



Conseil d'administration – mardi 15 octobre 2019	
Délibérations signées	Pages
Délibération n°2019-10-01-ins : approbation du document d'orientation stratégique pour la construction de l'université-cible	2
Délibération n°2019-10-02-ins : validation du procès-verbal du 21 mai 2019	3
Délibération n°2019-10-03-ins : approbation du référentiel des activités d'encadrement et d'appui des enseignants et enseignants-chercheurs	4-16
Délibération n°2019-10-04-ins : approbation du dispositif du RIFSEEP	17-25
Délibération n°2019-10-05-fin : approbation de liste des fonctions qui ouvrent droit à l'attribution d'une prime	26-27
Délibération n°2019-10-06-ins : heures complémentaires BIATSS	28-29
Délibération n°2019-09-07-fin : heures supplémentaire BIATSS	30-32
Délibération n°2019-10-08-ins : lettre de cadrage relative à la campagne d'emplois 2019	33-37
Délibération n°2019-10-09-ins : nomination du directeur du service commun de la formation continue de la FC3	38
Délibération n°2019-10-10-fin : approbation du tarif de formation (IFROSS/ Saint Joseph Saint-Luc)	39
Délibération n°2019-10-11-acc : approbation des accords et conventions	40-41
Délibération n°2019-10-12-acc : accord et conventions pour information	42-43
Délibération n°2019-10-13-fin : acceptation d'engagement de mécénats	44
Délibération n°2019-10-14-sco : approbation du projet de collège universitaire « sciences humaines et sociales » (faculté des lettres et civilisations)	45-48
Délibération n°2019-10-15-sco : dispositif relatif à l'exonération et au remboursement des droit d'inscription universitaire 2019/2020	49-53
Délibération n°2019-10-16-sco : règles d'attribution des bourses de mobilités des stages en 2019-2020	54-58
Délibération n°2019-10-17-fin : tarif horaire des contrats de professionnalisation jeunes	59
Délibération n°2019-10-18-fin : tarif du publishing workshop	60-61
Délibération n°2019-10-19-fin : approbation d'engagement de mécénat (TP)	62

Délibération n° D2019-10-01-Ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et L. 718-2 et suivants ;
Vu l'ordonnance n° 2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;
Vu la délibération n° 2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2016-12-02-ins du 13 décembre 2016 portant participation de l'université Jean Moulin au projet IDEXLYON 2016 ;
Vu la consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail le 7 octobre 2019 ;
Vu l'avis défavorable rendu par le comité technique d'établissement le 7 octobre 2019 ;
Vu l'avis favorable rendu par le conseil académique en formation plénière en date du 10 octobre 2019 ;
Vu la seconde version du document d'orientation stratégique pour la construction de l'université-cible ;

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

Exposé des motifs

Une première version du document d'orientation stratégique (DOS) a été approuvée par le conseil d'administration en date du 25 juin 2019. Depuis, l'un des cinq établissements du projet s'est retiré rendant caduque la délibération approuvant cette première version du DOS.
Il est donc nécessaire de soumettre la nouvelle version du DOS à un vote du conseil d'administration.

Après en avoir délibéré le conseil d'administration,

Décide

d'approuver l'ensemble des grandes orientations et des règles de fonctionnement du nouvel établissement définies par le document d'orientation stratégique (livres 1, 2 et 3) de l'université-cible.

Cette approbation constitue l'engagement formel nécessaire duquel découlera la rédaction des statuts du futur établissement.

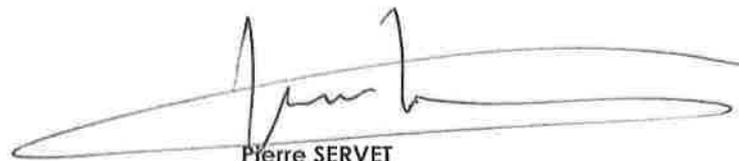
La présente délibération ne constituera par une demande de regroupement au sens du code de l'éducation (article L. 718-6). Seule la délibération approuvant les statuts du nouvel établissement permettra de demander à l'autorité de tutelle sa création au sens de l'ordonnance n° 2018-1131 du 12 décembre 2018 susvisée.

La présente délibération est adoptée par :

✓	Nombre de membres présents et représentés :	32
✓	Nombre de voix pour :	21
✓	Nombre de voix contre :	10
✓	Nombre d'abstentions :	1

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES, GÉNÉRALES ET DES ARCHIVES (SAJGA)
UNIVERSITÉ JEAN MOULIN | TC. AVENUE DES FRÈRES LUMIÈRE | CS 78242 | 69372 LYON CEDEX 08 | WWW.UNIV-LYON3.FR

Délibération mise en ligne sur intranet et consultable auprès du SAJGA.

Délibération n° D2019-10-02-ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

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

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

Vu la délibération n° 2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 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 le procès-verbal du conseil d'administration du 21 mai 2019. Ce procès-verbal est mise en ligne sur l'intranet de l'université.

La présente délibération est adoptée à la majorité des membres par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	32
✓ Nombre d'abstentions :	1
✓ Nombre de voix pour :	31
✓ Nombre de voix contre :	0

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

Délibération n° D2019-10-03-ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 123-3, L. 712-3 et L. 952-3 ;

Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portants statuts particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;

Vu l'arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;

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

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

Vu l'avis du comité technique du 07 octobre 2019,

Sur proposition de M. le président,

Après en avoir délibéré,

Décide

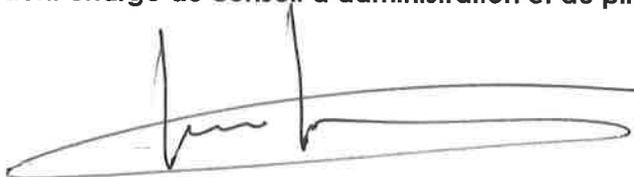
d'approuver le référentiel des activités d'encadrement et d'appuis des enseignants et des enseignants chercheurs annexé à la présente délibération.

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

✓ Nombre de membres présents et représentés :	32
✓ Nombre d'abstentions :	0
✓ Nombre de voix pour :	32
✓ Nombre de voix contre :	0

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

Référentiel des activités d'encadrement et d'appui des enseignants et des enseignants-chercheurs

*Mis en place dans le cadre du « Référentiel des tâches des Enseignants-Chercheurs »
(Arrêté du 31 juillet 2009 établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin
1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-
chercheurs)*

Présenté en Comité Technique le 03/10/2019

***Pour une présentation en séance restreinte du Conseil Académique
le 15/10/2019***

***Pour une présentation en séance plénière du Conseil d'Administration
le 22/10/ 2019***

Préambule

Le présent document réactualisé a été soumis en CT le ... , en Conseil Académique le ... et a été approuvé en Conseil d'Administration le

Il est valable pour l'année universitaire 2019/2020 et sera mis en œuvre par composante et services à enveloppe financière constante, déterminée par référence à la dernière année d'exercice (2018/2019).

Objectifs poursuivis

Ce référentiel des activités d'encadrement et d'appui des enseignants et enseignants-chercheurs n'est pas un référentiel métier. Le métier d'enseignant-chercheur repose sur un équilibre subtil entre enseignement, construction et valorisation des savoirs, et participation à la gestion de la vie collective de l'Université. Ce référentiel vise à valoriser ce troisième pôle en reconnaissant des activités autres que l'enseignement et la recherche, indispensables au fonctionnement des composantes et de l'université. Il vise également à proposer un cadre commun à l'ensemble de la communauté des enseignants et enseignants-chercheurs de l'Université Jean Moulin Lyon 3, au-delà des spécialités disciplinaires.

Afin de rendre faciliter sa mise en œuvre, les activités du référentiel sont désormais à intégrer au tableau de service prévisionnel rempli par chaque enseignant en début d'année universitaire. Les Doyens ou Directeurs de composante sont chargés du contrôle de l'effectivité de ces activités et arrêtent la liste nominative des bénéficiaires, dans le respect du référentiel et de l'enveloppe financière de la composante ou du service, telle que définie ci-dessus.

Principes et modalités d'application

- ❖ Dès lors que les tâches remplies sont identiques, les mesures du Référentiel sont applicables aux enseignants PRAG et PRCE. En application de l'interprétation de la circulaire n°2012-0009 du 30 avril 2012 (Titre 1er, II, 2), **le référentiel s'applique** aux enseignants et enseignants chercheurs non titulaires (enseignants contractuels, maîtres de conférences associés, professeurs associés), **à temps plein ou à temps partiel**. Les lecteurs et maîtres de langues, les doctorants bénéficiant d'un contrat doctoral, les ATER, les enseignants vacataires sont exclus de ce dispositif.
- ❖ Les principes du référentiel s'appliquent à l'Université dans son ensemble, même si une composante pourra appliquer un coefficient majorateur (maximum 1.2), sur tout ou partie des activités valorisées, dans le respect de son enveloppe financière, telle que définie précédemment. L'objectif du Référentiel est de placer la définition des tâches et leur valorisation sous le signe de la rationalité et de la transparence. Chaque responsabilité donnant lieu à valorisation doit être définie précisément par une fiche détaillant les activités et responsabilités y afférant.
- ❖ Le Référentiel constitue le cadre dans lequel le Conseil Académique pourra valoriser les tâches des enseignants et enseignants-chercheurs. En fonction des marges de manœuvres dégagées ou non par l'Université, il déterminera chaque année, pour chaque année, son coefficient d'application, celui-ci pouvant varier dans une fourchette de 0,5 à 1,5.
- ❖ Afin de ne pas trop diminuer la capacité d'enseignement, déjà réduite par la sous dotation de notre Université, **le service d'enseignement ne peut pas être inférieur à 160 HETD pour les enseignants-chercheurs à temps plein**, sauf dérogation accordée par le Président et en dehors des CVR, CRCT et aménagements de service destinés à valoriser les activités de recherche.
- ❖ **Le temps de travail pris en compte pour déterminer les équivalences horaires est le temps de travail applicable dans la fonction publique d'État, soit 1607 heures de travail annuel effectif.**
- ❖ Sur cette base, **une heure de travaux dirigés en présence d'étudiants équivaut à 4 h 11'** (4,18 h) et donc une heure de travail effectif représente 0,24 heures de travaux dirigés. Il importe donc de distinguer entre l'heure effective de travail qui fait référence aux 1607 heures et l'heure ETD qui fait référence aux heures constituant la partie enseignement de l'obligation de service des enseignants et enseignants-chercheurs.

