

DÉLIBÉRATIONS ET ANNEXES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PLÉNIER 16 décembre 2022

Numéro de délibération	Point abordé	Page
137-2022	Point 2 : Ressources humaines Demandes de remises gracieuses	2
138-2022	Point 2 : Ressources humaines.RIFSEEP	4
139-2022	Point 4 - Budget initial 2023	13
140-2022	Point 6 : Formation : Parcoursup : capacités d'accueil maintenues- DIU ORA et LEA et LCCR	40
141-2022	Point 6 : Formation : Parcoursup : capacités d'accueil des formations ouvertes ou ré ouvertes transferts – LEA et LCCR	43
142-2022	Point 6 : Formation : Parcoursup : Critères généraux d'examen des voeux	45
143-2022	Point 6 : Formation : Master attendus	57
144-2022	Point 7 : Conventions : Principe d'adhésion à Erasmus Mundus	59
145-2022	Point 7 : Conventions : convention entre le GIP Renater et l'Université Rennes 2	60
146-2022	Point 7 : Conventions : convention de partenariat entre les facultés libres de l'Ouest et l'Université Rennes 2	92
147-2022	Point 8 : Recherche : Règlement intérieur de l'Unité Mixte Littoral – Environnement – Télédétection – Géomatique (LETG)	107
148-2022	Point 9 : Élection à la vice présidence étudiante élue par le conseil d'administration	136
149-2022	Point 10 : Élection à la commission d'orientation et de pilotage pour le développement durable	137
150 - 2022	Point 10 : Élection à la commission de modification des statuts	138
151 – 2022	Point 11 : Subvention association le Boudoir (UFR ALC)	139
152-2022	Point 11 – b – Subvention de l'OSUR	153

*Vu le code de l'éducation et notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021 et notamment
l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 137-2022

2- Ressources humaines :

2-1 - Demandes de remises gracieuses

Membres en exercice : 35

Votants : 25

Présents : 19

Représentés : 6

Ne prennent pas part au vote : 4

Abstentions : 4

Contre : 0

Pour : 17

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUÉGO

Document en annexe : demandes de remises gracieuses liées à des trop perçus de rémunération

Les remises gracieuses pour un total de 26 547,34 €, liées à des trop perçus de rémunération sont accordées.



Conseil d'administration du 16 décembre 2022

Demandes de remises gracieuses liées à des trop-perçus de rémunération

Dans le cadre de la mise en œuvre la réforme du régime indemnitaire des personnels BIATSS, des opérations de contrôle ont permis d'identifier des situations de trop-perçus pour plusieurs personnels BIATSS.

Ces situations sont liées d'une part à des temps partiel pour raison de santé dont les incidences sur la rémunération des agents n'ont pas été correctement impactées au sein du système d'information Ressources Humaines. D'autre part, des situations relatives à la mise en place de rémunérations accessoires dont la base réglementaire n'était pas adaptée.

Au regard de ces situations qui sont liées à une erreur de l'administration et afin de ne pas pénaliser les agents concernés, une remise gracieuse de ces dettes est sollicitée auprès du Conseil d'administration.

Le montant total sollicité est de 26 547,34 euros

Le détail individualisé du trop-perçu sera adressé à Monsieur l'agent comptable.

*Vu le code de l'éducation, notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;
Vu le 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.*

Délibération n° 138-2022

2- Ressources humaines

2-2 - Régime indemnitaire des personnels BIATSS – RIFSEEP

Membres en exercice : 35
Votants : 25
Présents : 19
Représentés : 6
Ne prennent pas part au vote : 1
Abstentions : 11
Contre : 0
Pour : 13

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUÉGO

Documents en annexe :

- annexe 1 à la délibération : extrait des dispositions réglementaires de la réforme du régime indemnitaire des personnels Biatss et annexes
- annexe 2 à la délibération : correctif annexe IFSE

Les compléments et correctifs apportés au régime indemnitaire des personnels BIATSS sont adoptés.

Réforme du régime indemnitaire BIATSS

Dispositions réglementaires et mise en œuvre à Rennes 2

Le 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 (RIFSEEP) a pour objet de rationaliser et simplifier le paysage indemnitaire. L'IFSE permet de valoriser l'ensemble des parcours professionnels en prenant en compte les compétences techniques, l'expertise et les contraintes liées au poste occupé. Sa révision est triennale.

