenses par tranche annuelle pendant la durée de vie de la convention permet une approche plus sincère et proche de la réalité de la construction budgétaire. Cette reprogrammation a également été réalisée pour les recettes afin de se conformer aux échéanciers d'encaissements prévus dans les conventions, ainsi 4 422 € ont été ajoutés à la prévision de 2017.

En dehors de ces opérations spécifiques, le budget rectificatif consiste en l'inscription de recettes nouvelles pour 430 978 € : 49 825 € pour les composantes de formation, de 134 673 € pour les services centraux et généraux et de 246 480 € pour la recherche. Outre des nouvelles conventions, ces inscriptions de recettes comprennent des crédits inscrits au titre de la subvention pour charge de service public attribuée par notre ministère et notifiée le 26 juin dernier. En effet il s'agit là de l'écart entre la prévision inscrite au premier budget rectificatif conformément à la notification du 23 mars 2017 (88 447 345) et la notification reçue du ministère le 26 juin 2017 (notification de 88 645 496 €). Cet écart se justifie notamment par la prise en compte de la PPCR et du financement d'actions spécifiques (IUF, CNU, etc).

Si ce budget rectificatif se traduit par un résultat négatif de 28 470 €, au final l'ensemble des différents ratios est en progression positive si on les compare entre le Budget initial et cette dernière version de budget rectifié.

En effet, le solde budgétaire déficitaire de 3 739 819 € au budget initial passe à 2 330 039 € compte tenu de l'autofinancement de nos investissements sur le Fonds de roulement. Le résultat prévisionnel passe de 3 705 € à 25 152 €, et la capacité d'autofinancement progresse de 21 447 €. Le fonds de roulement prévisionnel se stabilise à hauteur de 8 182 128 €, le prélèvement sur le fonds de roulement passant de 3 739 819 € au Budget initial à 2 856 006 € après modification liée notamment à la reprogrammation.

De la même manière, le besoin de financement qui totalise le solde budgétaire et le solde des opérations de trésorerie passe d'un besoin de prélèvement à 3 425 424 € à un besoin de 1 886 564 €.

**TABLEAU 1**  
**Autorisations d'emplois**

**POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

Tableau des autorisations d'emplois

	Sous plafond LFI (a)	Hors plafond LFI (b)	Plafond organisme (= a + b)
Autorisation d'emplois rémunérés par l'organisme en ETP	1213	155	1368
Autorisation d'emplois rémunérés par l'organisme en ETPT	1213	155	1368

NB: Pour les opérateurs de l'Etat, l'autorisation d'emplois sous plafond LFI doit correspondre au plafond notifié par le responsable du programme chef de file de l'Etat en conformité avec le plafond d'emploi législatif du programme.

**POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

Tableau détaillé des emplois

	EMPLOIS SOUS PLAFOND			EMPLOIS HORS PLAFOND		
	ETPT	ETP	masse salariale	ETPT	ETP	masse salariale
<b>0 - TITULAIRES</b>	<b>1188,1</b>	<b>1103,9</b>	<b>60 036 494</b>	<b>133,37</b>	<b>116,6</b>	<b>3230673,22</b>
0.1 - Titulaires État (emplois et crédits inscrits au budget de l'organisme et actes de gestion, dont CAP, déconcentrés dans l'organisme)	867,7	868,5	50 576 770	0	0	0
0.1.1 - Titulaires organisme (corps propre)	867,7	868,5	50 576 770	0	0	0
- en fonction dans l'organisme :						
- Titulaires État détachés sur emploi dans un corps organisme (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme)	0	0	0	0	0	0
- Titulaires de l'organisme (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme)	867,7	868,5	50 576 770	0	0	0
- en fonction dans une autre personne morale :						
- Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme - MAD sortantes non remboursées	0	0	0	0	0	0
- Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme - MAD sortantes remboursées	0	0	0	0	0	0
0.2 - NON TITULAIRES	320,4	235,4	9 459 724	133,37	116,6	3230673,22
0.2.1 - Non titulaires de droit public	320,4	235,4	9 459 724	128,48	112,6	3170517,85
- en fonction dans l'organisme :						
- Contractuels sous statut :	320,4	235,4	9 459 724	128,48	112,6	3170517,85
o CDI	36,96	31,7	1 038 850	10,69	12,5	256681
o CDD	283,44	203,7	8 422 874	117,79	100,1	2913837
- Contractuels hors statut :	0	0	0	0	0	0
o CDI	0	0	0	0	0	0
o CDD	0	0	0	0	0	0
- Titulaires détachés sur contrat auprès de l'organisme (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme)	0	0	0	0	0	0
- en fonction dans une autre personne morale :						
- Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme - MAD non remboursées	0	0	0	0	0	0
- Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme - MAD remboursées	0	0	0	0	0	0
0.2.2 - Non titulaires de droit privé	0	0	0	4,89	4	60155,37
- en fonction dans l'organisme :						
o CDI	0	0	0	4,89	4	60155,37
o CDD	0	0	0	0	0	0
- en fonction dans une autre personne morale	0	0	0	0	0	60155,37
- Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme - MAD non remboursées	0	0	0	0	0	0
- Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme - MAD remboursées	0	0	0	0	0	0
0.3 - CONTRATS AIDÉS				0	0	0
0.4 - EMPLOIS RÉMUNÉRÉS PAR L'ÉTAT						
0.4.1 - Titulaires de l'État mis à disposition de l'organisme et non remboursés à l'État (emplois et crédits inscrits au budget de l'État)						
0.4.2 - Titulaires de l'État mis à disposition de l'organisme et remboursés à l'État (emplois et crédits inscrits au budget de l'État)						
0.4.3 - Contractuels de l'État mis à disposition de l'organisme et non remboursés à l'État (emplois et crédits inscrits au budget de l'État)						
0.4.4 - Contractuels de l'État mis à disposition de l'organisme et remboursés à l'État (emplois et crédits inscrits au budget de l'État)						
0.5 - EMPLOIS RÉMUNÉRÉS PAR D'AUTRES COLLECTIVITÉS OU ORGANISMES						
0.5.1 - Agents mis à disposition de l'organisme et non remboursés à la collectivité ou organisme employeur						
0.5.2 - Agents mis à disposition de l'organisme et remboursés à la collectivité ou organisme employeur						

Tableau des emplois présenté par l'établissement à l'appui du budget 2017

Budget rectificatif n°2 - I 2017

		(A)	(B)	(C) = (A) + (B)
		Emplois sous plafond Etat	Emplois financés sur ressources propres	Global
Catégories d'emplois		En ETPT	En ETPT	
Enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs	Permanents	Titulaires	493 (1)	493
		CDI	5,0	5,0
	Non permanents	CDD	159	8
<b>S/total EC</b>		<b>657</b>	<b>8</b>	<b>665</b>
<b>Elèves fonctionnaires stagiaires des ENS</b>				-
BIATOSS	Permanents	Titulaires	408 (2)	408
		CDI	42	42
	Non permanents	CDD	106	147
<b>S/total Biatoss</b>		<b>556</b>	<b>147</b>	<b>703</b>
<b>Totaux</b>		<b>1 213 (3)</b>	<b>155</b>	<b>1 368 (4)</b>
<b>Rappel du plafond des emplois fixé par l'Etat</b>		<b>1 213 (5)</b>		<b>Plafond global des emplois voté par le CA</b>

Note sur les modalités de renseignement du tableau

Ce tableau doit être annexé au budget de l'établissement et, en cas de modification, aux décisions budgétaires modificatives. Les chiffres qu'il contient doivent être soumis au vote du conseil d'administration le plafond global des emplois (case annotée (4))  
 Le nombre total d'emplois sous plafond Etat (case annotée (3)) ne peut être supérieur au plafond des emplois Etat qui a été notifié à l'établissement et rappelé

**TABLEAU 2 DES AUTORISATIONS BUDGETAIRES BR2 - 2017**

**POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

Dépenses								
	Budget Initial		BR1		BR2		Budget Modifié	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
<b>Personnel</b>	92 378 989	92 378 989	914 948	914 948	549 949	549 949	93 843 886	93 843 886
dont contribution employeur au CAS pension	21 415 064	21 415 064	3 193 785	3 193 785	-205 943	-205 943	24 402 906	24 402 906
<b>Fonctionnement</b>	15 102 630	15 214 530	627 713	524 642	-90 501	-90 501	15 639 842	15 648 671
<b>Investissement</b>	4 372 850	5 472 940	500 811	-935 843	-403 755	-530 067	4 469 906	4 007 030
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>111 854 469</b>	<b>113 066 459</b>	<b>2 043 472</b>	<b>503 747</b>	<b>55 693</b>	<b>-70 619</b>	<b>113 953 634</b>	<b>113 499 587</b>
<b>SOLDE BUDGETAIRE (Excédent)</b> = Recettes - Crédits de paiement				985 760		424 020		

Recettes				
Budget Initial	BR1	BR2	Budget Modifié	
<b>108 647 972</b>	<b>1 337 103</b>	<b>353 401</b>	<b>110 338 476</b>	<b>Recettes globalisées</b>
87 999 978	529 867	130 651	88 660 496	Subvention pour charges de service public (SCSP)
76 500	26 250	7 953	110 703	Autres financements de l'Etat
637 000	-637 000		0	Fiscalité affectée
7 728 809	-3 987 652	140 217	3 881 374	Autres financements publics
12 205 685	5 405 638	74 580	17 685 903	Recettes propres
<b>678 668</b>	<b>152 404</b>	<b>0</b>	<b>831 072</b>	<b>Recettes fléchées</b>
0	0		0	Financements de l'Etat fléchés
678 668	152 404		831 072	Autres financements publics fléchés
0	0		0	Recettes propres fléchées
<b>109 326 640</b>	<b>1 489 507</b>	<b>353 401</b>	<b>111 169 548</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>
<b>3 739 819</b>		<b>0</b>	<b>2 330 039</b>	<b>SOLDE BUDGETAIRE (Déficit)</b> = Recettes - Crédits de paiement

**Tableau 3 des dépenses par destination BR2 - 2017**

Budget rectificatif n°2 - 2017

**POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

Le tableau des dépenses par destination présente les prévisions d'engagements de dépenses et les prévisions de paiements par enveloppes (fonctionnement, personnel, investissement) et par destinations LOLF. Il renseigne donc sur la finalité des dépenses envisagées. Il s'agit de la mise en oeuvre budgétaire de la stratégie de l'établissement à travers ses missions et activités.

Budget	Dépenses de l'organisme					
	Personnel BR2		Fonctionnement BR2		Investissement BR2	
	AE = CP		AE	CP	AE	CP
<b>D1 Dépenses Programmes 150 et 231</b>	<b>549 949</b>	<b>549 949</b>	<b>-141 334</b>	<b>-141 334</b>	<b>-403 755</b>	<b>-530 067</b>
<b>Formation initiale et continue</b>	<b>-7 312</b>	<b>-7 312</b>	<b>17 330</b>	<b>17 330</b>	<b>-17 000</b>	<b>-17 000</b>
D101 - Formation initiale et continue de niveau Licence	-9 212	-9 212	12 000	12 000	-12 000	-12 000
D102 - Formation initiale et continue de niveau Master	1 900	1 900	5 330	5 330	-5 000	-5 000
D103 - Formation initiale et continue de niveau Doctorat						
<b>D105 - Bibliothèques et documentation</b>						
<b>D111 - Recherche en SHS</b>	<b>52 909</b>	<b>52 909</b>	<b>18 664</b>	<b>18 664</b>	<b>4 885</b>	<b>4 885</b>
<b>D113 - Diffusion des savoirs et musées</b>						
<b>D114 - Immobilier</b>					<b>-371 214</b>	<b>-497 526</b>
<b>D115 - Pilotage et support</b>	<b>504 352</b>	<b>504 352</b>	<b>-177 328</b>	<b>-177 328</b>	<b>-20 426</b>	<b>-20 426</b>
<b>D2 Étudiants</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50 833</b>	<b>50 833</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
D201 - Aides directes aux étudiants			50 833	50 833		
D202 - Aides indirectes						
D203 - Santé des étudiants et activités associatives, culturelles et sportives						
<b>D3 Autres programmes</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>549 949</b>	<b>549 949</b>	<b>-90 501</b>	<b>-90 501</b>	<b>-403 755</b>	<b>-530 067</b>

**SOLDE BUDGETAIRE (excédent)**

**Tableau 3 des dépenses par destination version consolidée (BI+BR)**

**POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

Le tableau des dépenses par destination présente les prévisions d'engagements de dépenses et les prévisions de paiements par enveloppes (fonctionnement, personnel, investissement) et par destinations LOLF. Il renseigne donc sur la finalité des dépenses envisagées. Il s'agit de la mise en oeuvre budgétaire de la stratégie de l'établissement à travers ses missions et activités.

Budget	Dépenses de l'organisme							
	Personnel		Fonctionnement et intervention		Investissement		Total	
	AE = CP		AE	CP	AE	CP	AE	CP
<b>D1 Dépenses Programmes 150 et 231</b>	<b>92 161 284</b>	<b>92 161 284</b>	<b>14 189 510</b>	<b>14 194 969</b>	<b>4 469 906</b>	<b>4 007 030</b>	<b>110 820 700</b>	<b>110 363 283</b>
<b>Formation initiale et continue</b>	<b>63 635 887</b>	<b>63 635 887</b>	<b>4 415 512</b>	<b>4 355 262</b>	<b>814 673</b>	<b>814 673</b>	68 866 072	68 805 822
D101 - Formation initiale et continue de niveau Licence	49 533 393	49 533 393	2 276 169	2 276 169	763 692	763 692	52 573 254	52 573 254
D102 - Formation initiale et continue de niveau Master	13 827 057	13 827 057	2 139 343	2 079 093	50 981	50 981	16 017 381	15 957 131
D103 - Formation initiale et continue de niveau Doctorat	275 437	275 437	0	0	0	0	275 437	275 437
<b>D105 - Bibliothèques et documentation</b>	<b>3 431 241</b>	<b>3 431 241</b>	<b>1 193 394</b>	<b>1 193 394</b>	<b>47 000</b>	<b>47 000</b>	<b>4 671 635</b>	<b>4 671 635</b>
<b>D111 - Recherche en SHS</b>	<b>10 780 757</b>	<b>10 780 757</b>	<b>1 646 098</b>	<b>1 646 098</b>	<b>74 236</b>	<b>74 236</b>	<b>12 501 091</b>	<b>12 501 091</b>
<b>D113 - Diffusion des savoirs et musées</b>	<b>110 486</b>	<b>110 486</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>110 786</b>	<b>110 786</b>
<b>D114 - Immobilier</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2 909 065</b>	<b>2 904 774</b>	<b>2 827 066</b>	<b>2 345 419</b>	<b>5 736 131</b>	<b>5 250 193</b>
<b>D115 - Pilotage et support</b>	<b>14 202 913</b>	<b>14 202 913</b>	<b>4 025 141</b>	<b>4 095 141</b>	<b>706 931</b>	<b>725 702</b>	<b>18 934 985</b>	<b>19 023 756</b>
<b>D2 Étudiants</b>	<b>1 682 602</b>	<b>1 682 602</b>	<b>1 450 332</b>	<b>1 453 702</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3 132 934</b>	<b>3 136 304</b>
D201 - Aides directes aux étudiants	0	0	730 537	733 907	0	0	730 537	733 907
D202 - Aides indirectes	203 739	203 739	141 000	141 000	0	0	344 739	344 739
D203 - Santé des étudiants et activités associatives, culturelles et sportives	1 478 863	1 478 863	578 795	578 795	0	0	2 057 658	2 057 658
<b>D3 Autres programmes</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>93 843 886</b>	<b>93 843 886</b>	<b>15 639 842</b>	<b>15 648 671</b>	<b>4 469 906</b>	<b>4 007 030</b>	<b>113 953 634</b>	<b>113 499 587</b>

<b>SOLDE BUDGETAIRE (excédent)</b>	<b>0</b>
------------------------------------	----------

**Tableau 3 Recettes par origine de financement BR2 - 2017**

**POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

Le tableau des recettes par origine présente les prévisions d'encaissements des recettes globalisées et des recettes fléchées selon le type de financeur. financeur

		Recettes globalisées BR 2				Recettes fléchées BR2			
		Subvention pour charges de service public	Autres financements de l'Etat	Fiscalité affectée	Autres financements publics	Recettes propres	Financements de l'Etat fléchés	Autres financements publics fléchés	Recettes propres fléchées
FD010	Subvention pour charges de service public	<b>130 651</b>							
FD020	Droits d'inscription								
FD030	Formation continue, diplômes propres et VAE					<b>3 000</b>			
FD040	Taxe d'apprentissage					<b>10 972</b>			
FD050	Contrats et prestations de recherche hors ANR					<b>126 168</b>			
FD060	Valorisation					<b>7 917</b>			
FD070	ANR investissements d'avenir				<b>45 213</b>				
FD080	ANR hors investissements d'avenir								
FD090	Subvention d'exploitation et financement actif - Région				<b>25 000</b>				
FD100	Subvention d'exploitation et financement actif - UE				<b>800</b>				
FD110	Subvention d'exploitation et financement actif - Autres		<b>7 953</b>		<b>69 204</b>				
FD120	Fondations- fonds propres,réserves dons et legs								
FD130	Autres recettes					<b>-73 477</b>			
		<b>130 651</b>	<b>7 953</b>	<b>0</b>	<b>140 217</b>	<b>74 580</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Solde budgétaire (déficit)**

**Tableau 3 Recettes par origine de financement version consolidée (BI + BR)**

**POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

Le tableau des recettes par origine présente les prévisions d'encaissements des recettes globalisées et des recettes fléchées selon le type de financeur.

		Recettes globalisées				Recettes fléchées			Total budget initial
		Subvention pour charges de service public	Autres financements de l'Etat	Fiscalité affectée	Autres financements publics	Recettes propres	Financements de l'Etat fléchés	Autres financements publics fléchés	
FD010	Subvention pour charges de service public	88 660 496	0	0	0	0	0	0	88 660 496
FD020	Droits d'inscription	0	0	0	0	4 681 646	0	0	4 681 646
FD030	Formation continue, diplômes propres et VAE	0	0	0	0	8 560 541	0	0	8 560 541
FD040	Taxe d'apprentissage	0	0	0	0	647 972	0	0	647 972
FD050	Contrats et prestations de recherche hors ANR	0	0	0	0	329 256	0	0	329 256
FD060	Valorisation	0	0	0	0	30 997	0	0	30 997
FD070	ANR investissements d'avenir	0	0	0	174 520	0	0	0	174 520
FD080	ANR hors investissements d'avenir	0	0	0	4 952	0	0	0	4 952
FD090	Subvention d'exploitation et financement actif - Région	0	0	0	708 072	0	0	0	708 072
FD100	Subvention d'exploitation et financement actif - UE	0	0	0	118 691	0	0	0	118 691
FD110	Subvention d'exploitation et financement actif - Autres	0	110 703	0	2 770 139	35 705	831 072	0	3 747 619
FD120	Fondations- fonds propres,réserves dons et legs	0	0	0	105 000	16 500	0	0	121 500
FD130	Autres recettes	0	0	0	0	3 383 286	0	0	3 383 286
		88 660 496	110 703	0	3 881 374	17 685 903	0	831 072	111 169 548

<b>Solde budgétaire (déficit)</b>	<b>2 330 039</b>
-----------------------------------	------------------

**Dépenses BR2 par CRB**

Budget	Dépenses CRB							
	Personnel		Fonctionnement et intervention		Investissement		Total	
	AE = CP		AE	CP	AE	CP	AE	CP
900 - Services Centraux	500 000	500 000	-176 431	-176 431			323 569	323 569
901 - Faculté de Droit	10 803	10 803	24 573	24 573	-3 097	-3 097	32 279	32 279
902 - IAE			20 000	20 000	-20 000	-20 000	0	0
903 - IUT							0	0
904 - Faculté des Langues							0	0
905 - Faculté des Lettres et Civilisations	19 852	19 852	148	148			20 000	20 000
906 - Faculté de Philosophie							0	0
908 - Bibliothèque universitaire							0	0
910 - Gouvernance					-16 971	-16 971	-16 971	-16 971
913 - Recherche	28 506	28 506	-9 624	-9 624	7 527	7 527	26 409	26 409
914 - RI et Francophonie	-9 212	-9 212	50 833	50 833			41 621	41 621
915 - Gestion des sites					-371 214	-497 526	-371 214	-497 526
916 - Scolarité et vie Etudiante							0	0
<b>Total</b>	<b>549 949</b>	<b>549 949</b>	<b>-90 501</b>	<b>-90 501</b>	<b>-403 755</b>	<b>-530 067</b>	<b>55 693</b>	<b>-70 619</b>

**Recettes BR2 par CRB**

Budget	Recettes					TOTAL
	Subvention pour charge de service public SCSP	Autres financements publics	Recettes propres	Autres financements de l'Etat	Autres financements publics fléchés	
900 - Services Centraux	126 901		10 972			137 873
901 - Faculté de Droit		5 900	136 750			142 650
902 - IAE						0
903 - IUT						0
904 - Faculté des Langues						0
905 - Faculté des Lettres et Civilisations		20 000				20 000
906 - Faculté de Philosophie						0
908 - Bibliothèque Universitaire						0
910 - Gouvernance		22 786	6 000			28 786
913 - Recherche	3 750	81 531	7 635	7 953		100 869
914 - RI et Francophonie		10 000	-9 200			800
915 - Gestion des sites			-77 577			-77 577
916 - Scolarité et vie Etudiante						0
<b>Total</b>	<b>130 651</b>	<b>140 217</b>	<b>74 580</b>	<b>7 953</b>	<b>0</b>	<b>353 401</b>

**TABLEAU 4 EQUILIBRE FINANCIER BR2 - 2017**

**POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

Le tableau d'équilibre financier présente le besoin de financement de l'établissement en 2017 et les financements prévus.  
 Le besoin de financement (dépenses) totalise le solde budgétaire et le solde des opérations de trésorerie.  
 Ce tableau est nécessairement présenté à l'équilibre.  
 Il permet de déterminer la variation de la trésorerie prévue en 2017.

<b>BESOINS</b>				
	<b>Budget Initial 2017</b>	<b>BR 1</b>	<b>BR2</b>	<b>Total</b>
Solde budgétaire (déficit)	3 739 819			2 330 039
Remboursement d'emprunts (capital)				-
Nouveaux prêts (capital)				-
Opérations au nom et pour le compte de tiers	2 454 800			2 454 800
Autres décaissements sur comptes de tiers				-
<b>Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme</b>	<b>6 194 619</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4 784 839</b>
<b>Abondement de la trésorerie</b>	<b>-</b>	<b>985 760</b>	<b>294 940</b>	<b>-</b>
dont abondement de la trésorerie fléchée		177 859		403 147
dont abondement de la trésorerie non fléchée	-	807 901		-
<b>TOTAL des besoins</b>	<b>6 194 619</b>	<b>985 760</b>	<b>294 940</b>	<b>4 784 839</b>

<b>FINANCEMENTS</b>				
<b>Budget Initial 2017</b>	<b>BR 1</b>	<b>BR2</b>	<b>Total</b>	
-	985 760	424 020		Solde budgétaire (Excédent)
				Nouveaux emprunts (capital)
			-	Remboursement de prêts (capital)
2 898 275		- 129 080	2 769 195	Opérations au nom et pour le compte de tiers
			-	Autres encaissements sur comptes de tiers
<b>2 898 275</b>	<b>985 760</b>	<b>294 940</b>	<b>2 769 195</b>	<b>Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme</b>
<b>3 296 344</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2 015 644</b>	<b>Prélèvement sur la trésorerie</b>
- 50 268			-	dont prélèvement sur la trésorerie fléchée
3 346 612			2 015 644	dont prélèvement sur la trésorerie non fléchée
<b>6 194 619</b>	<b>985 760</b>	<b>294 940</b>	<b>4 784 839</b>	<b>TOTAL des financements</b>

**Tableau 5 OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS**

**POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

Les opérations pour compte de tiers ne sont pas des opérations budgétaires. Elles ne sont donc pas comprises dans le budget de l'établissement. Elles sont gérées uniquement en comptabilité générale.

Il s'agit d'opérations pour lesquelles l'établissement effectue des opérations financières et comptables au profit de tiers sans avoir de marge de manoeuvre ou d'appréciation. Des critères pré-établis permettent à l'Université d'identifier les bénéficiaires et de reverser les fonds perçus.

Opérations	Libellé	Prévisions de décaissements BI	Prévisions de décaissements BR 2	Total prévisions de décaissements	Prévisions d'encaissements BI	Prévisions d'encaissements BR 2	Total prévisions d'encaissements
Bourses AMI	Bourses aide à la mobilité	309 200,00		309 200,00	309 200,00		309 200,00
Cotisation sécurité sociale		2 145 600,00		2 145 600,00	2 459 995,00		2 459 995,00
Intérêts conisgnations					129 080,00	- 129 080,00	-
<b>TOTAL</b>		<b>2 454 800,00</b>	<b>-</b>	<b>2 454 800,00</b>	<b>2 898 275,00</b>	<b>- 129 080,00</b>	<b>2 769 195,00</b>

Le tableau relatif à la situation patrimoniale présente le budget de l'établissement sous l'angle de la comptabilité générale. Il correspond aux présentations qui étaient effectuées avant la mise en œuvre de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP). Ce document se veut donc différent du tableau des autorisations budgétaires.

Le compte de résultat prévisionnel présente les dépenses de fonctionnement et de personnel ainsi que les recettes de fonctionnement. Il permet de déterminer que le budget 2017 génère un résultat prévisionnel,,,,, Les dépenses mentionnées dans le compte de résultat prévisionnel sont complétées des dotations aux amortissements et provisions.

De la même manière les recettes correspondent à celles du tableau des autorisations budgétaires auxquelles est ajoutée la quote part de reprise des financements rattachés à des actifs.

Le compte de résultat prévisionnel permet également de déterminer la capacité d'autofinancement (CAF) de l'établissement, qui mesure les ressources générées par son activité et donc sa capacité à couvrir ses besoins. La CAF de l'exercice représente un surplus potentiel de trésorerie. La CAF permet de dégager des ressources pour financer des dépenses d'investissement.

L'état prévisionnel détaille quant à lui les dépenses et recettes d'investissement .