	Enseignement	Recherche
Enseignants-chercheurs	50 % = 192HETD	50%
Enseignants-chercheurs associés	100% = 192 HETD pour un associé à temps plein 50 % = 96 HETD pour un associé à mi-temps	50%
Enseignants du second degré et enseignants contractuels	384 HETD à temps plein	

- ❖ Pour tous les enseignants concernés par le référentiel, la valorisation d'une tâche liée à un encadrement spécifique n'est pleinement accordée qu'à partir du moment où l'intéressé remplit l'ensemble de ses obligations statutaires en enseignement.
- ❖ Les activités valorisées dans le référentiel peuvent prendre la forme d'heures en équivalent TD et/ou de décharges horaires, dans la limite d'un plafond indiqué dans le référentiel. Une tâche valorisée dans le cadre du référentiel ne peut pas être rémunérée par un autre dispositif d'indemnisation. Cela concerne, notamment, les activités spécifiquement encadrées dans la formation continue, la VAE, l'apprentissage. Dans ce cadre, le choix de l'application du référentiel OU des dispositions spécifiques à ces activités est laissé à l'initiative des composantes. Par ailleurs, **le cumul de plusieurs activités est soumis à un plafonnement** fixé par une délibération annuelle du CA.
- ❖ L'horaire maximum d'enseignement que peut assurer un enseignant ou enseignant-chercheur, sauf dérogation accordée par le Président, est le doublement du service en présentiel défini par rapport au statut des enseignants concernés.
- ❖ Sur projet, en particulier lié à la recherche, la part d'enseignement du service (sauf pour les associés) peut être modulée à la hausse ou à la baisse sur deux années, sous réserve de l'accord du directeur de composante et sous réserve d'anticipation du service la première année. Cette modulation ne pourra excéder la moitié du service.
- ❖ La valorisation d'une tâche ou d'une fonction dans le cadre du Référentiel implique le contrôle de sa bonne exécution par les doyens ou directeurs des composantes, puis par les services centraux de l'université. A cet effet, il est proposé de modifier les tableaux de services des enseignants-chercheurs et enseignants, en intégrant en prévisionnel les activités relevant du référentiel.
- ❖ Le Référentiel une fois voté en CAC et en CA est mis à disposition par les services de l'université de l'ensemble de la communauté des enseignants et enseignants-chercheurs statutaires de l'établissement.

I Projet innovants

Nature de l'activité	Prise en compte	Conversion en décharge	Commentaires
Enseignement à distance n'existant pas en présentiel	1 h de cours produit = 1 h de cours en présentiel	Non convertible	Sur la base de la maquette du diplôme. Si la maquette ne détermine pas un nombre d'heures précis, l'estimation se fera sur la base de diplômes voisins
Projet d'activité pédagogique innovante, dont projets du LANSAD validé en CA sur proposition du Président	Nombre d'heures déterminé en fonction de la nature du projet, du nombre d'étudiants concernés, etc.	Convertible avec accord de la composante	Création de modules spécifiques, interactifs / projet de pratiques pédagogiques innovantes pouvant porter en substitution partielle ou en remplacement de module existant en présentiel
Coordination d'un Projet MOOC, SPOC ou équivalent validé en CA	Nombre d'heures déterminé en fonction de la nature du projet, etc.	Convertible avec accord de la composante	Chaque projet reçoit l'avis du COPTICE
Participation à un projet MOOC	1h de cours réalisé = 1 h de cours en présentiel	Non convertible	
Projet de développement et de sensibilisation à l'entrepreneuriat étudiant (incubateur Jean Moulin)	4 HETD par projet individuel en espace de co-working	Non convertible	Jusqu'à 20 HETD. Ne concerne pas le dispositif PEPITE, ni le D2E.

Nature de l'activité	Prise en compte	Conversion en décharge	Commentaires
Enseignant Référent par année de licence	Jusqu'à 0,5 HETD par étudiant inscrit	Jusqu'à 20 HETD Convertibles jusqu'à 50%	Sur nomination du Conseil de Composante
Encadrement des stages	Jusqu'à 1 HETD à partir du 1 ^{er} stage quand l'encadrement de celui-ci impose une ou des visites en entreprise Jusqu'à 1 HETD à partir du 4 ^{ème} sans visite en entreprise	Non convertible	S'il n'y a pas de visite en entreprise, l'encadrement de 1 à 3 stagiaires par an ne donne pas lieu à valorisation. Uniquement pour les stages dont le suivi n'est pas intégré dans les maquettes. Jusqu'à 20 HETD
Encadrement des mémoires de recherche et des mémoires de master MEEF	Jusqu'à 2 HETD par étudiant de M2 au-delà du 5ème pour les mémoires de recherche 1 HETD par étudiant de master MEEF au-delà du 2ème pour les mémoires de master MEEF.	Non convertible	Seuls les mémoires de recherche (M2 recherche) sont concernés, après les 5 premiers mémoires (jusqu'à 20 HETD)
Responsabilité des projets tutorés ou PPP, responsabilité de coordination des stages (IUT)	Jusqu'à 10 HETD	Non convertible	
Encadrement d'un groupe de projets tutorés (IUT)	Jusqu'à 2 HETD par groupe	Non convertible	
VAE dans le cadre du service commun de formation continue	Jusqu'à 2 HETD pour le jury Jusqu'à 7 HETD pour le professeur	Non convertible	Dans le respect du décret en vigueur et non compatible avec des indemnités spécifiques de la formation continue
Encadrement d'activités diverses	Forfait déterminé par le CA sur proposition du Président	Non convertible	
Encadrement de l'engagement étudiant	Jusqu'à 2 HETD pour un membre du jury Jusqu'à 8 HETD pour un référent enseignants	Non convertible	
Encadrement d'auditeurs de formation continue et permanente	Forfait en HETD à fixer par la composante	Non convertible	Dans le respect du décret en vigueur et non compatible avec des indemnités spécifiques de la formation continue
Sélection des étudiants dans le cadre du programme cursus +	Jusqu'à 1 HETD pour 2 dossiers étudiés dans la limite de 70HETD	Non convertible	
Encadrement des étudiants dans le cadre du programme cursus +	Jusqu'à 2 HETD pour 1 étudiant encadré dans la limite de 45HETD	Non convertible	
Encadrement de e-formation	Forfait de 2 HETD par groupe de 5 étudiants maximum par accompagnant	Non convertible	
Enseignant référent Entreprenariat pour l'établissement	Jusqu'à 20 HETD	Non convertible	

III Responsabilités de programmes (diplômes, cursus, coordination...), de missions de valorisation des études, de missions transversales

Nature de l'activité	Prise en compte	Conversion en décharge	Commentaires
<p>Pilotage de diplôme national (mention de licence ou mention de master)</p> <p>Pilotage de diplôme d'université (uniquement si le diplôme est financièrement équilibré en coûts complets).</p>	Calcul prenant en compte une part fixe et une part variable et avec répartition par parcours	Convertible à 50 %	<p>Mode de calcul de la prime pour une mention de diplôme, à répartir entre les responsables de mentions et de parcours :</p> <p><u>Part fixe</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de semestres en distinguant le cas échéant les parcours : jusqu'à 2 HETD - Majoration pour un diplôme pro : jusqu'à 5 HETD ou 10 HETD - Majoration pour l'encadrement de diplôme en alternance : jusqu'à 20 HETD <p><u>Part variable</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - jusqu'à 1 HETD pour 4 modules ou cours du diplôme - jusqu'à 1 HETD par tranche de 100 étudiants en licence (1 h au minimum, 2 h entre 100 et 200 étudiants...); 50 étudiants en master <p>La ventilation éventuelle de la prime au sein d'une même mention entre les responsables de mention et de parcours est à effectuer par la composante. Concerne la gestion de tous les diplômes, y compris délocalisés.</p>
Coordination transversale lourde	Jusqu'à 30 HETD	Non convertible	Cette valorisation concerne notamment la coordination des relations avec les classes préparatoires, le montage de diplôme ou de filière transversale (interne ou externe), la coordination du Web tutorat, la coordination, le recrutement d'un grand nombre d'intervenants dans le cadre d'un enseignement...
Correspondant PIX	Jusqu'à 30 HETD	Non convertible	Nommé au sein de l'Université : chargé de la définition de la politique de l'université en matière de PIX (niveau 1 et niveau 2), de la coopération et de la mutualisation avec les autres composantes de l'UDL, de la coordination avec les référents PIX de composantes et de l'organisation des jurys de certification.
Référent PIX	10 à 30 HETD selon la taille des composantes	Non convertible	<p>Nommé au sein de sa composante par le directeur d'UFR et/ou de département. Ses missions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - participer à la mise en œuvre de la politique de l'établissement en matière de certification en accord avec le correspondant PIX - participer aux jurys de certification

Nature de l'activité	Prise en compte	Conversion en décharge	Commentaires
Référent PREL	Jusqu'à 1 HETD pour 2 H de présence	Non convertible	Jusqu'à 20 HETD
Responsable des études	10 à 30 HETD	Non convertible	Sur proposition des Conseils de composante, en fonction du nombre d'étudiants concernés
Responsabilité de mobilité internationale au sein d'une composante	Jusqu'à 20 HETD	Non convertible	
Animation d'un réseau MOOC/SPOC ou autre validé en CA	Jusqu'à 1 h pour 2h d'animation du réseau	Non convertible	Jusqu'à 20 HETD
Enseignant référent en composante sur l'Entrepreneuriat Etudiant	Jusqu'à 1 HETD par étudiant entrepreneur inscrit	Non convertible	Jusqu'à 20 HETD
Responsabilité de mobilité internationale au sein des Relations Internationales			
Coordonnateur académique de zone	Entre 15 et 30 HETD	Non convertible	Jusqu'à 30 HETD
Entretiens de sélection des étudiants sortants	2 heures d'entretien = 1 HETD	Non convertible	Jusqu'à 20 HETD
Responsabilité d'une mission particulière validée par le CA	Forfait déterminée par le CA sur proposition du Président	Non convertible	Cette activité concerne notamment des activités d'amélioration de procédures et activités.
Responsabilités cumulées de plusieurs charges de programmes	Jusqu'à 92 HETD	Non convertible, sauf si une des charges concernées est convertible	Sur justification précise et liste des charges en question
Référent Parcours Sup	Jusqu'à 20 HETD	Non convertible	
Participation aux commissions d'examen des vœux dans Parcours Sup	Jusqu'à 1 HETD pour 2 heures effectives	Non convertible	A partir de 3 heures effectives, dans la limite de 12 HETD rémunérées

IV Equités des services

Dans le cadre de l'équité des services entre les enseignants-chercheurs, l'Université Jean Moulin-Lyon3 souhaite ouvrir la voie à une valorisation des enseignants qui ont en charge des CM à effectifs pléthoriques, sans groupes de TD associés, et dont l'épreuve d'examen n'est pas un QCM.