Dans le cadre de cette révision, et en vue d'améliorer le régime indemnitaire de ses agents BIATSS, le Conseil d'Administration de l'Université Rennes 2, en décembre 2021, a décidé d'attribuer une enveloppe spécifique d'un montant de 300 000 euros. Ces moyens s'ajoutent aux dotations spécifiques allouées par le ministère dans le cadre du déploiement de la LPR et des convergences indemnitaires inter-fonction publique, correspondant à une enveloppe de près de 200 000 euros.

D'octobre 2021 à mars 2022, la DRH a réuni régulièrement un groupe de travail afin de préparer la réforme du régime indemnitaire des BIATSS. Le fruit de ces propositions a été présenté au CT du 12 avril 2022. A l'issue des débats et du rejet de la proposition initiale, l'établissement a formulé une nouvelle proposition, décrite ci-dessous.

Conformément aux dispositions réglementaires, l'IFSE ne sera plus, à terme, fondée uniquement sur le corps et le grade de l'agent mais en fonction de la catégorie et du poste occupé. Des grilles de critères doivent permettre de classer chaque poste dans un groupe. Chaque groupe a un montant d'IFSE différent. Le décret de 2014 impose de fonder ces grilles à partir des 3 critères suivants :

- Critère 1 : fonctions d'encadrement, de pilotage, conception
- Critère 2 : technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'expertise des fonctions
- Critère 3 : sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Dans un premier temps, et afin d'optimiser les moyens à disposition pour 2022, les catégories B et C seront divisées en 2 groupes (et non 3). La catégorie A sera divisée en 2 groupes avec l'identification des corps au sein des catégories A (et non 4).

Afin de poursuivre les concertations au cours de l'année 2023, il est proposé dans l'immédiat de positionner les postes par catégorie au sein de ces groupes. Le positionnement dans les autres groupes sera effectué au regard de critères affinés, suite aux échanges menées avec les représentants des personnels notamment, courant 2023. L'objectif est de finaliser cette révision dès 2023.

Conformément au décret de 2014 et la révision triennale prévue par les textes, l'établissement disposera ainsi, à l'issue du processus de concertation, et si possible dès 2023, d'une grille de critères par catégorie (A, B, C) présentant, pour chaque critère, plusieurs sous thèmes qui auront chacun un degré de validation plus ou moins important (item). Chaque item équivalra à un nombre de points. Le total de ces points permettra de classer le poste dans un groupe.

Objectif 1 : Valoriser la rémunération des agents en situation d'écart grade / fonction.

Un agent en situation d'écart grade fonction est un agent d'une catégorie X qui occupe un poste identifié par la cartographie des emplois comme relevant d'une catégorie supérieure à celle de l'agent.

126 agents de l'établissement sont identifiés à ce stade comme étant en situation d'écart grade fonction, dont 74 postes de catégorie C (soit 40% des agents de catégorie C). Parmi ces 126 agents, 93 sont des femmes (soit 74%). Cette première analyse doit être affinée par la collecte consolidée de l'ensemble des fiches de poste et des organigrammes d'ici la fin de l'année 2022. Elle sera suivie d'un temps de concertation avec les responsables de services et composantes pour stabiliser cette identification des écarts grades-fonction au cours du deuxième trimestre 2023.

Aujourd'hui, le montant de leur IFSE dépend exclusivement de leur corps et de leur grade et ne prend pas en compte les fonctions occupées.

L'établissement propose de positionner les agents dans cette situation automatiquement dans le groupe 1 de leur catégorie, dont le montant d'IFSE sera égal à celui du groupe 3 de la catégorie supérieure. Ainsi, un agent de catégorie C occupant un poste identifié par la cartographie des emplois comme un poste de catégorie B (gestionnaire de scolarité, gestionnaire financier, gestionnaire RH...), percevra le même montant d'IFSE qu'un agent de catégorie B occupant un poste du groupe B3.