## Compte de résultat prévisionnel

	CHARGES			
	BI 2017	BR 1 2017	BR 2 2017	Total
Personnel	92 378 989	914 948	549 949	93 843 886
dont charges de pensions civiles	21 415 064	3 193 785	- 205 943	24 402 906
Fonctionnement autre que les charges de personnel	17 886 469	524 642	- 90 501	18 320 610
<b>TOTAL des charges</b>	<b>110 265 458</b>	<b>1 439 590</b>	<b>459 448</b>	<b>112 164 496</b>
Résultat prévisionnel (BENEFICE)	3 705	49 917	-	25 152
<b>Total équilibre du compte de résultat prévi</b>	<b>110 269 163</b>	<b>1 489 507</b>	<b>459 448</b>	<b>112 189 648</b>

	PRODUITS			
	BI 2017	BR 1 2017	BR 2 2017	Total
Subventions de l'Etat	88 076 478	556 117	138 604	88 771 199
Fiscalité affectée	637 000	-637 000	0	-
Autres subventions	8 390 577	-3 835 248	140 217	4 695 546
Autres produits	13 165 108	5 405 638	152 157	18 722 903
<b>TOTAL des produits</b>	<b>110 269 163</b>	<b>1 489 507,00</b>	<b>430 978,00</b>	<b>112 189 648</b>
Résultat prévisionnel (PERTE)	0	-	28 470	-
<b>Total équilibre du compte de résultat p</b>	<b>110 269 163</b>	<b>1 489 507,00</b>	<b>459 448,00</b>	<b>112 189 648</b>

## Calcul de la capacité d'autofinancement (CAF)

	Budget initial	BR 1 2017	BR 2 2017	Total
Résultat prévisionnel de l'exercice	<b>3 705</b>	<b>49 917</b>	- <b>28 470</b>	<b>25 152</b>
+ dotation aux amortissements, dépréciati	2 671 939			2 671 939
- reprises sur amortissements, dépréciatio	1 037 000			1 037 000
+ valeur nette comptable des éléments d'actif cédés				-
- produits de cession d'éléments d'actifs				-
- quote part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice				-
<b>= capacité d'autofinancement</b>	<b>1 638 644</b>	<b>1 684 856</b>	<b>1 606 469</b>	<b>1 660 091</b>

EMPLOIS				
	BI 2017	BR 1 2017	BR 2 2017	Total
Insuffisance d'autofinancement	-	-	-	-
Investissements	5 472 940	- 935 843	-	4 537 097
Remboursement des dettes financières				-
<b>TOTAL des emplois</b>	<b>5 472 940</b>	<b>- 935 843</b>	<b>-</b>	<b>4 537 097</b>
<b>Apport au fonds de roulement</b>	<b>0</b>	<b>-</b>		<b>-</b>

RESSOURCES				
	BI 2017	BR 1 2017	BR 2 2017	Total
Capacité d'autofinancement	1 638 644	1 684 856	1 606 469	1 660 091
Financement de l'actif par l'Etat				
Financement de l'actif par des tiers au	16 900			16 900
Autres ressources	77 577		-73 477,00	4 100
Augmentation des dettes financières				-
<b>TOTAL des produits</b>	<b>1 733 121</b>	<b>1 684 856</b>	<b>1 532 992</b>	<b>1 681 091</b>
<b>Prélèvement sur fonds de roulement</b>	<b>- 3 739 819</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>- 2 856 006</b>

**Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie**

	Budget initial	BR 1 2017	BR 2 2017	Total
Variation du fonds de roulement (apport ou	- 3 739 819	985 760	- 101 947	- 2 856 006,00
Variation du besoin en fonds de roulement	- 443 475	-	- 396 887	- 840 362,00
Variation de la trésorerie (abondement ou	- 3 296 344	985 760	294 940	- 2 015 644,00
Niveau du fonds de roulement	7 298 315	8 284 075	8 182 128	8 182 128,00
Niveau du besoin en fonds de roulement	- 2 872 692	- 2 872 692	- 3 269 579	- 3 269 579,00
Niveau de la trésorerie	10 171 007	11 156 767	11 451 707	11 451 707,00

**TABLEAU 7 PLAN DE TRESORERIE BR2 - 2017**

**POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	TOTAL Variation de trésorerie annuelle
<b>(1) SOLDE INITIAL (début de mois)</b>	13 467 351	28 782 785	19 851 696	11 998 930	26 028 745	19 170 535	8 386 849	24 313 951	19 860 776	15 950 481	29 996 349	22 743 692	- 2 015 644
<b>ENCAISSEMENTS</b>													
<b>Recettes budgétaires globalisées</b>	22 621 736	781 252	1 113 238	22 687 321	1 633 634	2 209 697	25 312 037	2 353 098	3 029 196	24 965 030	1 761 381	1 870 857	110 338 476
Subvention pour charges de service public	22 030 440			22 030 440			22 234 482			22 234 482		130 651	88 660 495
Autres financements de l'État	40 674						17 076				25 000	27 953	110 703
Fiscalité affectée													-
Autres financements publics		24 000	313 422	33 798	533 437	1 037 500	193 500	737 500	111 000	132 000	532 000	233 217	3 881 374
Recettes propres	550 622	757 252	799 816	623 083	1 100 197	1 172 197	2 866 979	1 615 598	2 918 196	2 598 548	1 204 381	1 479 036	17 685 904
<b>Recettes budgétaires fléchées</b>	152 004	-	-	-	139 000	-	-	540 068	-	-	-	-	831 072
Financements de l'État fléchés													
Autres financements publics fléchés	152 004				139 000			540 068					831 072
Recettes propres fléchées													-
<b>Opérations non budgétaires</b>	37 651	96 616	1 568	1 539	217 085	215	641 775	390 225	1 133 910	166 840	56 219	25 552	2 769 195
Emprunts : encaissements en capital													-
Prêts : encaissement en capital													-
Dépôts et cautionnements													-
Opérations gérées en comptes de tiers :	37 651	96 616	1 568	1 539	217 085	215	641 775	390 225	1 133 910	166 840	56 219	25 552	2 769 195
- TVA encaissée													-
- Dispositifs d'intervention pour compte de tiers : encaissements		92 760			216 440								309 200
- Autres encaissements d'opérations non budgétaires	37 651	3 856	1 568	1 539	645	215	641 775	390 225	1 133 910	166 840	56 219	25 552	2 459 995
<b>A. TOTAL</b>	22 811 391	877 868	1 114 806	22 688 860	1 989 719	2 209 912	25 953 812	3 283 391	4 163 106	25 131 870	1 817 600	1 896 409	113 938 743
<b>DECAISSEMENTS</b>													
<b>Dépenses liées à des recettes globalisées</b>	7 495 957	9 701 713	8 840 873	8 630 603	8 830 192	12 785 015	9 935 784	7 693 872	8 000 337	10 867 868	8 898 407	11 115 485	112 796 106
Personnel	7 277 051	9 371 330	7 054 282	6 858 515	6 958 172	11 147 413	6 853 041	7 180 366	6 440 279	8 943 175	8 368 560	7 391 702	93 843 886
Fonctionnement	218 906	314 644	1 626 701	1 706 188	1 542 020	1 167 602	2 597 153	158 587	1 070 058	1 579 693	44 847	2 918 791	14 945 190
Intervention													-
Investissement		15 739	159 890	65 900	330 000	470 000	485 590	354 919	490 000	345 000	485 000	804 992	4 007 030
<b>Dépenses liées à des recettes fléchées</b>	-	78 444	19 676	22 782	11 137	9 184	83 326	42 694	71 863	218 134	142 850	3 391	703 481
Personnel													-
Fonctionnement		78 444	19 676	22 782	11 137	9 184	83 326	42 694	71 863	218 134	142 850	3 391	703 481
Intervention													-
Investissement													-
<b>Opérations non budgétaires</b>	-	28 800	107 022	5 660	6 600	199 400	7 600	-	1 200	-	29 000	2 069 518	2 454 800
Emprunts : remboursements en capital													-
Prêts : décaissements en capital													-
Dépôts et cautionnements													-
Opérations gérées en comptes de tiers :	-	28 800	107 022	5 660	6 600	199 400	7 600	-	1 200	-	29 000	2 069 518	2 454 800
- TVA décaissée													-
- Dispositifs d'intervention pour compte de tiers : décaissements		28 800	24 400	4 800	5 000	196 400	7 600		1 200		29 000	12 000	309 200
- Autres décaissements d'opérations non budgétaires			82 622	860	1 600	3 000						2 057 518	2 145 600
<b>B. TOTAL</b>	7 495 957	9 808 957	8 967 571	8 659 045	8 847 929	12 993 599	10 026 710	7 736 566	8 073 400	11 086 002	9 070 257	13 188 394	115 954 387
<b>(2) SOLDE DU MOIS = A - B</b>	15 315 434	- 8 931 089	- 7 852 766	14 029 815	- 6 858 210	- 10 783 687	15 927 102	- 4 453 175	- 3 910 294	14 045 868	- 7 252 657	- 11 291 985	- 2 015 644
<b>SOLDE CUMULE (1) + (2)</b>	28 782 785	19 851 696	11 998 930	26 028 745	19 170 535	8 386 849	24 313 951	19 860 776	15 950 481	29 996 349	22 743 692	11 451 707	- 2 015 644

**TABLEAU 8 - OPERATIONS SUR RECETTES FLECHEES**

**TPOUR INFORMATION DE L'ORGANE DELIBERANT**

**CRITERES RETENUS POUR DETERMINER SI UNE RECETTE EST FLECHEE**

Dans le cadre de l'exécution du Décret 012-1246 du 07/11/2012 dit GBCP et applicable à compter du 01/01/2016, les recettes sont à distinguer selon deux catégories, les recettes globalisées et les recettes fléchées.

Par principe, les recettes sont dites globales.

Par exception, les recettes peuvent être fléchées. Dans ce cas, elles correspondent à des ressources de l'établissement dont l'utilisation est prédéterminée. Elles sont destinées à la réalisation d'opérations ou au financement de certaines natures de dépenses bien identifiées auxquelles sont liées des AE et des CP et ne peuvent faire l'objet d'aucune autre utilisation.

La réglementation nécessite un tableau de suivi des opérations liées à ces recettes dans le Budget initial et les Budgets Rectificatifs, un suivi particulier en terme de volume de trésorerie d'une année sur l'autre et leur traçabilité en particulier en encaissement dans le tableau budgétaire et dans le plan de trésorerie.

On les retrouve également dans le tableau d'équilibre financier car elles peuvent expliquer un déséquilibre budgétaire, au titre d'un ou plusieurs exercices, lié au décalage temporel entre le décaissement des dépenses et l'encaissement des recettes fléchées les finançant, et solliciter des besoins en Trésorerie différents sur plusieurs exercices dus à ce même décalage.

Aussi en application de la définition des recettes fléchées et des recommandations émises dans les Dossiers de Prescriptions Générales (DPG) édictés par le Ministère des Finances, et compte tenu des enjeux budgétaires et financiers, il convient de déterminer des critères pour cartographier les recettes dites fléchées.

Seront considérées comme des recettes fléchées, les recettes regroupant les critères cumulatifs suivants :

- o La recette a une affectation précise dont l'usage spécifique pour l'organisme est défini par le bailleur de fonds
- o L'établissement dispose néanmoins d'une marge de manœuvre pour l'utilisation de ces fonds
- o La recette n'est définitivement acquise à l'organisme que lorsque celui-ci a effectué la dépense correspondante
- o Le seuil comptable à compter duquel ces recettes sont réputées fléchées : 400 K€ HT

**Liste des recettes fléchées - version consolidée (BI+BR) 2017**

	Antérieures à N non dénouées	N	N+1	N+2	N+3 et suivantes	TOTAL
<b>Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice (a)</b>		326 389	403 147	763 223	763 223	
<b>Recettes fléchées (b)</b>	<b>695 249</b>	<b>831 072</b>	<b>679 068</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2 205 389</b>
Financements de l'Etat fléchés						
Autres financements publics fléchés	695 249	831 072	679 068			2 205 389
Recettes propres fléchées						
<b>Dépenses sur recettes fléchées CP (c)</b>	<b>368 860</b>	<b>754 314</b>	<b>318 992</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 442 166</b>
Personnel AE=CP						
Fonctionnement						
AE	368 860	745 825	318 992			1 433 677
CP	368 860	754 314	318 992			1 442 166
Intervention						
AE						
CP						
Investissement						
AE						
CP						
<b>Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées (b) - (c)</b>	<b>326 389</b>	<b>76 758</b>	<b>360 076</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>763 223</b>

Solde budgétaire N repris au tableau "Equilibre financier" en (a)

**Au cas où l'organisme utilise ce tableau pour un suivi individuel par opération, cette seconde partie permet de vérifier l'équilibre final de chaque opération.**

<b>Autofinancement des opérations fléchées (d)</b>						<b>0</b>
<b>Opérations de trésorerie (décaissements) financées par recettes fléchées (e)</b>						<b>0</b>
<b>Position de financement des opérations fléchées en fin d'exercice (a) + (b) - (c) + (d) - (e)</b>	<b>326 389</b>	<b>403 147</b>	<b>763 223</b>	<b>763 223</b>	<b>763 223</b>	<b>763 223</b>

**Tableau 9 - EPSCP**  
**Tableau des opérations pluriannuelles**

**POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT**

**A - Dépenses**

Opérations	Montant de l'opération	Autorisations d'engagement					Crédits de paiement					Restes	
		AE ouvertes au titre des années antérieures	AE consommées au titre des années antérieures	AE reportées ou reprogrammées en année n	AE nouvelles ouvertes en année n	Total des AE ouvertes pour l'année n	CP ouverts au titre des années antérieures	CP consommés au titre des années antérieures	CP reportés ou reprogrammés en année n	CP nouveaux ouverts en année n	Total des CP ouverts pour l'année n	Restes à engager en fin d'année n (AE)	Restes à payer sur AE consommées en fin d'année n
		(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)	(6) = (4)+(5)	(7)	(8)	(9)=(7-8)	(10)	(11)=(9)+(10)	(12)=(1)-(3)-(6)
PALSE	245 600	62 490	54 585	30 706	154 216	184 922	62 490	54 585	30 706	154 216	184 922	6 093	-
ANR	87 252	76 169	48 582	5 442	39 211	44 653	76 169	48 582	5 442	39 211	44 653	5 983	-
IUF	648 048	552 789	370 350	45 778	52 174	97 952	552 789	370 350	45 778	52 174	97 952	179 746	-
Région Auvergne Rhône-Alpes	508 256	204 384	234 767	21 338	158 606	179 944	204 384	234 767	21 338	158 606	179 944	93 545	-
CHAIRES	605 000	182 765	129 692	60 307	129 008	189 315	182 765	129 692	60 307	129 008	189 315	285 993	-
EUROPE	370 303	299 253	283 965	-	121 556	121 556	299 253	283 965	-	121 556	121 556	35 218	-
AUTRES	582 275	417 453	282 954	83 501	207 203	290 704	417 453	282 954	83 501	207 203	290 704	8 617	-
<b>total contrats de recherche</b>	<b>3 046 734</b>	<b>1 795 303</b>	<b>1 404 895</b>	<b>247 072</b>	<b>861 974</b>	<b>1 109 046</b>	<b>1 795 303</b>	<b>1 404 895</b>	<b>247 072</b>	<b>861 974</b>	<b>1 109 046</b>	<b>532 793</b>	<b>-</b>
CEDES	517 612	376 171	96 796	-	287 840	287 840	376 171	96 796	-	287 840	287 840	132 976	-
COOPERA	66 000	43 000	37 033	3 819	23 000	26 819	43 000	37 033	5 080	23 000	28 080	2 148	1 261
ACCUEIL SUP	60 885	42 435	36 900	5 535	12 915	7 380	42 435	36 900	5 535	12 915	7 380	16 605	-
ERASMUS	2 263 787	1 107 342	1 089 264	45 761	860 620	814 859	1 107 342	1 089 264	33 902	860 620	826 718	359 664	11 859
<b>Total contrats d'enseignement</b>	<b>2 908 284</b>	<b>1 568 948</b>	<b>1 259 994</b>	<b>47 477</b>	<b>1 184 375</b>	<b>1 136 898</b>	<b>1 568 948</b>	<b>1 259 994</b>	<b>34 357</b>	<b>1 184 375</b>	<b>1 150 018</b>	<b>511 393</b>	<b>13 120</b>
Corniches	1 177 730	1 464 999	1 027 511	117 474	156 837	274 311	1 465 000	962 882	165 776	85 000	250 776	124 092	88 164
Parc à vélo	64 905	50 000	50 000	-	14 905	14 905	50 000	19 191	30 808	14 905	45 713	-	1
Plan rénovations sanitaires	350 000	-	-	-	57 000	57 000	-	-	-	30 000	30 000	293 000	27 000
Espace Rue	1 200 000	50 000	174 589	-	10 000	10 000	50 000	174 589	-	12 000	12 000	1 015 411	2 000
Salle Info Pédago	474 000	256 711	219 742	37 525,00	52 475	90 000	256 711	219 742	37 525	52 475	90 000	164 258	-
Réorganisation DNUM	120 000	-	-	-	90 000	90 000	-	-	-	75 000	75 000	30 000	15 000
Avant corps	2 675 000	655 000	640 000	15 000,00	25 000	40 000	6 555 000	640 000	15 000	25 000	40 000	1 995 000	-
E Factory	3 321 200	108 700	53 414	55 286,00	253 000	308 286	104 080	45 500	59 680	120 200	179 880	2 959 500	136 320
Confort thermique et sanitaire des amphis	670 000	-	-	-	120 000	120 000	-	-	-	120 000	120 000	550 000	-
Climatisation Bureaux aile C	100 000	-	-	-	100 000	100 000	-	-	-	20 000	20 000	-	80 000
Chassis ouvrants dans amphis	165 000	-	-	-	30 000	30 000	-	-	-	30 000	30 000	135 000	-
Couverture des amphis	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 000 000	-
Maison du gardien	-	-	-	-	5 000	5 000	-	-	-	5 000	5 000	5 000	-
Plan Campus	3 940 000	3 620 000	3 064 330	555 670,00	385 670	170 000	3 620 000	3 064 330	555 670	400 670	155 000	705 670	15 000
MILC - 1% artistique PUQ	170 458	8 458	8 458	-	162 000	162 000	8 458	3 501	-	18 200	18 200	-	148 757
New Deal	250 000	-	184 207	-	73 705	73 705	-	89 650	-	160 350	160 350	7 912	7 912
Salle info pédago	100 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100 000	-
Mise en accessibilité	1 184 072	1 289 745	946 354	541,00	5 000	5 541	841 665	896 348	78 964	6 664	72 300	232 177	16 753
Agenda d'accessibilité	1 458 100	125 535	99 312	123,00	500 000	500 123	125 535	98 255	-	300 000	300 000	858 665	201 180
Contrôle d'accès	227 000	-	-	-	100 000	100 000	-	-	-	100 000	100 000	127 000	-
Aménagements fonctionnels	500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mise en sécurité	200 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GER	2 705 500	-	-	-	592 494	592 494	-	-	-	468 260	468 260	2 113 006	124 234
<b>Total programmes pluriannuels d'investissement</b>	<b>22 052 965</b>	<b>7 629 148</b>	<b>6 467 917</b>	<b>781 619</b>	<b>1 961 746</b>	<b>2 743 365</b>	<b>13 076 449</b>	<b>6 213 988</b>	<b>943 423</b>	<b>1 229 056</b>	<b>2 172 479</b>	<b>12 141 683</b>	<b>824 815</b>
<b>Total</b>	<b>28 007 983</b>	<b>10 993 399</b>	<b>9 132 806</b>	<b>981 214</b>	<b>4 008 095</b>	<b>4 989 309</b>	<b>16 440 700</b>	<b>8 878 877</b>	<b>1 156 138</b>	<b>3 275 405</b>	<b>4 431 543</b>	<b>13 185 868</b>	<b>811 695</b>

pour information, répartition des opérations pluriannuelles par enveloppes :

\$s total personnel		1 094 621	769 033	71 699	764 549	836 248	1 094 621	769 033	71 699	764 549	836 248	1 605 281	-
\$s total fonctionnement et intervention	5 924 118	2 064 789	1 771 891	121 395,69	1 263 249	1 384 645	2 064 789	1 771 891	134 516	1 263 250	1 397 766	2 767 582	13 121
\$s total investissement	21 326 865	7 833 989	6 591 882	788 119	1 980 297	2 768 416	13 281 290	6 337 953	949 923	1 247 606	2 197 529	11 966 567	824 816

**B - Recettes**

Opérations	Montant de l'opération	Prélèvement sur la trésorerie	Financements extérieurs			
			Montant	Encaissements au titre des années antérieures	Encaissements pour l'année n	Restes à encaisser
	(1)	(14)	(15)=(1)-(14)	(16)	(17)	(18)=(15)-(16)-(17)
PALSE	245 600	-	245 600	92 000	72 716	80 884
ANR	87 252	-	87 252	71 350	56 163	40 261
IUF	648 048	-	648 048	471 798	71 250	105 000
Région Auvergne Rhône-Alpes	508 256	-	508 256	-	199 999	308 257
CHAIRES	605 000	-	605 000	300 000	205 000	100 000
EUROPE	370 303	-	370 303	203 667	111 891	54 745
AUTRES	582 275	-	582 275	194 622	456 802	69 149
<b>total contrats de recherche</b>	<b>3 046 734</b>	<b>-</b>	<b>3 046 734</b>	<b>1 333 437</b>	<b>1 173 821</b>	<b>539 476</b>
Op. 1						
Op. 2						
Op. 3						
<b>total contrats de formation continue</b>						
CEDES	517 612	-	517 612	-	253 542	264 070
COOPERA	60 000	-	60 000	-	43 000	17 000
ACCUEIL SUP	60 885	-	60 885	-	33 210	27 675
ERASMUS	2 263 787	-	2 263 787	651 462	866 955	745 370
<b>Total contrats d'enseignement</b>	<b>2 908 284</b>	<b>-</b>	<b>2 908 284</b>	<b>651 462</b>	<b>1 196 707</b>	<b>1 054 115</b>
Corniches	1 177 730	1 177 730	-	-	-	-
Parc à vélo	64 905	64 905	-	-	-	-
Plan rénovations sanitaires	350 000	350 000	-	-	-	-
Espace Rue	1 200 000	1 200 000	-	-	-	-
Salle Info Pédago	474 000	474 000	-	-	-	-
Réorganisation DNUM	90 000	90 000	-	-	-	-
Avant corps	2 675 000	2 675 000	-	-	-	-
E Factory	3 321 200	1 821 200	1 500 000	-	-	1 500 000
Confort thermique et sanitaire des amphis	670 000	670 000	-	-	-	-
Climatisation Bureaux aile C	100 000	100 000	-	-	-	-
Chassis ouvrants dans amphis	165 000	165 000	-	-	-	-
Couverture des amphis	1 000 000	1 000 000	-	-	-	-
Plan Campus	3 940 000	3 940 000	-	-	-	-
MILC - 1% artistique PUQ	170 458	62 458	108 000	-	-	108 000
New Deal	250 000	250 000	-	-	-	-
Salle info pédago	100 000	100 000	-	-	-	-
Mise en accessibilité	1 184 072	909 072	275 000	275 000	-	-
Agenda d'accessibilité	1 458 100	1 338 100	120 000	-	120 000	-
Contrôle d'accès	200 000	200 000	-	-	-	-
GER	2 705 500	2 705 500	-	-	-	-
<b>Total programmes pluriannuels d'investissement</b>	<b>21 295 965</b>	<b>19 292 965</b>	<b>2 003 000</b>	<b>275 000</b>	<b>120 000</b>	<b>1 608 000</b>

**COMMENTAIRES SUR LES TABLEAUX DE SUIVI DES OPÉRATIONS PLURIANNUELLES**

- Les opérations sont identifiées par un nom et un millésime ; elles peuvent ne pas être toutes individualisées et faire l'objet de regroupements, un niveau de détail suffisant au regard des caractéristiques de l'établissements devant néanmoins être maintenu ;
- Le degré d'exigence quant à la précision de l'évaluation, au budget initial, des reports prévisibles devra être fonction des contraintes qui pèsent sur les établissements pour établir ce chiffrage, notamment pour les contrats de recherche ;
- En recettes, une ligne sera maintenue, même après la fin d'une opération tant que la totalité des financements extérieurs n'a pas été recouvrée ;
- Pour les contrats de recherche, ne devra être indiquée au titre de l'autofinancement que, le cas échéant, la participation de l'établissement qui doit donner lieu à justification en application du contrat.

**Tableau 10 EPSCP**  
**Tableau détaillé des opérations pluriannuelles et programmation**

Suivi par opération (ou par regroupement d'opérations) des autorisations d'engagement, des crédits de paiement et des recettes

A - Prévion d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement

Prévion pluriannuelle			Prévion N (BI + BR)									Prévion N+1 et suivantes						
Opération	Nature	Coût total de l'opération	AE ouvertes les années antérieures à N	AE consommées les années antérieures à N	AE reprogrammées ou reportées en N*	AE nouvelles ouvertes en N	TOTAL des AE ouvertes en N	CP ouverts les années antérieures à N	CP consommés les années antérieures à N	CP reprogrammés ou reportés en N*	CP nouveaux ouverts en N	TOTAL des CP ouverts en N	AE prévues en N+1 (2018)	CP prévus en N+1 (2018)	AE prévues en N+2 (2019)	CP prévus en N+2 (2019)	AE prévues > N+2 (2020)	CP prévus > N+2 (2020)
		(1)	(2)	(3)	(4) <= (2) - (3)	(5)	(6) = (4) + (5)	(7)	(8)	(9) <= (7) - (8)	(10)	(11) = (9) + (10)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Corniches	Investissement	1 177 730	1 464 999	1 027 511	117 474	156 837	274 311	1 465 000	962 882	165 776	85 000	250 776	0	0	0	0	0	0
Parc à vélo	Investissement	64 905	50 000	50 000	0	14 905	14 905	50 000	19 191	30 808	14 905	45 713	0	0	0	0	0	0
Plan rennovations	Investissement	350 000	0	0	0	57 000	57 000	0	0	0	30 000	30 000	160 000	160 000	133 000	120 000	0	40 000
Espace Rue	Investissement	1 200 000	50 000	174 589	0	10 000	10 000	50 000	174 589	0	12 000	12 000	100 000	100 000	495 000	420 000	545 000	618 000
Salle Info Pédago	Investissement	474 000	256 711	219 742	37 525	52 475	90 000	256 711	219 742	37 525	52 475	90 000	0	0	0	0	165 236	165 236
Réorganisation DNUM	Investissement	120 000	0	0	0	90 000	90 000	0	0	0	75 000	75 000	30 000	45 000	0	0	0	0
Avant corps	Investissement	2 675 000	655 000	640 000	15 000	25 000	40 000	6 555 000	640 000	15 000	25 000	40 000	90 000	75 000	210 000	125 000	1 695 000	1 795 000
E Factory	Investissement	3 321 200	108 700	53 414	55 286	253 000	308 286	104 080	45 500	59 680	120 200	179 880	2 662 570	2 048 010	296 930	1 048 910	0	0
Confort thermique et sanitaire des amphis	Investissement	670 000	0	0	0	120 000	120 000	0	0	0	120 000	120 000	150 000	150 000	75 000	75 000	325 000	325 000
Châssis ouvrants dans amphis	Investissement	100 000	0	0	0	100 000	100 000	0	0	0	20 000	20 000	0	80 000	0	0	0	0
Couverture des amphis	Investissement	1 000 000	0	0	0	30 000	30 000	0	0	0	30 000	30 000	60 000	60 000	75 000	75 000	0	0
Maison du gardien	Investissement	-	0	0	0	5 000	5 000	0	0	0	5 000	5 000	10 000	10 000	300 000	300 000	690 000	690 000
Plan Campus	Investissement	3 940 000	3 620 000	3 064 330	555 670	-385 670	170 000	3 620 000	3 064 330	555 670	-400 670	155 000	350 000	350 000	255 670	270 670	100 000	100 000
New Deal	Investissement	250 000	0	184 207	0	73 705	73 705	0	89 650	0	160 350	160 350	0	0	0	0	0	0
Salle info pédago	Investissement	100 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100 000	100 000
Mise en accessibilité	Investissement	1 184 072	1 289 745	946 354	541	5 000	5 541	841 665	896 348	78 964	-6 664	72 300	60 000	60 000	22 940	60 000	0	123 964
Agenda d'accessibilité	Investissement	1 458 100	125 535	99 312	123	500 000	500 123	125 535	98 255	0	300 000	300 000	276 000	276 000	322 296	422 296	234 392	334 269
Contrôle d'accès	Investissement	227 000	0	0	0	100 000	100 000	0	0	0	100 000	100 000	52 000	52 000	76 000	76 000	33 800	33 800
Aménagements fonctionnels	Investissement	500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100 000	100 000	100 000	100 000	300 000	300 000
Mise en sécurité	Investissement	200 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50 000	50 000	50 000	50 000	150 000	150 000
GER	Investissement	2 705 500	0	0	0	592 494	592 494	0	0	0	468 260	468 260	500 000	500 000	500 000	500 000	1 113 006	1 237 240
<b>Total Dépenses d'investissement.1</b>		<b>22 052 965</b>	<b>7 629 148</b>	<b>6 467 917</b>	<b>781 619</b>	<b>1 961 746</b>	<b>2 743 365</b>	<b>13 076 449</b>	<b>6 213 988</b>	<b>943 423</b>	<b>1 229 056</b>	<b>2 172 479</b>	<b>4 615 570</b>	<b>4 224 810</b>	<b>2 911 836</b>	<b>3 642 876</b>	<b>5 451 434</b>	<b>6 012 509</b>
PALSE	Personnel	16 650	16 650	16 715	-2 954	73 669	70 715	16 650	16 715	-2 954	73 669	70 715	4 422	4 422				
	Fonctionnement	245 600	36 540	28 798	33 660	80 045	113 705	36 540	28 798	33 660	80 045	113 705						
	Investissement		9 300	9 072	0	502	502	9 300	9 072	0	502	502						
ANR	Personnel	13 791	13 791	15 717	-2 817	24 735	21 918	13 791	15 717	-2 817	24 735	21 918	41 941	41 941				
	Fonctionnement	87 252	58 878	30 409	8 259	12 476	20 735	58 878	30 409	8 259	12 476	20 735						
	Investissement		3 500	2 456	0	2 000	2 000	3 500	2 456	0	2 000	2 000						
IUF	Personnel	18 000	18 000	833	0	0	0	18 000	833	0	0	0	106 248	106 248	26 250	26 250	24 370	24 370
	Fonctionnement	648 048	468 489	332 018	26 356	60 000	86 356	468 489	332 018	26 356	60 000	86 356	3 000	3 000			2 000	2 000
	Investissement		66 300	37 499	2 300	9 296	11 596	66 300	37 499	2 300	9 296	11 596	60 888	60 888	45 982	45 982		
Région Auvergne Rhône Alpes	Personnel	187 994	187 994	210 567	22 758	124 346	147 104	187 994	210 567	22 758	124 346	147 071						
	Fonctionnement	508 256	16 390	24 200	-1 420	34 260	32 840	16 390	24 200	-1 420	34 260	32 840						
	Investissement		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
CHAIRES	Personnel	65 454	65 454	33 204	20 500	77 660	98 160	65 454	33 204	20 500	77 660	98 160	77 124	77 124	76 392	76 392		
	Fonctionnement	605 000	98 211	78 951	33 807	51 348	85 155	98 211	78 951	33 807	51 348	85 155	70 348	70 348	56 128	56 128		
	Investissement		19 100	17 537	6 000	0	6 000	19 100	17 537	6 000	0	6 000	4 000	4 000	2 000	2 000		
EUROPE	Personnel	269 683	269 683	261 015	0	113 456	113 456	269 683	261 015	0	113 456	113 456	9 550	9 550				
	Fonctionnement	370 303	18 570	14 397	0	8 100	8 100	18 570	14 397	0	8 100	8 100	26 615	26 615				
	Investissement		11 000	8 553	0	0	0	11 000	8 553	0	0	0	0	0				
AUTRES	Personnel	262 257	262 257	227 935	34 212	138 819	173 031	262 257	227 935	34 212	138 819	173 031	91 029	91 029	32 212	32 212		
	Fonctionnement	582 275	126 155	47 247	51 089	61 632	112 721	126 155	47 247	51 089	61 632	112 721	72 653	72 653	41 331	51 151	12 517	12 517
	Investissement		29 041	7 772	-1 800	6 752	4 952	29 041	7 772	-1 800	6 752	4 952	3 500	3 500	3 500	3 500		
<b>Total contrat de recherche.2</b>		<b>3 046 734</b>	<b>1 795 303</b>	<b>1 404 895</b>	<b>229 950</b>	<b>879 096</b>	<b>1 109 046</b>	<b>1 795 303</b>	<b>1 404 895</b>	<b>229 950</b>	<b>879 063</b>	<b>1 109 013</b>	<b>571 318</b>	<b>571 318</b>	<b>283 795</b>	<b>293 615</b>	<b>38 887</b>	<b>38 887</b>
CEDES	Personnel	256 871	256 871	0	0	211 864	211 864	256 871	0	0	211 864	211 864						
	Fonctionnement	496 712	62 700	65 490	0	75 976	75 976	62 700	65 490	0	75 976	75 976						
	Investissement	20 900	56 600	31 307	0	0	0	56 600	31 307	0	0	0						
COOPERA	Personnel	3 921	3 921	3 047	0	0	0	3 921	3 047	0	0	0						
	Fonctionnement	56 000	29 079	24 217	3 819	23 000	26 819	29 079	24 217	5 080	23 000	28 080						
	Investissement	10 000	10 000	9 769	0	0	0	10 000	9 769	0	0	0						
ACCUEIL SUP	Personnel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	Fonctionnement	60 885	42 435	36 900	-5 535	12 915	7 380	42 435	36 900	-5 535	12 915	7 380						
	Investissement		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
ERASMUS	Personnel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	Fonctionnement	2 263 787	1 107 342	1 089 264	-45 761	860 620	814 859	1 107 342	1 089 264	-33 902	788 216	754 314	352 143	352 143				
	Investissement		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
<b>Total contrat d'enseignement.4</b>		<b>2 908 284</b>	<b>1 568 948</b>	<b>1 259 994</b>	<b>-47 477</b>	<b>1 184 375</b>	<b>1 136 898</b>	<b>1 568 948</b>	<b>1 259 994</b>	<b>-34 357</b>	<b>1 111 971</b>	<b>1 077 614</b>	<b>352 143</b>	<b>352 143</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ss total personnel</b>		<b>0</b>	<b>1 094 621</b>	<b>769 033</b>	<b>71 699</b>	<b>764 549</b>	<b>836 248</b>	<b>1 094 621</b>	<b>769 033</b>	<b>71 699</b>	<b>764 516</b>	<b>836 215</b>	<b>280 532</b>	<b>280 532</b>	<b>154 586</b>	<b>154 586</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ss total fonctionnement</b>																		

A l'occasion du budget initial N, cette colonne enregistre les reprogrammations en AE ou en CP de N-1 sur N. Lors du premier budget rectificatif N, le cas échéant présenté avec le compte financier N-1, cette colonne enregistre les éventuels reports en AE et en CP.