Nature de l'activité	Prise en compte	Conversion en décharge	Commentaires
Prise en charge de gros amphis (supérieur à 200 étudiants) et des corrections associées	Au-delà de 200 copies : <u>Épreuve d'1/2 h à 1 h</u> : jusqu'à 1HETD pour 40 copies <u>Épreuve d'1,5 / 2 h</u> : jusqu'à 1 HETD pour 30 copies <u>Épreuve de 2,5 h et plus</u> : jusqu'à 1 HETD pour 20 copies	Non convertible	À l'exclusion d'épreuve sous forme de QCM et des CM accompagnés de TD

V Animation, encadrement ou valorisation de la recherche

Nature de l'activité	Prise en compte	Conversion en décharge	Commentaires
Direction d'une UMR et/ou d'un Labex	Jusqu'à 48 HETD	Convertible à 100 %	
Direction et/ou co- direction d'une unité de recherche contractualisée ou reconnue par l'Université (EA)	De 10 HETD à 30 HETD par directeur, co-directeur ou porteur d'axe/groupe en fonction de la structure du centre de recherche	Convertible à 100 %	
Direction d'une ED	Forfait fixé par le CA	Convertible dans la limite du plafond	
Co-direction d'une ED	Forfait fixé par le CA	Convertible dans la limite du plafond	
Pilotage scientifique de projet en réseau	Fourchette à proposer, applicable la première année d'obtention du projet, en fonction de la taille du projet : 10 HETD, 20 HETD, 30 HETD En cas de coordination lourde (100 000 euros ou + et au moins 3 partenaires), la valorisation pourra être reconduite le temps du contrat.	Convertible dans la limite du plafond	Notamment : projet régional, projet de type ANR ou projet européen. Valorisation applicable au pilotage, pas à la simple participation
Direction ou co-direction d'une chaire industrielle	Le montant attribué est fixé à 5% du montant de la chaire, plafonné à hauteur d'une prime IUF Senior. En cas de co-direction, le montant total attribué est revalorisé de 50%.	Convertible dans la limite du plafond	Financé sur le budget de la Chaire. 1 directeur seul : 5% du budget. 1 directeur et 1 codirecteur : 5% pour le directeur et 2,5% pour le co-directeur. 2 codirecteurs : 3,75% chacun.
Présidence d'un collège d'experts et/ou d'un comité de sélection	Forfait fixé par le CA	Convertible dans la limite du plafond	

VI Activités d'encadrement

Nature de l'activité	Prise en compte	Conversion en décharge	Commentaires
Président	Selon réglementation nationale		Décret n° 90-50 du 12/01/1990 modifié
Vice-Président	Montant maximum validé par le CA		
Chargé de mission	Montant maximum validé par le CA		
Directeur de composante	Montant maximum validé par le CA		
Directeur de l'IUT	Selon réglementation nationale		Décret n° 90-50 du 12/01/1990 modifié
Adjoint au directeur de composante	Montant maximum validé par le CA		Le nombre d'adjoints au directeur de composante dépend de la taille de la composante et est fixé par le CA
Directeur des études au sein d'une composante	Montant maximum validé par le CA		
Directeur de services communs ou généraux	Montant maximum validé par le CA		
Adjoint au directeur de services communs ou généraux	Montant maximum validé par le CA		Le nombre d'adjoints au directeur de services communs ou généraux dépend de la taille du service et est fixé par le CA
Présidence de commission disciplinaire (compétente à l'égard des usagers)	Montant maximum validé par le CA		
Assesseur de commission disciplinaire (compétente à l'égard des usagers)	Montant maximum validé par le CA		
Responsables de plusieurs charges administratives sur l'université	Montant maximum validé par le CA		
Responsables de plusieurs charges administratives sur une composante	Montant maximum validé par le CA		
Responsable de charge administrative au sein d'une composante	Montant maximum validé par le CA		
Chef de Département d'IUT	Montant maximum validé par le CA		
Directeur de PER, d'Espace ou de centre (IAE), d'Institut (Droit), de Pôle ou Président de section (Droit), de Département (Lettres et civilisations, Langues)	Jusqu'à 24 HETD	Convertible à 50%	En fonction du nombre de diplômés (mention ou spécialités) et du nombre d'enseignants du département, selon le calcul suivant : Moins de 100 étudiants: jusqu'à 6 HETD Plus de 100 étudiants: jusqu'à 12 HETD Moins de 15 enseignants: jusqu'à 6 HETD Plus de 15 enseignants : jusqu'à 12 HETD



Délibération n° D2019-10-04-ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (RIFSEEP) ;

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux membres du corps des attachés d'administration de l'Etat relevant, pour le recrutement et la gestion, du ministre chargé de l'éducation nationale ;

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie A des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 24 mars 2017 pris pour l'application à certains corps d'assistants ingénieurs des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 24 mars 2017 pris pour l'application à certains corps d'adjoints techniques de la recherche et d'adjoints techniques de recherche et de formation des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES, GÉNÉRALES ET DES ARCHIVES (SAJGA)

UNIVERSITÉ JEAN MOULIN | 1C, AVENUE DES FRÈRES LUMIÈRE | CS 78242 | 69372 LYON CEDEX 08 | WWW.UNIV-LYON3.FR

Délibération mise en ligne sur intranet et consultable auprès du SAJGA.



CONSEIL D'ADMINISTRATION

15 octobre 2019

Vu l'arrêté du 24 mars 2017 pris pour l'application à certains corps d'ingénieurs d'études des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 24 mars 2017 pris pour l'application à certains corps d'ingénieurs de recherche des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 24 mars 2017 pris pour l'application à certains corps de techniciens de la recherche et de techniciens de recherche et de formation des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 19 juillet 2017 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux ingénieurs et personnels techniques de recherche et formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur, à certains corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques et à l'emploi de délégué régional du Centre national de la recherche scientifique ;

Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques ;

Vu la circulaire FP/DB du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du Rifseep (NOR : RDFF 1427139C) ;

Vu la circulaire n°2017-0170 du 15 septembre 2017 relative à la mise en œuvre du Rifseep au bénéfice des corps ITRF ;

Vu l'avis rendu par le comité technique de l'université Jean Moulin en date du 7 octobre 2019 ;

Décide

d'approuver le dispositif du RIFSEEP selon les modalités fixées par le document annexé à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée à la majorité des membres par ;

✓ Nombre de membres présents et représentés :	29
✓ Nombre d'abstentions :	4
✓ Nombre de voix pour :	25
✓ Nombre de voix contre :	0

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES, GÉNÉRALES ET DES ARCHIVES (SAJGA)

UNIVERSITE JEAN MOULIN | 1C, AVENUE DES FRÈRES LUMIÈRE | CS 78242 | 69372 LYON CEDEX 08 | WWW.UNIV-LYON3.FR

Délibération mise en ligne sur intranet et consultable auprès du SAJGA.



CONSEIL D'ADMINISTRATION
15 octobre 2019

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES, GÉNÉRALES ET DES ARCHIVES (SAJGA)

UNIVERSITE JEAN MOULIN | 1C, AVENUE DES FRÈRES LUMIÈRE | CS 78242 | 69372 LYON CEDEX 08 | WWW.UNIV-LYON3.FR

Délibération mise en ligne sur intranet et consultable auprès du SAJGA.

Annexe : Le dispositif du RIFSEEP

Article 1 : Présentation du dispositif du RIFSEEP

Le RIFSEEP ou « régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel » est le nouvel outil indemnitaire qui remplace la plupart des primes et indemnités existantes dans la fonction publique d'état pour les BIATSS fonctionnaires.

Créé par le décret n°2014-513 du 20 mai 2014, il a pour objet de :

- Rationnaliser et simplifier le paysage indemnitaire
- Redonner du sens à la rémunération indemnitaire
- Valoriser l'exercice des fonctions
- Favoriser les mobilités par une comparabilité accrue entre les fonctions Il comprend deux éléments :
- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui repose sur les fonctions et la prise en compte de l'expérience professionnelle ;
- Le complément indemnitaire annuel (CIA), facultatif, lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Il est applicable à l'ensemble des fonctionnaires BIATSS de catégorie A, B, C, titulaires et stagiaires, affectés dans un emploi des filières administrative, technique, sanitaire et social, et des bibliothèques.

Une cartographie ministérielle des fonctions a été établie. Elle définit des groupes de fonctions pour chaque corps. Chaque fonction exercée à l'université Jean Moulin Lyon 3 a ainsi été affectée dans un groupe, selon une cotation définie en groupes de travail internes à l'établissement et s'appuyant sur trois critères pondérés (technicité, encadrement, sujétions). Un montant mensuel d'IFSE est attaché à chaque fonction selon son groupe de rattachement.

Article 2 : Détermination des montants de l'IFSE

a. Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé de catégorie A :

CORPS	GROUPE	DEFINITION MINISTERIELLE	FONCTIONS LYON 3
IGR IGE - AAE / APAE	Groupe 1	Fonctions à très hautes responsabilités et/ou stratégiques Fonctions d'encadrement supérieur et/ou stratégique Fonctions de haute expertise et ou hautement spécialisées	Direction de service à enjeu stratégique

		Montant mensuel d'IFSE
AAE	Groupe 1	551
	Groupe 2	501
	Groupe 3	465
	Groupe 4	430

		Montant mensuel d'IFSE
Infirmiers Assistant sociaux	Groupe 1	426
	Groupe 2	409

b. Personnels des bibliothèques de catégorie A :

Conservateurs	Groupe 1	Fonctions d'encadrement supérieur, expertise de haut niveau	Direction ou direction adjointe du service commun de documentation
	Groupe 2	Fonctions d'encadrement à responsabilités et/ou technicité importante	Responsable d'un service ou d'une mission importante
	Groupe 3	Fonctions usuelles dont encadrement intermédiaire	Chargée d'étude
Bibliothécaires	Groupe 1	Fonctions d'encadrement à responsabilités ou forte technicité	Chef de service
	Groupe 2	Fonctions usuelles	Chargé de collection thématique