Groupe A 1	Groupe A 2	Groupe A 3	Groupe A 4
Groupe B 1 = A3	Groupe B 2	Groupe B3	/
Groupe C1 = B3	Groupe C 2	Groupe C 3	/

Cette mesure, bénéficiera à tous les agents en situation d'écart grade fonction. Elle permet de répondre immédiatement à cette reconnaissance sans attendre la réussite à un concours qui s'inscrit dans une temporalité plus longue et moins certaine. Elle peut également participer à appuyer les dossiers de demandes d'avancement de grade ou de promotion.

Au regard du travail mené depuis octobre 2022, la DRH a procédé à une première de répartition des moyens à disposition dès 2022, qui représenterait une augmentation mensuelle brute de 185 € pour les agents de catégorie C et de 87 € pour les agents de catégorie B en situation d'écart grade-fonction.

Objectif 2 : Revaloriser le niveau de rémunération des agents en CDI

Aujourd'hui un agent en CDI perçoit des primes correspondant à 50% de l'IFSE d'un titulaire de même catégorie. L'établissement propose une augmentation de 50% des primes des agents de catégorie A en CDI pour atteindre 75% de l'IFSE des titulaires. En complément, l'université propose d'attribuer un montant de primes identiques pour les CDI et les titulaires de catégorie C et B, soit 100% de l'IFSE des titulaires.

Objectif 3 : Augmenter le niveau mensuel de rémunération de tous les agents de catégorie C de façon significative

L'établissement, en application des directives du ministère dans le cadre de la loi de programmation de la recherche, est dans l'obligation d'augmenter de 100 euros par an les agents de catégorie C, toutes filières confondues. L'établissement propose quant à lui d'augmenter le niveau de rémunération des agents de catégorie C, par groupe et par mois, de la façon suivante :

	Groupe 1	Groupe 3
C	+ 185,00 €	+ 55,00 €

De même le régime indemnitaire mensuel des agents de catégorie B et A sera revalorisé pour l'ensemble des filières de la façon suivante (NB : les sommes avec décimales correspondent à des arrondis pour la somme totale ; voir annexe 2) :

	Groupe 1	Groupe 3
A - IGR	+ 33,52 €	/
A - IGE	+ 33,52 €	+ 34,52 €
A - Att.	+ 41,00 €	+ 40,00 €
A. - ASI	+ 85,13 €	+ 37,13 €
B	+ 86,98 €	+ 34,98 €

Les IGE hors classe et les attachés principaux se verront automatiquement attribuer le niveau d'IFSE des IGE/attachés groupe 1, quel que soit le poste qu'ils occupent.

Les agents titulaires et contractuels en CDI ayant quitté l'établissement après le premier janvier 2022 percevront un versement rétroactif des sommes dues suite à la revalorisation du régime indemnitaire. Cela sera effectué sur la paie de janvier 2023.

Un complément indemnitaire correspondant à l'exercice de certaines fonctions soumises à des sujétions particulières définies par la réglementation ou par délibération du conseil d'administration sera dès à présent mis en œuvre. Il est prévu la possibilité, à titre dérogatoire, de mettre en place un montant d'IFSE complémentaire lié à l'occupation d'un poste spécifique soumis à des responsabilités, une technicité et /ou des sujétions particulières et répondant à l'un ou à plusieurs des critères suivants :

- 1- Fonction à forte valence d'encadrement de coordination, de pilotage ou de conception :

*Organisation complexe ou nécessitant des compétences nouvelles ou spécifique ;
Coordination de dossiers en lien avec d'autres établissements ou d'autres organismes ;*

Implication active dans la production de contenu (dossiers stratégiques, rédactions de note de cadrage, études, à destination des instances ou conseils centraux de l'établissement) ;

Effectifs d'agents encadrés.

- 2- Technicité, expertise ou qualification spécifique nécessaire à l'exercice des fonctions :

*Dossiers ou activités complexes requérant des compétences spécifiques rares ;
Dossiers ou activités nécessitant des connaissances spécialisées ou une expertise et une formation spécifique et régulière dans des domaines techniques ;*

Maîtrise et connaissance techniques poussées d'un ou plusieurs outils métiers ou de matériel technique ;

En cas de recrutement ou de poste vacant ayant des compétences rares sur le marché du travail, métier en tension ;

- 3- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :

Très fortes contraintes liées à des pics d'activité, charge de travail importante, contraintes horaires

Exposition du poste à des situations possiblement sensibles, conflictuelles

Risque juridique, technique et financier particulier.