**B - Prévisions de recettes**

Opération	Nature	Prévision	Prévision N		Prévisions en N+1 et suivantes		
		Financement de l'opération (18)	Encaissements des années antérieures à N (19)	Encaissement prévus en N (20)	Encaissements prévus en N+1 (21)	Encaissements prévus en N+2 (22)	Encaissements prévus > N+2 (23)
E-Factory	Financement de Autres	1 500 000	0	0	500 000	1 000 000	0
MILC + 1% artistique PUQ	Financement de Autres	108 000	0	0	108 000	0	0
Mise en accessibilité	Financement de Autres	275 000	275 000	0	0	0	0
Agenda d'accessibilité prog.	Financement de Autres	120 000	0	120 000	0	0	0
<b>Total PPI.1</b>		<b>2 003 000</b>	<b>275 000</b>	<b>120 000</b>	<b>608 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>0</b>
PALSE	Financement de Autres	245 600	92 000	72 716	115 000		
ANR	Financement de Autres Autres	87 252	71 350	56 163	4 952		
IUF	Financement de Autres	648 048	471 798	71 250	41 250	26 250	26 250
Région Auvergne Rhône Alpes	Financement de Autres	508 256	0	199 999	186 480	60 888	60 888
CHAIRES	Financement de Autres	605 000	300 000	205 000	100 000		
EUROPE	Financement de Autres	370 303	203 667	111 891	55 545		
AUTRES	Financement de Autres	582 275	194 622	280 562	31 500	15 750	
<b>Total contrat de recherche.2</b>		<b>3 046 734</b>	<b>1 333 437</b>	<b>1 173 821</b>	<b>582 726</b>	<b>135 472</b>	<b>87 138</b>
CEDES	Financement de Autres	517 612	0	253 542	260 570	0	0
COOPERA	Financement de Autres	66 000	0	43 000	23 000		
ACCUEIL SUP	Financement de Autres	60 885	0	33 210	11 070		
ERASMUS	Financement de Autres	2 263 787	651 462	866 955	745 370		
<b>Total contrat d'enseignement.4</b>		<b>2 908 284</b>	<b>651 462</b>	<b>1 196 707</b>	<b>1 040 010</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Ss total financement de l'Etat</b>	<b>1 151 048</b>	<b>746 798</b>	<b>249 000</b>	<b>180 750</b>	<b>42 000</b>	<b>26 250</b>
	<b>Ss total autres financements publies</b>	<b>5 619 695</b>	<b>1 018 479</b>	<b>1 755 966</b>	<b>1 937 029</b>	<b>1 073 584</b>	<b>60 888</b>
	<b>Ss total autres financements</b>	<b>1 187 275</b>	<b>494 622</b>	<b>485 562</b>	<b>112 957</b>	<b>19 888</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>		<b>7 958 018</b>	<b>2 259 899</b>	<b>2 490 528</b>	<b>2 230 736</b>	<b>1 135 472</b>	<b>87 138</b>

\* Subvention pour charges de service public, autres financements de l'Etat, fiscalité affectée, financement de l'Etat fléchés

\*\* Autres financements publics (globalisés ou fléchés)

\*\*\* Recettes propres et recettes propres fléchés



**Tableau SYNTHÈSE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE - BR2 2017**

**Etat présenté pour information au CA**

Ce tableau permet de comprendre l'articulation entre les grands agrégats financiers traditionnels et les nouveaux indicateurs induits par la comptabilité budgétaire. Ce tableau se présente de façon chronologique en commençant par la situation initiale, puis les flux de l'année 2017 et enfin la situation prévisionnelle résultant de ces flux.

	Compte financier	BI	BR 1 2017	BR 2 2017	Budget modifié	
<b>Stocks initiaux</b>	Niveau initial de restes à payer	1 600 000	1 600 000		1 600 000	
	Niveau initial du fonds de roulement	11 038 134			11 038 134	
	Niveau initial du besoin en fonds de roulement	- 5 439 545			- 5 439 545	
	Niveau initial de la trésorerie	13 467 351			13 467 351	
	<i>dont niveau initial de la trésorerie fléchée</i>					
	<i>dont niveau initial de la trésorerie non fléchée</i>					
<b>Flux de l'année</b>	Autorisations d'engagement		111 854 469	2 043 472	55 693	113 953 634
	Résultat patrimonial	88 204	3 705	49 917	- 28 470	25 152
	Capacité d'autofinancement	1 638 644	-	1 684 856		1 660 091
	Variation du fonds de roulement	- 3 739 819	985 760	- 101 947	- 2 856 006	
	Opérations bilanciellées non budgétaires	-	-	-	-	-
		<i>Nouvel emprunt / remboursement de prêt</i>	-			
		<i>Remboursement d'emprunt / prêt accordé</i>	-			
		<i>Cautionnements et dépôts</i>	-			-
	Opérations comptables non retraitées par la CAF, non budgétaires	-	-			
		<i>Variation des stocks</i>				
		<i>Production immobilisée</i>				
		<i>Charges sur créances irrécouvrables</i>				
		<i>Produits divers de gestion courante</i>				
	Décalages de flux de trésorerie liés aux opérations budgétaires	-	-			
		<i>Ecart entre les produits/ressources et les encaissements relatifs à des opérations sur exercices antérieurs</i>				
		<i>Ecart entre les produits/ressources et les encaissements relatifs à des opérations de l'exercice en cours</i>				
		<i>Ecart entre les charges/immobilisations et les décaissements relatifs à des opérations sur exercices antérieurs</i>				1 300 000
		<i>Ecart entre les charges/immobilisations et les décaissements relatifs à des opérations de l'exercice en cours</i>				- 1 300 000
	Solde budgétaire	- 3 739 819	985 760			- 2 330 039
	Flux de trésorerie liés aux opérations de trésorerie non budgétaires	- 985 760	-			314 395
Variation de la trésorerie	- 2 754 059	985 760			- 2 015 644	
	<i>dont variation de la trésorerie fléchée</i>	-				
	<i>dont variation de la trésorerie non fléchée</i>					
Variation du besoin en fonds de roulement	- 443 475	-	- 396 887	- 840 362		
Restes à payer						
<b>Niveau final du fonds de roulement</b>	Niveau final de restes à payer		1 600 000	-		1 600 000
	Niveau final du fonds de roulement	- 3 739 819	985 760	8 181 128	8 182 128	
	Niveau final du besoin en fonds de roulement	- 2 872 692	- 2 872 692	- 3 269 579	- 3 269 579	
	Niveau final de la trésorerie	10 171 007	11 156 767	11 451 707	11 451 707	
	<i>dont niveau final de la trésorerie fléchée</i>					
<i>dont niveau final de la trésorerie non fléchée</i>						

**Synthèse des moyens prévisionnels des Unités Mixtes de Recherche par tutelle - Année 2017 - Dotations des établissements.**

Etat du B.I non modifié dans le cadre du budget rectificatif

	Univ Lyon 2	ENS de Lyon	Univ Lyon 3	CNRS	ECOLE NAT DES TRAVAUX PUBLICS D'ETAT	INSA	Univ Jean Monnet	Ecole des mines de Saint Etienne	ENSAL	EHESS	UNIV AVIGNON PAYS DE VAUCLUSE	UNIV GRENOBLE ALPES	Université Blaise Pascal	Ecole Centrale de Lyon	Univ Lyon 1	TOTAL
UMR 5648 CIHAM	30 640	14 500	15 000	33 750						9 000	14 500					117 390 -
UMR 5600 EVS	19 757	50 500	51 700	93 957	33 000	4 500	44 606	42 400	28 400							368 820 -
UMR 5189 HISOMA	40 239	16 400	30 940	98 700			12 800									199 079 -
UMR 5190 LARHRA	49 536	26 100	19 890	40 000								34 470				169 996 -
UMR 5317 IHRIM	43 467	76 700	11 967	120 000			26 450						22 000			300 584 -
UMR 5205 LIRIS	10 600		0	172 000		NC								NC	NC	182 600 -
<b>Total Moyens</b>	<b>194 239</b>	<b>184 200</b>	<b>129 497</b>	<b>558 407</b>	<b>33 000</b>	<b>4 500</b>	<b>83 856</b>	<b>42 400</b>	<b>28 400</b>	<b>9 000</b>	<b>14 500</b>	<b>34 470</b>	<b>22 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1 155 869</b>

Montants validés avec les établissements concernés

Montants prévisionnels

NC Montants Non Communiqués

**Délibération n° D2017-10-02-Rh  
Conseil d'administration  
de l'université Jean Moulin**

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et R. 719-54 ;

Vu la délibération n° 2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;

Vu la délibération n° 2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;

Sur proposition de M. le président de l'université,

Après en avoir délibéré,

**Décide**

- d'approuver la lettre de cadrage relative à la campagne d'emplois 2018, annexée à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	25
✓ Nombre de voix pour :	22
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	3

Lyon, le 27 octobre 2017

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



**Pierre SERVET**

## Lettre de cadrage « Ressources Humaines – campagne d’emplois 2018 »

La campagne d’emploi traduit les priorités stratégiques que se donne notre université et, à travers elle, ses composantes, comme nous l’avons évoqué lors des dialogues de gestion initiés cette année. Elle permet ainsi à l’université Jean Moulin-Lyon 3 d’afficher ses objectifs de développement et de modernisation, en tenant compte des contraintes réglementaires et budgétaires.

Ce document souhaite apporter les principaux éléments d’explication et d’orientation relatifs à la campagne d’emplois, aux conditions de redéploiement ou de renouvellement des supports Etat vacants, ainsi que les critères autorisant le renouvellement ou le recrutement de personnels contractuels. Elle explicite également les contraintes réglementaires et le calendrier de recrutement.

### I. Contexte de la campagne d’emplois

Le sous-encadrement chronique que subit notre université, aussi bien en personnels enseignants qu’en personnels administratifs, la conduit à accorder un intérêt encore plus fort à cette question. La gestion et l’utilisation de ses ressources humaines est un moteur toujours central d’une politique d’établissement. Le développement de notre université, dans un contexte où la masse salariale est contrainte, dépend des décisions que nous prendrons en matière de mobilisation des emplois. C’est pour cela que les propositions de recrutement sur les supports vacants ou susceptibles de l’être feront l’objet d’une attention particulière avec un objectif clair d’amélioration du fonctionnement de l’université, qu’il s’agisse de la formation, de la recherche ou du pilotage de l’établissement.

Comme pour les campagnes précédentes, cette campagne d’emploi se déroule dans un contexte probable d’augmentation des effectifs étudiants. Nous ne disposerons plus de moyens complémentaires par le biais de créations d’emplois dits « Fioraso/Mandon », puisque cette campagne est terminée. Nous ignorons si l’Etat accompagnera financièrement cette hausse d’effectifs.

Par ailleurs, les universités doivent d’année en année assumer une charge de masse salariale toujours plus grande, en particulier en raison du GVT (glissement vieillesse-technicité qui comprend notamment l’avancement de carrière), dont nous ignorons à quelle hauteur l’Etat le compensera. Cela concerne aussi l’augmentation du point d’indice pour les contractuels. Ces incertitudes imposent la prudence sur la gestion des emplois et les dépenses de personnels. En se dotant d’un nouvel outil de suivi et de pilotage de la masse salariale, SIHAM PMS, notre université pourra mieux anticiper l’impact financier de ses recrutements.

**A titre d’information :** l’Université Jean-Moulin Lyon 3 a obtenu, en 2010, l’autonomie de gestion de sa masse salariale dans le cadre du passage aux Responsabilités et Compétences Elargies (RCE). Mais cette autonomie demeure fortement encadrée par un double plafond, d’emplois et de masse salariale, qu’elle ne peut dépasser. Le plafond d’emplois établissement correspond au nombre d’ETPT (équivalent temps plein travaillé) dont l’université dispose : il s’élève à 1368 ETPT. Le plafond de masse salariale établissement est quant à lui défini par la dotation annuelle de masse salariale de l’Etat, majorée des ressources propres de l’établissement. Au 31 décembre 2016, l’Université Jean Moulin-Lyon 3 compte donc 1479 agents, dont 677 enseignants ou enseignant-chercheur et 706 BIATS.

## **II. La politique Ressources Humaines en 2017-2018**

La présidence entend consolider l'effort accompli ces dernières années en matière de politique RH, en cohérence avec le contrat d'établissement. Mais le faible nombre de supports vacants disponibles dans notre université nous oblige à définir soigneusement les profils de postes ouverts au recrutement.

Ainsi seront privilégiées les demandes appuyant les priorités suivantes (non hiérarchisées) :

- Appui et accompagnement de projets de recherche de grande envergure
- Réussite et insertion professionnelle des diplômés
- Encadrement en scolarité et en enseignement, évalué par discipline
- Accompagnement de programmes stratégiques nationaux notamment la pédagogie numérique et l'innovation
- Echanges internationaux
- Liens avec le monde socio-économique
- Amélioration continue et optimisation du fonctionnement et du pilotage de l'université

### **a. Les priorités de recrutement sur supports vacants**

Pour affecter les supports ouverts au recrutement, des critères fondés sur des indicateurs et constats partagés seront ainsi utilisés (ratios d'encadrement aussi bien en enseignants et enseignants-chercheurs qu'en BIATS, taux d'insertion professionnelle de la filière ou de la composante concernée, ratio de recrutements extérieurs d'EC, situation antérieure du poste) et corrélés à des critères fondés sur les projets et leur insertion dans la stratégie de l'université.

En dépit de la difficulté qu'il y a à redéployer des postes quand tous les services, toutes les composantes sont tous plus ou moins sous-dotés, la politique « Ressources Humaines » de l'Université Jean Moulin-Lyon 3 se donne pour objectif une juste répartition des moyens dont dispose l'établissement. Dans ce cadre, pour les BIATS comme pour les enseignants-chercheurs, l'université développe les outils de gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences, afin de construire une politique pluriannuelle fondée sur une cartographie actualisée des emplois.

### **b. La politique de l'emploi contractuel**

Le faible nombre d'emplois de fonctionnaires dont dispose notre université nous impose un recours plus important que nous le souhaiterions à des personnels contractuels. Leur suivi et leur devenir est pour la présidence un sujet d'attention constant, comme pour les représentants des personnels. Dans la mesure du possible, l'université n'entend pas recourir de manière massive et permanente à des emplois contractuels pour accomplir des missions pérennes.

L'université encourage ses personnels dans la voie des concours et les soutient fortement quand ils font ce choix. C'est l'une de nos missions principales en matière de gestion des ressources humaines.

Le renouvellement des contrats de ces personnels ne doit pas s'effectuer de manière automatique mais devra faire l'objet d'une demande d'autorisation de recrutement comme pour toute demande de nouveau recrutement.

### **c. La politique en faveur du personnel en situation de handicap**

Le schéma directeur Handicap de l'établissement est en cours de finalisation, il guidera les actions à conduire pour le recrutement et l'accompagnement des personnels en situation de handicap.

### **III. La mise en œuvre de la campagne d'emploi 2018**

A ce jour, nous ne disposons pas encore du cadrage ministériel pour 2018, la circulaire campagne d'emplois n'ayant notamment pas été publiée, toutes ces dispositions présentées ci-dessous le sont donc sous réserve des futures instructions ministérielles.

#### **A. Dispositions spécifiques aux personnels BIATS**

Est considéré comme vacant un emploi libéré suite à un départ quel que soit le motif de ce départ. Cette vacance d'emploi est l'occasion de rapprocher autant que faire se peut les besoins réels de l'établissement avec le niveau des emplois qui permettent de les satisfaire. Les vacances d'emplois peuvent permettre un redéploiement ou un repyramidage.

En cas de transformation d'un emploi, il est également nécessaire de vérifier que le potentiel surcoût en masse salariale est soutenable pour l'établissement, l'idée étant de couvrir au mieux les besoins notamment en montée de compétences, tout en maîtrisant notre masse salariale.

Après recensement, l'ensemble des supports vacants est soumis à une procédure d'appel d'offres ouverte à toutes les composantes et services qui sont également invités à formuler des demandes de créations pour soutenir leurs projets.

Outre les indicateurs évoqués ci-dessus, les demandes de créations et de renouvellement des postes BIATS sont examinées selon les principes suivants :

-différenciation postes vacants utilisables (recrutement à envisager) ou non utilisables (emplois bloqués car potentiel retour ex. détachement... ou contractuels sur le poste)

-recensement des emplois où le remplacement « à l'identique » (sur le même type de fonctions, besoins incontournables) est nécessaire (ex. : départ à la retraite d'un responsable administratif de composante)

-possibilités d'utilisation des différents types de recrutements pour ces emplois : mutation, concours, PRP (postes à profils « rectorat »), recrutement ou pérennisation d'un contractuel.

-intégration des obligations réglementaires définies par la circulaire ministérielle annuelle sur la campagne d'emplois: recrutements obligatoires de BOE (bénéficiaires de l'obligation d'emploi), d'emplois réservés (PACTE : parcours d'accès aux carrières de la fonction et ERD : emplois réservés défense), titularisations Sauvadet.

#### **B. Dispositions spécifiques aux personnels enseignants et enseignants-chercheurs**

Après recensement, l'ensemble des supports vacants est soumis à une procédure d'appel d'offres ouverte. Toutes les composantes sont invitées à présenter des demandes de créations pour soutenir leurs projets indépendamment du recensement des postes vacants.

L'ensemble des demandes de postes seront considérées comme des créations et feront l'objet d'un arbitrage du Conseil des Doyens et Directeurs avant validation par les instances de l'établissement.

Outre les indicateurs évoqués ci-dessus, les demandes de création d'emplois d'enseignants-chercheurs sont examinées selon les critères suivants :

- Le rattachement à un laboratoire contractualisé ayant l'université Jean Moulin-Lyon 3 parmi ses tutelles
- La qualité du projet scientifique de l'équipe de rattachement proposée
- La cohérence du programme pédagogique ou de recherche avec les orientations stratégiques de l'établissement telles que définies par le Contrat
- La prise en compte du potentiel enseignant du site dans la discipline concernée

Les créations ne devront pas conduire à un surcoût de masse salariale.

La publication des postes s'effectue dans le respect du calendrier de la campagne classique de recrutement.

**Focus sur les décharges d'enseignement des nouveaux maîtres de conférences, décret 2017-854 du 9 mai 2017, article 13** *«Les maîtres de conférences sont nommés en qualité de stagiaire pour une durée d'un an (...). Ils bénéficient, au cours de cette période de stage, d'une formation visant l'approfondissement des compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice du métier (...) Au cours de leur formation, les maîtres de conférences sont déchargés d'un sixième du service d'enseignement mentionné au troisième alinéa de l'article 7. Ils ne peuvent pas effectuer d'enseignements complémentaires pendant cette période » :*

Dans l'attente de la publication de l'arrêté qui devrait rendre effectives ces nouvelles mesures à la rentrée 2018, nous souhaitons attirer l'attention sur son impact en matière de potentiel d'enseignement qui peut nous conduire à réserver des supports vacants. Ces supports pourraient par exemple être utilisés pour nommer des ATER susceptibles d'effectuer les heures d'enseignement dont seront déchargés les nouveaux maîtres de conférences.

### **C. Calendrier et procédures** (hors recrutement des enseignants du second degré pour cette année pour des raisons de calendrier)

Chaque composante ou service établit la liste de ses demandes sur supports enseignants-chercheurs et BIATS ; chaque demande est accompagnée de la fiche de poste destinée à la publication.

L'ensemble des demandes est accompagné d'une note de synthèse expliquant les besoins, les projets et les priorités.

<b>Octobre 2017</b>	<b>Diffusion de la lettre de cadrage</b>
<b>Octobre 2017</b>	<b>Communication de la liste des postes vacants d'enseignants –chercheurs et de BIATS</b>
<b>Novembre 2017</b>	<b>Transmission de l'ensemble des demandes à la DRH : emplois enseignants-chercheurs et emplois BIATS</b>
<b>Novembre 2017</b>	<b>Consultation Conseil des Doyens et des Directeurs et Commission Ad hoc</b>
<b>Novembre 2017</b>	<b>Finalisation des fiches de poste enseignants-chercheurs</b>
<b>Décembre 2017</b>	<b>Avis du CT</b>
<b>5 décembre 2017</b>	<b>Avis du CAC</b>
<b>19 décembre 2017</b>	<b>Vote du CA</b>

**Délibération n° D2017-10-03-Rh**  
**Conseil d'administration**  
**de l'université Jean Moulin**

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3, L. 719-5, R. 719-64 et R. 719-68 ;  
Vu la délibération n° 2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° 2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;

Sur proposition de M. le président de l'université,

Après en avoir délibéré,

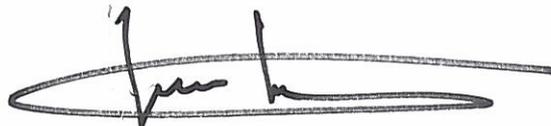
**Décide**

- d'approuver la lettre d'orientation budgétaire pour l'exercice 2018, annexée à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres par :

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

Lyon, le 27 octobre 2017  
Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,  
Le vice-président en charge du conseil d'administration



**Pierre SERVET**



## Orientations budgétaires pour l'exercice 2018

Lors du Conseil d'administration du 11 juillet 2017 a eu lieu le débat d'orientations budgétaires (DOB) tel que le prévoit l'article R719-64 du Code de l'éducation. Ce débat a porté sur les orientations générales du budget 2018 et plus globalement sur les grandes lignes de la stratégie de l'établissement dans les mois et années à venir. Ce débat sur les orientations budgétaires s'est appuyé sur un texte préparatoire présenté en séance, repris ici avec quelques amendements issus des échanges qui ont eu lieu en Conseil d'administration et complété du calendrier de préparation du budget. Le présent document doit ainsi servir de support et de fil conducteur à l'établissement des budgets prévisionnels des services et composantes, aux dialogues de gestion et à l'élaboration du budget 2018 de l'université.

Les principaux éléments d'orientation budgétaire pour l'exercice 2018 s'inscrivent dans la politique globale de notre université et sa stratégie de développement. Comme nous l'avons toujours indiqué, nous continuerons à développer une politique ambitieuse, en dépit d'un contexte économique difficile. Ce développement passe par l'accroissement de la qualité de notre recherche et de nos formations et le renforcement de l'efficacité des moyens. Un tel objectif impose des choix, qui se traduisent dans des choix budgétaires précis.

La démarche budgétaire est au service de l'université que nous voulons construire, même si elle peut être impactée par des contraintes que nous ne maîtrisons pas.

Elle vise à décliner les orientations suivantes :

- **Faire de notre université une référence nationale**, notamment pour sa capacité d'expérimentation et d'innovation dans les domaines du pilotage, des indicateurs, de la formation continue, du numérique, de la dévolution du patrimoine, de l'entrepreneuriat, de la création de chaires en SHS...
- **Faire de la question de l'espace une priorité** au service de notre développement en augmentant la surface disponible (finalisation des projets en cours et recherche d'espaces nouveaux) et en améliorant l'espace existant (aménagement de l'avant-corps et de l'espace-rue sur le site de la Manufacture, accompagnement du Plan Campus sur le site des Quais)
- **Nous donner les moyens de nos ambitions et accroître notre budget de fonctionnement** à partir des ressources propres en développant encore davantage notre relation au monde socio-économique, en accroissant les financements de contrats de recherche et de transfert/valorisation et en faisant du développement de la formation continue l'un des éléments clés de notre politique.

Depuis l'année dernière, ces éléments d'orientation budgétaire ont été élaborés dans un contexte qui a vu l'approbation du **projet Idex** dans le cadre de la COMUE, et qui peut utilement conditionner une partie de nos ressources présentes et à venir. Par ailleurs, les mesures prises par la nouvelle gouvernance d'une Région étendue de l'Auvergne à Rhône-Alpes nous conduisent à être vigilants sur la stabilisation des ressources pouvant provenir de ce partenaire important pour notre établissement.

Dans la **perspective 2018**, je souhaite tout particulièrement mettre l'accent sur 3 priorités :

- **Assurer la soutenabilité de nos formations**, au moment où le nombre de nos étudiants atteint les 30 000 et continuera à s'accroître ;
- **Intégrer les nouvelles règles de la GBCP**, notamment avec la mise en place d'une comptabilité budgétaire en trésorerie (encaissements/décaissements), qui suppose une démarche soutenue du recouvrement de nos recettes
- Développer les moyens d'une **politique patrimoniale volontariste**, en accompagnant l'opération Campus et en continuant les chantiers amorcés les années précédentes.

## I / Les axes opérationnels

Dans ce contexte, les **axes opérationnels du budget 2018** reprennent les grands domaines d'activité de notre université, concernant :

1. Nos actions vis-à-vis de nos étudiants
2. L'offre de formation
3. La recherche
4. L'international
5. Les moyens

### 1) Un renfort des actions qualitatives auprès de nos Etudiants

La qualité de la formation initiale des étudiants doit être réaffirmée, et portera sur le suivi des effectifs en formation initiale, la réussite et l'insertion professionnelle, la formation en alternance, la formation continue.

#### *a) Effectifs formation initiale*

Concernant les effectifs de formation initiale, nous souhaitons maintenir la part respective des inscriptions par type de formation.

Au global, notre université est passée de 26 145 étudiants en 2013-14 à 28 200 en 2016-17 (hors CPGE) avec 90,5% d'étudiants en formation initiale, mais des variations importantes par composante (de 74% à 100%).

#### *b) Réussite et insertion professionnelle*

Pour la réussite et l'insertion professionnelle, nous avons pour objectif stratégique d'augmenter la réussite en 4 ans en licence et en trois ans en DUT.

Chaque composante devra spécifiquement contribuer à l'atteinte de cet objectif en fonction du niveau constaté (stabilité pour les composantes en dessus de l'objectif et augmentation pour les autres) en restant vigilant sur l'indicateur de sortie en fin de L1, où la situation actuelle à Lyon 3 est de 60% en moyenne avec de fortes disparités.

#### *c) Formation en alternance*

Nous voulons assurer un **développement raisonné** de la formation en alternance (apprentissage et professionnalisation) avec :

- Une analyse et une discussion des tarifs négociés avec FORMASUP,
- Une analyse du marché de l'emploi selon le type de formations existantes et les projets à venir.

Ces formations doivent se faire dans le cadre du plafond d'heures attribué à chaque composante.

#### **d) Formation continue**

Notre université est la première de France en formation continue pour les SHS.

Toutefois, cette part importante de la formation continue, si elle est pourvoyeuse de ressources, suppose un suivi particulier dans la rentabilité des programmes et leur pilotage administratif.

Nous devons avoir pour perspective le **développement de nos marges**, tout en réduisant ou stabilisant les volumes.

Il faudra ainsi procéder à des analyses prévisionnelles systématiques de marge. Je souhaite que nous développions des formations qualitatives, à haute valeur ajoutée, et que l'on arrête les formations non différenciantes ou à faible impact.

Ce développement doit être sans impact sur le plafond d'heures, avec analyse au cas par cas.

### **2) Une Offre de formation à rationaliser**

Les priorités sur l'évolution de l'offre de formation devront porter essentiellement sur les cours à faibles effectifs, les heures hors enseignement et la maîtrise du plafond d'heures.

#### **a) Cours à faibles effectifs**

La situation actuelle sur les 6 composantes est de 7% de cours à faible effectifs (de 1 à 5 étudiants présents) et 11% de cours accueillants de 6 à 12 étudiants, soit 18% de cours avec des effectifs de 12 étudiants ou moins. La situation est très variable suivant les composantes.

En fonction des spécificités des composantes, une analyse précise doit être effectuée, accompagnée d'une réduction ou une mutualisation de ces cours, soit au sein de notre établissement, soit en rapprochement auprès de nos partenaires naturels.

#### **b) Heures hors enseignements**

En 2016-17, notre établissement présente un total de 10 870 EqTD de cours hors enseignement. Ce type d'heures est très inégalement réparti entre 3 composantes. Il est nécessaire d'opérer un suivi de ces heures hors enseignement (les PPP, les tutorats, les stages, les projets tutorés ...).

Un effort est demandé, dans un premier temps, pour rémunérer ces heures en HETD ou les diminuer d'autant, et dans un second temps, de les intégrer dans le référentiel enseignants.

#### **c) Plafond d'heures**

Nous voulons rester en prévision de consommation à 97,5% du plafond déterminé dans les réunions sur la soutenabilité pour la rentrée 2017-18, afin de préserver les marges suffisantes pour pouvoir ajuster la réalisation des diplômes et nous adapter aux hausses d'effectifs non prévues. Le plafond de 296 661 heures en 2016-17 doit impérativement être respecté.

### **3) Une Recherche accompagnée dans son développement**

L'accompagnement de la recherche dans notre établissement continuera à être fortement soutenu. Pour lui donner de l'ampleur, une partie de notre recherche s'intégrera dans des réponses aux appels d'offres Idex.

Pour autant, tout en favorisant la recherche sur projet et sur financement externe, nous préserverons les moyens fonctionnels actuels des laboratoires de recherche,

Le suivi précis de la part des revenus consolidés de la valorisation de la recherche sera poursuivi.

Les projets « bourgeon » comme les projets « tremplin » sont reconduits. Des actions de valorisation et de promotion des chaires sont privilégiées,

Par ailleurs, même si en 2016, 88% des enseignants chercheurs sont producteurs dans une unité de recherche de Lyon 3, ce ratio peut encore être amélioré.

#### 4) Un développement ciblé à l'International

L'objectif 2018 consiste à renforcer l'ouverture européenne et internationale de l'université et préserver le pourcentage d'étudiants internationaux en master et doctorat.

Plusieurs axes d'amélioration seront mis en place :

- **Développement ciblé de diplômés délocalisés**, en particulier : analyse des partenariats et des contributions respectives des partenaires ; analyse des marges.
- Poursuite d'une politique raisonnée des doubles diplômes
- Accueil mieux cadré des professeurs invités qui doivent constituer pour l'université une vraie plus-value pour l'université notamment en matière de recherche. Les demandes de reconduction prendront en compte un bilan détaillé des invitations antérieures.
- Favoriser des partenariats de recherche internationaux (Unités Mixtes Internationales, Laboratoires Internationaux Associés).