		Montant mensuel d'IFSE
Conservateurs	Groupe 1	650
	Groupe 2	605
	Groupe 3	475

		Montant mensuel d'IFSE
Bibliothécaires	Groupe 1	480
	Groupe 2	450

IGR IGE - AAE / APAE	Groupe 2	Fonctions de définition et de pilotage de processus ou de projet Fonctions d'encadrement élevé Fonction d'ingénierie à forte technicité ou à forte expertise	Direction de service à fort enjeu - Fonction à forte exposition et/ou forte expertise
IGR IGE ASI - AAE / APAE - Infirmier Assistants sociaux	Groupe 3	Fonctions de conception ou d'élaboration de processus ou de projet telles que définies dans Referens Fonctions d'encadrement intermédiaire	Responsabilité d'équipe ou de service - Technicité particulière dans un domaine spécifique
ASI - AAE / APAE - Infirmier Assistants sociaux	Groupe 4	Fonctions usuelles	Charge de gestion sans encadrement ni technicité particulière

		Montant mensuel d'IFSE
IGR	Groupe 1	750
	Groupe 2	714
	Groupe 3	688

		Montant mensuel d'IFSE
IGE	Groupe 1	551
	Groupe 2	501
	Groupe 3	465

		Montant mensuel d'IFSE
ASI	Groupe 1	426
	Groupe 2	409

		Montant mensuel d'IFSE
APAE	Groupe 1	645
	Groupe 2	620
	Groupe 3	580
	Groupe 4	500

c. Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé de catégorie B :

TECH - SAENES	Groupe 1	Fonctions de mise en œuvre de procédures complexes Fonctions d'encadrement ou de coordination Fonctions à technicité élevée	Responsable d'équipe Technicien avec expertise particulière
	Groupe 2	Fonctions de gestion et de contrôle de procédures spécialisées Fonctions à technicité particulière	Gestionnaire administratif / financier et comptable / RH à fonction particulière, technicien à fonction particulière
	Groupe 3	Fonctions de gestion de procédures usuelles Fonctions à technicité usuelle telles que définies dans Referens	Gestionnaire administratif / financier et comptable / RH, technicien

		Montant mensuel d'IFSE
TECH	Groupe 1	409
	Groupe 2	390
	Groupe 3	381

		Montant mensuel d'IFSE
SAENES	Groupe 1	409
	Groupe 2	390
	Groupe 3	381

d. Personnels des bibliothèques de catégorie B :

Bibliothécaires assistants spécialisés	Groupe 1	Fonctions d'encadrement intermédiaire et/ou à responsabilités ou technicités particuliers	Responsable d'un service Chargé de formation
	Groupe 2	Fonctions usuelles dont encadrement intermédiaire	Chargée de traitement documentaire Chargée de fonds documentaire Chargée de gestion

		Montant mensuel d'IFSE
Bibliothécaires assistants spécialisés	Groupe 1	409
	Groupe 2	390

e. Personnels administratifs et techniques de catégorie C :

ATRF - ADJAENES	Groupe 1	Fonctions d'exécution nécessitant une technicité particulière ou comportant de l'encadrement ou présentant des sujétions particulières	Chargé d'une mission de coordination ou d'encadrement Fonctions à technicité élevée
	Groupe 2	Fonctions d'exécution usuelles, telles que définies dans Referens	Chargé de tâches techniques Chargé d'accueil du public Chargé de gestion administrative et financière

		Montant mensuel d'IFSE
ATRF	Groupe 1	273
	Groupe 2	264

		Montant mensuel d'IFSE
ADJAENES	Groupe 1	273
	Groupe 2	264

f. Personnels des bibliothèques de catégorie C :

Magasiniers	Groupe 1	Fonctions d'encadrement intermédiaires et/ou à responsabilités particulières	Chargé d'une mission transversale ou de coordination Fonctions à technicité élevée
	Groupe 2	Fonctions usuelles	Chargée de tâches techniques et d'accueil du public Chargée de fonds documentaire

		Montant mensuel d'IFSE
Magasiniers	Groupe 1	273
	Groupe 2	264

Article 3 : Modalités particulières

a. Fonctions informatiques :

Les agents exerçant des fonctions informatiques (BAP E) bénéficient d'un montant forfaitaire d'IFSE supplémentaire, tenant compte de la spécificité de la fonction informatique, afin de garantir l'attractivité de ce métier pour l'établissement.

Catégorie	Groupe de fonction	Montant supplémentaire d'IFSE ⁺
A	Groupe 1	420
	Groupe 2	380
	Groupe 3	330
	Groupe 4	280
B	Groupe 1,2 et 3	280

* Montants correspondant à l'ancienne PFI

b. Fonctions administratives particulières :

Certaines fonctions à responsabilités particulières peuvent bénéficier d'un montant d'IFSE supplémentaire, notamment :

- Directeur(trice) du Pôle d'Amélioration de la Qualité et Appui au Pilotage
- Directeur(trice) des Affaires financières
- Directeur(trice) des Ressources humaines
- Directeur(trice) du Patrimoine
- Directeur(trice) du Numérique
- Directeur(trice) du Service Commun de documentation

Le conseil d'administration délègue au Président sa compétence pour lister les fonctions et fixer les montants associés.

c. Autres situations :

Un mécanisme de garantie individuelle garantit aux personnels, jusqu'à ce qu'ils changent de fonctions, le montant indemnitaire perçu avant la mise en œuvre du RIFSEEP au titre des fonctions exercées, hors dispositif indemnitaire exceptionnel lié à la manière de servir.

Une mobilité au sein de l'établissement entraîne le versement de l'IFSE liée à la nouvelle fonction exercée.

Article 4 :

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est mis en place pour reconnaître l'engagement professionnel et la manière de servir des personnels de l'établissement.

Le CIA est facultatif et versé dans le respect des plafonds réglementaires par corps et par groupe. Les critères de détermination des montants et l'enveloppe financière globale font l'objet chaque année d'une délibération approuvée par le conseil d'administration.

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES, GÉNÉRALES ET DES ARCHIVES (SAJGA)

UNIVERSITE JEAN MOULIN | 1C, AVENUE DES FRÈRES LUMIÈRE | CS 78242 | 69372 LYON CEDEX 08 | WWW.UNIV-LYON3.FR

Délibération mise en ligne sur intranet et consultable auprès du SAJGA.

Délibération n° D2019-10-05-fin
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et L. 954-2 ;
Vu la délibération n° 2017-10-06-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu le référentiel des activités d'encadrement et d'appui des enseignants et des enseignants chercheurs, présenté au comité technique lors de sa réunion du 26 avril 2018 ;
Après en avoir délibéré,

Décide

d'approuver la liste des fonctions qui ouvrent droit à l'attribution d'une prime ainsi que leur montant maximum respectif au titre de l'année universitaire 2018/2019 :

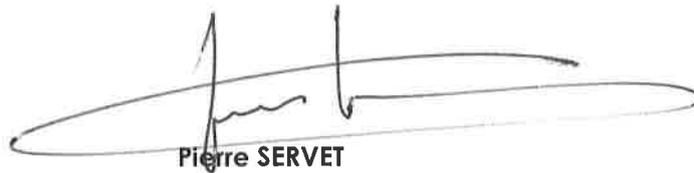
LIBELLÉ	TAUX MAXIMUM
Vice-président	7 500 €
Directeur d'UFR	7 500 €
Directeur des services communs ou généraux	4 600 €
Chargé de mission auprès du président	4 000 €
Directeur d'école doctorale	3 500 €
Correspondant école doctorale	1 800 €
Chef de département d'IUT	2 800 €
Adjoint au directeur de composante (fixé par le CA)	2 800 €
Directeur des études au sein d'une composante	2 000 €
Adjoint au directeur de service commun	1 800 €
Responsable de plusieurs fonctions au sein des composantes	4 600 €
Responsable de plusieurs fonctions au sein de l'université	9 200 €
Président de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers	1 200 €
Autres membres en section disciplinaire compétente à l'égard des usagers	600 €
Présidence de collège d'experts et/ou de comité de sélection	600 €
Responsable d'une mission particulière (notamment PIX)	1 800 €

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

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

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET



Délibération n° D2019-10-06-ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3 et L. 123-3 ;

Vu le décret n° 2010-235 du 05 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation et de recrutement, et en particulier le III de l'article 1 ;

Vu l'arrêté du 9 août 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation et de fonctionnement de jurys relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

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

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

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

Après en avoir délibéré,

Exposé des motifs

À l'université Jean Moulin, des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) délivrent des formations aux usagers.

Ils étaient jusqu'à présent recrutés comme chargés d'enseignement vacataires et payés par la rémunération d'heures complémentaires.

Or, dans son expertise n° 18-1234, produite le 09 octobre 2018, la direction générale des finances publiques conclut que les personnels BIATSS ne peuvent pas bénéficier des heures complémentaires payées sur la base du décret n° 83-1175 du 23 décembre 1983 relatif aux indemnités pour enseignements complémentaires institués dans les établissements publics à caractère scientifique et culturel et les autres établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale.

Afin de sécuriser juridiquement la participation des personnels BIATSS aux activités de formation il convient donc de changer le fondement réglementaire de leur rémunération, tout en conservant un montant horaire identique.

Décide

Article 1 :

Les personnels BIATSS, titulaires ou contractuels, de l'université Jean Moulin qui effectuent, en dehors de leurs obligations de service et à titre accessoire, des activités de formations à destination des usagers inscrits dans



CONSEIL D'ADMINISTRATION

15 octobre 2019

des diplômes de formation initiale ou continue de l'établissement sont recrutés sur le fondement du III de l'article 1er du décret du 05 mars 2010 susvisé.

Ce recrutement doit être précédé par la délivrance d'une autorisation de cumul d'activités par le président de l'université.

Article 2 :

La rémunération des activités de formation des usagers de l'établissement par les personnels BIATSS, titulaires ou contractuels, de l'université Jean Moulin est fixée conformément à l'article 2 de l'arrêté du 9 août 2012 susvisé.

Ces formations entrent dans la catégorie des « formation théorique comportant des exercices d'application » prévue par l'arrêté.

Le montant de la rémunération horaire de ces formations est en conséquence fixé à 41.41 euros bruts pour les agents publics BIATSS participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation et de recrutement.

Cette rémunération couvre les services d'enseignement ainsi que la préparation et le contrôle des connaissances y afférents.

Article 3 :

Le directeur général des services et la directrice des ressources humaines sont responsables, chacun en ce qui les concerne de la mise en œuvre de cette délibération.

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

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

Lyon, le 15 octobre 2019

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

Pierre SERVET

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES, GÉNÉRALES ET DES ARCHIVES (SAJGA)

UNIVERSITE JEAN MOULIN | 1C, AVENUE DES FRÈRES LUMIÈRE | CS 78242 | 69372 LYON CEDEX 08 | WWW.UNIV-LYON3.FR

Délibération mise en ligne sur intranet et consultable auprès du SAJGA.