A titre d'illustration, pour Rennes 2 :

- Complément d'IFSE lié à l'exercice des fonctions informatiques ;
- **Un complément indemnitaire correspondant à 50% de la majoration d'IFSE liée à l'exercice des fonctions informatiques prévues pour les titulaires est versé aux agents en CDI affectés à la DSI et exerçant des fonctions informatiques compter du 01/01/22**
- Complément d'IFSE lié à l'exercice des fonctions exposant les agents à des travaux dangereux, insalubres ou salissants ;
- Complément d'IFSE lié à des responsabilités de régie de recettes (arrêté du 28 mai 1993) ;

- ... (*cf. annexe 4*)

Ce montant d'IFSE spécifique directement lié à l'exercice de responsabilité et sujétions particulières figurant dans la fiche de poste peut être attribué sur décision de la Présidente de l'Université, dans une limite fixée à 50 % du plafond annuel de l'IFSE correspondant au cadre d'emploi concerné. Une dérogation spécifique peut être exceptionnellement accordée par la Présidente, avec l'accord formel de la Direction Générale des Services, si le poste répond aux trois critères énoncés ci-dessus (1. Encadrement, etc., 2. Technicité, etc., 3. Sujétions, etc.), avec un niveau de responsabilité particulièrement élevé.

Synthèse et perspectives

La révision proposée du régime indemnitaire des personnels BIATSS correspond à un budget en année pleine de 506 787 euros (budget présenté ci-dessous : annexe 1). Cette révision aura un effet rétroactif pour l'année 2022 et sera donc applicable à compter du mois de janvier 2022.

La révision du régime indemnitaire bénéficiera principalement aux agents titulaires de catégorie C (59 % du montant total de la revalorisation) ; un bilan de cette mesure sera présenté aux instances, détaillant notamment les personnels bénéficiaires (femmes/hommes, catégories, etc.).

La compilation de l'ensemble des organigrammes et des fiches de postes permettra, au cours du deuxième trimestre 2023, de consolider la cartographie des postes. Ces éléments permettront de poursuivre et d'affiner leur répartition au sein des différents groupes par catégorie. Cette répartition s'effectuera au regard des critères communs adoptés à la fin du deuxième trimestre 2023.

ANNEXES :

Annexe 1 : Estimation des coûts de la révision

Pour les agents titulaires :

	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	Total
A	2 064,56 €		3 538,30 €		5 602,86 €
A-ASI			1 399,33 €		1 399,33 €
B	1 447,35 €		3 938,75 €		5 386,10 €
C	14 058,48 €		3 656,17 €		17 714,65 €
				Coût mensuel	30 102,93 €
				Coût annuel	361 235,16 €
				Coût annuel chargé	379 296,92 €

Pour les agents en CDI :

Coûts annuels chargés de la revalorisation des agents en CDI	
CDI C (+50%)	14 640,00 €
CDI C mag (+50%)	1 357,80 €
CDI B (+50%)	61 110,00 €
CDI A asi (+25%)	8 424,00 €
CDI A (+25%)	41 958,00 €
Coût total annuel	127 489,80 €

Annexe 2 : Nouveaux montants mensuels d'IFSE des agents titulaires :

	Groupe 1			Groupe 2			Groupe 3			Groupe 4		
	Montant actuel	Majoration	Nouveau montant									
IGR	617,48	33,52	651,00									
IGE	617,48	33,52	651,00				455,48	34,52	490,00			
Att	610,00	41,00	651,00				450,00	40,00	490,00			
ASI	404,87	85,13	490,00				404,87	37,13	442,00			
B	355,02	86,98	442,00				355,02	34,98	390,00			
C	205,02	184,98	390,00				205,02	54,98	260,00			

Ajout relatif à la filière des bibliothèques :

	Groupe 1			Groupe 2			Groupe 3			Groupe 4		
	Montant actuel	Majoration	Nouveau montant									
Conservateur	604,20	33,80	638,00									
Bibliothécaire	449,99	188,01	638,00				449,99	39,01	489,00			
BIBAS	355,00	134,00	489,00				355,00	85,00	440,00			
MAG	255,33	184,67	440,00				255,33	54,67	310,00			