#### 5) Des Moyens à rationaliser

Concernant nos moyens matériels et financiers, notre situation est structurellement défavorisée par une sous-dotation historique. Cette sous-dotation ne doit pas nous empêcher d'assurer notre développement, mais elle suppose un pilotage très fin et un suivi de nos dépenses de masse salariale et de fonctionnement, tout en exigeant un recouvrement de nos recettes propres plus rapide et plus efficace pour nous permettre de réaliser nos objectifs de développement.

##### a) *Masse salariale*

Entre 2016 et 2017, le nombre de personnels de l'université est resté stable en emplois. Ce dernier s'était accru les années précédentes avec la création de nombreux postes dits « Fioraso ». Mais le GVT contribue chaque année à augmenter la masse salariale de près de 300 000 euros, ainsi que les heures complémentaires, ou la saturation des postes. Le point d'indice revalorisé par l'Etat, qui est financé pour les fonctionnaires, constitue une charge forte pour la rémunération de nos personnels contractuels, que la sous-dotation nous oblige à employer.

La masse salariale doit dès lors être maîtrisée pour réduire notre taux de rigidité (pourcentage du budget consacré à la masse salariale), et ce, pour chaque catégorie de personnels (BIATS, Enseignants-Chercheurs, vacataires).

Nous voulons préserver l'équilibre actuel entre masse salariale de la composante payée sur son budget propre et masse salariale payée par les services centraux. Il est important de maîtriser la masse salariale et de travailler sur toutes les sources d'économie permettant à moyen terme de consolider notre capacité d'autofinancement et d'ouvrir des marges de manoeuvre pour des projets futurs.

Pour ce faire, il est nécessaire de procéder à une analyse fine du renouvellement des postes, sans reconduction « automatique », et en lien avec les partenaires du site pour ce qui est des emplois d'enseignants-chercheurs. Cette analyse fine est aussi indispensable à un moment où l'évolution du rôle des universités leur impose de repenser les nouveaux besoins qui sont les leurs en termes de ressources humaines. Un travail de prospective des emplois, en particulier dans le domaine enseignants, en fonction des disciplines ou spécialités à développer, est nécessaire. Chaque fois que c'est pertinent, notamment pour les filières à faible effectif, le renfort de la mutualisation avec les autres établissements doit être privilégié.

Pour les personnels BIATS, une analyse précise de l'évolution des métiers et des emplois sera effectuée à l'occasion de tout départ, afin de permettre une évolution du profil des postes libérés et une meilleure adéquation à l'environnement.

### **b) Recettes**

Les contextes, national et local, de maîtrise des dépenses publiques nous conduisent à être prudents dans l'estimation de la SCSP 2018, qu'il est difficile d'envisager à la hausse, du fait de l'arrêt des créations de postes. De même, les montants des recettes d'inscription restent identiques à l'an passé pour 2017. Une estimation à euros constants de ces ressources semble, à ce jour, raisonnable.

Concernant nos ressources propres, la mise en place de la GBPC exige d'accélérer le processus de recouvrement des recettes par une procédure harmonisée qui est à créer. Il s'agira de se rapprocher le plus possible le calendrier d'encaissements/décaissements de l'établissement. Une proposition de déconcentration sur mesure selon la composante pourra être faite. Nous procéderons à une évaluation trimestrielle des encaissements/décaissements.

### **c) Dépenses de fonctionnement**

Nos dépenses de fonctionnement font apparaître une croissance forte, sur les 3 dernières années, des **frais de mission et de réception**. Nous devons maintenir une évolution maîtrisée de ces postes de dépenses. L'ensemble sera étudié au cas par cas avec un objectif d'évaluation au plus juste des besoins. Pour les frais d'édition et de reprographie, notre politique de développement durable contribuera à la stabilisation de ce poste doit être stabilisé, voire à sa baisse.

### **d) Dépenses hors marchés**

La part des dépenses hors marchés sur les dépenses de fonctionnement est de 66% sur l'ensemble de l'université. Cette part importante doit être analysée, afin de respecter au mieux la réglementation tout en intégrant les gains économiques possibles dans le cadre d'alternatives.

### **e) Moyens d'appui**

Ils portent sur les places de bibliothèques, l'occupation des locaux, les espaces de co-working pour lesquels il est important d'optimiser l'utilisation.

Sur le taux d'occupation des locaux, il est important de définir des taux d'occupation cible en fonction des types de salle. La pression sur les locaux nous impose d'optimiser l'utilisation des tranches horaires de 8h à 20h, sur l'ensemble de la semaine. L'indispensable amélioration de la qualité climatique des amphis sera poursuivie.

Nous procéderons à une évaluation des usages des espaces de co-working et proposerons de nouveaux aménagements en lien avec les nouveaux usages de travail.

### **f) Stratégie immobilière**

L'élaboration du SPSI fin 2017 nous permettra de recenser précisément notre patrimoine immobilier. Nous continuerons notre développement selon le programme pluri-annuel.

## **II / Procédure d'élaboration budgétaire et calendrier de mise en œuvre**

Un **nouveau dialogue de gestion** a été mis en place dès cette année.

L'innovation majeure de ces dialogues de gestion porte sur leur caractère global, traitant tant des aspects budgétaires, que des activités d'enseignement et de recherche, et des projets pour 2018, dans une perspective pluri-annuelle (vision à 2020). C'est pourquoi un temps important a été et sera consacré à ces dialogues.

### Calendrier budgétaire :

- Débat d'orientations budgétaires et Lettre de cadrage : **juillet 2017** ;
- Réunions de dialogue de gestion : **juin à septembre 2017** ;
- Construction d'un pré-projet budgétaire soumis à des premiers arbitrages : 1<sup>ère</sup> quinzaine d'**octobre 2017** ;
- Envoi de la note technique et ses annexes aux services, composantes, unités de recherche : deuxième quinzaine d'**octobre 2017**
- Phase d'élaboration et d'instruction : **fin octobre et novembre 2017**
- Transmission du budget au Recteur : au plus tard le **5 décembre 2017** ;
- Vote du budget : **19 décembre 2017**
- Mise en exécution du budget : **1er janvier 2018**

Après la phase des premiers arbitrages, vous serez destinataires d'une lettre de notification de vos enveloppes budgétaires et des éléments techniques de construction de votre projet budgétaire (tableaux de construction, notamment).

Jacques Comby

**Délibération n° D2017-10-04-Fin  
Conseil d'administration  
de l'université Jean Moulin**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3 ;  
Vu l'article 27 modifié de la loi du 18 janvier 1991 portant dispositions relatives à la santé publique et aux assurances sociales modifiée par la loi du 21 août 2003 ;  
Vu la délibération n° 2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° 2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;  
Vu l'avis favorable du comité technique rendu le 13 octobre 2017 ;

Sur proposition de M. le président de l'université,

Après en avoir délibéré,

**Décide**

- d'approuver la liste des fonctions ouvrant droit à la nouvelle bonification indiciaire suivante :

<b>Fonctions ouvrant droit à la NBI</b>			
<b>FONCTIONS</b>	<b>POSTES RETENUS</b>	<b>NIVEAU</b>	<b>NBRE PTS</b>
	<b>TOTAL UNIVERSITE 1175</b>		<b>1170</b>
DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	ATTRIBUTION AUTOMATIQUE	0	50
AGENT COMPTABLE	ATTRIBUTION AUTOMATIQUE	0	40
<b>ENCADREMENT ADMINISTRATIF</b>	<b>TOTAL 650</b>		<b>630</b>
	1 DAF	1	40
	2 DRH	1	40
	3 RA DROIT	2	30
	4 RA IAE	2	30
	5 Dir DEVU	2	30
	6 Responsable SPE	3	25
	7 Responsable SPBIATOS	3	25
	8 Responsable S TRAITEMENTS	3	25
	9 RA IUT	3	25
	10 RA LANGUES	3	25
	11 RA LETTRES	3	25

12	RA PHILOSOPHIE	3	25
13	RA RELATIONS INTERNATIONALES	3	25
14	RA RECHERCHE	3	25
15	RA SCD	3	25
16	RA FORMATION CONTINUE	3	25
17	RA BOURG EN BRESSE	3	25
18	RA AFFAIRES JURIDIQUES ET GENERALES	4	20
19	Responsable BUDGET	4	20
20	ADJOINT AGENCE COMPTABLE	4	20
21	Responsable MARCHES	4	20
22	ADJOINT RA DROIT	4	20
23	ADJOINT RA IAE	4	20
24	Responsable ACHATS	4	20
25	Responsable PILOTAGE ET STATISTIQUES	4	20
<b>RESPONSABLES TECHNIQUES</b>			
	<b>TOTAL 395</b>		<b>410</b>
1	DSI	1	25
2	DIRECTEUR PATRIMOINE	1	25
3	DIRECTEUR LOGISTIQUE	1	25
3	RESPONS HYGIENE SECURITE	1	25
5	RESPONS DAVM	2	20
6	RESPONS EDITION	2	20
7	RESPONS PAPN	2	20
8	ADJOINT DIRECTEUR PATRIMOINE	3	15
9	RESPONS LOGISTIQUE QUAIS	3	15
10	RESPONS LOGISTIQUE MANU	3	15
11	RESPONS INFORMATIQUE SCD	3	15
12	RESPONS RESEAU MTCE	3	15
13	RESPONS APPLICATIONS	3	15
14	RESPONS VIDEO MULTIMEDIA	3	15
15	RESPONS ASSIST TECHNIQUE DAVM	3	15
16	ADJOINT EDITIONS	3	15
17	RESPONS CME	3	15
18	RESPONS ELECTRICITE	3	15
19	ADJOINT SHS	3	15
20	RESPONS CVC PLOMBERIE	3	15
21	RESPONS CORPS ETAT SECONDAIRES	3	15
22	RESPONS CELLULE GESTION PATRIMOINE	4	10
23	PEINTRE	4	10
24	PLOMBIER	4	10
25	ESPACES VERTS	4	10
<b>PERSONNELS ORIENTATION</b>			
	<b>TOTAL 40</b>		<b>40</b>
	RA SCUIO IP	1	25
	RESPONS BES	2	15

La présente délibération est adoptée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	25
✓ Nombre de voix pour :	22
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	3

Lyon, le 27 octobre 2017

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



Pierre SERVET



**Délibération n° D2017-10-05-Fin  
Conseil d'administration  
de l'université Jean Moulin**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3 et L. 954-2 ;  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
Vu la délibération n° 2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° 2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;  
Vu l'avis favorable du comité technique rendu le 13 octobre 2017 ;

Sur proposition de M. le président de l'université,

Après en avoir délibéré,

**Décide**

- d'approuver la politique indemnitaire des agents titulaires des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et de santé (BIATS) selon les modalités suivantes :

1. Pour les agents titulaires de **catégorie C** tous grades et filières confondus, le montant de la part mensuelle fixe s'élève à 260 Euros pour un agent travaillant à temps complet.

ITRF	Mensuel fixe	Décembre (annuel)	AENES	Mensuel Fixe	Décembre (annuel)	BIB	Mensuel Fixe	Décembre (annuel)
ADJT ppal 1C	260	≥ 450	ADJA ppal 1C	260	≥ 450	MAG ppal 1C	260	≥ 450
ADJT ppal 2C	260	≥ 450	ADJA ppal 2C	260	≥ 450	MAG ppal 2C	260	≥ 450
ADJT 1C/2C	260	≥ 450	ADJA 1C/2C	260	≥ 450	MAG 1C/2C	260	≥ 450

2. Pour les agents titulaires de **catégorie B**, une prime mensuelle fixe et une prime individualisée mensuelle variable de 20 à 120 Euros, attribuée selon 3 critères.

ITRF	Mensuel Fixe	Décembre ( annuel )	AENES	Mensuel Fixe	Décembre ( annuel )	BIB	Mensuel Fixe	Décembre ( annuel )
TECH CE	336	≥ 450	SAENES CE	336	≥ 450	BASS CE	336	≥ 450
TECH CS	336	≥ 450	SAENES CS	336	≥ 450	BASS CS	336	≥ 450
TECH ≥ 6ème éch	336	≥ 450	SAENES CN ≥ 6ème éch	336	≥ 450	BASS ≥ 6ème éch	336	≥ 450
TECH < 6ème éch	300	≥ 450	SAENES CN < 6ème éch	300	≥ 450	BASS < 6ème éch	300	≥ 450

3. Pour les agents titulaires de **catégorie A** une prime mensuelle fixe et une prime individualisée mensuelle variable selon le groupe de 30 à 100 Euros.

Grade	Mensuel fixe	Groupe fonction (mensuel variable)	Décembre ( annuel )
IGR HC/1C	650	+ 30 à 100	≥ 450
IGR 2C	600	+ 30 à 100	≥ 450
IGE HC	400	+ 30 à 100	≥ 450
IGE 1C/2C	370	+ 30 à 100	≥ 450
ASI	350	+ 30 à 100	≥ 450
APAENES	500	+ 30 à 100	≥ 450
ADAENES ≥ 8ème échelon	400	+ 30 à 100	≥ 450
ADAENES < 8ème échelon	370	+ 30 à 100	≥ 450

<b>Conservateur en chef</b>	<b>500 * coef</b>	<b>+ 30 à 100</b>	<b>≥ 450</b>
<b>Conservateur 1C/2C</b>	<b>420*coef</b>	<b>+ 30 à 100</b>	<b>≥ 450</b>
<b>Bibliothécaire</b>	<b>370</b>	<b>+ 30 à 100</b>	<b>≥ 450</b>

Le président de l'université est compétent pour traiter les situations qui n'entrent pas dans le cadre fixé par la présente délibération.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres par :

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

Lyon, le 27 octobre 2017

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



Pierre SERVET



**Délibération n° D2017-10-06-Ins  
Conseil d'administration  
de l'université Jean Moulin**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 711-7 et L. 712-3 ;  
Vu la délibération n° 2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° 2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;  
Vu l'avis favorable de la commission permanente statuts et règlement rendu le 3 octobre 2017 ;  
Vu l'avis favorable du comité technique rendu le 13 octobre 2017 ;

Sur proposition de M. le président de l'université,

Après en avoir délibéré,

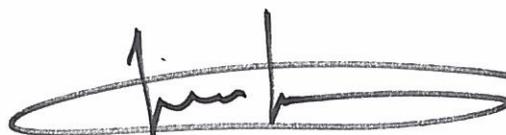
**Décide**

- d'approuver les statuts de l'université Jean Moulin annexés à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres par :

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

**Lyon, le 27 octobre 2017**  
**Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,**  
**Le vice-président en charge du conseil d'administration**



**Pierre SERVET**



# Statuts

## Université

### Jean Moulin Lyon 3

Adoptés en conseil d'administration du 24 octobre 2017 par la délibération n° D2017-10-06-Ins

# SOMMAIRE

<b>Préambule</b>	<b>p. 3</b>
<b>TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>p. 5</b>
<b>TITRE II – GOUVERNANCE DE L'UNIVERSITÉ</b>	<b>p. 7</b>
Chapitre 1   Le président de l'université et l'équipe présidentielle	p. 7
Chapitre 2   Le conseil d'administration	p.10
Chapitre 3   Le conseil académique	p.12
Chapitre 4   Dispositions communes aux deux conseils	p. 16
Chapitre 5   Comité électoral consultatif	p. 17
<b>TITRE III – RÉVISION ET APPLICATION DES STATUTS</b>	<b>p. 18</b>

# Préambule

L'université Jean Moulin, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, entend par ses statuts afficher à la fois son attachement aux valeurs du service public dans lesquelles se reconnaît l'ensemble de sa communauté, et inscrire son action dans une collaboration active avec ses partenaires, qu'il s'agisse de l'ensemble des établissements membres de la communauté d'universités et d'établissements (COMUE) Université de Lyon (UdL), des collectivités territoriales, des milieux socio-économiques, ou encore les universités étrangères et entités internationales avec lesquelles elle tisse des liens de plus en plus étroits.

Conformément à sa mission première de formation, l'université Jean Moulin se donne comme objectif premier de créer les conditions de la réussite de tous ses étudiants, réussite qui suppose de maintenir et d'accroître la haute qualité des diplômes délivrés, en formation initiale comme en formation continue, seule garantie d'une bonne insertion professionnelle. L'université favorise l'intégration des étudiants dans toute leur diversité. L'acquisition des savoirs, des méthodes et des compétences s'appuie sur une utilisation à la fois volontariste et raisonnée des outils numériques dans une démarche pédagogique qui doit trouver son équilibre entre enseignement en présentiel, enseignement à distance et approches professionnalisantes.

Cette ambition passe par le renforcement du lien entre formation et recherche. Elle suppose que se nourrissent recherche académique et recherche appliquée, recherche individuelle et en équipe. L'université appuie la recherche de financement sur projet de dimension locale, nationale, européenne et internationale et soutient le développement des recherches transversales. Dans le cadre de la COMUE UdL, elle entend favoriser les synergies avec les laboratoires du site. L'université Jean Moulin, qui fait de la valorisation de la recherche une de ses priorités, s'efforce d'en assurer la promotion au sein de la COMUE UdL.

Cet objectif en matière de formation et de recherche repose sur la capacité de notre communauté à développer des liens et à saisir toutes les opportunités de son développement, en privilégiant notamment, fidèle à son histoire et à ses valeurs, une ouverture internationale en lien avec la COMUE UdL en vue d'établir des réseaux d'échanges et de recherche.

Consciente de l'importance des liens entre monde académique et acteurs socio-économiques pour réaliser ses missions fondamentales, l'université Jean Moulin inscrit son action en étroite collaboration avec le monde professionnel et fait du développement de l'esprit d'entreprendre de ses étudiants et de ses personnels un axe fort de sa politique.

L'université Jean Moulin entend enfin promouvoir la qualité de vie de ses étudiants et de ses personnels. À cet effet, elle facilite l'accès à la culture et à la pratique du sport. Elle s'attache également à proposer un cadre propice au développement et à la reconnaissance de l'engagement étudiant au sein du monde associatif en soutenant les initiatives. Elle contribue à favoriser l'implication des étudiants dans une démarche citoyenne en lien avec des partenaires extérieurs à l'université.

Dans un contexte de hausse des effectifs étudiants et d'encadrement déficitaire aussi bien en ce qui concerne les personnels administratifs que les enseignants-chercheurs, elle met toute son énergie à obtenir de l'État les postes qui lui font gravement défaut ; elle veille également à saisir toutes les opportunités d'opérations immobilières susceptibles d'accroître l'espace nécessaire à la qualité de vie

de tous. Elle s'engage enfin à mettre en œuvre les principes contenus dans la charte pour l'égalité entre les Femmes et les Hommes<sup>1</sup>.

Persuadée que tous ces objectifs n'ont de sens que s'ils sont partagés, l'université Jean Moulin s'appuie sur une gouvernance responsable, fondée sur le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de l'université, services centraux, composantes, personnels et étudiants. C'est la démarche qu'elle s'efforcera de promouvoir au sein de la COMUE UdL dont elle se veut un membre dynamique et ouvert.

---

<sup>1</sup> Charte pour l'égalité entre les Femmes et les Hommes dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche signée le 29 janvier 2013.

# TITRE I

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1<sup>er</sup> :

1° L'université Lyon 3 porte le nom d'université Jean Moulin.

2° Elle a son siège à Lyon, 1C, avenue des Frères Lumière, Lyon 8<sup>ième</sup>.

3° Elle constitue un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel jouissant de la personnalité morale et de l'autonomie pédagogique, scientifique, administrative et financière.

### Article 2 :

L'université Jean Moulin définit sa politique de formation, de recherche et de documentation dans le cadre de la réglementation nationale et dans le respect de ses engagements contractuels.

Elle assure des activités d'enseignement et de recherche relevant de différentes disciplines ou les associant, notamment : droit, science politique, gestion, sciences économiques, sciences sociales, philosophie, sciences historiques, géographie et aménagement, langues, lettres, sciences de l'information et de la communication.

L'université Jean Moulin et ses composantes sont gérées avec le concours de l'ensemble des représentants élus des personnels, des étudiants et des personnalités extérieures.

### Article 3 :

Outre les missions du service public de l'enseignement supérieur énoncées à l'article L. 123-3 du code de l'éducation, l'université Jean Moulin assure aux étudiants les moyens de leur orientation et du meilleur choix de l'activité professionnelle à laquelle ils entendent se consacrer. Elle leur dispense à cet effet, non seulement les connaissances et les compétences nécessaires, mais aussi les éléments de leur formation humaine. Elle facilite l'apprentissage des nouvelles technologies de l'information et de la communication. Conformément à l'article L. 123-6 du code de l'éducation, elle encourage les activités culturelles, sportives et sociales des étudiants, condition essentielle d'une formation équilibrée et complète.

L'université Jean Moulin assure aux enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs les moyens d'exercer leur activité d'enseignement et de recherche, dans les conditions d'indépendance et de sérénité indispensables à la réflexion et à la création intellectuelle. Elle leur propose notamment l'accès et la formation à une documentation adaptée.

Conformément au 6<sup>ième</sup> alinéa de l'article L. 123-5 du code de l'éducation, l'université Jean Moulin améliore le potentiel scientifique de la nation en encourageant les travaux des jeunes chercheurs et de nouvelles équipes en même temps que ceux des formations confirmées, en favorisant les rapprochements entre équipes relevant de disciplines complémentaires ou d'établissements différents, français et étrangers, et en développant les associations pertinentes avec les grands organismes publics de recherche.

L'université Jean Moulin coopère avec les établissements de recherche et d'enseignement supérieur de la région Auvergne-Rhône-Alpes, en particulier avec ceux de la COMUE UdL. Elle attache une attention particulière au développement de ses liens avec les collectivités territoriales et régionales.

L'université Jean Moulin développe des partenariats avec les secteurs professionnels relevant de ses domaines de formation et de recherche. Attentive aux besoins du monde économique, soucieuse d'une insertion réussie de ses étudiants, elle agit dans le respect de l'indépendance et des libertés universitaires.

L'université Jean Moulin, ouverte sur l'Europe et sur le monde, encourage l'apprentissage des langues et des cultures étrangères. Par sa politique de coopération internationale, elle favorise la formation de ses étudiants à l'étranger et l'accueil des étudiants étrangers dans ses cursus. Elle soutient le développement des projets scientifiques de dimension internationale. Elle assure la promotion des échanges entre enseignants et chercheurs français et étrangers.

L'université Jean Moulin contribue, au sein de la communauté scientifique et culturelle internationale, au débat des idées, au progrès de la recherche et à la rencontre des cultures.

#### **Article 4 :**

- Composantes de l'université:

L'université Jean Moulin comprend les composantes suivantes :

- a) **Instituts :**
  - Faculté de droit
  - Institut d'administration des entreprises (I.A.E.)
  - Institut universitaire de technologie (I.U.T.)
  - Faculté des langues
- b) **Unités de Formation et de Recherche (U.F.R.) :**
  - Faculté des lettres et civilisations
  - Faculté de philosophie
- c) **Autres composantes :**
  - L'institut international de la francophonie (2IF)

Le conseil des directeurs de composantes prévu à l'article L. 713-1 du code de l'éducation est chargé de la préparation et de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et du conseil académique. Il est présidé par le président de l'université qui peut inviter les personnes de son choix à y participer. Le conseil des directeurs de composantes se réunit au moins trois fois par an.

- Services communs :

Les services communs assurent des activités transversales portant sur l'organisation des bibliothèques et des centres de documentation, le développement de la formation permanente, l'accueil, l'information, l'orientation et l'insertion professionnelle des étudiants, l'organisation d'une protection médicale au bénéfice des étudiants et l'organisation des activités physiques, sportives et de plein air dans l'enseignement supérieur.

L'université Jean Moulin comprend les services communs suivants :

- Service Commun de la Documentation (SCD) ;
- Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SCUIO-IP) ;
- Service commun de la formation continue dénommé « FC3 » Langues, Lettres et Philosophie ;
- Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) ;
- Service de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SMPPS).

## TITRE II

# GOVERNANCE DE L'UNIVERSITÉ

## Chapitre 1 | Le président de l'université et l'équipe présidentielle

### Article 5 : Le président de l'université

#### I. Élection et mandat :

- Election :

Le président de l'université est élu à la majorité absolue des membres du conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article L. 712-2 du code de l'éducation.

En vue d'élire le président de l'université, le conseil d'administration est convoqué quinze jours avant la séance, par le président de l'université en fonction ou, le cas échéant, l'administrateur provisoire ou, à défaut, le vice-président en charge du conseil d'administration, qui préside la séance.

L'ordre du jour de la séance fait l'objet d'une large diffusion à l'intérieur de l'établissement. Il est affiché, en version papier sur ses différents sites et publié en version électronique sur ses sites internet et intranet.

Le dépôt de candidature est obligatoire. Il est constitué d'une déclaration de candidature originale remplie à l'aide d'un formulaire ou sur papier libre et signée par le candidat, accompagnée d'une copie d'une pièce d'identité avec photographie. La candidature est déposée, avec accusé de réception, auprès du président en fonction au plus tard huit jours avant la séance. Le président vérifie l'éligibilité de chaque candidat et publie les candidatures sur le site internet le jour qui suit la date de clôture de leur dépôt. Les candidatures sont rangées dans l'ordre de dépôt.

L'université assure une stricte égalité entre les candidats.

L'université met à la disposition des candidats un panneau d'affichage sur chaque site et autorise les réservations de salles de réunion sous réserve de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'établissement, notamment les activités d'enseignement. L'université adresse aux personnels et aux étudiants, par voie électronique, la profession de foi de chaque candidat. Pour être communiquée, celle-ci doit être déposée, en version électronique, auprès du président, en même temps que la déclaration de candidature, sous format A4, et n'excédant pas quatre pages.

Le conseil d'administration ne peut délibérer sur l'élection du président que si les deux tiers de ses membres élus sont présents ou représentés. Dans l'hypothèse où ce quorum n'est pas réuni, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du conseil qui siège. À partir de la troisième convocation, le conseil siège alors valablement sans condition de délais et quel que soit le nombre de membres présents.

Le président de l'université en fonction ou, le cas échéant, l'administrateur provisoire ou, à défaut, le vice-président en charge du conseil d'administration dont le mandat va être échu, désigne, en début de séance, le bureau de vote qui est chargé de l'opération électorale. Le bureau de vote est présidé par le doyen d'âge des membres et compte, comme assesseurs, le plus jeune membre et le responsable du

service en charge des conseils. En cas d'identité absolue d'âge, un tirage au sort est effectué entre les personnes pouvant prétendre au titre de doyen ou de benjamin du conseil.

Avant de procéder au scrutin, le président donne la parole à chacun des candidats, dans l'ordre de dépôt des candidatures, afin qu'ils puissent présenter leur programme électoral devant le conseil. Chaque électeur doit prendre les bulletins et l'enveloppe mis à sa disposition, passer par l'isoloir et venir voter à l'appel de son nom par le bureau de vote. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement.

Les électeurs ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit appartenir au même collège électoral que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le mandataire doit présenter l'original ou la copie d'une pièce d'identité avec photographie de son mandant, ainsi que la procuration originale. Les membres étudiants qui ne peuvent être présents en séance peuvent déléguer leurs suppléants ou accorder une procuration, dans les conditions ci-dessus définies.

À l'issue du scrutin, le bureau de vote procède au dépouillement et remplit un procès-verbal auquel il annexe les bulletins blancs et nuls. Le procès-verbal est remis au président qui donne lecture des résultats.

En cas d'absence de candidat ayant recueilli la majorité absolue, un nouveau tour de scrutin est organisé dans la limite de trois tours de scrutins par séance. Le conseil peut être amené à se réunir à nouveau en espaçant les séances de huit jours. En cas d'échec d'élection passé ces trois tours, les dispositions de l'article L. 719-8 du code de l'éducation sont appliquées.

- Mandat :

Dans le cas où le président cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un nouveau président est élu pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir. Le premier vice-président exerce l'intérim et gère les affaires courantes pendant un délai d'un mois maximum. Durant cette période, il réunit le conseil d'administration afin de procéder à l'élection d'un nouveau président.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le premier vice-président convoque le conseil d'administration et en assure la présidence.

Les fonctions de président sont incompatibles avec celles de membre élu du conseil académique, de directeur de composante, d'école ou d'institut ou de toute autre structure interne de l'université et avec celles de dirigeant exécutif de tout autre établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou de l'une de ses composantes ou structures internes.

## II. Compétences et délégation de signature :

Le président assure la direction de l'université et dispose des pouvoirs énumérés à l'article L. 712-2 du code de l'éducation.

## III. Dialogue de gestion :

Le président conduit un dialogue de gestion avec les composantes, afin que soient arrêtés leurs objectifs et leurs moyens. Ce dialogue de gestion est fondé sur un constat partagé des moyens existants et de l'activité de la composante concernée. Il comprend également un projet pluriannuel décrivant les moyens qui sont accordés à la composante pour réaliser les objectifs qu'elle s'est fixés sur la période donnée. Les grandes orientations du dialogue de gestion sont donc déterminées sur une période pluriannuelle, mais le dialogue de gestion peut être reconduit annuellement si les circonstances l'exigent.

Ce dialogue de gestion peut prendre la forme d'un contrat d'objectifs et de moyens entre l'université et ses composantes, conformément à l'article L. 713-1 du code de l'éducation.

#### **Article 6 : Les vice-présidents**

Le président de l'université est assisté dans ses missions par plusieurs vice-présidents :

- un vice-président en charge du conseil d'administration, élu par ce dernier sur proposition du président de l'université ;
- des vice-présidents en charge des commissions, élus respectivement par les commissions concernées sur proposition du président de l'université ;
- des vice-présidents fonctionnels, membres du personnel de l'université Jean Moulin, qui peuvent être choisis par le président de l'université en dehors des membres élus des conseils.

Les vice-présidents sont :

- un vice-président en charge du conseil d'administration, choisi parmi les enseignants-chercheurs ;
- un vice-président en charge de la commission de la recherche du conseil académique, choisi parmi les enseignants-chercheurs ;
- un vice-président en charge de la commission de la formation et de la vie universitaire, choisi parmi les enseignants-chercheurs ;
- des vice-présidents fonctionnels, choisis parmi les personnels de l'établissement en raison de leur compétence.

Outre le vice-président en charge du conseil d'administration, réglementairement déchargé, une décharge d'enseignements partielle ou totale est accordée à leur demande aux vice-présidents en charge de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique.

Un premier vice-président est désigné par le président de l'université parmi les vice-présidents enseignants-chercheurs. Seul le vice-président en charge du conseil d'administration peut présider ledit conseil en cas d'empêchement temporaire du président de l'université.

Le président est assisté par deux vice-présidents étudiants. L'un est le vice-président élu par le conseil académique au sein de la commission de la formation et de la vie universitaire, en charge notamment des questions de vie étudiante en lien avec les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (C.R.O.U.S.). L'autre vice-président étudiant, proposé par le président, est nommé après avis consultatif du conseil d'administration parmi les représentants étudiants élus de l'un des deux conseils de l'université.