Délibération n° D2019-10-07-ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3 ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2003-1009 du 16 octobre 2003 relatif aux vacances susceptibles d'être allouées aux personnels accomplissant des activités accessoires dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu la délibération n° 2017-10-06-Ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'Université Jean Moulin ;

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

Vu l'avis rendu par le comité technique en date du 7 octobre 2019,

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

Après en avoir délibéré,

Exposé des motifs

À l'université Jean Moulin, des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS), titulaires ou contractuels, effectuent des heures supplémentaires au-delà de leurs obligations de service. Ces heures supplémentaires sont effectuées sur la base du volontariat et à la demande des supérieurs hiérarchiques des agents publics concernés.

Le principe de gestion de ce temps de travail supplémentaire est la compensation horaire. Elle est mise en œuvre dans le respect du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature, notamment pour ce qui est de la durée du repos quotidien et des majorations appliquées pour les travaux supplémentaires.

Les heures supplémentaires effectuées en horaires décalés (soirs et week-end) dans le cadre des événements organisés dans l'établissement peuvent impacter l'activité normale du service, au-delà de la durée réelle de l'évènement, du fait des règles de gestion du temps de travail rappelées ci-dessus. Afin

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES, GÉNÉRALES ET DES ARCHIVES (SAJGA)

UNIVERSITE JEAN MOULIN | 1C, AVENUE DES FRÈRES LUMIÈRE | CS 78242 | 69372 LYON CEDEX 08 | WWW.UNIV-LYON3.FR

Délibération mise en ligne sur intranet et consultable auprès du SAJGA.



d'assurer la continuité du service, il est donc proposé de permettre le paiement des heures supplémentaires effectuées par les personnels de l'établissement dans le cadre de l'activité événementielle de l'établissement, lorsque les nécessités de service ne permettent pas l'organisation de la compensation horaire. Cette rémunération des heures supplémentaires s'applique dans le respect du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Décide

Article 1 :

Les travaux supplémentaires effectués par les personnels de l'établissement, à la demande et en accord avec leurs supérieurs hiérarchiques, font en priorité l'objet d'une récupération lorsqu'ils sont effectués en dehors de leurs horaires habituels de service.

Une majoration est appliquée lorsque les travaux supplémentaires sont effectués en horaires décalés, selon les modalités suivantes :

- avant 7 heures et/ou après 19 heures : coefficient multiplicateur de 1,2 ;
- après 22 heures : coefficient multiplicateur de 1,5 ;
- pour le samedi après-midi, le dimanche ou le jour férié travaillé : coefficient multiplicateur de 1,5.

Article 2 :

Les travaux supplémentaires effectués sur la base du volontariat par certains agents en dehors de leurs horaires de service dans le cadre des activités événementielles de l'établissement peuvent faire l'objet d'une indemnisation, lorsque la compensation horaire n'est pas possible.

Une demande motivée d'indemnisation à titre exceptionnel des travaux supplémentaires doit être préalablement soumise pour validation auprès de la Direction des ressources humaines par le chef de service des agents concernés. Cette demande est motivée et est transmise par la voie hiérarchique.

Les taux horaire d'indemnisation des travaux supplémentaires sont fixés comme suit :

- personnels de catégorie C : 10,69€ bruts ; - personnels de catégorie B : 13,95€ bruts ; - personnels de catégorie A : 20,41€ bruts.

Lorsque les travaux supplémentaires sont effectués en horaires décalés, les majorations prévues à l'article 1 s'appliquent.

Ce dispositif est applicable à l'ensemble des personnels de l'établissement, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, dès lors que ces derniers auront accepté de l'intégrer, par voie d'avenant, dans leur contrat de travail.



Article 3 :

La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures, travaux supplémentaires compris et les agents doivent bénéficier d'un repos minimum quotidien de onze heures, que les travaux supplémentaires fassent l'objet d'une compensation horaire ou d'une compensation financière.

Article 4 :

Le directeur général des services et la directrice des ressources humaines sont responsables, chacun en ce qui les concerne de la mise en œuvre de cette délibération.

La présente délibération est adoptée par :

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

Lyon, le 15 octobre 2019
Pour le président de l'université Jean Moulin et par délégation,
Le vice-président en charge du conseil d'administration

Pierre SERVET

**Délibération n° D2019-10-08-ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance le 15 octobre 2019**

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et R. 719-54 ;
Vu la délibération n° 2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 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,

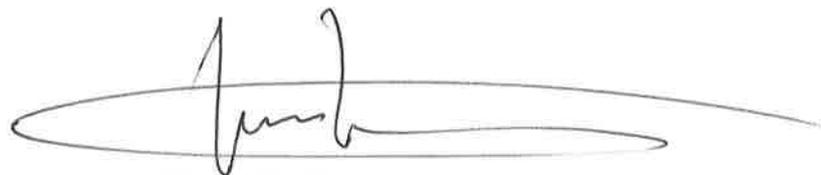
Décide

d'approuver la lettre de cadrage relative à la campagne d'emplois 2019, annexée à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée à la majorité des membres par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	26
✓ Nombre de voix pour :	24
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	2

**Lyon, le 15 octobre 2019
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 2020 »

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. 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. Elle tient compte également du projet de construction d’université-cible dont les statuts seront soumis au vote du Conseil d’administration fin 2019.

Dans ce contexte particulier, ce document apporte les principaux éléments 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. La politique Ressources Humaines en 2019-2020

1. Le contexte :

La politique de l’établissement pour l’année à venir doit donc être envisagée dans le contexte de la création possible de l’université cible, qui, si ses statuts sont votés, impliquera de porter un intérêt particulier à la gestion et l’utilisation des ressources humaines, qui accompagneront ce changement majeur.

La présidence entend également consolider l’effort accompli ces dernières années en matière de politique RH, en cohérence avec le contrat d’établissement. Les contraintes budgétaires avaient conduit précédemment à geler temporairement des emplois. Même si la masse salariale reste fortement contrainte, la présidence ne procédera pas à de nouveaux gels d’emplois en 2020, afin de permettre le meilleur accomplissement possible de nos missions de service public.

Dans ce contexte, le faible nombre de supports vacants disponibles dans notre université oblige à définir avec un soin tout particulier les profils de postes ouverts au recrutement. Les propositions de recrutement sur les supports vacants ou susceptibles de l’être feront donc l’objet d’un examen approfondi, avec comme objectifs le maintien de la qualité du service rendu aux usagers et le soutien à l’accompagnement au changement.

Focus sur le cadre de gestion en matière de RH :

Comme pour les campagnes précédentes, cette campagne d’emploi se déroule dans un contexte probable d’évolution des effectifs étudiants. 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). Ces évolutions, dont nous ignorons la manière dont elles seront accompagnées par l’Etat, imposent la prudence sur la gestion des emplois et les dépenses de personnels.

Il nous faut notamment respecter un double plafond, d’emplois et de masse salariale. Le premier correspond au nombre d’ETPT (équivalent temps plein travaillé) dont l’université dispose : il s’élève à 1368 ETPT. Le second est le plafond de masse salariale établissement, qui 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 2018, l’Université Jean Moulin-Lyon 3 compte donc 1395 agents, dont 694 enseignants ou enseignant-chercheur et 701 BIATS.



2. Les lignes directrices :

a. Les priorités de recrutement sur supports vacants disponibles :

Après recensement, l'ensemble des supports vacants est soumis à une procédure d'appel d'offres ouverte à toutes les composantes et services.

Pour affecter les supports disponibles, des critères fondés sur des indicateurs et constats partagés sont 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.

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, notamment dans le contexte de construction de l'université cible (accompagnement au changement)

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, notamment dans le cadre de la construction de l'université cible. Dans la mesure du possible, l'université cherche à pérenniser l'emploi des personnels contractuels, notamment en les accompagnant fortement dans la voie des concours. L'évolution du cadre législatif avec la loi du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique sécurise également le recours aux contractuels à temps plein sur besoin permanent (plus de limitation de durée) et permet d'envisager des conditions de CDIisation assouplies, pour les 3 catégories de contractuels. La présidence sera attentive aux précisions qui seront apportées par les décrets d'application, afin de se saisir tous les leviers de déprécarisations disponibles.

Toutefois, le renouvellement des contrats de ces personnels ne s'effectue pas de manière automatique et fait l'objet d'une évaluation du besoin. Les fins de contrats sont également l'occasion d'interroger l'organisation du service et la répartition des missions entre les agents : elles peuvent alors conduire à un redéploiement ou un repyramidage des emplois. En cas de renouvellement comme de nouveau recrutement, une demande d'autorisation de recrutement argumentée doit systématiquement être formalisée.

c. La politique en faveur du personnel en situation de handicap :

Le schéma directeur Handicap de l'établissement guide les actions à conduire pour le recrutement et l'accompagnement des personnels en situation de handicap. Le taux d'emploi des personnes en situation de



handicap dans notre établissement s'améliore mais reste à consolider, grâce à une politique de recrutement volontariste qui sera poursuivie en 2020.

II. La mise en œuvre de la campagne d'emploi 2020 :

A ce jour, nous ne disposons pas encore du cadrage ministériel pour 2020 : toutes les dispositions présentées ci-dessous le sont donc sous réserve des futures instructions ministérielles.

1. Dispositions spécifiques aux personnels BIATS :

L'ensemble des supports vacants disponibles est soumis à une procédure d'appel d'offres ouverte à toutes les composantes et services, qui formulent des demandes de créations pour soutenir leurs projets.

Est considéré comme vacant un emploi libéré suite à un départ dans l'année, qui induit un flux de sortie, autorisant éventuellement et après arbitrage une entrée (recrutement). Il faut cependant différencier postes vacants disponibles (recrutement à envisager) de ceux qui ne le sont pas (emplois bloqués car potentiel retour ex. détachement... ou contractuels sur le poste) et ne peuvent pas donner lieu à un recrutement.

La vacance d'emploi est l'occasion de rapprocher les besoins réels de l'établissement avec le niveau des emplois qui permet de les satisfaire, par un redéploiement ou un repyramidage. Il faut alors vérifier que le potentiel surcoût en masse salariale est soutenable pour l'établissement, afin de couvrir les besoins en montée de compétences, tout en maîtrisant notre masse salariale. Il existe ainsi des missions pour lesquelles un remplacement « à l'identique » est nécessaire (besoin incontournable), d'autres peuvent être exercées selon des modalités différentes, que la vacance d'emploi permet d'envisager.

Il convient aussi de prendre en compte les différentes modalités de recrutement sur les emplois vacants disponibles, qui permettent d'accueillir des personnels avec des profils variés : mobilité interne, mutation externe, concours, PRP (postes à profils « rectorat »), recrutement ou pérennisation d'un contractuel.