Annexe 3 : Extrait de la cartographie des postes en écart grade / fonction

(voir tableau joint)

Annexe 4 : Postes et fonctions ouvrant à un complément d'IFSE

(voir tableau joint)

ILLUSTRATIONS DE COMPLEMENTS D'IFSE

Complément d'IFSE lié à l'exercice des fonctions exposant les agents à des travaux dangereux, insalubres ou salissants

Type de travaux	Montant Annuel	Montant mensuel
emploi produits toxiques pour traitement antiparasitaire des végétaux	300,00 €	25,00 €
Travaux sur toitures façades	300,00 €	25,00 €
Travaux de peinture	300,00 €	25,00 €
Travaux d'affutage	300,00 €	25,00 €
Travaux en sous-sol	300,00 €	25,00 €
Manipulation et travaux sur installations électriques	300,00 €	25,00 €
Utilisation solvants	300,00 €	25,00 €
Travaux à base de manipulation de produits caustiques, toxiques, inflammables...	300,00 €	25,00 €

Le tableau des fonctions est proposé par les directions concernées au regard des fiches de postes
 Les fonctions identifiées et les primes associées ne sont pas cumulables
 L'attribution nominative est validée par le directeur général des services

Complément d'IFSE lié à l'exercice des fonctions informatiques - DSI

Fonction	Montant Annuel	Montant mensuel
Chef d'exploitation	6 266,88 €	522,24 €
Analyste		
à partir de la 5 ^{ème} année	3 933,48 €	327,79 €
3 ^{ème} et 4 ^{ème} année	3 133,44 €	261,12 €
1 ^{ère} et 2 ^{ème} année	2 766,72 €	230,56 €
Programmeur ou pupitreur	4 166,76 €	347,23 €

Le tableau des fonctions est proposé par la direction de la DSI au regard des fiches de postes
 L'attribution nominative est validée par le directeur général des services

*Vu le code de l'éducation et notamment l'article L712-3 ;
Vu les articles 175, 176 et 177 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu l'arrêté du 7 août 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021 et notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 139- 2022

4 – Budget Initial 2023

Article 1

Le conseil d'administration vote les autorisations budgétaires suivantes :

- 1 234,5 ETPT sous plafond d'emplois législatif et 190 ETPT hors plafond d'emplois législatif
- 143 215 300 € d'Autorisation d'engagement dont :
 - 109 894 363 € en personnel
 - 25 408 231 € en fonctionnement
 - 7 912 706 € en investissement
- 138 610 660 € de crédits de paiement dont :
 - 109 894 363 € en personnel
 - 21 043 591 € en fonctionnement
 - 7 672 706 € en investissement
- 134 989 758 € de prévisions de recettes
- -3 620 902 € de solde budgétaire

Article 2

Le conseil d'administration vote les prévisions comptables suivantes :

- -3 538 726 € de variation de trésorerie
 - - 992 596 € de résultat patrimonial
 - 877 404 € de capacité d'autofinancement
 - 3 552 764 € de variation de fonds de roulement
-

Membres en exercice :

Membres en exercice : 35

Votants : 25

Présents : 19

Représentés : 6

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 4

Contre : 8

Pour : 13

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUÉGO

Document(s) en annexe au présent extrait

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

Le budget initial 2023 de l'Université Rennes 2 est approuvé.

BORDEREAU D'ENVOI

MME. La Présidente de l'Université Rennes 2

Place du Recteur H. LE MOAL
CS 24307
35043 RENNES CEDEX

à

M. Le Recteur de l'Académie de RENNES

Rectorat - Chancellerie
96, rue d'Antrain
CS 10503
35705 Rennes cedex

Dossier suivi par : Riwan Chevrollier. Direction des Finances et du Pilotage
☎ : 02.99.14.11.80