#### **Article 7 : Bureau de l'université**

Le président est assisté d'un bureau élu, sur sa proposition, par le conseil d'administration. En application de l'article L. 712-2 du code de l'éducation, il est composé des doyens et directeurs des différentes composantes de l'université ou en cas d'empêchement de leurs représentants, de l'équipe des vice-présidents et du directeur général des services.

Le bureau de l'université est réuni par le président au moins deux fois par trimestre. Outre les membres prévus par les statuts, le président peut y inviter toute personnalité à titre d'expert.

Un membre du service en charge des conseils y assiste afin de rédiger le compte-rendu de chaque réunion.

Les membres du bureau sont invités aux réunions des conseils de l'université. Ils ne peuvent prendre part aux votes que s'ils en sont déjà membres.

## Article 8 : Les chargés de mission

Le président peut nommer des chargés de mission par un arrêté qui précise leurs fonctions.

## Chapitre 2 | Le conseil d'administration

### Article 9 : Composition

Le conseil d'administration de l'université comprend **trente-quatre** (34) membres :

1° Seize représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés, des enseignants et des chercheurs, en exercice dans l'établissement, dont la moitié de professeurs des universités et personnels assimilés ;

2° **Huit** (8) personnalités extérieures à l'établissement ;

3° **Six** (6) représentants des étudiants en formation initiale et continue inscrits dans l'établissement ;

4° **Quatre** (4) représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et des bibliothèques, en exercice dans l'établissement.

### Article 10 : Désignation des personnalités extérieures

Le conseil d'administration comprend **huit** (8) personnalités extérieures, désignées comme suit :

- I. Trois personnalités extérieures désignées avant la première réunion du conseil d'administration :
  - A. **Deux** (2) représentants des collectivités territoriales désignés par les collectivités concernées :
    1. **Un** (1) représentant de la ville de Lyon ou de la métropole de Lyon ;
    2. **Un** (1) représentant de la région Auvergne-Rhône-Alpes ;
  - B. **Un** (1) représentant du Centre National de la Recherche Scientifique (C.N.R.S.) désigné par le Centre National de la Recherche Scientifique ;
- II. **Cinq** (5) personnalités extérieures choisies après un appel public à candidatures, soumis à une publicité adaptée, par les membres élus du conseil et les personnalités désignées au A et B ci-dessus, dont une au moins à la qualité d'ancien diplômé de l'université :
  1. Une personne assumant des fonctions de direction générale au sein d'une entreprise
  2. Un représentant des organisations représentatives des salariés
  3. Un représentant d'une entreprise employant moins de cinq cents salariés
  4. Un représentant d'un établissement d'enseignement secondaire
  5. Une personnalité choisie en raison de ses compétences professionnelles, scientifiques ou académiques correspondant aux activités de l'université.

Leur mandat court pour une durée maximale de quatre ans, dans la limite de la durée du mandat du président de l'université en exercice.

Les personnalités extérieures comprennent autant de femmes que d'hommes. Le choix final des personnalités mentionnées au II tient compte de la répartition par sexe des personnalités désignées au I, afin de garantir la parité entre les femmes et les hommes parmi les personnalités extérieures membres du conseil d'administration.

### **Article 11 : Installation du nouveau conseil d'administration**

Le renouvellement du conseil d'administration s'effectue comme suit :

**Un mois avant le scrutin**, l'université demande aux collectivités territoriales prévues à l'article 10 et au CNRS de procéder à la désignation de leurs représentants au sein du futur conseil d'administration dans un délai d'un mois, en vue de participer à la désignation des cinq autres personnalités extérieures.

**Quinze jours avant le scrutin**, l'université initie l'appel à candidatures des personnalités extérieures via une publication sur son site internet et dans, au minimum, un journal d'annonces légales, en reprenant les catégories énumérées à l'article 10 (II).

**Quinze jours au plus tard après le scrutin**, les nouveaux membres élus sont convoqués pour procéder à la désignation des personnalités extérieures.

**Quinze jours après cette désignation**, le nouveau conseil d'administration est réuni pour procéder à l'élection du président de l'université.

Le mandat des membres du conseil d'administration court à compter de la première réunion convoquée pour l'élection du président. C'est lors de cette séance que les mandats des anciens membres du conseil d'administration et de l'ancien président de l'université sont échus.

Le doyen d'âge des nouveaux membres élus au conseil d'administration préside ces deux réunions.

### **Article 12 : Attributions**

Le conseil d'administration est l'organe délibérant et détermine la politique de l'établissement. Il dispose des pouvoirs énumérés à l'article L. 712-3 du code de l'éducation. Par ailleurs, il assure les missions suivantes :

1° Il répartit, sur proposition du président, l'ensemble des ressources, des emplois et des charges de l'université entre les composantes et les services communs ainsi que les locaux et les matériels ;

2° Il alloue une enveloppe à la commission recherche du conseil académique et l'approuve une fois répartie par celle-ci ;

3° Il approuve les statuts et les structures internes des composantes de l'université ;

4° Il approuve la création de services communs avec d'autres établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ou avec d'autres universités ;

5° Il fixe les conditions générales de recrutement, d'emploi et de rémunération des personnels ;

6 : Dans le cadre de la préparation du budget prévisionnel, il adopte la lettre d'orientation budgétaire et le calendrier budgétaire.

## Chapitre 3 | Le conseil académique

### Article 13 :

Le conseil académique regroupe les membres de :

- la commission de la recherche ;
- la commission de la formation et de la vie universitaire.

Sont constituées en son sein la section disciplinaire et la section compétente pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs.

Le président du conseil académique est le président de l'université. Son mandat expire à l'échéance du mandat des représentants élus des personnels du conseil académique. Il préside la commission de la formation et de la vie universitaire et la commission de la recherche.

La composition de la commission de la formation et de la vie universitaire et de la commission de la recherche, assure la représentation des grands secteurs de formation enseignés à l'université Jean Moulin, à savoir d'une part les disciplines juridiques, économiques et de gestion, et d'autre part les lettres et sciences humaines et sociales.

### Article 14 : Le conseil académique réuni en formation plénière

Le conseil académique en formation plénière est consulté ou peut émettre des vœux, en application des articles L. 712-2, L. 712-6-1 et L. 713-1 du code de l'éducation, sur :

- Les orientations des politiques de formation, de recherche, de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle et de documentation scientifique et technique ;
- La qualification à donner aux emplois d'enseignant-chercheur et de chercheur vacants ou demandés ;
- La demande d'accréditation de l'université en vue de la délivrance d'un diplôme national ;
- La création de composantes universitaires ;
- Les conditions d'utilisation des locaux mis à la disposition des usagers ;
- Le contrat d'établissement ;
- La mission « égalité entre les hommes et les femmes ».

Il détermine les conditions de mise à disposition d'enseignements sous forme numérique.

Il propose au conseil d'administration un schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap, qui couvre l'ensemble des domaines concernés par le handicap. Après avis du comité technique, ce schéma définit les objectifs que l'établissement poursuit afin de s'acquitter de l'obligation instituée par l'article L. 323-2 du code du travail<sup>2</sup>.

Il est consulté sur toutes les mesures visant à garantir l'exercice des libertés individuelles et collectives des étudiants.

### Article 15 : Le conseil académique réuni en formation restreinte

Le conseil académique en formation restreinte aux enseignants-chercheurs est compétent pour l'examen des questions individuelles conformément à l'article L. 712-6-1 IV du code de l'éducation.

### Article 16 : Le conseil académique réuni en formation disciplinaire

---

<sup>2</sup> Article relatif à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés.

L'article L. 712-6-2 du code de l'éducation prévoit l'exercice du pouvoir disciplinaire à l'égard des enseignants-chercheurs, enseignants et usagers par le biais de la section disciplinaire compétente, dont le fonctionnement est régi par les dispositions des articles R. 712-9 et suivants du code de l'éducation.

## **Article 17 : La commission de la recherche du conseil académique**

### I. Composition

La commission de la recherche comprend quarante (40) membres, désignés, ainsi répartis :

- Trente-deux (32) représentants des personnels élus pour une durée de quatre ans. Le nombre de sièges est réparti comme suit :
  1. **Quatorze (14)** représentants des professeurs et personnels assimilés (collège A) ;
  2. **Cinq (5)** représentants des autres personnels habilités à diriger des recherches ;
  3. **Huit (8)** représentants des personnels pourvus d'un doctorat n'appartenant pas aux collèges précédents ;
  4. **Un (1)** représentant des autres enseignants chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés ;
  5. **Trois (3)** représentants des ingénieurs et techniciens n'appartenant pas aux collèges précédents
  6. **Un (1)** représentant des autres personnels
  
- **Quatre (4)** représentants des doctorants inscrits en formation initiale ou continue élus pour une durée de deux ans;
  
- **Quatre (4)** personnalités extérieures ;
  - Trois personnalités extérieures désignées par leurs entités respectives
    - Un représentant de la région Auvergne-Rhône-Alpes ;
    - Un représentant proposé par le CNRS ;
    - Un représentant désigné en son sein par le conseil d'administration de l'Université de Lyon, ce membre ne peut être un personnel ou un usager de l'Université de Lyon.
  
  - Une personnalité extérieure désignée, à titre personnel, par la commission de la recherche sur proposition du bureau ou d'un membre de la commission en raison de leurs compétences professionnelles, scientifiques ou académiques correspondant aux activités de l'université.

Une parité entre les femmes et les hommes doit être assurée au sein des personnalités extérieures.

Le mandat des personnalités extérieures, d'une durée de quatre ans, court à compter de la première réunion plénière de la commission et s'achève avec le mandat des représentants élus des personnels à la commission.

### II. Représentativité

La commission de la recherche du conseil académique doit assurer la représentation des grands secteurs de formation présents à l'université.

Ces domaines sont :

- Droit, économie et gestion (groupes 1 et 2 CNU) ;
- Lettres, langues, sciences humaines et sociales (groupes 3 et 4 CNU).

Les collèges concernés sont :

- Professeurs des universités et personnels assimilés ;
- Autres personnels titulaires d'une habilitation à diriger des recherches ;
- Autres personnels titulaires d'un doctorat ;
- Usagers.

Les critères de rattachement aux grands secteurs de formation de l'université sont :

- Pour les personnels, le rattachement d'une part aux groupes 1 et 2 et d'autres part aux groupes 3 et 4.
- Pour les usagers, le domaine de formation correspondant au diplôme préparé au principal. Au sein des listes de candidatures les grands secteurs de formation doivent être représentés.

Il en résulte la répartition suivante :

	Collège A : professeurs des universités et personnels assimilés.	Collège B : autres personnels titulaires d'une habilitation à diriger des recherches.	Collège C : autres personnels titulaires d'un doctorat
Groupe 1 : Droit / Groupe 2 : Économies gestion	7	3	5
Groupe 3 : Lettres et Langues / Groupe 4 : Science humaines et sociales	7	2	3
TOTAL	14	5	8

. Lors des élections des représentants des collèges A, B et C, les listes de candidats sont composées en fonction d'une alternance en termes de groupe sur les deux premiers candidats.

. Lors des élections des représentants du collège A, chaque liste de candidat comporte, au sein du groupe 1 et 2 au minimum deux candidats issus du groupe 2 économie gestion et, au sein du groupe 3 et 4, au minimum deux candidats issus du groupe 4 sciences humaines et sociales.

. Lors des élections des représentants du collège C, chaque liste de candidat comporte, au sein du groupe 1 et 2 au minimum deux candidats issus du groupe 2 économie gestion.

### III. Compétences

Aux termes de l'article L. 712-6-2 II du code de l'éducation, la commission de la recherche du conseil académique répartit l'enveloppe des moyens destinée à la recherche telle qu'allouée par le conseil d'administration et sous réserve du cadre stratégique de sa répartition, tel que défini par le conseil d'administration.

Elle fixe les règles de fonctionnement des laboratoires et elle est consultée sur les conventions avec les organismes de recherche.

Elle est consultée sur les critères d'attribution de la prime d'encadrement doctoral et de recherche, soumis ensuite au CA, puis sur l'attribution de cette prime, conformément à l'article L. 954-2 du code de l'éducation.

Elle adopte les mesures de nature à permettre aux étudiants de développer les activités de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle.

## **Article 18 : La commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique**

### **I. Composition**

La commission de la formation et de la vie universitaire comprend quarante (40) membres ainsi répartis :

- Huit représentants des professeurs et personnels assimilés (collège A);
- Huit représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés (collège B);
- Seize représentants des étudiants, représentant également les personnes bénéficiant de la formation continue ;
- Quatre représentants des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service ;
- Quatre personnalités extérieures, dont au moins un représentant d'un établissement d'enseignement secondaire.

La catégorie des personnalités extérieures comprend des membres nommés par leurs entités respectives et des membres désignés par la commission de la formation et de la vie universitaire à titre personnel. Ces membres sont élus pour quatre ans. Une nécessaire parité doit être assurée entre les femmes et les hommes parmi les personnalités extérieures.

Le directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (C.R.O.U.S.) ou son représentant assiste aux séances de la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique.

### **II. Représentativité**

La commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique doit assurer la représentation des grands secteurs de formation présents à l'université.

Ces domaines sont :

- Droit, économie et gestion (groupes 1 et 2) ;
- Lettres, langues, sciences humaines et sociales (groupes 3 et 4).

Les collèges concernés sont :

- Professeurs des universités et personnels assimilés ;
- Autres enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés ;
- Usagers.

Les critères de rattachement aux grands secteurs de formation de l'université sont :

- Pour les usagers, le domaine de formation correspond au diplôme préparé au principal. Il doit donc y avoir des usagers des disciplines droit, économie et gestion d'une part et des lettres, langues, sciences humaines et sociales d'autre part.
- Pour les représentants des enseignants-chercheurs et enseignants, ils doivent être répartis comme suit :

Groupes <sup>3</sup> CNU	Collège A : professeurs et assimilés	Collège B : maîtres de conférences et assimilés
Groupe 1	2	2
Groupe 2	2	2
Groupe 3	2	2
Groupe 4	2	2

### III. Compétences

La commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique est consultée sur les programmes de formation des composantes et dispose des pouvoirs énumérés à l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation.

## Chapitre 4 | Dispositions communes aux deux conseils

### Article 19 : Élections

Les membres des conseils, en dehors des personnalités extérieures et du président de l'établissement, sont élus au scrutin secret par collèges distincts et au suffrage direct suivant les modalités prescrites aux articles L. 719-1 et D. 719-1 et suivants du code de l'éducation.

### Article 20 : Mandats

Nul ne peut siéger dans plus d'un conseil de l'université. Le renouvellement des mandats intervient tous les quatre ans, sauf pour les représentants étudiants dont le mandat est de deux ans, conformément aux dispositions de l'article L. 719-1 du code de l'éducation.

Les dispositions régissant les règles applicables aux mandats sont énoncées au sein de la section 1 du chapitre IX du titre Ier du livre VII du code de l'éducation.

### Article 21 : Fonctionnement des conseils de l'université

- Dispositions générales

Les conseils sont présidés par le président de l'université ou en son absence par le vice-président du conseil ou des commissions concernés.

Le recteur, chancelier des universités, assiste aux séances du conseil d'administration ou s'y fait représenter. Il reçoit sans délai communication de ses délibérations. Le président peut inviter une ou plusieurs personnalités compétentes à participer à une séance des conseils avec voix consultative.

Les séances des conseils font l'objet d'un procès-verbal.

Les conseils ne peuvent délibérer valablement que si, à l'ouverture de la séance, la moitié de leurs membres sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée sur le même ordre du jour dans le délai de huit jours sans condition de quorum. Les délibérations sont prises par les conseils à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés des membres qui les constituent.

<sup>3</sup> Il s'agit des groupes du CNU (conseil national des universités). Les enseignants appartenant au 12<sup>e</sup> groupe du CNU sont rattachés au 4<sup>e</sup> groupe ci-dessus mentionné ; les enseignants appartenant au 5<sup>e</sup> groupe du CNU sont rattachés au 2<sup>e</sup> groupe.

- Dispositions spécifiques au conseil d'administration

En matière budgétaire, le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres sont présents physiquement. Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Les membres qui ne peuvent pas être présents aux séances du conseil auquel ils appartiennent peuvent donner procuration à un autre membre de ce même conseil. Nul ne peut détenir plus de deux procurations lors d'un conseil.

## Chapitre 5 | Le comité électoral consultatif

### Article 22 : Le comité électoral consultatif

En vertu de l'article D. 719-3 du code de l'éducation, le président de l'université est responsable de l'organisation des élections, dans le respect des textes en vigueur. Les décisions du président relatives au déroulement du processus électoral sont soumises, pour avis, à un comité électoral consultatif comprenant notamment des personnels et des usagers, désignés par et parmi chaque liste représentée au conseil d'administration.

La composition du comité électoral consultatif est la suivante :

- le président de l'université ;
- le vice-président étudiant de la commission de la formation et de la vie universitaire ;
- un membre de chaque liste des enseignants du collège A représentée au conseil d'administration, élu à cette instance ;
- un membre de chaque liste des enseignants du collège B représentée au conseil d'administration, élu à cette instance ;
- un membre de chaque liste des personnels BIATS (personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et de santé) représentée au conseil d'administration, élu à cette instance ;
- un membre de chaque liste des usagers représentée au conseil d'administration, élu à cette instance ;
- un représentant désigné par le recteur d'académie ;
- un représentant de l'administration en charge des élections.

Le mandat de l'ensemble des membres du comité électoral consultatif prend fin en même temps que celui du conseil d'administration. En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un membre du comité en cours de mandat, son remplaçant est désigné selon les mêmes modalités.

Lorsqu'ils sont connus, les délégués des listes de candidats participent au comité.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le comité électoral consultatif peut être présidé par le premier vice-président, le vice-président en charge du conseil d'administration ou le directeur général des services.

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion du comité.

## TITRE III

### RÉVISION ET APPLICATION DES STATUTS

**Article 23 :**

Les modifications des présents statuts peuvent être proposées sur l'initiative du président de l'université ou du tiers des membres du conseil d'administration. Elles doivent être adoptées à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration.

**Article 24 :**

Le règlement intérieur arrête les dispositions nécessaires pour assurer la mise en application des présents statuts.

**Délibération n° D2017-10-07-Ins  
Conseil d'administration  
de l'université Jean Moulin**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 711-7 et L. 712-3 ;  
Vu la délibération n° 2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° 2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;  
Vu l'avis favorable de la commission permanente statuts et règlement rendu le 3 octobre 2017 ;  
Vu l'avis favorable du comité technique rendu le 13 octobre 2017 ;

Sur proposition de M. le président de l'université,

Après en avoir délibéré,

**Décide**

- d'approuver le règlement intérieur de l'université Jean Moulin annexé à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres par :

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

**Lyon, le 27 octobre 2017**  
**Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,**  
**Le vice-président en charge du conseil d'administration**



**Pierre SERVET**



# Règlement intérieur

## Université

### Jean Moulin Lyon 3

Adopté en conseil d'administration du 24 octobre 2017 par la délibération n°  
D2017-10-07-Ins

# SOMMAIRE

<b>Préambule</b>	<b>p. 3</b>
<b>Titre I   Instances de fonctionnement de l'université</b>	<b>p. 4</b>
<b>Titre II   Conseils</b>	<b>p. 6</b>
<b>Titre III   Libertés</b>	<b>p. 9</b>
<b>Titre IV   Sécurité, hygiène et conditions de travail</b>	<b>p. 11</b>
<b>Titre V   Ordre public</b>	<b>p. 13</b>
<b>Titre VI   Sections CNU et recrutement des enseignants non-titulaires</b>	<b>p. 15</b>
<b>Titre VII   Révision du règlement intérieur</b>	<b>p. 18</b>
<b>Titre VIII   Dispositions finales</b>	<b>p. 18</b>

## PRÉAMBULE

### Article 1<sup>er</sup>

Le présent règlement intérieur a pour objet, afin d'assurer le bon fonctionnement de l'université, de compléter, sans y apporter de modification, les règles institutionnelles fixées par les statuts.

Il énumère la liste des instances de fonctionnement de l'université. Il rappelle leurs compétences et précise les conditions d'application des statuts, notamment en ce qui concerne :

- les conseils de l'université ;
- l'exercice des libertés politiques, syndicales et associatives ;
- la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail ;
- l'ordre public ;
- le recrutement des enseignants et enseignants-chercheurs non titulaires.

### Article 2

Le présent règlement s'applique :

- à l'ensemble des personnels de l'université ;
- aux étudiants et à l'ensemble des usagers ;
- à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit au sein de l'université (personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, etc.) ;
- sur tous les sites de l'université Jean Moulin. En ce qui concerne le campus de Bourg-en-Bresse, en raison de son statut de groupement d'intérêt public, ce règlement peut être complété par un règlement intérieur propre, tenant compte des particularités du site et des personnels, sous réserve que celui-ci ne contienne aucune disposition contraire au présent document.

### Article 3

Les composantes, services et instances de fonctionnement de l'université peuvent être dotés d'un règlement intérieur. Celui-ci ne saurait entrer en contradiction avec le présent règlement intérieur général de l'université, ni faire obstacle à son application.

## TITRE I

### INSTANCES DE FONCTIONNEMENT DE L'UNIVERSITÉ

#### CHAPITRE 1 | LE PRÉSIDENT ET SON ÉQUIPE

##### Article 4 - Le président

Le président élu exerce ses fonctions dans le cadre des statuts de l'université (art. 5), conformément au code de l'éducation.

Assisté des vice-présidents dans le cadre du cabinet, du bureau et du conseil de doyens et directeurs de composantes, il dirige l'université dans un esprit de collégialité. Il veille :

- au libre débat au sein des instances délibératives et consultatives ;
- à la publication de ses décisions et des délibérations des conseils dans des délais raisonnables au sein de l'université.

Il peut organiser une consultation des personnels et usagers de l'université. Cette consultation peut donner lieu à un avis simple.

##### Article 5 – Les vice-présidents

Le président est assisté de vice-présidents désignés ou élus et exerçant leurs missions conformément à l'article 6 des statuts de l'université.

##### Article 6 – Les services rattachés au président

Le président complète son équipe par des services administratifs dont l'organisation fait l'objet d'une information au conseil d'administration.

##### Article 7 – Le directeur de cabinet

Un directeur de cabinet peut être nommé par le président.

##### Article 8 – Les chargés de mission

Conformément à l'article 8 des statuts, le président peut nommer des chargés de mission par un arrêté qui précise leurs attributions. Il en informe le conseil d'administration. Les fonctions des chargés de mission prennent fin de plein droit à la fin du mandat du président.

Les chargés de mission peuvent rendre compte de leurs missions devant le conseil d'administration et, le cas échéant, devant les autres conseils.

#### CHAPITRE 2 | LES SERVICES CENTRAUX, GÉNÉRAUX ET COMMUNS

##### Article 9 – Le directeur général des services et les directeurs généraux adjoints

En application de l'article L. 953-2 du code de l'éducation, le directeur général des services de l'université est proposé à la nomination du ministre par le président de l'université. Il est assisté d'un ou

plusieurs directeur(s) général(ux) adjoint(s), dont les fonctions sont définies d'un commun accord entre le président et le directeur général des services. Ils peuvent être appelés à suppléer le directeur général des services en cas d'absence ou d'empêchement.

Sous l'autorité du président, le directeur général des services assure la direction, l'organisation et le fonctionnement des services administratifs et techniques de l'établissement.

### **Article 10 – L'agent comptable**

En application de l'article L. 953-2 du code de l'éducation, l'agent comptable est nommé, sur proposition du président de l'université, par arrêté conjoint du ministre en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche et du ministre chargé du budget. Il est choisi sur une liste d'aptitude établie conjointement par les deux ministres.

L'agent comptable exerce les fonctions de chef du service de la comptabilité de l'établissement, il est seul chargé des missions prévues à l'article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Il veille au respect des règles de gestion budgétaire et de comptabilité publique. Il tient la comptabilité de l'établissement et établit son compte financier.

### **Article 11 – Les services centraux**

Placés directement sous l'autorité de la direction générale des services, ils fonctionnent dans le cadre d'un organigramme établi par le président, faisant l'objet d'une publication au début de chaque année universitaire. Toute modification de cet organigramme fait l'objet d'une présentation pour avis en comité technique puis en conseil d'administration et d'une nouvelle publication.

### **Article 12 – Les services communs et les services généraux**

L'université comprend plusieurs services communs énumérés à l'article 4 des statuts.

Dès lors qu'une activité ne peut être assurée par les composantes ou les services communs de l'établissement, elle peut être confiée à des services généraux. À l'université, les services généraux sont :

- le Service Général de la Recherche ;
- le Service Général des Relations Internationales ;
- la Maison des Langues ;
- Le Service d'Action Culturelle et Sociale (SACSO).

### **Article 13 – Le fonctionnaire sécurité défense**

Le fonctionnaire sécurité défense est désigné par le président de l'université et relève, dans l'exercice de cette fonction, de la seule autorité fonctionnelle du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du ministère en charge de l'enseignement supérieur. Il contrôle l'exécution des mesures de protection, notamment avec le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) et propose toutes dispositions susceptibles d'en renforcer l'efficacité. Il a pour mission :

- la protection du patrimoine scientifique et technique (coopérations internationales, visites et stages de ressortissants étrangers) ;
- la sécurité des systèmes d'information ;
- la mise en place des plans de défense (Vigipirate notamment) et de protection sanitaire (pandémie grippale par exemple).

## CHAPITRE 3 | COMITÉS ET COMMISSIONS

### Article 14 – Les comités et les commissions

Des comités et commissions peuvent être créés par délibération du conseil d'administration :

- soit à l'initiative du président,
- soit à l'initiative du conseil d'administration ou du conseil académique.

Leur durée ne peut excéder le mandat du conseil qui les élit.

Les missions et les compétences de ces comités et commissions sont relatives à un objet précis.

## TITRE II

### CONSEILS DE L'UNIVERSITÉ

Le présent règlement complète et précise les dispositions communes prévues par les statuts, concernant le fonctionnement du conseil d'administration, du conseil académique et de ses commissions (de la recherche et de la formation et de la vie universitaire).

### Article 15 – Les convocations et l'ordre du jour

Le conseil d'administration et le conseil académique réunis en formation plénière, en commission ou en formation restreinte se réunissent sur convocation du président. Le président est tenu de les convoquer au moins trois fois par an et également lorsque le tiers de leurs membres en fait la demande.

Les convocations aux réunions des conseils doivent être adressées, avec un ordre du jour, à leurs membres au moins huit jours avant la date de ces réunions, sauf situation d'urgence donnant lieu à une session extraordinaire. Cet envoi peut être complété, avant le jour de la réunion, par un ordre du jour modificatif et des documents de travail complémentaires.

Tout document adressé moins de 24 heures avant la séance fait l'objet d'un vote particulier.

Les ordres du jour des séances en conseil d'administration comportent trois parties : A, B et C. Le conseil d'administration débute, le cas échéant, par la communication d'informations générales qui ne font pas l'objet d'un vote.

La partie A porte sur des sujets d'orientation générale concernant la politique de l'établissement, pour laquelle chacun des points fait l'objet d'une présentation orale par un rapporteur, suivie d'un débat et, le cas échéant, d'un vote distinct.

La partie B relative à des sujets techniques n'appelant a priori pas de débat ou ayant déjà reçu un avis favorable de la commission de la recherche ou de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du conseil académique, fait l'objet d'un vote unique (en bloc).

L'inscription de questions à l'ordre du jour peut être proposée à la demande d'un tiers des membres. Cette demande est adressée au président au moins quinze jours avant la réunion.

Tout membre du conseil d'administration peut demander l'inscription en partie A de points prévus en partie B de l'ordre du jour. Cette demande motivée est adressée au président ou au vice-président en charge du conseil d'administration au moins vingt-quatre heures avant la réunion.

La partie C regroupe l'ensemble des documents signés par le président de l'université en vertu de la délégation de pouvoir que lui a accordée le conseil. Ces documents sont présentés pour information et la partie C ne donne lieu à aucun vote.

Le dépôt d'une motion présentée au vote du conseil doit être effectué auprès du président vingt-quatre heures avant la date du conseil.

## **Article 16 – Les autorisations d’absence et dispenses d’assiduité**

Les membres du personnel administratif siégeant au sein des conseils bénéficient de plein droit d’autorisations d’absence pour assister aux réunions de ces conseils et commissions ainsi qu’aux organes qui en sont issus (section disciplinaire, commissions permanentes, etc.).

De même, les étudiants bénéficient de plein droit d’une dispense d’assiduité aux cours et aux TD pour siéger dans ces mêmes instances.

## **Article 17 – Les procurations**

Les procurations pour les votes sont données sans distinction de collège, ni de secteur de formation, ni de groupe du CNU sauf pour l’élection du président par le conseil d’administration, où les procurations sont données au sein d’un même collège.

Dans le cas des conseils restreints, les procurations ne peuvent également être données qu’au sein du même collège.

Un formulaire vierge de procuration est joint à chaque convocation. Toutefois le mandant peut rédiger sa procuration sur papier libre. Celle-ci est valable dès lors qu’elle porte le nom du mandant et sa signature, le nom du mandataire, la date et le nom du conseil pour lequel elle est donnée et la date à laquelle elle est rédigée.

Avant l’ouverture de chaque séance :

- les procurations font l’objet d’un enregistrement ;
- le mandataire signe la liste de présence en nom et place du mandant.

## **Article 18 – La présidence des conseils et commissions**

Les conseils sont présidés par le président de l’université ou, en son absence, par le vice-président en charge de l’instance : vice-président en charge du conseil d’administration (pour le conseil d’administration et le conseil académique plénier), vice-président en charge de la recherche et vice-président en charge des études et de la vie universitaire.

## **Article 19 – Le quorum**

Les conseils et commissions ne peuvent siéger valablement que si la moitié de leurs membres sont présents ou représentés. Ce quorum, constaté en début de séance, vaut pour toute la durée du conseil. En matière budgétaire, le conseil d’administration ne peut siéger que si la moitié des membres sont présents au moment du vote.

Si le quorum n’est pas atteint, une nouvelle réunion a lieu sur le même ordre du jour dans le délai de huit jours sans condition de quorum.

## **Article 20 – Les débats**

Les séances des conseils et commissions ne sont pas publiques. Le président peut inviter des personnes (les « invités ») pour participer aux débats ou exposer point inscrit à l’ordre du jour. Les doyens et directeurs sont invités aux conseils d’administration ainsi qu’au conseil académique et à ses commissions, de même que le directeur général des services.