Il faut enfin intégrer dans la campagne d'emploi nos obligations réglementaires : recrutements obligatoires de BOE (bénéficiaires de l'obligation d'emploi), d'emplois réservés (PACTE : parcours d'accès aux carrières de la fonction publique et ERD : emplois réservés défense)

2. 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.

Est considéré comme vacant un emploi libéré suite à un départ dans l'année, qui induit un flux de sortie, autorisant éventuellement et après arbitrage une entrée (recrutement). Il faut cependant différencier postes vacants disponibles (recrutement à envisager) de ceux qui ne le sont pas (postes gelés l'an dernier, emplois bloqués car potentiel retour) et ne peuvent pas donner lieu à un recrutement.



L'ensemble des demandes de postes est considéré comme des créations et fait 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 (en I), 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, en particulier dans le périmètre de l'université-cible.

Les créations ne doivent 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.

3. Calendrier et procédures :

Chaque composante ou service établit la liste de ses demandes sur supports disponibles 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.

7 octobre 2019	Diffusion de la lettre de cadrage
Octobre 2019	Communication de la liste des postes vacants d'enseignants –chercheurs et de BIATS
28 octobre 2019	Transmission de l'ensemble des demandes à la DRH : emplois enseignants-chercheurs et emplois BIATS
5 Novembre 2019	Consultation Conseil des Doyens et des Directeurs et Commission Ad hoc
7 novembre 2019	Avis du CT
26 novembre 2019	Vote du CA

Délibération n° D2019-10-09-ins
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin en
séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation notamment les articles L. 712-3, L. 714-1 D. 714-66 et suivant ;
Vu la délibération n° 2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n°D2015-07-13-ins portant création du Service commun FC3 langues, lettres, philosophie ;

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

Après en avoir délibéré,

Donne un avis favorable à

la nomination de **M. SANCHEZ Emilien** en qualité de directeur du service commun de formation continue (FC3, langues, lettres, philosophie).

La présente délibération est adoptée à la majorité des membres du conseil par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	20
✓ Nombre d'abstentions :	3
✓ Nombre de voix pour :	17
✓ Nombre de voix contre :	0

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

Délibération n° D2019-10-10-fin
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 123-3, L. 712-3 et L. 712-6 ;
Vu la délibération n° 2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;

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

Après en avoir délibéré,

Exposé des faits

L'IFROSS réalise cet automne une action de formation non-diplômante pour des médecins du centre hospitalier Saint Joseph-Saint Luc.

Décide

d'approuver le tarif de formation suivant :

- 17 500 (dix-sept mille cinq cents) euros nets de taxes.

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

✓ Nombre de membres présents et représentés :	20
✓ Nombre de voix pour :	20
✓ Nombre d'abstentions :	0
✓ Nombre de voix contre :	0

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

Délibération n° D2019-10-11-acc

Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2, L. 712-3 et L. 712-6-1 ;

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

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

Vu la délibération n° 2018-07-01-Ins portant délégation de pouvoir du conseil d'administration au président, approuvée le 10 juillet 2018 ;

Vu l'avis favorable de la commission formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'université Jean Moulin du 24 septembre 2019 ;

Décide

d'approuver les conventions suivantes :

- avenant 2 n° 19-1146 modifiant et prolongeant la convention de partenariat n°16-074 entre l'EMLyon et l'IAE ;
- convention n° 19-1149 : convention de coopération entre l'université Jean Moulin et l'association familiale de l'externat sainte marie (Lyon) ;
- convention n° 19-1150 : convention de partenariat entre l'université Jean Moulin et l'université Claude Bernard Lyon 1 ;
- convention n° 19-1151 : avenant modifiant et prolongeant la convention de partenariat en formation continue entre l'université Jean Moulin et l'université de Ouaga 1 Pr Joseph Ki-Zerbo ;
- convention n° 19-1174 : accord spécifique de double diplôme entre l'université d'Alicante, (faculté de philosophie et lettres) et l'université Jean Moulin (faculté des langues) ;
- convention n° 19-1184 : convention de partenariat dans le cadre du score « IAE-message » entre IAE de Paris et l'université Jean Moulin ;
- convention n° 19-1185 : avenant modifiant et prolongeant la convention de partenariat n° 18-714 entre l'université Jean Moulin et l'institut d'études politiques de Lyon ;
- convention n° 19-1187 : avenant n°1 modifiant et prolongeant la convention de partenariat en formation continue n° 18-718 master 1 management et administration des entreprises entre l'université Jean Moulin et le groupement de coopération sanitaire institut de formation des cadres de santé du territoire lyonnais ;
- convention n° 19-1188 : avenant n°1 modifiant et prolongeant la convention de partenariat en formation continue n° 18-718 master 2 management et administration des entreprises entre l'université Jean Moulin et le groupement de coopération sanitaire institut de formation des cadres de santé du territoire lyonnais ;
- convention n° 19-1235 : convention de partenariat de formation continue entre l'université Jean Moulin et le CREF, centre régional de formation comptable ;
- convention n° 19-1259 : convention de formation professionnelle entre l'université Jean Moulin et l'IFROSS ;

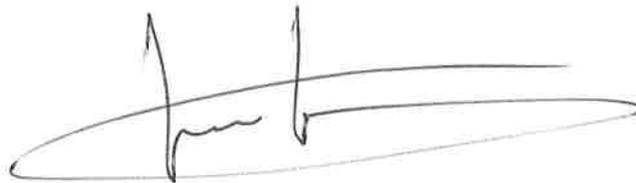
- convention n° 19-1280 : accord de *consortium* pour la réalisation du projet CURSUS+, entre les universités suivantes : université de Lyon, l'université Claude Bernard Lyon 1, l'université Lumière Lyon 2, l'université Jean Moulin Lyon 3, l'université Jean-Monnet Saint-Etienne, et l'école normal supérieur de Lyon ;
- convention de reversement : expérimentation CURSUS-P05 « COMPAS » Lyon 3 entre la communauté d'université et établissements « université de Lyon » et l'université Jean Moulin ;
- convention n° 19-CC-1260 : convention de délégation de crédit n° 7/2019 entre l'université Jean Moulin et le service de coopération et d'action culturelle de l'ambassadeur de France au Burundi ;
- convention n° 19-CC-1271 : convention de partenariat entre l'UNPI 69 et l'université Jean Moulin dans le cadre de l'assemblée générale 2019 ;
- convention n° 19-CC-1275 : convention de prestations, village des partenaires 2019, entre l'université Jean Moulin et Lyon 3 valorisation ;
- convention n° 19-CC-1278 : convention pour la prolongation de la chaire, phase 2 « valeur du soin », entre UCB Pharma SA, l'université Jean Moulin, l'université de Bourgogne et le centre national de recherche scientifique ;

La présente délibération est approuvée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	20
✓ Nombre de voix pour :	20
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	0

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

Délibération n° D2019-10-12-acc

Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2, L. 712-3 et L. 712-6-1 et suivants ;
Vu la délibération n° 2019-01-01-Ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2017-10-07-Ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2018-07-01-Ins portant délégation de pouvoir du conseil d'administration au président, approuvée le 10 juillet 2018 ;

Les conventions suivantes ont été signées par le président, sur délégation de pouvoir du conseil d'administration, et transmises pour information aux membres :

N° DE CONVENTION PARTENAIRE – OBJET DE LA CONVENTION
Convention n° 19-CC-913 : Convention de partenariat entre association des directeurs au service des personnels agréés et l'institut de formation et de recherche sur les organisations sanitaires et sociales (IFROSS)
Convention n° 19-CC-915 : Convention entre l'université Jean Moulin et ensemble brins de voix : convention DON GIOVANNI
Convention n° 19-CC-993 : Convention nuit de Fourvière entre l'université Jean Moulin et l'association « les nuits de Fourvière »
Convention n° 19-CC-1155 : Convention d'aide à la publication, entre l'université Jean Moulin et l'université de Bordeaux Montaigne
Convention n° 19-CC-1175 : Convention de prêt de matériel conclue avec la société ROSSIGNOL et l'université Jean Moulin
Convention n° 19-CC-1176 : Convention de prêt de matériel conclue avec la société NATUREN et l'université Jean Moulin
Convention n° 19-CC-1036 : NOVA Avenant à convention 18-cc-881 Concerts 24 et 26-01-19
Convention n° 19-CC-1180 : Convention d'aide à la publication entre l'université Jean Moulin et Honoré Champion (éditeur)
Convention n° 19-CC-1190 : Convention « Handle with care », entre l'université Jean Moulin et l'institut culturel Italien de Lyon
Convention n° 219-CC-1220 : Convention entre l'université Jean Moulin et Mozarteum de France
Convention n° 19-CC-1221 : Convention entre l'université Jean Moulin et l'association « E dans A » l'écriture en ateliers
Convention n° 19-CC-1222 : Convention entre l'université Jean Moulin et la compagnie drôle de trame pour des ateliers théâtres
Convention n° 19-CC-1228 : Convention de prêt entre l'université Jean Moulin et le commissaire de l'exposition « Antoine de Saint-Exupéry et l'Espagne »
Convention n° 19-CC-1241 : Convention NOVA, avenant à la convention cadre n°18-CC-881 orchestre de chambre de Lyon pour le concert salle Molière le 23 mai 2019
Convention n° 19-CC-1242 : Convention NOVA, orchestre de chambre de Lyon pour le concert Air-France Hôtel Dieu Lyon
Convention n° 19-CC-1243 : Convention NOVA, orchestre de chambre de Lyon pour le concert à l'auditorium Malraux du 12 juin 2019

Convention n° 19-CC-1244 : Convention NOVA, avenant à la convention cadre n°18-CC-881 orchestre de chambre de Lyon pour le concert salle Molière le 27 juin 2019

Convention n° 19-CC-1254 : Convention d'occupation temporaire de locaux, la nuit du droit entre l'université Jean Moulin et la société DADDY COOKS SARL

Convention n° 19-CC-1255 : Convention de prestation de service pour la matinée des nouveaux personnels et la journée d'accueil des étudiants (Jour J'M) du 3 juin au 17 septembre entre l'université Jean Moulin et Laura Rose BRAND

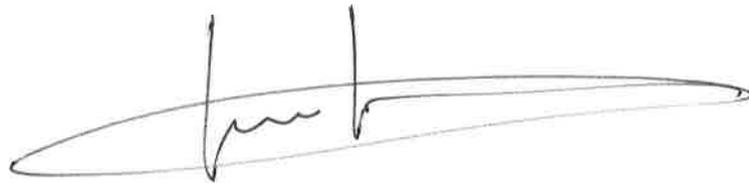
Convention n° 19-CC-1267 : Convention « Partnership agreement for global fellowship allocation » entre l'université Jean Moulin et l'université de Huston