OBJET : BUDGET INITIAL 2023

- Note de présentation du budget initial	p 2-6
TABLEAU 1 pour vote : Autorisations d'emplois	p 7
TABLEAU 2 pour vote : Autorisations budgétaires (agrégé, principal, SAIC)	p 8-10
TABLEAU 3 pour information : Dépenses par destination et recettes par origine (agrégé, principal, SAIC)	p 11-13
TABLEAU 4 pour vote : Equilibre financier	p 14
TABLEAU 5 pour information : Opérations pour le compte de tiers	p 15
TABLEAU 6 pour vote : Situation patrimoniale (agrégé, principal, SAIC)	p 16-18
TABLEAU 7 pour information : Plan de trésorerie	p 19
TABLEAU 8 pour information : Opérations liées aux recettes fléchées (SANS OBJET)	p 20
TABLEAU 9 pour vote : Opérations pluriannuelles	p 21
TABLEAU 10 pour information : Détail des opérations pluriannuelles	p 22
TABLEAU 11 pour information : Moyens des UMR	p 23
ANNEXE 1 : Tableau de Synthèse	p 24
ANNEXE 2 : Achats	p 25
ANNEXE 3 : Annexe Immobilière	p 26



5 décembre 2022

NOTE DE PRESENTATION DU BUDGET INITIAL 2023

Introduction

L'année 2022 a connu une trajectoire très différente de celle prévue au budget initial. La crise énergétique, ainsi que les dispositifs de revalorisation salariale décidés au niveau national, ont conduit à modifier par deux fois la prévision budgétaire votée en décembre 2021.

Ces éléments, partiellement compensés par le Ministère pour le budget 2023, ont cependant fragilisé la situation financière de l'établissement en 2022.

A- Analyse des documents budgétaires

1 – Plafond d'emploi (tableau1)

Le plafond d'emploi s'élève à 1236 ETPT pour l'année 2023. Ce chiffre prend en compte l'augmentation de 2 ETP par rapport à 2022, en raison de l'attribution de contrats doctoraux supplémentaires.

2 - Autorisation budgétaires (Tableau 2)

➤ En dépense

L'enveloppe d'autorisations d'engagement (AE) augmente de 6,18% (+8,3M€) par rapport au budget initial 2022.

Cette forte hausse s'explique par l'augmentation très nette de la masse salariale, passant de 102M€ à 110M€ (+ 7,4M€). Cette augmentation de 7,24% se justifie notamment par le fait que plusieurs dispositifs (revalorisation du point d'indice, refonte indemnitaire BIATSS, indemnité de télétravail, hausse du Smic, indemnité de fin de contrat des CDD de moins de 12 mois, forfait mobilité durable...) n'étaient pas connus lors de l'élaboration du budget initial 2022.



BUDGET INITIAL

2023

Le budget rectificatif n°1 de 2022 prend en compte ces modifications. En comparant les montants du dernier BR et celui du BI 2023, la progression de la masse salariale se réduit à 3,7% (+3,9M€). Le surcoût de la revalorisation du point d'indice pour les emplois sous plafond 1 (titulaires et contractuels) et la revalorisation du montant des heures complémentaires est évalué à 1,5M€ en 2023 par rapport au BR2 de 2022. La refonte indemnitaire et le repyramidage pour les enseignants chercheurs pour 2023 s'élève à 540k€. Sans ces hausses décidées au niveau national, la progression de la masse salariale entre 2022 et 2023 aurait donc dû s'élever à 1,9M€, dont 600k€ pour la revalorisation salariale BIATSS, soit une progression de 1,8%.

Cette année, la prévision du besoin en AE d'investissement diminue par rapport à 2022 (-1,26M€). Mais elle ne compense pas la hausse du besoin d'AE de fonctionnement (+2,18M€). Cette dernière provient principalement de la prévision de hausse des dépenses énergétiques (+2M€).

La baisse des prévisions d'investissement est justifiée par la fin des engagements de certaines opérations telles que :

- La rénovation des toitures terrasses dont les engagements ont été réalisés en 2022 pour 1,3M€. Seuls des crédits de paiement sont nécessaires en 2023 pour 750k€.
- L'opération « Rénovation énergétique du bâtiment H », financée par Rennes Métropole, a été engagé à hauteur de 1,7M€ en AE en 2022,
- Le projet ESS CARGO dont les engagements ont déjà eu lieu en 2022 pour 270k€.