Il est prévu à la fin de chaque ordre du jour, un temps pour les questions diverses qui peuvent être soulevées par les membres du conseil.

Des membres d’un conseil ou d’une commission peuvent déposer une motion auprès du président. La motion prévue à l’article 19 fait l’objet d’un débat et d’un vote selon les modalités définies à l’article 25 ci-dessous.

Les séances des conseils sont enregistrées en vue de la rédaction du procès-verbal. L'enregistrement est conservé pendant une durée de cinq ans.

#### **Article 21 – Les votes**

Un vote est organisé pour les points inscrits à l'ordre du jour selon les modalités prévues à l'article 19.

Pour le dépouillement, un scrutateur peut être désigné.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés sauf dans les cas où une autre majorité est requise par les textes législatifs ou réglementaires en vigueur ; dans le cas d'une motion, la décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Dans les cas où il a le droit de vote et en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu à main levée sauf si un membre demande un scrutin secret. Il a obligatoirement lieu à bulletin secret en cas de vote sur une question relative à une situation personnelle ou en cas d'élection.

Si un membre du conseil est momentanément absent, il peut donner une procuration à un autre membre du conseil siégeant dans la même formation. Toute procuration doit être écrite et ne vaut que pour la séance pour laquelle elle a été donnée. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

#### **Article 22 – Les procès-verbaux**

Un procès-verbal de chaque séance est rédigé. Outre la liste des membres présents, représentés et invités, il retrace les propos tenus lors des débats ainsi que les résultats des votes.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation du conseil ou de la commission, en principe, lors de la séance suivante. Il peut alors faire l'objet d'une correction ou d'un amendement à la demande d'un membre. Il est publié dans les meilleurs délais sur le site intranet de l'université et demeure accessible en version imprimée auprès du service administratif en charge du conseil ou de la commission.

## TITRE III

### LIBERTÉS

#### Article 23 – Le principe de neutralité

L'université, établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel, est neutre et laïque. Toute forme de propagande ou de prosélytisme y est interdite, aussi bien de la part des usagers que des personnels dans l'exercice de leurs fonctions.

Le président est le garant du respect de la liberté des opinions et des consciences et de l'impartialité du savoir. Il est aussi le garant de l'indépendance et de la liberté d'expression des enseignants dans l'exercice de leurs fonctions et dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires.

Toute discrimination est interdite.

En cas de non-respect de ces principes, le président peut saisir la section disciplinaire de l'université, ainsi que les autorités et les tribunaux compétents.

Le principe de neutralité s'étend à la neutralité commerciale. Toute opération publicitaire ou commerciale, sous quelque forme que ce soit, est interdite dans l'université. Des dérogations peuvent être octroyées par le président, dans l'intérêt de l'établissement, de ses personnels ou des usagers. Elles sont formalisées par le biais d'une convention.

#### Article 24 – La liberté d'expression

Les personnels et usagers de l'université exercent librement leur droit d'expression et d'information par voie de tract ou d'affichage sur les panneaux réservés à cet effet, ou par voie électronique, sous réserve de ne pas porter atteinte aux personnes et au fonctionnement de l'établissement.

Dans le cadre d'une communication liée à un événement déterminé, associée à la tenue autorisée d'un stand, la diffusion d'informations écrites ou de tracts à l'intérieur de l'université par des personnels ou usagers de l'université est autorisée, sous réserve de ne pas entraîner de troubles à l'ordre public, de respecter l'environnement et les bâtiments et de ne comporter aucune information contraire aux dispositions légales, notamment injurieuse, diffamatoire, ou incitant à la violence ou à la haine. Les lieux dans lesquels cette diffusion est autorisée sont les suivants :

- Manufacture des tabacs : atrioms nord et sud ;
- 15 quai Claude Bernard, 7 et 18 rue Chevreul, campus de Bourg-en-Bresse, pôle universitaire des quais, site de Gerland : atrium ou hall d'entrée.

En dehors du cadre de communication événementielle précitée, la diffusion d'informations écrites ou de tracts n'est pas autorisée à l'intérieur de l'université, sauf accord spécifique du président.

Les personnels et les usagers procédant à une diffusion d'informations sous forme de tracts s'assurent de la propreté des lieux de distribution à leur départ.

Des vitrines sont mises à la disposition des associations d'étudiants pour l'affichage. L'affichage sur ces panneaux est libre.

Des panneaux d'affichage libres sont également disponibles sur les différents sites.

Toute affiche doit être signée. Tout affichage en dehors de ces emplacements est interdit.

Le président de l'université peut faire procéder au retrait des affiches dont le contenu contreviendrait aux principes énoncés dans le présent règlement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents diffusés.

## **Article 25 – La liberté de réunion**

L'université respecte la liberté de réunion. Les réunions à l'initiative des étudiants ou du personnel sont autorisées par le président sur demande préalable, et sous réserve de la disponibilité des salles et de ne pas perturber le déroulement normal des activités d'enseignement, de recherche et d'administration. Chaque organisateur est responsable de ses interventions et de celles des intervenants qu'il invite.

## **Article 26 – La liberté d'association**

Le personnel et les usagers de l'université peuvent créer des associations, conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

### §1 Domiciliation :

Toute demande de domiciliation du siège de l'association à l'université est soumise à l'autorisation préalable du président qui doit en informer le conseil d'administration et, pour les associations étudiantes, la CFVU.

Les associations domiciliées à l'université disposent d'une boîte aux lettres ou d'un service de remise de courrier assuré par les services de l'établissement.

L'autorisation de domiciliation emporte référencement de l'association.

### §2 Référencement :

Toute association, domiciliée ou non à l'université, peut y être référencée et bénéficier ainsi notamment d'une meilleure visibilité auprès des étudiants (supports de communication, site internet...), d'un accès facilité aux réservations de salles, de subventions, ou encore d'un accès à l'atelier des associations. La demande de référencement est adressée par écrit au président de l'université.

### §3 Dispositions communes au référencement et à la domiciliation :

Toute association référencée à l'université doit régulièrement transmettre la composition à jour de son bureau au président de l'université.

Toute autorisation (domiciliation ou référencement) peut être refusée par le président au regard du respect de l'ordre public et du bon fonctionnement de l'établissement. Toute autorisation peut être abrogée dans les mêmes conditions.

### §4 Locaux :

Après consultation des vice-présidents étudiants, le président peut attribuer des locaux aux associations dans la mesure des disponibilités. Il en informe le conseil d'administration. Les associations et syndicats étudiants représentés dans les conseils sont prioritaires pour l'attribution de locaux. Les associations doivent assurer la propreté des locaux et sont responsables des dégradations qui pourraient y être commises. Avant la remise des clefs du local attribué, les associations fournissent une attestation d'assurance couvrant les dommages qui pourraient survenir en raison de leur utilisation. Un état des lieux est réalisé lors de la remise des clefs, ainsi qu'au départ de l'association. L'université peut réclamer le remboursement des frais occasionnés par les dégradations constatées dans l'état des lieux de sortie.

### §5 Subventions:

Des subventions peuvent être allouées aux associations :

- Concernant les associations étudiantes, les subventions proposées par les composantes doivent être soumises à l'avis de la CFVU après avoir été adoptées en conseil de composante.

Les subventions allouées par l'université dans le cadre de la commission Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE), doivent être soumises à l'avis de la CFVU. Un règlement du FSDIE est adopté en CFVU. Après réalisation du projet associatif, un compte-rendu d'activité et un bilan financier sont transmis par les associations bénéficiaires à la direction des études et de la vie universitaire (DEVU).

- Concernant les associations non étudiantes, les subventions doivent être votées par le conseil d'administration. Chaque année, un compte-rendu d'activité et un bilan financier doivent être adressés au président par chaque association bénéficiaire. Il peut en être donné connaissance au conseil d'administration à l'initiative du président ou à la demande d'un membre du conseil.

### **Article 27 – Les libertés syndicales**

Le président est le garant du libre exercice des libertés syndicales dans l'université, dans le cadre des dispositions légales et réglementaires.

Les syndicats disposent de panneaux d'affichage réservés dans l'enceinte de l'université.

Les syndicats sont soumis à la charte régissant l'usage des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales des personnels de l'université Jean Moulin approuvée par le conseil d'administration le 15 juin 2010. Les syndicats tiennent leurs réunions à l'université, dans les conditions prévues aux articles 4 à 7 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

### **Article 28 – La mise à disposition des locaux pour les personnels enseignants et administratifs**

Des locaux sont attribués aux syndicats par le président conformément à l'article 3 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 précité. La mise à disposition de ces locaux est conditionnée par la représentativité des syndicats déterminée par les élections au comité technique.

Le président informe le conseil d'administration de la mise à disposition de ces locaux.

## **TITRE IV**

### **SÉCURITÉ, HYGIÈNE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### **Article 29 – Respect des consignes de sécurité**

Toute personne se trouvant sur le domaine universitaire prend connaissance des consignes d'hygiène et de sécurité et s'engage à respecter tout particulièrement les consignes d'évacuation en cas d'alarme, quelle qu'en soit la raison.

#### **Article 30 – Introduction de matériel dangereux**

Sous réserve d'une autorisation expresse du président, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux tout matériel ou instrument dangereux ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

## **Article 31 – Interdiction de fumer et de consommer de l'alcool**

- Cigarette et cigarette électronique :

L'université est soumise aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la lutte contre le tabagisme : s'agissant d'un lieu affecté à un usage collectif, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Sont notamment concernés par cette interdiction : salles de cours, bureaux, galeries, préaux et atriums. En raison de leur exigüité, l'interdiction est étendue aux accès, même non couverts, de la bibliothèque de la manufacture des tabacs.

Les espaces où la consommation de tabac est autorisée sont les suivants :

- site de la manufacture des tabacs : cours nord et sud ;
- site des quais : parking Cavenne, jardin Athéna ;
- campus de Bourg-en-Bresse : espaces extérieurs au bâtiment.

Les mégots de cigarette doivent être jetés dans les cendriers prévus à cet effet.

Le vapotage est autorisé dans les mêmes lieux. Il est interdit de vapoter dans les locaux fermés et couverts accueillant du public, ainsi que dans les bureaux.

- Alcool :

Sauf autorisation spéciale du président, il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool à l'université. Les modalités d'application de cette interdiction sont précisées dans la charte relative à la prévention et à la prise en charge des problèmes liés à l'alcool, annexée au présent règlement.

Lorsqu'il existe un doute sur l'état d'ébriété d'un personnel de l'université, eu égard à la nature de son travail, et dans la mesure où un tel état d'ébriété est de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger, le recours à l'alcootest peut lui être proposé avant l'utilisation d'une machine dangereuse ou la conduite d'un véhicule. Ce test ne peut être réalisé qu'avec l'accord de la personne, dans des conditions respectant sa dignité et en présence d'un tiers.

## **Article 32 – Développement durable**

L'université s'inscrit dans une politique de développement durable et de responsabilité sociétale. À ce titre, elle présente un « bilan des émissions de gaz à effet de serre » et a adopté un « plan d'action de réduction des gaz à effet de serre ». Elle participe aussi à la démarche du « Plan Vert ».

L'ensemble des personnels et des étudiants sont sensibilisés aux enjeux du développement durable : tri sélectif des déchets, économies d'énergie, modes de transport respectueux de l'environnement, etc.

## **Article 33 – Présence des animaux**

Sauf dérogation notamment pour raison médicale, la présence des animaux n'est pas autorisée dans l'université.

## **Article 34 – Santé et sécurité**

Un registre de santé et de sécurité est ouvert à l'université et tenu par le conseiller de prévention. Ce document est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et des usagers dans les locaux du service hygiène et sécurité et sur le site intranet de l'université (depuis la page d'accueil).

## TITRE V

### ORDRE PUBLIC

#### **Article 35 - Responsabilité du président**

Le président de l'université est responsable de l'ordre dans les enceintes et locaux de l'université.

À ce titre, en cas de menaces ou d'actions portées contre l'ordre dans les enceintes et les locaux de l'université, le président ou l'autorité délégataire de ses pouvoirs peut, conformément aux dispositions des articles R. 712-1 et suivants du code de l'éducation, prendre toute disposition d'exclusion ou de fermeture. En cas de nécessité, il peut faire appel à la force publique.

#### **Article 36 – Conditions d'accès aux locaux**

Les locaux de l'université sont accessibles aux personnels, aux usagers et aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, administratives, scientifiques, culturelles ou documentaires organisées à l'université, ainsi qu'à toute personne, dont la présence est liée, à titre bénévole ou professionnel, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation et au bon déroulement de ces activités.

Les personnes susmentionnées doivent être, à tout moment, en mesure de justifier le caractère régulier de leur présence dans les locaux et enceintes universitaires, sur demande des personnels du service hygiène et sécurité et du service de la logistique. À défaut, ces personnels peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai.

La carte d'étudiant et la carte professionnelle donnent accès aux enceintes et locaux de l'université. Elles doivent être présentées aux agents précités chaque fois qu'ils le demandent.

#### **Article 37 – Vente de biens et services**

Sauf autorisation accordée par le président, la vente de tout bien ou service est interdite dans les locaux et enceintes de l'université, notamment sur les chaînes d'inscription des nouveaux étudiants.

#### **Article 38 – Circulation et stationnement**

La circulation et le stationnement des véhicules à moteur et des véhicules à deux roues sur le domaine de l'université sont soumis à autorisation du président et doivent respecter les emplacements prévus à cet effet.

L'usage des rollers, skateboards, trottinettes, vélos ou tout autre objet similaire est interdit dans l'enceinte de l'université.

#### **Article 39 – Usage du téléphone portable et autre matériel contenant des données par les étudiants**

Les téléphones portables doivent être en position éteinte pendant les enseignements et silencieuse dans les bibliothèques et salles de travail.

Sauf autorisation expresse, lors des examens, l'usage des téléphones portables ou de tout autre matériel de communication ou pouvant contenir des données (ordinateur, tablette...) est interdit. Ces matériels doivent être tenus rangés en position éteinte dans le sac de l'étudiant.

En cas de non-respect de ces obligations, la section disciplinaire est susceptible d'être saisie.

#### **Article 40 – Traitement de données à caractère personnel**

Le traitement de données à caractère personnel, qu'il s'agisse de fichiers informatiques ou en version papier se fait dans le strict respect de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978.

Sauf dispositions légales ou réglementaires contraires, les informations à caractère personnel relatives aux personnels et aux usagers ne peuvent être communiquées par les services de l'université à des tiers non prévus lors des formalités accomplies auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et Libertés.

#### **Article 41 – Propriété intellectuelle et plagiat**

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit, faite sans le consentement de son auteur, est illicite. Ne relèvent pas de cette disposition, les reproductions faites dans le cadre de l'accord conclu avec le Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC).

Par ailleurs, dans le cadre d'un travail de rédaction académique ou professionnel sont permises les courtes citations entre guillemets si le nom de l'auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués en note de bas de page et dans la bibliographie. Cette disposition s'applique notamment à la production relevant de la littérature grise (non publiée) comme les rapports de stage, mémoires de recherche et les thèses inédites.

Le délit de contrefaçon ou plagiat peut donner lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

#### **Article 42 – Bizutage**

Le bizutage, considéré comme le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants, dégradants ou dangereux lors de manifestations ou de réunions, est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal.

Par conséquent, toute initiative intra ou extra-muros à caractère de bizutage est formellement interdite. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

#### **Article 43 – Examens**

Une charte des examens, adoptée par la CFVU du conseil académique, est affichée dans l'enceinte de l'université et publiée sur son site intranet.

Applicable dans toutes les composantes de l'université, elle définit les modalités d'organisation des examens pour l'ensemble des usagers, conformément à la législation en vigueur. Les personnels de l'université assurent le respect de la présente charte.

#### **Article 44 – Vols et détériorations**

Les personnels et usagers de l'université sont responsables de leurs effets ou véhicules personnels. La responsabilité de l'université ne peut être engagée en cas de vol ou de détérioration de ces effets ou véhicules.

Les personnels de l'université sont tenus de veiller à la fermeture de leurs bureaux en cas d'absence, même momentanée. Toute disparition ou détérioration grave de matériel appartenant à l'université est immédiatement signalée.

Il est interdit de faire procéder de sa propre initiative et par ses propres moyens à toute reproduction de clefs donnant accès à des locaux de l'université.

#### **Article 45 – Utilisation des ressources informatiques**

L'utilisation des ressources informatiques de l'université est soumise aux chartes régissant l'usage du système d'information adoptées par l'université.

#### **Article 46 – Sanctions disciplinaires**

Le pouvoir disciplinaire est exercé en premier ressort :

- Pour les usagers ainsi que pour les enseignants-chercheurs et les enseignants, par le conseil académique constitué en sections disciplinaires ;
- pour le personnel administratif titulaire, par l'autorité investie du pouvoir de nomination, après avis de la commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline (sauf pour les sanctions d'avertissement et de blâme pour lesquelles cet avis est facultatif) ;
- pour le personnel administratif non-titulaire, par le président de l'université, après avis de la commission consultative paritaire de l'établissement réunie en formation disciplinaire (sauf pour les sanctions d'avertissement et de blâme pour lesquelles cet avis est facultatif).

En ce qui concerne les usagers, ils peuvent faire l'objet de poursuites disciplinaires, lorsqu'ils sont auteurs ou complices, notamment :

- a) D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours dans un établissement ;
- b) D'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.

## **TITRE VI**

### **SECTIONS CNU ET RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS**

#### **CHAPITRE 1 – LES SECTIONS CNU**

#### **Article 47 – Le fonctionnement des sections CNU**

Les sections ou groupes de sections CNU peuvent se doter d'un règlement intérieur dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et du présent règlement. Ce règlement intérieur doit être soumis pour approbation au conseil d'administration.

#### **Article 48 – Composition et élection des collèges d'experts**

Les sections ou groupes de section CNU, élisent une liste de 6 à 20 de leurs membres, parmi les enseignants-chercheurs produisant selon les critères du haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur. Cette liste, ci-après désignée « collège d'experts », distingue de façon paritaire d'une part les enseignants-chercheurs de rang A et d'autre part les enseignants-chercheurs de rang B. Elle est élue pour un mandat de quatre ans, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle sans panachage ni vote préférentiel avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste. En fonction de l'évolution de la situation de ses membres, cette liste peut être complétée le

cas échéant par des élections partielles en cours de mandat. Le vote par correspondance n'est pas autorisé. Le vote par procuration est autorisé dans la limite d'une procuration par électeur.

#### **Article 49 – Présidence et vice-présidence des collèges d'experts**

Chaque collège d'experts élu selon la procédure précisée à l'article 49 élit en son sein un président professeur et un vice-président maître de conférences élus par l'ensemble des membres du collège d'experts. Le quorum d'au moins deux tiers (2/3) du nombre de votants est requis. Le vote par procuration est autorisé dans la limite d'une procuration par électeur. Pour le calcul du quorum précité, il n'est pas tenu compte des procurations. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

#### **Article 50 – Les comités de sélection**

Pour chaque emploi créé ou déclaré vacant, après avis du collège d'experts par la voix de son président, le président de l'université choisit majoritairement, sauf exception, au sein de ces collèges d'experts les membres internes, ainsi que des experts extérieurs, lesquels composent ensemble un comité de sélection. Cette composition est fixée par délibération du conseil académique siégeant en formation restreinte, en application de l'article L. 951-6-2 du code de l'éducation.

### **CHAPITRE 2 – LE RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS**

#### **Article 51 – Enseignants du second degré**

Les enseignants du second degré (PRAG, PRCE et PLP) sont nommés par le président de l'université après avis du conseil académique réuni en formation restreinte. Une commission *ad hoc* composée du président du collège d'experts de la section CNU ou du groupe de sections CNU concerné, du doyen ou directeur de l'UFR dont dépend le poste et du responsable du département d'accueil (pour les facultés des lettres et civilisations, des langues et l'IUT) ainsi que de quatre spécialistes nommés par le président, dont un enseignant au moins du second degré et au moins deux personnes extérieures à l'établissement, émet un avis sur chacune des candidatures après audition des candidats présélectionnés par la commission. Les dossiers envoyés par les candidats sont consultables par les membres de la formation restreinte du conseil académique au service des personnels enseignants.

Le président du collège d'experts de la section CNU ou du groupe de sections CNU, président de la commission *ad hoc*, peut être entendu par le conseil académique réuni en formation restreinte.

Dans l'hypothèse où il n'existerait pas de collège d'experts de la section ou du groupe de sections CNU concerné, la commission *ad hoc* visée à l'alinéa 1, est composée de six membres dont au moins deux extérieurs à l'établissement enseignant dans la discipline concernée, nommés par le président de l'université. Lorsque l'enseignant à recruter doit faire la majorité de son service dans une composante de l'université, le doyen ou le directeur de la composante est membre de la commission.

#### **Article 52 – Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche (ATER)**

Conformément à l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation, les ATER sont recrutés et renouvelés par le président après avis du conseil académique siégeant en formation restreinte. Les membres internes du collège d'experts désignés dans les conditions fixées à l'article 49 du présent règlement émettent un avis sur chacune des candidatures. Ils peuvent auditionner les candidats. Les dossiers envoyés par les candidats sont consultables par les membres de la formation restreinte du conseil académique au service des personnels enseignants. Le président du collège peut être entendu par le conseil académique.

Pour le recrutement à l'IUT, le directeur de l'IUT ou son représentant, enseignant-chercheur appartenant à la section CNU concernée par le recrutement, participe à la réunion du collège d'experts.

### **Article 53 – Enseignants associés**

Les enseignants associés sont nommés après avis du conseil académique réuni en formation restreinte. Les membres du collège d'experts désigné dans les conditions fixées à l'article 50 du présent règlement émettent un avis sur chacune des candidatures. Les dossiers envoyés par les candidats sont consultables par les membres du collège d'experts concerné et par les membres de la formation restreinte du conseil académique au service des personnels enseignants. Le président du collège peut être entendu par le conseil académique.

Pour les recrutements à l'IUT, le directeur ou son représentant, enseignant-chercheur appartenant à la section CNU concernée par le recrutement, participe à la réunion du collège d'experts.

### **Article 54 – Enseignants invités**

Les enseignants invités sont nommés par arrêté du président de l'université après avis du conseil académique réuni en formation restreinte. Une commission *ad hoc* composée du doyen ou du directeur de composante et du ou des président(s) de collèges d'experts des disciplines enseignées au sein de la composante (droit, gestion, lettres et civilisations, langues, philosophie) émet un avis sur chacune des candidatures. Les dossiers envoyés par les candidats sont consultables par les membres de la formation restreinte du conseil académique au service des personnels enseignants.

### **Article 55 – Enseignants participant aux diplômes de l'université à l'étranger**

Les enseignants et les vacataires qui participent aux diplômes nationaux et aux diplômes universitaires de l'université Jean Moulin à l'étranger sont nommés par le président après avis du conseil académique.

Une commission *ad hoc* composée :

- Du directeur du service général des relations internationales ;
- Du doyen ou directeur de la composante en charge du diplôme ;
- Du responsable du diplôme ;
- Du président ou des présidents, du ou des collèges d'experts de la ou des disciplines concernées.

Elle émet un avis sur chacune des candidatures. Les CV envoyés par les candidats sont consultables par les membres de la commission concernée et par les membres de la formation restreinte du conseil académique au service des personnels enseignants.

### **Article 56 – Chargés d'enseignement**

Les chargés d'enseignement sont recrutés par le président après avis du conseil académique siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs. Les candidatures des chargés d'enseignement sont proposées par un enseignant-chercheur ou un enseignant en poste à l'université. Les membres internes du collège d'experts désigné dans les conditions fixées à l'article 50 du présent règlement émettent un avis sur chacune des candidatures. Les dossiers envoyés par les candidats sont consultables par les membres du collège d'experts concerné et par les membres de la formation restreinte du conseil académique au service des personnels enseignants. Le président du collège peut être entendu par le conseil académique restreint.

## TITRE VII

### RÉVISION DU RÉGLEMENT INTERIEUR

#### **Article 57 – Modalités de révision**

Le règlement intérieur peut être modifié :

- sur proposition du président de l'université ;
- sur demande d'un tiers au moins des membres du conseil d'administration.

Le cas échéant, le conseil d'administration peut désigner en son sein une commission d'au moins quatre membres pour examiner la proposition de modification. Cette commission peut être complétée par des experts.

Le règlement intérieur peut être complété par des documents annexes (chartes, instructions...). Ces documents sont annexés au présent règlement et ne peuvent en aucun cas s'y opposer. Leur non-respect est susceptible d'entraîner une procédure disciplinaire.

Les modifications du règlement intérieur sont adoptées par le conseil d'administration après avoir été soumises pour avis aux instances compétentes.

## TITRE VIII

### DISPOSITIONS FINALES

#### **Article 58 – Publication**

Le présent règlement intérieur est diffusé et accessible sur le site internet de l'université Jean Moulin et affiché sur les panneaux d'affichage des différents sites de l'université.

**Délibération n° D2017-10-08-Rh  
Conseil d'administration  
de l'université Jean Moulin**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 711-7 et L. 712-3 ;  
Vu la délibération n° 2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° 2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;  
Vu l'avis favorable du comité technique rendu le 13 octobre 2017 ;

Sur proposition de M. le président de l'université,

Après en avoir délibéré,

Exposé des motifs

Le projet HSR4R (stratégie européenne de ressources humaines pour les chercheurs) vise à reconnaître les organismes engagés dans l'amélioration continue de leurs pratiques RH. Dans ce cadre un plan visant à améliorer les pratiques des établissements œuvrant dans le domaine de la recherche, en matière de recrutement et de cadre d'exercice des chercheurs doit être adressé à la commission européenne.

**Décide**

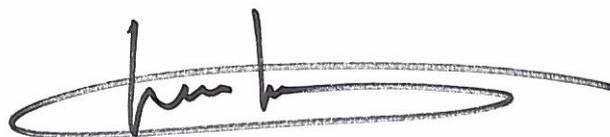
- d'approuver le plan d'action annexé à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres par :

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

Lyon, le 27 octobre 2017

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



**Pierre SERVET**

Plan qui doit être envoyé à la Commission européenne dans le cadre du projet HRS4R (stratégie européenne de ressources humaines pour les chercheurs) qui vise à améliorer les pratiques des établissements œuvrant dans le domaine de la recherche en matière de recrutement et de cadre d'exercice des chercheurs.

Cette stratégie fait l'objet d'un label accordé par la Commission, qui constituera un atout pour l'attractivité de notre établissement et pour la sécurisation des financements horizon 2020.

<b>ACTIONS HSR4R</b>			
<b>Immédiat</b>	<b>Court terme</b>	<b>Moyen terme</b>	<b>Long terme</b>
<b>INFORMER - COMMUNIQUER</b>			
<b>Diffuser</b>			
Diffusion systématique des grilles d'équivalence des diplômes et qualifications étrangères aux membres de jury de recrutement.			
Diffusion de la charte des thèses pour favoriser son appropriation			
<b>Communiquer</b>			
Organiser des réunions d'information régulières entre les collègues d'experts et le Service des personnels enseignants, pour améliorer la communication sur les procédures de recrutements			
Organiser des séminaires de la recherche périodiques, avec les chercheurs et doctorants des différents laboratoires, et les services administratifs supports (RH, juridiques, financiers, d'accompagnement à la recherche), pour améliorer la communication sur les recherches en cours et leur environnement institutionnel dont la propriété intellectuelle			
Communiquer sur l'espace ULYS, structure dédiée à l'accompagnement des chercheurs étrangers			
Communiquer sur les leviers statutaires de mobilité, fonctionnelle (évaluation, avancement, PEDR, CRCT, CVR, modulation de service...) et/ou géographique (détachement, délégation, disponibilité...).			
Communiquer sur la politique sociale notamment celle de l'établissement			

Communiquer sur l'accompagnement RH de carrière, proposé par le pôle RH métiers et formations
<b>Expliquer</b>
Expliquer les différentes possibilités de carrière publique et privée offertes aux docteur-e-s
<b>Rédiger-Produire</b>
Rédiger et diffuser auprès des recruteurs une Charte qui rappelle le principe du jugement au mérite et les enjeux des règles d'impartialité
Rédiger et diffuser une Charte de déontologie de l'enseignant chercheur
Formaliser une Charte de l'emploi des contractuels chercheurs afin d'harmoniser les pratiques, notamment salariales, au sein de l'établissement et de sécuriser leur parcours professionnel
Développer et diffuser les recherches et des formations sur le genre et les discriminations
Produire un état des lieux, notamment dans le cadre du bilan social, des trajectoires de carrière des groupes sous-représentés
Rédiger et diffuser auprès des recruteurs une proposition de grille d'évaluation intégrant tous les principes OTMR (mérite, non-discrimination...)
Rédiger et publier des fiches de poste plus détaillées (responsabilités pédagogiques, possibilités d'évolutions, dispositifs d'accompagnement...) et intégrant tous les principes OTMR
Achever la dématérialisation des recrutements en l'étendant aux contractuels doctorants et contractuels chercheurs (R1 et R2).
Produire et diffuser des statistiques sur le recours aux différents types de recrutement
Mettre en place un vade-mecum de la HDR, et envisager une déclinaison par discipline
Rédiger et diffuser un guide pratique administratif de la direction de thèse
Rédiger et diffuser une charte de bonnes pratiques pour l'attribution des services d'enseignement, notamment après une mobilité ou une prise de responsabilités dans le cadre de la recherche

Rédiger et diffuser une procédure d'accueil des visiteurs étrangers (doctorants, stagiaires, professeurs invités)
<b>FORMER</b>
<b>Formations à déployer</b>
Former les gestionnaires de laboratoires
Proposer des formations courtes et modulables aux techniques pédagogiques aux doctorants et enseignants chercheurs
Améliorer la gestion électronique des documents administratifs dans le domaine de la recherche (dématérialisation, accessibilité...)
Former les membres des collèges d'experts aux techniques de recrutement (évaluation par compétences)
Former les directeurs de thèse et tous les chercheurs nommés à la tête d'une équipe de recherche aux techniques d'accompagnement et au management
Accompagner les MCF stagiaires dans leur prise de fonction (formation, décharge...)
Former les enseignants chercheurs au financement de la recherche et ses outils
<b>Formations à envisager</b>
Mettre en place un groupe de travail pour identifier et diffuser les bonnes pratiques de formation des doctorants
Mettre en place un groupe de travail sur la procédure de demande d'autorisation de cumul d'activités.
Définir des actions de sensibilisation des chercheurs aux open data, en lien avec le SCD
Développer des actions originales de sensibilisation à la non-discrimination (théâtre, mise en situation...).