Convention n° 19-CC-1268 : Convention de financement d'un contrat doctoral, codirection de thèse entre agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail et l'université Jean Moulin

Convention n° 19-CC-1275 : Convention d'occupation temporaire de locaux, la nuit du droit entre l'université Jean Moulin et la société LE MOULIN

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

Délibération n° D2019-10-13-fin
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et R. 719-90 ;
Vu la délibération n° 2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2018-07-01-ins du 10 juillet 2018 portant approbation de la délégation de pouvoir du conseil d'administration au président ;

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

Après en avoir délibéré,

Décide

d'accepter les engagements de mécénat suivants :

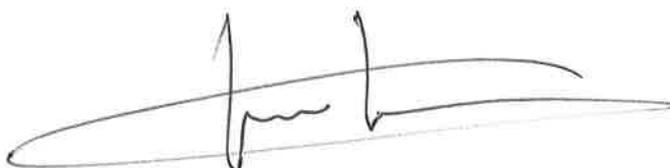
Mécènes	Montant
Cristal crédit	2 500 €
TRAD'EST	2 500 €

La présente délibération est adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 20
- ✓ Nombre de voix pour : 20
- ✓ Nombre de voix contre : 0
- ✓ Nombre d'abstentions : 0

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

Délibération n° D2019-10-14-Sco
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 123-3, L. 613-2 et L. 712-3 ;
Vu la délibération n° 2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2017-10-07-Ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu l'avis favorable rendu par le conseil de la faculté des lettres et civilisations en date du 9 septembre 2019 ;
Vu l'avis favorable rendu par la commission de la formation et de la vie universitaire du 24 septembre 2019 ;

Sur proposition de Mme le doyen de la faculté des lettres et civilisations,

Après en avoir délibéré,

Décide

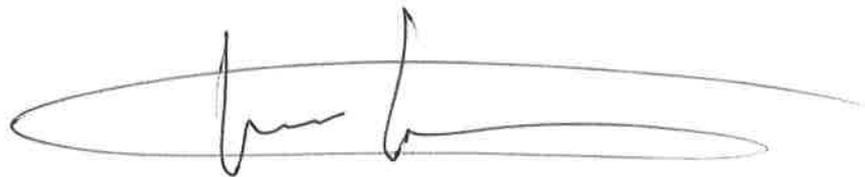
d'approuver le projet de collège universitaire « sciences humaines et sociales » de la faculté des lettres et civilisations dans les conditions précisées en annexe à la présente délibération.

La présente délibération est adoptée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	20
✓ Nombre de voix pour :	20
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	0

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

« Collège des Sciences humaines et sociales »
Année universitaire 2019-2020

Responsables : Mathilde Bombart (Lettres) et Sylvène Edouard (Histoire)

Présentation : Le projet de collège universitaire « Sciences humaines et sociales » de la Faculté des Lettres et Civilisations (financé par l'IDEX dans le cadre des actions d'« innovation pédagogique ») offre la possibilité aux étudiants de Licence de Lettres et de Licence d'Histoire de bénéficier d'une **pédagogie par la recherche**, c'est-à-dire d'acquérir une formation et des **compétences disciplinaires et transversales**, reposant sur la mise en œuvre d'un projet autour d'un objet de recherche (un livre rare, un manuscrit...).

Public visé pour la première année de mise en place du Collège : étudiants « motivés » des licences de lettres et d'histoire - L2 et L3. Au 20 juillet 2019 : 24 étudiants de chaque discipline ont confirmé leur engagement.

Organisation concrète : à l'issue de quelques séances d'atelier posant les bases de la méthodologie de la recherche en lettres et en histoire et présentant les divers objets pouvant être étudiés, les étudiants constituent des **petits groupes interdisciplinaires**.

Chaque groupe se forme autour d'un objet de travail avec l'aide d'un enseignant. Cet objet sera un texte, un livre, un écrit, une image (ou un ensemble d'images) **pris dans les collections de quatre institutions patrimoniales lyonnaises** partenaire :

- BU-Diderot,
- fonds ancien de la Bibliothèque municipale de Lyon [Part-Dieu],
- archives municipales,
- archives départementales

Pour des questions d'emplois du temps des étudiants, les séances de présentation de ces fonds et de choix des objets de recherche sont situées tout début septembre, avant le début des cours pour 3 d'entre elles.

Toutes les périodes sont potentiellement concernées, du manuscrit médiéval à l'écrit contemporain, dans le périmètre de ce que l'on trouve dans ces institutions.

La mise en œuvre du projet visera à **produire une étude de l'objet choisi** qui aboutisse à :

- une publication internet du type carnet de recherche, (par ex. : <https://bibulyon.hypotheses.org/category/bibliotheque-diderot-de-lyon> Ex. autour de Mme d'Aulnoy <https://bibulyon.hypotheses.org/10982> Ou encore carnet de recherche historien :

<https://lyonnais.hypotheses.org/3420> : ex du travail sur une cocarde tricolore du musée Gadagne)

- ou à une autre mise en valeur/publicisation de l'objet (par exemple : exposition, conférence scientifique organisée par les étudiants pour leurs pairs et leurs professeurs, webdocumentaire...)

Les étudiants travaillent **en petit groupe sous la houlette d'enseignants-chercheurs**, en privilégiant le travail collaboratif sur Moodle.

Objectifs pédagogiques :

-**approfondir ses connaissances** en histoire et en lettres ; s'initier à la théorie et à l'épistémologie de ces disciplines

-**développer des compétences transversales et professionnelles** : mise en œuvre et gestion de projet ; établissement d'une stratégie de communication et utilisation des outils adéquats pour la mener à bien ; entraînement à la rédaction écrite et à la communication orale ; développement de la capacité à travailler en groupe

-**découvrir les métiers** de la recherche, du patrimoine et du livre en histoire et en lettres

Calendrier :

juin 2019	Recrutement : présentation du collège aux promotions concernées et inscription des étudiants
Sept. 2019	Séances aux archives, BU, etc. pour identifier les objets de travail (avec l'aide des conservateurs de ces institutions) et Séances de méthodologie de la recherche
Novembre 2019-avril 2020	Travail en autonomie des étudiants autour de leur projet, avec suivi de la part des enseignants chercheurs qui les aident à construire leur projet, leur calendrier... suivi privilégié par Moodle. > établissement d'une bibliographie de recherche (sur les écrits en question, le contexte...) > choix de la méthodologie > étude de l'objet en mettant en œuvre tous les talents représentés : approches littéraires, historiques, etc. > définition du projet de mise en valeur de l'objet Outre le travail en petit groupe, une séance de mise en commun de l'avancée des travaux sera organisée régulièrement.
Mai 2020	Finalisation du projet
Juin 2020	Publication ou tenue de l'événement organisé

Les étudiants désireux de s'impliquer doivent accepter de **s'engager** dans un projet sur l'année. L'intégration dans le collège n'est pas conditionnée aux résultats, mais il faut accepter le surcroît de travail que cela impliquera.

Le mode de valorisation de l'engagement des étudiants par des **points de bonification semestriels** (sur le modèle des points de bonification pour ceux qui sont inscrits au module "entrepreneuriat", au sport, au module "culture". Ces points reposeront sur une évaluation faite par des enseignants-chercheurs

(tous les points supérieurs à 10/20 sont comptabilisés avec un coefficient 2 et sont ajoutés au total général du semestre).

Semestres 3-4 et semestres 5-6

Adresses mail des responsables :

mathilde.bombart@univ-lyon3.fr

sylvene.edouard@univ-lyon3.fr

Délibération n° D2019-10-15-sco
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-4, R. 719-49 et R. 719-50 ;
Vu la délibération n° 2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu l'avis rendu par la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université Jean Moulin en date du 24 septembre 2019 ;

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

Après en avoir délibéré,

Décide

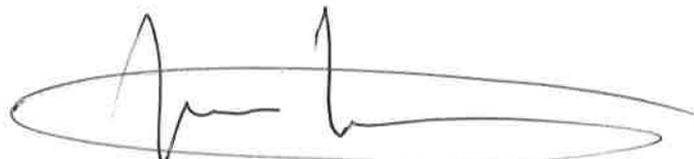
d'approuver le dispositif relatif à l'exonération et au remboursement des droits d'inscription universitaire pour 2019/2020 annexé à la présente délibération.

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

✓ Nombre de membres présents et représentés :	20
✓ Nombre d'abstentions :	20
✓ Nombre de voix pour :	0
✓ Nombre de voix contre :	0

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES, GÉNÉRALES ET DES ARCHIVES (SAJGA)

UNIVERSITÉ JEAN MOULIN | 1C, AVENUE DES FRÈRES LUMIÈRE | CS 78242 | 69372 LYON CEDEX 08 | WWW.UNIV-LYON3.FR

Délibération mise en ligne sur intranet et consultable auprès du SAJGA.



Affaire suivie par la DEVU
Pôle Inscriptions

CFVU 24 SEPTEMBRE 2019 DISPOSITIF RELATIF A L'EXONERATION ET AU REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION UNIVERSITAIRE

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

Textes de référence :

- Art. R719-49 et R719-49 et suivants du Code de l'Éducation
- 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
- Délibération D2018-06-08-Sco du conseil d'administration de l'université en date du 19 juin 2018

1. Etudiant boursier de l'enseignement supérieur

Concerne les droits nationaux

- 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.

2. Etudiant boursier du gouvernement français

Concerne les droits nationaux

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

3. Pupille de la nation

Concerne les droits nationaux

- 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.
- Pour permettre l'inscription la composante doit saisir une autorisation d'inscription.
- Lors de l'inscription les pièces justificatives suivantes seront demandées
 - 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

- 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 et du paiement de contribution vie étudiante et de campus (CVEC) (voir circulaire de la DGSIP-B1-2 n° 19-150 du 29 juillet 2019). 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.

6. Etudiant bénéficiant du statut de réfugiés et candidats à la protection subsidiaire

Concerne les droits nationaux

- Sur justificatifs. L'étudiant doit s'inscrire pour la première année dans l'enseignement supérieur.

II. REMBOURSEMENTS DE DROIT

Textes 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)
- 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 :
 - o 15 septembre pour les licences et les DUT
 - o 15 octobre pour les masters
 - o 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).
- L'étudiant doit présenter un certificat de scolarité mentionnant les droits d'inscription dont il s'est acquitté auprès de son université d'accueil.

3. Cas des étudiants dont la demande de césure a été acceptée

Le Remboursement partiel aux étudiants dont la demande de césure a été acceptée. En Licence le montant dû est de 113 € au lieu de 170 € (remboursement de 57€), En master le montant dû est 159 € au lieu de 243 € (remboursement de 84 €)



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 diplômés nationaux (hors points I. et II. ci-dessus) et les droits réglés au titre des diplômés 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 (23€ de frais de gestion restent acquis à l'université).**

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 vie étudiante

B- Fonctionnement

- La commission est réunie à l'initiative du Président de l'Université.
 - Elle étudie les demandes transmises par le Pôle vie étudiante.
 - 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^{er} octobre pour les licences et les DUT**
 - **1^{er} novembre pour les masters**
 - **Des frais de gestion restent acquis à l'université (23€ au titre de l'année universitaire ~~2018/2019~~)**
 - **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° D2019-10-16-sco
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-4 et suivants ;
Vu la délibération n° 2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu l'avis rendu par la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université Jean Moulin en date du 24 septembre 2019 ;

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

Après en avoir délibéré,

Exposé des faits

Les bourses de mobilité, dont les règles générales et le calendrier figurent en annexe à cette délibération, sont attribuées dans la limite de l'enveloppe dont bénéficie l'université.
L'université souhaite attribuer une bourse au plus grand nombre d'étudiants, c'est pourquoi les différentes bourses de stage ne sont pas cumulables et ne couvrent pas la durée totale du stage.

Décide

d'approuver les règles d'attribution des bourses, pour une mobilité des stages en 2019-2020 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.

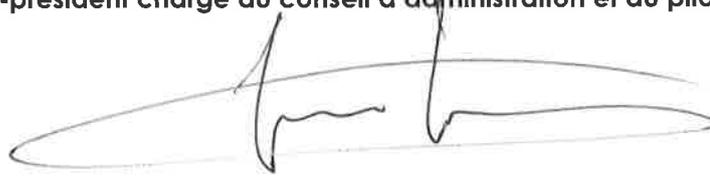
Si l'une des trois enveloppes dont bénéficie l'Université venait à être épuisée, l'Université se réserve le droit d'utiliser l'une des deux autres pour l'octroi de la bourse.

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

✓ Nombre de membres présents et représentés :	20
✓ Nombre d'abstentions :	20
✓ Nombre de voix pour :	0
✓ Nombre de voix contre :	0

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

RÈGLES D'ATTRIBUTION DES BOURSES POUR UNE MOBILITÉ DE STAGE EN 2019-2020

Votées en CFVU du 24 septembre / CA du 22 octobre 2019

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.**

En cas de Brexit sans accord entre le Royaume-Uni et l'Union Européenne, une étude de la situation devra être effectuée pour savoir quelles bourses pourront être versées aux étudiants concernés.

Un tableau récapitulatif des règles d'attribution est présenté au paragraphe III ci-dessous.

B. Date limite de dépôt des dossiers

Pour les stages commençant entre le 1^{er} septembre 2019 et le 31 mai 2020, le dossier de candidature doit être déposé ou envoyé (le cachet de la poste faisant foi) au Service général des relations internationales **au plus tard un mois avant le début du stage**. Par exemple, si le stage débute le 1^{er} mai, le dossier doit être transmis au plus tard le 1^{er} avril.

Pour les stages commençant après le 1^{er} juin 2020, le dossier de candidature doit être déposé ou envoyé (le cachet de la poste faisant foi) au Service général des relations internationales **avant le jeudi 30 avril 2020**. Par exemple, si le stage débute le 1^{er} 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 nette mensuelle supérieure au taux légal du plafond horaire de la Sécurité Sociale (augmenté de 110 euros pour les étudiants boursiers d'État sur critères sociaux) sont inéligibles à une bourse de stage (pour information respectivement 577,50 € et 687,50 € en 2019).
- Les étudiants partant en stage dans le cadre d'une année de césure ou d'un Certificat de professionnalisation et d'études à l'international 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 : Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Lichtenstein, Luxembourg, Norvège, Royaume-Uni, Suède.

Pays du Groupe 2 : Allemagne, Autriche Belgique, Chypre, Espagne, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal.

Pays du Groupe 3 : Bulgarie, Croatie, Estonie, Ex République Yougoslave de Macédoine, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Turquie.

Montant attribué

Durée du stage	Montant total attribué		
	Pays du Groupe 1	Pays du Groupe 2	Pays du Groupe 3
Supérieure ou égale à 2,5 mois et inférieure à 5 mois	920 €	820 €	720 €
Supérieure ou égale à 5 mois	1380 €	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

Si le dossier est complet, la bourse est versée en deux fois :

- 75% de la bourse à réception de l'attestation de présence et après réponse au test de langues OLS.
- Le solde à réception de l'attestation finale, après réponse au questionnaire Erasmus+ et au test de langues 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	Montant total attribué
Supérieure ou égale à 1 mois et inférieure à 2,5 mois	380 €
Supérieure ou égale à 2,5 mois et inférieure à 5 mois	760 €
Supérieure ou égale à 5 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).

Versement de la bourse

Si le dossier est 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	Montant total attribué
Durée supérieure ou égale à 1 mois et inférieure à 5 mois	800 €
Durée supérieure ou égale à 5 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.

Si l'une des trois enveloppes dont bénéficie l'Université venait à être épuisée, l'Université se réserve le droit d'utiliser l'une des deux autres pour l'octroi de la bourse.

Durée de la mobilité / Pays de la mobilité	Moins de 1 mois	Entre 1 mois et 2 mois et demi	Entre 2 mois et demi et 5 mois	5 mois et plus
Pays hors Erasmus+	-	Bourse Région 380 €	Bourse Région 760 €	Bourse Région 1140 €
Pays Erasmus+	-	Bourse Région 380 €	Erasmus+ 720 € (Groupe 3) 820 € (Groupe 2) 920 € (Groupe 1)	Erasmus+ 1080 € (Groupe 3) 1230 € (Groupe 2) 1380 € (Groupe 1)
<i>Étudiants boursiers inéligibles Erasmus+ ou bourse Région</i>	-	AMI 800 €	AMI 800 €	AMI 1200 €

Délibération n° D2019-10-17-fin
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 123-3, L. 613-3, L. 712-3 et L. 712-6 ;
Vu la délibération n° 2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;

Sur proposition du M. le directeur de l'institut de l'administration des entreprises (IAE),

Après en avoir délibéré,

Exposé des motifs

Dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle et des modalités de financements de l'alternance, le tarif du contrat de professionnalisation jeunes passe à 15€/H pour se rapprocher du coût moyen par apprenti défini par France Compétences. Il s'agit là également d'un rapprochement tarifaire par rapport au même master délivré en partenariat avec l'IAE Paris Sorbonne.

Décide

d'adopter le tarif horaire suivant, pour les contrats de professionnalisation jeunes (diplôme en alternance de la rentrée universitaire 2019) :

Mention : Management Sectoriel

Parcours **de M1 et M2 Manager Qualité Sécurité Environnement (QSE) : 15 €/heure**

La présente délibération est adoptée à la majorité des membres par :

✓	Nombre de membres présents et représentés :	20
✓	Nombre d'abstentions :	20
✓	Nombre de voix pour :	0
✓	Nombre de voix contre :	0

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES, GÉNÉRALES ET DES ARCHIVES (SAJGA)

UNIVERSITE JEAN MOULIN | 1C, AVENUE DES FRÈRES LUMIÈRE | CS 78242 | 69372 LYON CEDEX 08 | WWW.UNIV-LYON3.FR

Délibération mise en ligne sur intranet et consultable auprès du SAJGA.

Délibération n° D2019-10-18-fin
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

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

Sur proposition de M. le directeur de l'institut d'administration des entreprises (IAE),

Après en avoir délibéré,

Exposé des motifs :

Plusieurs ateliers de publication vont être organisés au sein du Centre de recherche iaelyon Magellan.

Des chercheurs internationaux seront invités à soumettre leur papier scientifique.

Le publishing workshop a pour objectif d'aider les chercheurs à mieux maîtriser les règles explicites et tacites pour publier leurs recherches dans des revues de haut rang international.

Des frais de participation seront demandés aux auteurs se rendant au « publishing workshop » :

Décide

D'approuver les tarifs du « publishing workshop » à partir de l'année universitaire 2019-2020 suivants :

Tarif 1 : 100 euros

Le tarif 1 correspond au frais de participation simple au publishing workshop

Tarif 2 : 300 euros

Le tarif 2 correspond au frais de participation simple au publishing workshop + copy editing de l'article ou participation d'éditeurs internationaux

Tarif 3 : 500 euros

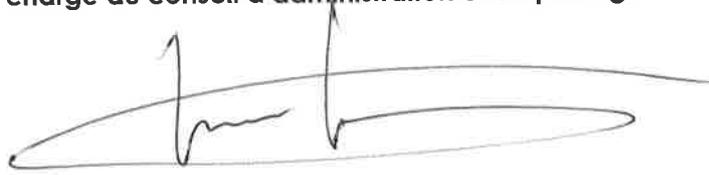
Le tarif 3 correspond au frais de participation au publishing workshop + copy editing de l'article et participation d'éditeurs internationaux

La présente délibération est approuvée par :

✓ Nombre de membres présents et représentés :	20
✓ Nombre de voix pour :	20
✓ Nombre de voix contre :	0
✓ Nombre d'abstentions :	0

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET

Délibération n° D2019-10-19-fin
Le conseil d'administration de l'université Jean Moulin
en séance du 15 octobre 2019

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3 et R. 719-90 ;
Vu la délibération n° 2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin ;
Vu la délibération n° 2018-07-01-ins du 10 juillet 2018 portant approbation de la délégation de pouvoir du conseil d'administration au président ;

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

Après en avoir délibéré,

Décide

d'accepter les engagements de mécénat suivants :

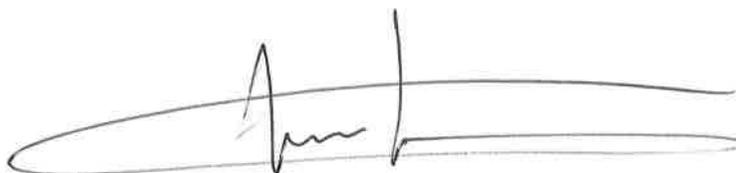
Mécènes	Montant
Tony Parker	35 000 €

La présente délibération est adoptée par :

- ✓ Nombre de membres présents et représentés : 20
- ✓ Nombre de voix pour : 17
- ✓ Nombre de voix contre : 0
- ✓ Nombre d'abstentions : 3

Lyon, le 15 octobre 2019

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



Pierre SERVET