Développer le recours aux différentes techniques de recrutement, (mise en situation...)
<b>ACCOMPAGNER</b>
<b>Accompagnement individuel</b>
Systématiser la détection de plagiat dans les thèses, le plus en amont possible
Proposer un accompagnement de carrière à tout chercheur qui en fait la demande
Désigner un référent « accès aux documents administratifs »
Améliorer l'accompagnement des doctorants handicapés
Désigner un référent discrimination dédié aux doctorant-e-s
Mettre en place des dispositifs d'évaluation du suivi de thèse en lien avec les « Comités de suivi des thèses »
Définir et déployer un répertoire des compétences notamment pour les docteurs (en lien avec l'UDL)
Assurer l'accès aux ressources de l'établissement à tous les doctorant-e-s qui y sont présents
Renforcer le dispositif d'aide à la publication
<b>Accompagnement collectif</b>
Exploiter l'enquête « Usages du numérique » lancée auprès des personnels en 2017 pour établir un plan d'actions adaptées aux besoins en matière d'équipement numérique
Optimiser l'affectation de l'espace dévolu à la recherche, selon un recueil préalable des besoins

Exploiter l'enquête Risques Psycho Sociaux de 2015 (gestion du temps, sentiment d'isolement professionnel...)

Désigner des référents à l'égalité femmes/hommes dans chaque composante

Tenir réellement compte pour l'accès aux décharges d'enseignement (CRCT, CVR et modulation) des chercheurs/euses en reprise de fonctions suite à un congé pour raison familiale

Déployer des cercles de réflexion/mentorat

Délibération n° D2017-10-09-Fin  
Conseil d'administration  
de l'université Jean Moulin

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3 ;  
Vu la délibération n° 2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° 2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;

Sur proposition de M. le président de l'université,

Après en avoir délibéré,

Exposé des motifs

Dans le cadre de sa politique de diffusion culturelle, notamment au bénéfice de ses étudiants et de ses personnels, l'université Jean Moulin, en partenariat avec l'Orchestre de chambre de Lyon, présentera huit concerts durant la saison 2017/2018.

Une partie des places est réservée aux personnels et aux étudiants de l'université, ainsi qu'aux partenaires de l'orchestre.

S'agissant des places réservées à la vente, la grille tarifaire en annexe détermine le prix applicable selon différentes catégories

**Décide**

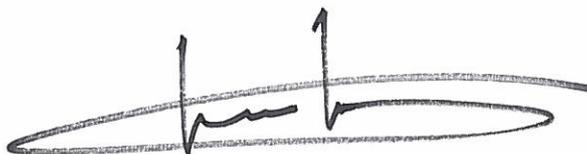
- d'approuver la grille tarifaire de ce projet culturel de l'université Jean Moulin, annexée à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	23
✓ Nombre de voix pour :	21
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	2

Lyon, le 27 octobre 2017

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



Pierre SERVET

## SAISON 2017-2018

### 8 grands concerts de prestige

1 lieu - Salle Molière

#### 1 thématique dédiée par concert

- **12-nov-17**  
Concert d'ouverture  
Concert de gala,  
extraits thématiques de la saison
- **12-déc-17**  
Concert Gospel  
Symphonique  
Bridget Bazile (chant)
- **12-janv-18**  
Concert Tango  
Carlos Gardel / José  
Bragato / A.Piazzolla
- **08-févr-18**  
Contes russes  
Chostakovitch /  
Prokofiev / Tchaïkovski
- **22-mars-18**  
Opéra  
Le Barbier de Séville - G.  
Rossini
- **03-mai-18**  
Grande soirée Mozart  
Chloé Briot (soprano),  
Raphaëlle Rubellin  
(flûte), Anaïs  
Gaudemard (Harpe)
- **31 Mai 2018**  
Contes musicaux  
L'Histoire du soldat -  
I.Stravinsky  
Fiddle's tale - W.Marsalis
- **20-juin-18**  
Beethoven  
Concerto pour piano  
n°5 "L'empereur"  
Symphonie n°7

## L'Orchestre de chambre de Lyon

### Un Orchestre pour une ambition d'excellence

- Orchestre dirigé par Vincent Balse qui porte une vision renouvelée de la musique classique mise en œuvre à travers un projet où se combinent l'esprit d'innovation et l'excellence.

- La programmation d'œuvres ambitieuses du répertoire mais explore également une grande diversité d'univers musicaux, allant de la période baroque à la création contemporaine, en passant par les musiques du monde.

- Travail sur la forme et le format des concerts, approche innovante des œuvres, grande proximité entre les publics et les musiciens

- Proposition adaptée à chaque lieu et à chaque atmosphère pour offrir une expérience globale et une émotion unique.

### Des musiciens professionnels, engagés et porteurs d'un esprit d'entrepreneuriat culturel

- Musiciens soudés par leur engagement pour une mission exigeante qui combine innovation et excellence, mais qui refuse tout élitisme.

- Dimension expérimentale du projet et dynamique du collectif attirent de jeunes talents du monde entier. Possibilité de mobiliser dans différents formats de 4 à 35 jeunes musiciens professionnels d'excellence, et d'inviter des solistes de renommée internationale.

- Démarche citoyenne de diffusion musicale auprès du plus grand nombre, rendue possible par les acteurs majeurs du territoire pleinement partie prenante au projet.

### La Salle Molière : un lieu d'exception

- Salle Molière à Lyon : salle de résidence de l'Orchestre : Monument classé, cette salle est dotée d'une acoustique exceptionnelle qui en fait l'une des toutes meilleures en Europe pour un Orchestre de Chambre.

## GRILLE TARIFAIRE

	Catégorie	Places disponibles Salle Molière	Places réservées mécènes / Lyon3	Places disponibles à la vente
	A	280	150	<b>130</b>
	B	200	100	<b>100</b>
	C	100	50	<b>50</b>

	Billetterie à l'unité			Pack 3 places / 3 concerts		Pack 5 places / 5 concerts	
Catégorie		Prix place	Billetterie possible	Tarif abonnement	Prix place / concert	Tarif abonnement	Prix place / concert
A	<i>Tarif Plein</i>	<b>34,00 €</b>	4 420,00 €	<b>90,00 €</b>	30,00 €	<b>105,00 €</b>	21,00 €
	<i>Tarif réduit</i>	<b>27,00 €</b>	3 510,00 €	<b>75,00 €</b>	25,00 €	<b>95,00 €</b>	19,00 €
B	<i>Tarif Plein</i>	<b>24,00 €</b>	2 400,00 €	<b>63,00 €</b>	21,00 €	<b>85,00 €</b>	17,00 €
	<i>Tarif réduit</i>	<b>17,00 €</b>	1 700,00 €	<b>48,00 €</b>	16,00 €	<b>75,00 €</b>	15,00 €
C	<i>Tarif unique</i>	<b>5,00 €</b>	250,00 €				
	TOTAL Billetterie (fourchette haute)		7 070,00 €				
	TOTAL Billetterie (fourchette basse)		5 460,00 €				

**Délibération n° D2017-10-10-Sco**  
**Conseil d'administration**  
**de l'université Jean Moulin**

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 613-1 et L. 712-6-1 ;  
Vu la délibération n° 2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° 2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;  
Vu l'avis favorable de la commission de la formation et de la vie étudiante du conseil académique rendu le 26 septembre 2017 ;

Sur proposition de M. le président de l'université,

Après en avoir délibéré,

**Exposé des motifs**

L'actuelle méthode de calcul des moyennes au sein de l'université Jean Moulin consiste à appliquer l'arrondi au centième pour chaque unité d'enseignement, semestre et année. La seule exception à ce principe réside dans la troncature des moyennes annuelles comprises entre 9,95 et 9,99.

Il en résulte qu'une distorsion peut apparaître entre la moyenne annuelle d'un étudiant (comprise entre 9,95 et 9,99) et la moyenne de ses moyennes semestrielles.

Quelle que soit la méthode de calcul retenue (arrondi ou troncature au centième), elle doit être la même pour toutes les moyennes et pour tous les étudiants dans un souci d'égalité et de cohérence.

**Décide**

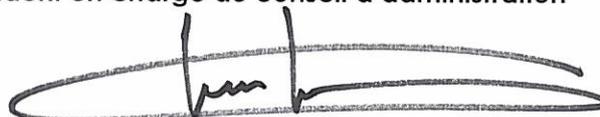
Article 1<sup>er</sup> : Les crédits ECTS (European Credits Transfer System) sont utilisés comme des coefficients. La moyenne d'une unité d'enseignement (UE), d'un semestre ou d'une année se calcule par la moyenne des notes obtenues pour chaque matière qui les constituent, affectées des coefficients respectifs de chaque matière. Toutes les moyennes sont arrondies au centième.

Article 2 : Le directeur général des services, les doyens et directeurs de composantes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la mise en œuvre de la présente délibération.

La présente délibération est adoptée par :

- |   |    |
|---|----|
| ✓ Nombre de membres présents et représentés : | 25 |
| ✓ Nombre de voix pour :                       | 23 |
| ✓ Nombre de voix contre :                     | 0  |
| ✓ Nombre d'abstentions :                      | 2  |

Lyon, le 27 octobre 2017  
Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,  
Le vice-président en charge du conseil d'administration



Pierre SERVET

**Délibération n° D2017-10-11-Fin**  
**Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin**  
**en séance du 24 octobre 2017**

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 123-3, L. 712-3, L. 719-4 et R. 719-48 ;  
Vu la délibération n° D2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° D2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur ;  
Vu l'avis de conseil de la faculté des lettres et civilisations du 7 septembre 2017,

Sur proposition du doyen de la faculté des lettres et civilisations,

Après en avoir délibéré,

**Exposé des motifs**

Créé en 1990, le Festival International de Géographie de Saint-Dié des Vosges (FIG) est un événement majeur dans le domaine de la géographie et de l'aménagement du territoire. Ce festival, entièrement gratuit, se déroule traditionnellement dans cette ville vosgienne durant trois jours au début du mois d'octobre. Ces journées sont ponctuées de différentes conférences sur des thématiques très diverses, en lien avec la géographie, à destination d'un public scientifique ou du grand public. Le thème de cette année est : Territoires humains, mondes animaux (Pays invité : l'Afrique du Sud).

Il est ainsi pertinent de permettre aux étudiants de géographie de découvrir l'extrême diversité de cette discipline et de leur permettre d'assister gratuitement à des conférences et des débats de haut niveau. Avec la participation financière du département de géographie, la possibilité est offerte aux étudiants de se déplacer à ce festival, de manière volontaire, afin d'enrichir leurs connaissances et de développer un regard un peu moins académique sur la géographie.

La durée de ce voyage pédagogique est de 3 journées et l'hébergement se situe à Luvigny. Le département de géographie prend à sa charge les frais de déplacement en bus, ainsi que l'hébergement.

Le dîner et petit-déjeuner sont prévus par l'hébergeur. L'université n'ayant pas vocation à prendre en charge les frais de nourriture, une participation financière de 35€ est demandée à chaque étudiant participant. De plus, cette somme, relativement abordable pour trois jours de déplacements, permet de réduire les dépenses du département et de sensibiliser les étudiants au coût d'un tel projet. Ce voyage n'est pas inclus dans la maquette d'enseignement. La participation des étudiants est donc volontaire.

**Décide**

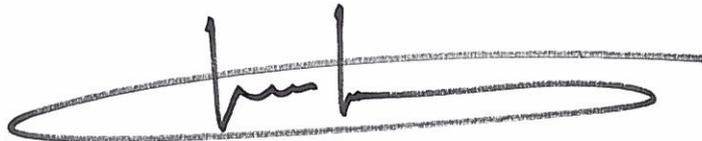
- d'approuver le tarif de participation financière, pour ce voyage pédagogique, de 35 € par étudiant.

La présente délibération est adoptée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	25
✓ Nombre de voix pour :	23
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	2

**Lyon, le 27 octobre 2017**

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



**Pierre SERVET**

**Délibération n° D2017-10-12-Fin**  
**Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin**  
**en séance du 24 octobre 2017**

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3, L. 712-6, R. 719-49 et R. 719-50 ;  
Vu la délibération n° D2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° D2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur ;  
Vu l'avis favorable de la commission de la formation et de la vie étudiante du conseil académique rendu le 26 septembre 2017 ;

Sur proposition de M. le président de l'université,

Après en avoir délibéré,

**Exposé des motifs**

Dans le cadre de la gestion des inscriptions administratives dans les formations dispensées au sein de l'Université Jean Moulin Lyon 3, certains étudiants peuvent être exonérés du paiement des droits d'inscription.

Le régime d'exonération relève soit de dispositions nationales à caractère législatives ou réglementaires (exemple : bénéficiaires d'une bourse d'enseignement supérieur accordée par l'Etat), soit d'un dispositif propre à l'établissement, en application de l'article R. 719-50 du code de l'éducation.

**Décide**

- d'approuver le dispositif d'exonération des droits d'inscriptions universitaires, selon les modalités annexées à la présente délibération.
- Le président et l'agent comptable de l'université Jean Moulin sont chargés de l'exécution de la présente délibération.

La présente délibération est adoptée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	25
✓ Nombre de voix pour :	23
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	2

**Lyon, le 27 octobre 2017**

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



**Pierre SERVET**



Affaire suivie par la DEVU  
Pôle Inscriptions

**CA 24 octobre 2017**  
**DISPOSITIF RELATIF A L'EXONERATION ET AU REMBOURSEMENT**  
**DES DROITS D'INSCRIPTIONS UNIVERSITAIRES**

## **I. EXONERATION DE PLEIN DROIT A L'INSCRIPTION SUR JUSTIFICATIF**

### **Textes de référence :**

- *Art. R719-49 et suivants du Code de l'Education*
- *Circulaire fixant les taux des droits de scolarité dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche*

#### **1. Etudiant boursier de l'enseignement supérieur**

*Concerne les droits nationaux et le cas échéant les droits de sécurité sociale étudiante.*

- L'étudiant doit présenter la notification conditionnelle d'attribution de bourse sur critères sociaux émise par le CROUS.
- En cas d'attribution tardive de bourse (notification non présentée au moment de l'inscription), l'étudiant devra demander le remboursement des droits acquittés.
- Si l'étudiant s'est acquitté de la cotisation de sécurité sociale au moment de l'inscription, le remboursement de la cotisation sécurité sociale sera également fait par l'université si la demande est déposée avant le 31 mai de l'année universitaire en cours. Au-delà de cette date, il lui faudra solliciter le remboursement auprès de l'URSSAF.

#### **2. Etudiant boursier du gouvernement français**

*Concerne les droits nationaux et le cas échéant les droits de sécurité sociale étudiante.*

- L'étudiant doit présenter l'avis d'attribution de bourse pour l'année en cours.

#### **3. Pupille de la nation**

*Concerne les droits nationaux et le cas échéant les droits de sécurité sociale étudiante.*

- L'étudiant doit présenter l'attestation ou carte de pupille.

#### **4. Etudiant en transfert arrivée**

*Concerne les droits nationaux.*

- L'étudiant paie les droits d'inscription à son arrivée.
- L'étudiant est exonéré de la cotisation sécurité sociale et de la médecine préventive sur présentation des justificatifs suivants :
  - la demande d'admission acceptée par Lyon 3
  - le certificat de scolarité de l'université d'origine
  - l'autorisation de transfert départ de l'université d'origine
- L'étudiant doit demander le remboursement des droits d'inscription auprès de son université d'origine.

#### **5. Doctorants**

*Concerne les droits nationaux et le cas échéant la cotisation pour la sécurité sociale étudiante.*

- Les étudiants doctorants qui sont autorisés à soutenir leur thèse (ou l'ont soutenue) avant le 31 décembre suivant la rentrée universitaire sont exonérés des droits d'inscription pour ce diplôme (hors contribution à la médecine préventive). Le bénéfice de cette exonération est accordé sur présentation de l'autorisation de soutenance de thèse fixant une date de soutenance au plus tard le 31 décembre suivant la rentrée universitaire.
- Toutefois, dans l'hypothèse où un report de la date de soutenance est prononcé du fait d'une détection de plagiat après le dépôt de la thèse et si la nouvelle date fixée est postérieure au 31 décembre, la



Direction de la Recherche en informera la DEVU et l'Agence comptable, par voie de certificat administratif. L'étudiant perd le bénéfice de l'exonération et devra régulariser sa situation sur le plan comptable avant le 15 janvier suivant la rentrée universitaire.

- Si l'étudiant demande son remboursement ou le bénéfice de l'exonération après le 31 décembre suivant la rentrée universitaire, il lui faudra fournir une attestation de soutenance de thèse. Le remboursement des droits est alors acquis de plein droit, sans que l'avis de la commission prévue au III du présent dispositif ne soit requis.

## **II. REMBOURSEMENTS DE DROIT**

### **Texte de référence :**

- *Circulaire annuelle fixant les taux des droits de scolarité dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche*

#### **1. Cas des abandons, hors transferts, avant le début de l'année universitaire**

*Concerne uniquement les droits nationaux.*

- Le remboursement est de droit, des frais de gestion restant acquis à l'université (23€ au titre de l'année universitaire 2017-2018).
- L'étudiant doit se présenter à la composante pour déclarer son abandon et déposer le formulaire de demande de remboursement des droits d'inscription.
- Il doit impérativement déposer ou envoyer sa demande de remboursement, le cachet de la poste faisant foi, avant le :
  - 15 septembre pour les licences et les DUT
  - 15 octobre pour les masters
  - 15 janvier pour les diplômes avec une rentrée décalée

#### **2. Cas des transferts départ**

*Concerne les droits nationaux.*

- Le remboursement est de droit, des frais de gestion restant acquis à l'université (23€ au titre de l'année universitaire 2017-2018).
- L'étudiant doit présenter un certificat de scolarité mentionnant les droits d'inscription dont il s'est acquitté auprès de son université d'accueil.

## **III. REMBOURSEMENTS SUR DEMANDE FAISANT L'OBJET D'UN EXAMEN EN COMMISSION DE REMBOURSEMENT**

### **Textes de référence :**

- *Art. R719-49 et suivants de Code de l'Éducation*
- *Arrêté annuel fixant les taux de droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant de ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche*
- *Circulaire annuelle fixant les taux des droits de scolarité dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche*
- *Décision du Tribunal Administratif de Lyon rendue le 27 septembre 2006 pour un cas de demande de remboursement de droits de scolarité : Le juge administratif estime « qu'aucune disposition législative ou réglementaire n'impose le remboursement de ces droits, qui n'ont pas la nature d'une rémunération pour service rendu, aux étudiants qui renoncent à suivre les enseignements auxquels ils s'étaient inscrits. »*

### **Principe :**

*Concerne les droits pour les diplômes nationaux (hors points I. et II. ci-dessus) et les droits réglés au titre des diplômes d'université.*

- **Les étudiants qui ne bénéficient pas d'une exonération des droits nationaux peuvent prétendre au remboursement de ces mêmes droits, uniquement pour l'année universitaire en cours, sur décision du**



**Président de l'Université et après examen de leur demande par une commission de remboursement dans les conditions exposées ci-après.**

#### **A- Composition**

- Vice-président de la CFVU, président de la commission
- Doyen, Directeur, ou Responsable administratif ou de scolarité des composantes
- Vice-président étudiant du Conseil Académique
- Responsable DEVU ou son représentant
- Personnel en charge de la commission de remboursement au Pôle inscriptions

#### **B- Fonctionnement**

- La commission est réunie à l'initiative du Président de l'Université.
  - Elle étudie les demandes transmises par le Pôle inscriptions
  - Elle se réunit au mois de décembre pour examiner les demandes déposées avant le 15 novembre. Une deuxième session a lieu en mai pour étudier les demandes déposées avant le 15 avril.
  - Elle présente ses avis au Président de l'Université qui est seul à pouvoir décider.
  - Ses membres s'engagent à assurer la confidentialité des documents distribués et sont soumis au secret des délibérations.
- **Les étudiants se trouvant dans l'une ou l'autre des situations suivantes peuvent déposer une demande de remboursement des droits d'inscription sous réserve de s'être préalablement acquittés de l'intégralité du montant des droits afférents à leur formation.**
    - 1. Abandon d'études**
      - Les étudiants qui abandonnent un diplôme d'université ou une préparation à Lyon 3 pour incompatibilité d'emplois du temps. Toute demande d'abandon d'études doit être accompagnée du justificatif d'abandon. Ce justificatif doit être visé par la scolarité.
      - Erreur administrative avérée (ex : inscription dans un mauvais cursus)
      - Effectif maximal atteint
      - Les étudiants étrangers dont le titre de séjour n'est pas renouvelé
    - 2. Les étudiants se trouvant dans une situation particulière**
      - problème personnel
      - problème médical
      - réorientation (départ dans un établissement privé)
  - **Les étudiants se trouvant dans l'une des situations ci-dessus se verront rembourser le montant des droits d'inscriptions si l'abandon d'études a été signalé par écrit auprès du service de la scolarité concernée avant le**
    - **1<sup>er</sup> octobre pour les licences et les DUT**
    - **1<sup>er</sup> novembre pour les masters**
  - **Des frais de gestion restent acquis à l'université (23€ au titre de l'année universitaire 2016/2017)**
  - **En cas de situation financière difficile, et avant tout abandon d'études, l'étudiant est invité à prendre contact avec les assistantes sociales et à solliciter une aide devant la commission sociale du FSDIE.**

#### **IV. CAS DE NON REMBOURSEMENT**

- Les auditeurs libres sont exclus des procédures de remboursement.

**Délibération n° D2017-10-13-Ins**  
**Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin**  
**en séance du 24 octobre 2017**

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et L. 713-9 ;  
Vu la délibération n° D2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° D2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur ;  
Vu l'avis favorable du conseil de la faculté de droit rendu le 25 septembre 2017 ;

Sur proposition de M. le doyen de la faculté de droit,

Après en avoir délibéré,

**Décide**

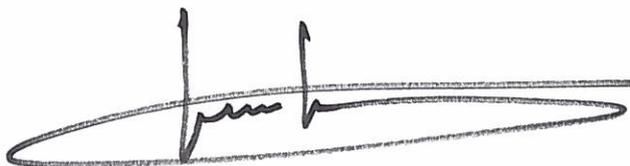
- d'approuver les statuts de la faculté de droit de l'université Jean Moulin, annexés à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	25
✓ Nombre de voix pour :	23
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	2

**Lyon, le 27 octobre 2017**

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



**Pierre SERVET**

UNIVERSITE JEAN MOULIN – LYON 3  
STATUTS DE L'INSTITUT DE DROIT

*Statuts adoptés par le conseil de Faculté du 29 juin 2015 et modifiés par le conseil de faculté du 25 septembre 2017.*

**Titre I : Dispositions générales**

**Article 1**

L'institut de droit créé par décret n°88-1245 du 30 décembre 1988, prend le nom de « Faculté de droit » de l'université Jean Moulin à laquelle il se rattache. Il est régi par les dispositions des articles L.713-9 et suivants du code de l'éducation, et par les dispositions des présents statuts.

**Article 2**

Sont rattachées à la Faculté de droit les équipes de recherche et les centres en dépendant :

- Equipe de droit public de Lyon ;
- Equipe de recherche Louis Josserand ;
- Equipe de droit international, européen et comparé ;
- Centre lyonnais d'histoire du droit et de la pensée politique ;
- GRAPHOS ;

Lui sont également rattachées les structures d'enseignement ainsi dénommées : Faculté de droit virtuelle, IFROSS, Institut d'études judiciaires, Institut de droit comparé Edouard Lambert, Institut de droit et d'économie des affaires, Institut de droit patrimonial et immobilier, Institut des assurances de Lyon, Institut du droit de l'art et de la culture.

**Article 3**

La Faculté de droit prépare aux diplômes nationaux pour lesquels l'établissement a été accrédité, et aux diplômes d'université créés en son sein. Elle organise et coordonne les missions d'enseignement, de recherche, de promotion sociale et de formation professionnelle tout au long de la vie dans les domaines qui lui sont dévolus par le code de l'éducation et la réglementation en vigueur.

**Titre II : Composition du conseil de Faculté**

**Article 4**

La Faculté de droit est administrée par un conseil de Faculté. Le conseil de la Faculté de droit comprend d'une part 28 membres élus, répartis comme suit :

- huit délégués du collège des professeurs et assimilés au sens de l'article ~~3 du décret n° 85-59 modifié par le décret n° 88-882 du 19 août 1988~~ D.719-4 du code de l'éducation ;
- huit délégués du collège des autres enseignants, chargés d'enseignement et assimilés ;
- quatre délégués du collège du personnel administratif, technique, ouvrier et de service ;
- huit délégués du collège des étudiants ;

et d'autre part douze personnalités extérieures dont neuf représentants des institutions, des collectivités territoriales et des acteurs socio-économiques :

- Lyon métropole ;
- Cour d'appel de Lyon ;
- Tribunal administratif de Lyon ;
- Tribunal de commerce de Lyon ;
- Hospices civils de Lyon ;
- Association française des juristes d'entreprise ;
- Conseil des prud'hommes ;
- Ordre des avocats du barreau de Lyon ;
- Chambre des notaires du Rhône.

Les trois autres personnalités extérieures sont désignées par le conseil sur proposition du doyen, à la majorité des membres présents ou représentés.

Les personnalités extérieures sont désignées pour quatre ans dans le respect des dispositions réglementaires relatives à la parité. Elles restent en fonction jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

Le responsable administratif de la Faculté de droit ainsi que le vice-doyen et les assesseurs qui ne sont pas membres élus du conseil de Faculté assistent de droit aux réunions du conseil avec voix consultative. Toute personne dont la présence aux débats est jugée nécessaire par le doyen est entendue par le conseil. Il en est notamment ainsi des porteurs de projets.

## **Article 5**

Les collèges électoraux sont convoqués par arrêté du président de l'université.

La composition des collèges, les conditions d'exercice du droit de suffrage, les conditions d'éligibilité, les modes de scrutin, les règles relatives au déroulement et à la régularité des opérations électorales et les modalités de recours contre les élections sont régis par les articles D.719-1 et suivants du code de l'éducation.

## **Article 6**

L'élection des membres du conseil de Faculté issus du collège des étudiants a lieu tous les deux ans. Au cas de vacance d'un ou plusieurs sièges pour quelque raison que ce soit, sont appelés à siéger d'abord les suivants de liste non élus.

## **Article 7**

Les membres du conseil de Faculté issus des collèges autres que le collège des étudiants sont élus pour quatre ans. Pour tous les collèges, les sièges devenus vacants sont pourvus pour la

durée du mandat restant à courir par le premier candidat non-élu de la même liste. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

### **Titre III : Fonctionnement du conseil de Faculté**

#### **Article 8**

Le conseil de la Faculté se réunit et délibère au moins deux fois par an sur convocation du président du conseil ou du doyen de la Faculté par délégation. Il peut aussi être convoqué à la demande d'au moins un quart des membres du conseil de Faculté ayant voix délibérative et issus d'au moins trois collèges différents.

L'ordre du jour est proposé par le doyen qui, le cas échéant, doit y inclure la ou les questions dont l'inscription est demandée par un quart au moins de ses membres ayant voix délibérative et issus d'au moins trois collèges différents.

L'ordre du jour est transmis au moins cinq jours ouvrables avant la date de réunion du conseil de Faculté, sauf en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles.

Toute proposition inscrite à l'ordre du jour du conseil de Faculté doit être accompagnée d'une note de présentation et de tout élément nécessaire à l'information du conseil. Des éléments complémentaires peuvent être apportés oralement lors de la réunion du conseil de Faculté par les porteurs de projets.

Les séances du conseil de Faculté ne sont pas publiques. A la suite de chaque réunion un procès-verbal est établi, résumant les discussions et formulant les décisions prises. Ce procès-verbal est adressé aux membres du conseil. Il est soumis à l'approbation du conseil de la Faculté à l'ouverture de la réunion suivante. Il est diffusé dans les meilleurs délais. Aucune publicité ne sera donnée aux délibérations du conseil de Faculté siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

#### **Article 9**

Le conseil désigne pour un mandat de trois ans, au sein des personnalités extérieures, celui de ses membres qui est appelé à le présider, à la majorité des membres présents ou représentés. Le mandat de président est renouvelable.

Le président convoque le conseil de Faculté, assure la police des débats lors des séances du Conseil et en signe les comptes rendus.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le conseil est présidé par le doyen.

#### **Article 10**

Le conseil délibère valablement si la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents ou représentés. A défaut, une deuxième réunion du conseil est convoquée sans condition de délai dans les huit jours. Il délibère alors sans condition de quorum.

A l'exception des représentants titulaires étudiants, qui ne peuvent être représentés que par leurs suppléants, tout membre du conseil peut se faire représenter par un autre membre du conseil,

sans condition d'appartenance au même collège, en remettant à celui-ci une procuration. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, la proposition est réputée adoptée. Pour le calcul de la majorité, il n'est tenu compte ni des abstentions, ni des bulletins blancs ou nuls.

### **Article 11**

Le conseil de la Faculté de droit exerce les compétences administratives, financières et pédagogiques qui lui sont dévolues par le code de l'éducation et la réglementation en vigueur et notamment :

- il statue sur le projet de budget préparé par le doyen de la Faculté, après qu'il lui a été rendu compte de l'exécution du dernier exercice budgétaire clos ;
- il définit le programme pédagogique et le programme de recherche dans le cadre de la politique de l'établissement ;
- il donne son avis sur les contrats dont l'exécution le concerne ;
- il est consulté sur les recrutements des enseignants et des personnels administratifs et techniques ;
- il est informé des nominations des directeurs de diplôme, des équipes de recherche et des centres en dépendant, ainsi que des structures d'enseignement ;
- il est informé des évaluations des formations et des équipes de recherche effectuées par l'autorité nationale compétente.

### **Article 12**

Le conseil peut créer des structures d'enseignement et/ou de recherche rattachées à la Faculté de droit. Ces dernières exercent les activités qui leurs sont confiées, sous réserve des compétences de l'université quant à la délivrance des diplômes. Les règles de gestion de ces structures sont fixées par le conseil de la Faculté.

Les recettes et les dépenses de ces structures font l'objet d'une inscription sous une rubrique particulière au budget de la Faculté de droit.

Le conseil d'administration de chaque structure, statuant à la majorité des membres qui le composent, peut demander une seconde délibération pour toute décision du conseil de la Faculté qui concerne ladite structure.

## **Titre IV : Direction de la Faculté**

### **Article 13**

La Faculté de droit est dirigée par un directeur qui prend le titre de doyen. Le doyen de la Faculté de droit est élu par le conseil de la Faculté, dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans l'institut, pour une période de cinq ans renouvelable une fois. La majorité absolue des membres en exercice est exigée aux deux premiers tours ; au troisième tour, la majorité relative suffit.

#### **Article 14**

Le doyen de la faculté de droit est assisté de huit assesseurs au maximum, choisis soit parmi les enseignants-chercheurs de la Faculté de droit, soit parmi les membres élus du conseil de Faculté. Un assesseur est en outre choisi au sein du collège des étudiants.

Le premier assesseur prend le titre de vice-doyen. Il assure notamment l'intérim des fonctions décanales.

#### **Article 15**

Le doyen de la Faculté de droit est chargé de préparer et d'exécuter les délibérations du conseil de la Faculté. Il est ordonnateur des recettes et dépenses. Il a autorité sur l'ensemble des personnels. Aucune affectation ne peut être prononcée si le doyen émet un avis défavorable motivé. Le doyen exerce en outre toutes les compétences qui lui sont attribuées par la loi.

Pour la gestion des emplois d'enseignants et des vacances, pour la répartition des enseignements, ainsi que pour l'élaboration des maquettes de cours et des règlements d'examen, il peut solliciter l'avis collectif des enseignants-chercheurs et des enseignants-associés d'une même discipline réunis, sous la présidence de l'un d'eux, en sections de droit privé et de sciences criminelles (section 01), de droit public (section 02), d'histoire du droit et des institutions (section 03), et de science politique (section 04).

#### **Article 16**

Le doyen de la Faculté peut proposer au conseil de Faculté d'organiser une consultation des personnels. Les modalités de cette consultation sont définies par le conseil de Faculté. Il est rendu compte au conseil des résultats de cette consultation, qui n'a pas de force contraignante.

### **Titre V : Révision des statuts**

#### **Article 17**

Les présents statuts sont adoptés et seront, éventuellement, révisés à la majorité des deux tiers des membres composant le conseil de la Faculté. Ils sont publiés sur l'intranet de la Faculté de droit.

**Délibération n° D2017-10-14-Fin**  
**Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin**  
**en séance du 24 octobre 2017**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3 et suivants ;  
Vu la délibération n° D2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° D2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur ;

Sur proposition de M. le président de l'université Jean Moulin,

Après en avoir délibéré,

**Décide**

- d'approuver le protocole transactionnel annexé à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	25
✓ Nombre de voix pour :	23
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	2

**Lyon, le 27 octobre 2017**

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



**Pierre SERVET**

**TRANSACTION**

**ENTRE :**

**1°/ La société LYON 3 VALORISATION**, dont le siège social est situé 2, Cours Albert Thomas – 69008 LYON, prise en la personne de son représentant légal en exercice.

**2°/ L'Université Jean Moulin LYON III**, dont le siège est situé 1, rue de l'Université – 69007 LYON.

**D'UNE PART,**

**ET :**

**Madame X** demeurant

**D'AUTRE PART,**

**PREALABLEMENT AUX DISPOSITIONS DU PRESENT ACCORD, IL EST RAPPELE CE QUI SUIIT :**

I - On précisera que l'Université LYON 3, l'Université CHAMBERY-SAVOIE et le Lycée Agricole de POISY (ISETA) ont créé, conjointement, à POISY, un Diplôme Universitaire de l'Ingénierie de l'Espace Rural (DU IER) en 1991 lequel était géré par l'Ecole Supérieure Européenne (ou Ecole Supérieure d'Ingénierie de l'Espace Rural « I.E.R. ») bénéficiant du statut d'Association.

Madame X a initialement été embauchée par l'Ecole Supérieure Européenne « I.E.R » située à POISY par un contrat de travail à durée déterminée du 19 mars 2011 au 30 avril 2001 en qualité d'Assistante.

Après plusieurs avenants à son contrat de travail à durée déterminée, Madame X a signé un contrat de travail à durée indéterminée à temps partiel à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2001 pour exercer les fonctions de « *...Secrétaire...* », « *...Attachée commerciale...* » et « *...attachée pédagogique...* ».

En dernier lieu, Madame X, au sein de l'IER, exerçait les fonctions de Responsable administrative et percevait une rémunération mensuelle brute de base de 3.091,00 €.

Afin de réduire les charges de fonctionnement du D.U et sauvegarder le personnel en place, le contrat de travail de Madame X a ensuite été transféré, avec son accord, le 16 octobre 2014, à la Société LYON 3 VALORISATION dans le cadre d'une Convention de transfert tripartite, ce transfert donnant lieu à la signature d'un contrat de travail le 26 octobre 2014.

Madame X exerçait alors, au sein de la Société LYON 3 VALORISATION, les fonctions de responsable Administrative moyennant une rémunération mensuelle brute de base de 3.255,63 €.

**II -** Compte tenu du faible nombre d'inscriptions au DU dégradant *de facto* la situation économique de la Société LYON 3 VALORISATION, cette dernière a été contrainte de supprimer le poste de Madame X.

Dans ces conditions, Madame X a été convoquée, par un courrier du 23 décembre 2015, à un entretien préalable à un éventuel licenciement pour motif économique fixé au 25 janvier 2016.

Au cours de cet entretien, Madame X s'est vue proposer le bénéfice du Contrat de Sécurisation Professionnelle.

Elle s'est ensuite vue rappeler les motifs économiques de son licenciement par courrier recommandé du 6 février 2016.

La teneur de ce courrier étant connue par les deux parties, il est convenu de ne pas en reporter les termes précis.

Puis, par courrier du 9 février 2016, Madame X a informé la Société LYON 3 VALORISATION accepter le Contrat de Sécurisation Professionnelle.

Son contrat a alors été rompu d'un commun accord le 15 février 2016.

**III -** Estimant les motifs de son licenciement infondés, Madame X a chargé son conseil, Maître Sylvain DUBRAY, d'engager une procédure judiciaire devant le Conseil de Prud'hommes de LYON aux fins de voir condamner solidairement la société LYON 3 VALORISATION et l'Université Jean Moulin LYON 3 à lui verser les sommes suivantes :

- Indemnité pour licenciement injustifié : 90 000,00 €,
- Dommages et intérêts pour retard dans la transmission des critères d'ordre de licenciement : 500,00 €,
- Dommages et intérêts pour violation de la priorité de réembauchage : 15 000,00 €,
- Reliquat d'indemnité de licenciement : 3 253,83 €,
- Majoration sur les heures complémentaires : 665,02 €,
- Congés payés sur heures complémentaires : 66,50 €,
- Article 700 du Code de Procédure Civile : 2 000,00 €.

Cette affaire, enregistrée sous le numéro RG 16/00908, est aujourd'hui fixée pour être plaidée à l'audience du Bureau de Jugement du Conseil de Prud'hommes de LYON du 2 juin 2017 à 9 heures.

C'est dans ce contexte que les parties, désireuses finalement de régler à l'amiable le litige les opposant de façon à éviter toute publicité, considérant par ailleurs les aléas inhérents à toute instance judiciaire, et sans que cela ne vaille renonciation pour chacune d'elles au bien-fondé de leurs positions respectives, ont décidé, après avoir pris tous les conseils utiles, notamment auprès de leurs avocats respectifs, de se rapprocher et de régler définitivement ledit litige dans le cadre du présent protocole transactionnel rédigé sur le fondement des articles 2044 et suivants du Code Civil.

A ce titre, elles sont convenues à titre transactionnel, irrévocable et définitif de ce qui suit.

Dans la perspective de mettre définitivement un terme au différend qui les oppose, les parties à la présente convention, après concessions réciproques et en pleine connaissance de leurs droits respectifs, conviennent de l'accord ci-après.

## **ARTICLE 1**

La société LYON 3 VALORISATION et l'Université Jean Moulin LYON III acceptent solidairement, sans pour autant admettre le bien fondé de la position de Madame X, de réparer les préjudices subis par celle-ci par le versement de dommages et intérêts sous forme d'une indemnité forfaitaire et définitive d'un montant de 55 000,00 € brut de CSG et CRDS.

Cette indemnité transactionnelle sera réglée après précompte de la CSG/CRDS par un chèque libellé à l'ordre de la CARPA dans un délai de quinze jours à compter de la signature de la présente transaction par les parties qui entendent, au demeurant, rappeler que la requalification de nature sociale ou fiscale des sommes versées au titre du présent article ne remettrait pas en cause les termes de l'accord, chaque partie déclarant faire son affaire personnelle des charges sociales et / ou fiscales lui incombant en cas de requalification.

On précisera ici que cette somme versée à titre de dommages et intérêts, a vocation à réparer l'ensemble des préjudices que Madame X estime avoir subis tant au titre de la conclusion que de l'exécution et de la rupture de son contrat de travail.

Il est par ailleurs rappelé que la société LYON 3 VALORISATION SA a réglé à Madame X, à l'échéance habituelle de paie, l'intégralité des éléments à caractère de salaire qu'il restait lui devoir jusqu'au terme de son contrat de travail intervenu au 15 février 2016, à titre de solde de tout compte.

Madame X accepte ce solde de tout compte et admet que les sommes correspondent à tout ce qui lui était dû en vertu de l'exécution et de la réalisation de son contrat de travail, quelle qu'en soit l'origine, et notamment tous salaires, principal et accessoires, de quelque nature que ce soit.

Ces sommes ont été réglées à Madame X lors de l'échéance de paie habituelle, sous déduction des charges sociales salariales aux taux en vigueur. La société LYON 3 VALORISATION lui a ainsi remis le bulletin de paie définitif afférent au solde de tout compte.

Madame X reconnaît que les montants perçus au titre de son solde de tout compte couvrent l'intégralité des sommes et avantages de quelque nature que ce

soit et sous réserve des clauses de la présente transaction, qu'elle est satisfaite dans tous ses droits sans exception à ce titre.

## **ARTICLE 2**

**2.1/** Moyennant le paiement de l'indemnité transactionnelle visée à la présente, Madame X se déclare remplie de tous ses droits et demandes résultant, d'une part, de la conclusion, l'exécution de son contrat de travail au sein de la société LYON 3 VALORISATION et, d'autre part, de la rupture ou de la cessation de son contrat de travail, tant au niveau de la forme (procédure) que du fond (motivation), avec la société LYON 3 VALORISATION.

Madame X indique ne plus avoir aucune demande à formuler à quelque titre que ce soit vis-à-vis de la société LYON 3 VALORISATION et l'Université Jean Moulin LYON III.

Au-delà du fait qu'elle déclare ainsi expressément que tous les comptes existant ou ayant pu exister entre les parties sont soldés de manière définitive, Madame X s'engage subséquemment, moyennant le parfait encaissement de l'indemnité visée à l'article 1 de la présente transaction, tant pour elle-même qu'au nom de ses ayants droit, à renoncer à toute action ou instance de quelque nature que ce soit à l'encontre de la société LYON 3 VALORISATION et l'Université Jean Moulin LYON III et de ses dirigeants et préposés trouvant son fondement, son objet ou sa cause dans la conclusion, l'exécution et la rupture des relations contractuelles ayant existé entre les parties.

**2.2/** Madame X s'engage expressément à se désister de toute instance ou action pendante devant quelque juridiction ou organisme que ce soit et à ne pas se prévaloir de décisions judiciaires ou administratives rendues pendant l'exécution du contrat de travail.

Madame X s'engage, plus particulièrement, à se désister de l'instance qu'elle a introduite par-devant le Conseil de Prud'hommes de LYON et portant le

numéro RG 16/00908 dès lors que la somme prévue à la présente transaction lui aura été réglée et aura été valablement encaissée.

La société LYON 3 VALORISATION et l'Université Jean Moulin Lyon III s'engagent, quant à elles, à accepter ledit désistement.

Chacune des parties accepte de conserver à sa charge les dépens exposés dans le cadre de l'instance ci-dessus référencée.

### **ARTICLE 3**

Les parties s'engagent à conserver aux présentes un caractère **strictement confidentiel**, sauf à les produire en cas de nécessité devant les représentants des administrations fiscales, des organismes sociaux et devant les tribunaux.

Par ailleurs, chacune des parties s'engage à ne transmettre à des tiers aucune indication de nature à nuire à l'une ou l'autre des parties ou susceptible d'altérer son image de marque.

Madame X s'engage notamment à ne pas attester contre la société LYON 3 VALORISATION et l'Université Jean Moulin LYON III ou en faveur d'un tiers, à l'occasion d'une procédure mettant en cause la société LYON 3 VALORISATION ou l'Université Jean Moulin LYON III.

La société LYON 3 VALORISATION et l'Université Jean Moulin LYON III s'engagent pour leur part à ne rien faire pouvant nuire à l'image ou porter préjudice à la réputation de Madame X, à n'entraver d'aucune manière, la recherche d'emploi de celle-ci, ni à ne communiquer de manière négative la concernant à l'égard des tiers.

#### **ARTICLE 4**

Les parties déclarent, chacune pour ce qui les concerne et assistées de leurs conseils respectifs, que leur consentement au présent accord est libre et traduit leur volonté éclairée.

Elles reconnaissent qu'elles ont disposé d'un délai de réflexion suffisant pour apprécier l'étendue et les conséquences du présent accord.

#### **ARTICLE 5**

D'un commun accord entre les soussignés, la présente transaction est soumise expressément aux dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil sur les transactions et à l'article 2052 du même Code prévoyant que le présent accord « ... *fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en Justice ayant le même objet ...* ».

Par la présente transaction, les parties rappellent, en tant que de besoin, qu'elles renoncent à tout recours l'une envers l'autre pour quelque raison que soit et déclarent se désister, en tant que de besoin, de toute action ou instance qu'elles auraient pu engager à l'encontre de l'autre partie devant tout organisme ou juridiction.

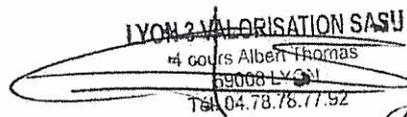
FAIT À Lyon LE 11 Août 2017

En trois originaux, dont un remis à chacune des parties.

**Madame**

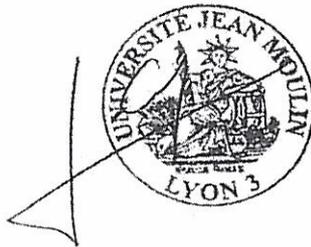
" lu et approuvé, bon pour transaction définitive et irrévocable et renonciation à toute action en instance "

**Pour la société LYON 3 VALORISATION\***



lu et approuvé  
Bon pour transaction définitive et irrévocable et renonciation à toute action en instance

**Pour l'Université Jean Moulin LYON 3\***



lu et approuvé, bon pour transaction définitive et irrévocable et renonciation à toute action en instance

\*les parties doivent parapher chaque page, en bas de page, et signer la dernière ; les signatures doivent être précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé, bon pour transaction définitive et irrévocable et renonciation à toute action en instance ».



**Délibération n° D2017-10-15-Sco**  
**Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin**  
**en séance du 24 octobre 2017**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3 et suivants ;  
Vu la délibération n° D2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° D2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur ;  
Vu l'avis favorable de la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique rendu le 26 septembre 2017 ;

Sur proposition de M. le directeur du service général des relations internationales,

Après en avoir délibéré,

**Décide**

- d'approuver les règles d'attribution des bourses pour une mobilité d'études, applicables pour l'année universitaire 2017-2018 et annexées à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	25
✓ Nombre de voix pour :	23
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	2

**Lyon, le 27 octobre 2017**

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



**Pierre SERVET**

# RÈGLES D'ATTRIBUTION DES BOURSES POUR UNE MOBILITÉ DE STAGE EN 2017-2018

Votées en CFVU du 26 septembre 2017

## I. RÈGLES GÉNÉRALES ET DATES LIMITES

### A. Généralités

Les bourses de mobilité sont attribuées dans la limite de l'enveloppe dont bénéficie l'Université.

L'Université souhaitant attribuer une bourse au plus grand nombre d'étudiants, **les différentes bourses de stage ne sont pas cumulables et ne couvrent pas la durée totale du stage.**

Un tableau récapitulatif des règles d'attribution est présenté au paragraphe III ci-dessous.

### B. Dates limite de dépôt des dossiers

Pour les stages commençant entre le 1<sup>er</sup> septembre 2017 et le 31 mai 2018, le dossier de candidature doit être déposé ou envoyé au Services général des relations internationales **au plus tard un mois avant le début du stage**, le cachet de la poste faisant foi. Par exemple, si le stage débute le 1<sup>er</sup> mai, le dossier doit être transmis au plus tard le 1<sup>er</sup> avril.

Pour les stages commençant à partir du 1<sup>er</sup> juin 2018, le dossier de candidature doit être déposé ou envoyé au Services général des relations internationales **avant le lundi 30 avril 2018**, le cachet de la poste faisant foi. Par exemple, si le stage débute le 1<sup>er</sup> juillet, le dossier doit être transmis au plus tard le 30 avril.

## II. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ ET MONTANTS

### A. Règles communes

- Seuls les étudiants effectuant un stage **obligatoire dans leur cursus** sont éligibles à une bourse.
- Les étudiants percevant une **indemnisation mensuelle de stage supérieure à 554,40 €** (ou supérieure à 664,40 € pour les étudiants boursiers sur critères sociaux) sont inéligibles à une bourse de stage.
- Les étudiants partant en stage dans le cadre d'une année de césure ne sont pas éligibles.

### B. Règles spécifiques et montants

#### 1. Bourse de stage ERASMUS+

##### *Critères d'éligibilité*

- Effectuer une mobilité de stage d'une durée de 2,5 à 12 mois
- Ne pas dépasser 12 mois de mobilité par cycle (licence et master), études et stage cumulés.
- Effectuer son stage dans un pays du programme Erasmus+ :

Pays du Groupe 1 : Autriche, Danemark, Finlande, Irlande, Italie, Lichtenstein, Norvège, Royaume-Uni, Suède.

Pays du Groupe 2 : Allemagne, Belgique, Croatie, Chypre, Espagne, Grèce, Islande, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, République Tchèque, Slovénie, Turquie.

Pays du Groupe 3 : Bulgarie, Estonie, Ex République Yougoslave de Macédoine, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Malte, Pologne, Roumanie, Slovaquie.

### Montant attribué

Durée du stage	Financement	Montant	
		Pays du Groupe 1	Pays des Groupes 2 et 3
Supérieure ou égale à 2,5 mois et inférieure à 5 mois	2 mois	820 €	720 €
Supérieure ou égale à 5 mois	3 mois	1230 €	1080 €

Une aide peut être allouée en complément pour les étudiants en situation de handicap. Les étudiants concernés doivent se rapprocher du Service général des relations internationales pour déposer un dossier spécifique.

### Versement de la bourse

Une fois le dossier complet, la bourse est versée en deux fois :

- 70% de la bourse à réception de l'attestation de présence et après réponse au test OLS.
- Le solde à réception de l'attestation finale, après réponse au questionnaire Erasmus+ et au test OLS final.

## 2. Bourse de stage de la Région

### Critères d'éligibilité

- Partir en mobilité au minimum 1 mois
- Ne pas partir dans son pays d'origine pour les étudiants non français
- Ne pas dépasser 48 semaines de mobilité financées, tout cycle confondu (licence et master), études et stages confondus.

### Montant attribué

Durée du stage	Financement	Montant
Supérieure ou égale à 1 mois et inférieure à 2,5 mois	1 mois	380 €
Supérieure ou égale à 2,5 mois et inférieure à 5 mois	2 mois	760 €
Supérieure ou égale à 5 mois	3 mois	1 140 €

### Aides complémentaires

Les étudiants boursiers sur critères sociaux l'année de la mobilité perçoivent une aide complémentaire d'un montant variant selon l'échelon de bourse :

- Echelon de bourse 7 : 530 €
- Echelon de bourse 6 : 455 €
- Echelon de bourse 5 : 380 €
- Echelon de bourse 4 : 305 €
- Echelon de bourse 3 : 230 €
- Echelon de bourse 2 : 155 €
- Echelons de bourse 1 et Obis : 80 €

Les étudiants en situation de handicap bénéficient d'une aide complémentaire d'un montant de 530 € (justificatif à déposer sur l'extranet de la Région).

Les étudiants effectuant une mobilité au Bade-Wurtemberg, en Catalogne ou en Lombardie bénéficient d'une aide complémentaire forfaitaire d'un montant de 300 €, ces trois régions faisant partie de l'Entente « Quatre Moteurs pour l'Europe » avec la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

### Versement de la bourse

Une fois le dossier complet, la bourse est versée en deux fois :

75% de la bourse après dépôt du certificat de présence sur l'extranet de la Région.

25% restants après dépôt du certificat final et du rapport de fin de séjour sur l'extranet de la Région.

### 3. Bourse de stage Aide à la Mobilité Internationale (AMI)

#### Critères d'éligibilité

- Bénéficier d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux pour l'année de la mobilité ou allocation annuelle accordée dans le cadre du dispositif des aides spécifiques.
- Préparer un diplôme national ou un DUETI
- Ne pas bénéficier d'une aide à la mobilité internationale cumulée (stages et études) supérieure à neuf mois au cours de l'ensemble des études supérieures.

#### Montants attribués

Durée du stage	Financement	Montant
Durée supérieure ou égale à 1 mois et inférieure à 5 mois	2 mois	800 €
Durée supérieure ou égale à 5 mois	3 mois	1 200 €

### III. RÈGLES D'ATTRIBUTION

Les règles pour l'attribution des bourses sont les suivantes, sans possibilité de choix par l'étudiant :

Si le stage est effectué dans un pays ne participant pas au programme Erasmus+ : obtention de la bourse de la Région.

Si le stage est effectué dans un pays participant au programme Erasmus+ et qu'il a une durée de moins de deux mois et demi : obtention de la bourse de la Région.

Si le stage est effectué dans un pays participant au programme Erasmus+ et qu'il a une durée de deux mois et demi ou plus : obtention de la bourse Erasmus+.

Si l'étudiant est uniquement éligible à l'AMI : bourse AMI.

	Moins de 1 mois	Entre 1 mois et 2 mois et demi	Entre 2 mois et demi et 5 mois	5 mois et plus
<b>Pays hors Erasmus+</b>	-	Bourse Région 380 €	Bourse Région 760 €	Bourse Région 1140 €
<b>Pays Erasmus+</b>	-	Bourse Région 380 €	Erasmus+ 720 € ou 820 €	Erasmus+ 1080 € ou 1230 €
<i>Etudiants boursiers inéligibles Erasmus+ ou bourse Région</i>	-	AMI 800 €	AMI 800 €	AMI 1200 €

**Délibération n° D2017-10-16-Fin**  
**Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin**  
**en séance du 24 octobre 2017**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3 et suivants ;  
Vu la délibération n° D2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° D2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur ;  
Vu l'avis favorable du conseil des sports rendu le 4 septembre 2017 ;

Sur proposition de M. le président de l'université,

Après en avoir délibéré,

**Décide**

- d'approuver les tarifs de location du stand de tir suivants :

Pour les associations : 21,50 Euros HT par heure

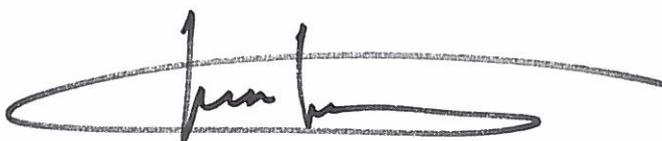
Pour les tiers à l'université Jean Moulin : 26,50 Euros HT par heure.

La présente délibération est adoptée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	25
✓ Nombre de voix pour :	23
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	2

**Lyon, le 27 octobre 2017**

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



**Pierre SERVET**

**Délibération n° D2017-10-17-Acc**  
**Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin**  
**en séance du 24 octobre 2017**

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3 et L. 712-6-1 ;  
Vu la délibération n° 2015-07-10 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° 2015-07-11 du 06 juillet 2015 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;  
Vu la délibération n° 2016-05-04 attribuant délégation de pouvoir du conseil d'administration au président, approuvée par le CA de l'université Jean Moulin Lyon 3 réuni le 17 mai 2016,

**Décide**

- d'approuver les conventions suivantes :

<b>NUMERO</b>	<b>PARTENAIRE</b>	<b>OBJET</b>
N°17-CC-491	Association les Médiations Philosophiques	Convention d'occupation temporaire dans le cadre du festival de philosophie 2017
N°17-CC-483	PELICAN ROUGE COFFEE SOLUTIONS	Avenant n°7 à la convention d'occupation temporaire pour les distributeurs de boissons et de produits alimentaires
N°17-CC-465	DGFIP	Avenant n°3 à la convention de prestation de services

La présente délibération est adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 25
- ✓ Nombre de voix pour : 23
- ✓ Nombre de voix contre : 0
- ✓ Nombre d'abstentions : 2

A titre d'information, les conventions suivantes ont été signées par le président, par délégation de pouvoir du conseil d'administration :

<b>NUMERO</b>	<b>PARTENAIRE</b>	<b>OBJET</b>
N°17-CC-469	AMUE	Convention de développement et d'exploitation du logiciel FCA Mangagement
N°17FRH377	CSIESR	Convention de formation des personnels DIG58 Docker initiation
N°17FRH378	ALYENCE	Convention de formation des personnels recyclage SSIAP 3
N°17FRH379	CAPI CONSULT	Convention de formation des personnels Amiante encadrement mixte
N°17FRH380	EGILIA	convention de formation des personnels certification OS X Apple ACSP A. MAZZONE
N°17FRH381	CAMIRA	Convention de formation des personnels habilitation électrique niv 1
N°17FRH383	PROXEOS CONSEIL	Convention de formation des personnels service communication
N°17FRH390	GLOBAL KNOWLEDGE	Convention de formation des personnels informatique Administrater system center configuration manager et intune
N°17FRH391	Dialogance Formation	Convention de formation des personnels bien communiquer lors d'un oral de concours
N°17FRH436	sté Laurent DUCHEZ	Convention de formation des personnels GIMP retouche avancée
N°17FRH437	CSIESR	Convention de formation des personnels ORACLE DATA BASE
N°17-CC-458	Lyon3-Jean Monnet St-Etienne- ENS Lyon	Renouvellement de l'Institut Supérieur d'Etude des Religions et de la Laïcité (ISERL) et définition des modalités administratives, financières et scientifiques régissant la collaboration entre ces Tutelles, Gestion adm et financière assurée par l'Univ LYON 2,
N°17-CC-475	FACE et Duke University	Convention financière, Octroi d'une subvention de 20 000 USD émanant de FACE versée à Duke University et à Lyon3, chacun recevant la somme de 10 000 USD et somme qui devra être utilisée sur une période de deux ans,
N°17-CC-476	Commission Européenne	Convention de subvention sur les droits et les obligations ainsi que les termes et les conditions qui sont applicables dans le cadre de cette subvention octroyée aux bénéficiaires afin de mener à bien l'action suivante : Plateforme européenne pour l'accès aux droits individuels et familiaux,

N°17-CC-477	Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale	Déterminer les conditions et modalités d'attribution d'une contribution financière versée par l'INSERM à l'UJM pour la réalisation du projet "Coopération et concurrence dans les Maisons de Santé Pluridisciplinaires: une analyse multi-niveaux" - Projet IFROSS
N°17-CC-478	SNCF	Conditions et règles selon lesquelles seront protégées et utilisées les informations Confidentielles, qu'une Partie (Partie émettrice) souhaite communiquer à une autre Partie (Partie Récipiendaire) dans le cadre de Travaux de thèse
N°17-CC-479	Beauté, Recherche et Industrie L'OREAL	Conditions et règles selon lesquelles seront protégées et utilisées les informations Confidentielles, qu'une Partie (Partie émettrice) souhaite communiquer à une autre Partie (Partie Récipiendaire) dans le cadre de Travaux de thèse
N°17-CC-480	SNCF (Tendances Digitales)	Conditions et règles selon lesquelles seront protégées et utilisées les informations Confidentielles, qu'une Partie (Partie émettrice) souhaite communiquer à une autre Partie (Partie Récipiendaire) dans le cadre des Travaux de thèse de Manel DARDOURI
N°17-343	Sté CAPGEMINI Consulting	Mise en place d'une coopération entre l'IFROSS et CAPGEMINI dans le cadre du projet de mise en œuvre d'un parcours de formation continue destinée aux cadres administratifs et soignants du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours
N°17-CC-259B	Université Paris Nanterre	Convention de reversement Paris Nanterre Thierry HOCQUET - Crédits IUF
N°17-CC-395	La Sauce Singulière B-H-N	Contractualisation, dans le cadre de la 7è Edition de la Biennale Hors Normes (BHN), du projet culturel (expositions, ateliers, etc, qui s'inscrit dans la saison culturelle de Lyon3 dont Lyon3 se charge d'organiser la tenue de l'événement,
N°17-CC-415	MJC Monplaisir	Conditions de mise à disposition de la salle de spectacle de la MJC Monplaisir à l'UJM en vue des différents spectacles les 13-12-17 / 22-03-18 / 10-04-18 / 9-04-18 / 12-04-18 et 13-04-18 - à hauteur de 608€ par soirée,
N°17-CC-447	Domaine du Trupt - Luvigny	Dans le cadre du Festival international de Géographie de Saint-Dié-des-Vosges les 29,30 septembre et 1er octobre 2017, contrat établi avec le domaine du Trupt en vue de la location d'un gîte, pour l'hébergement des étudiants de M, Marc BOURGEOIS, Maître de conférence à la Faculté des Lettres (département géographie), lors de leur déplacement à St Dié afin de permettre à ses étudiants d'assister gratuitement à des conférences et débats de haut niveau,

N°17-CC-485	Devictio formation	Convention de formation professionnelle établie entre le Service commun de la documentation et DEVICTIO Formation, en vue de la formation HTLM/CSS de deux personnes,
Relations internationales	Université du Missouri, Columbia	Renouvellement de l'accord de coopération académique
	Indian Institute of Management Lucknow	Avenant à une convention d'échange d'étudiants
	Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne	Convention de consortium - programme La Condamine Droit
	Université de Bucarest	Convention de renouvellement d'une chaire Senghor de la francophonie
	University of Malaya	convention d'échange d'étudiants
	Monash university Malaysia SDN BHD	convention d'échange d'étudiants
	Universidad de Los Andes (Columbia)	Memorandum of understanding
	Zhejiang University (China)	convention d'échange d'étudiants
	National Tsing Hua University (Taiwan)	convention d'échange d'étudiants
	Centros Culturales de Mexico	Memorandum of undestanding and student exchange agreement
	Tongji University (China)	convention d'échange d'étudiants
	Western Kentucky University	convention d'échange d'étudiants
	Zhongnan University of Economics and Law (China)	Memoranding of understanding
	Zhongnan University of Economics and Law (China)	Memoranding of understanding

**Lyon, le 27 octobre 2017**

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



**Pierre SERVET**