A l'inverse, de nouveaux engagements sont prévus en 2023 pour les opérations suivantes :

- Tiers lieu sensoriel (+250k€),
- La transformation de la BU (+104k€),
- Le plan résilience (250k€)
- La réhabilitation du bâtiment A nécessitera un besoin d'AE de 1,5M€. 11M€ d'AE sont prévus d'être engagés en 2024.

Le décalage entre la prévision d'AE et celle de CP, de 4,6M€ en 2023, a plusieurs causes.

En ce qui concerne le fonctionnement, ce décalage entre les AE (8,9M€) et les CP (4,6M€) provient de la programmation de plusieurs marchés :

- Le marché nettoyage de l'université, renouvelé en 2023, qui nécessitera 2,2M€ d'AE et 1,06M€ de CP. Ce renouvellement était initialement prévu en 2022 mais n'a pas eu lieu.
- Le nouveau marché des copieurs, prévu pour 302k€ en AE et 50k€ en CP,
- Le marché de la certification des comptes, engagé en 2022 mais dont le paiement annuel est de 27k€.



BUDGET INITIAL

2023

Par ailleurs, dans un souci d'amélioration de la sincérité budgétaire, l'enveloppe de CP a été ajustée au niveau global, et réduite de 3M€, sur les crédits de fonctionnement. Ces opérations sont habituellement effectuées lors du budget rectificatif de décembre ; les anticiper permet une meilleure lisibilité du budget.

Pour l'investissement, le décalage est faible entre les AE (2,48M€) et CP (2,24M€).

➤ En recettes

Globalement, les recettes devraient augmenter de 5,5% (7,03M€) par rapport à 2022.

La subvention pour charges de service public (SCSP) augmente de 4,5%. Cette forte hausse (+4,4M€) par rapport aux années précédentes, s'explique par la prise en compte notamment de l'impact de la hausse de la valeur du point d'indice soit 2,9M€.

Le montant de la SCSP inscrit au BI tient compte du montant de la pré-notification (103M€) auquel ont été ajoutées des recettes récurrentes annuelles (288k€) qui seront intégrées lors des prochaines notifications (La dotation CRFCB (47k€), URFIST (52,7k€), l'allocation Ministère pour les enquêtes diplômés (9k€), Subvention CNU (17k€), les aides spécifiques aux étudiants en situation de handicap (109k€) et une convention (52k€)).

La hausse de la SCSP explique donc la très forte augmentation des recettes prévues hors PFI (+4,3M€) soit +3,9%.

En revanche, les recettes prévues sur PFI augmentent moins que les années précédentes (+16,4% soit 2,6M€). Compte tenu du taux d'exécution des dépenses sur PFI, ce montant reste globalement sur-évalué. Les montants prévisionnels en situation patrimoniale ont été réduits en conséquence (-3M€) en charges et produits.

Les autres financements de l'Etat diminuent fortement, de 2,19M€, du fait de l'enregistrement d'une recette de 2,2M€ en 2022, correspondant au financement de la réhabilitation du bâtiment E par le CPER.

Quant aux autres financements publics, ils progressent de façon significative de 33%. Cette augmentation de 3,5M€ s'explique en partie par l'encaissement prévu de 2,17M€ pour l'opération de réhabilitation du bâtiment A. Par ailleurs, une convention avec l'UE, dans le cadre du programme ERC, est attendue à hauteur de 1,49M€.

L'augmentation des recettes propres est de +1,3M€ soit 9,8%. Plus précisément, les recettes attendues concernant l'apprentissage passent de 800k€, en 2022 à 2,05M€ en 2023. Les recettes des PUR augmentent également de 117k€.



BUDGET INITIAL | 2023

Le tableau 2 fait ressortir un solde budgétaire déficitaire de 3 620 902€.

3- Situation financière (Tableaux 4, 5, 6 & 7)

La variation de trésorerie négative à hauteur de 3,5M€ (Tableau 4) résulte de la somme du solde budgétaire et du solde excédentaire (82k€) des opérations pour compte de tiers (Tableau 5). Le niveau de trésorerie devrait passer de 17,4M€ à 13,9M€ (Tableau 7).

La situation patrimoniale agrégée (Tableau 6) prévoit un résultat négatif, à hauteur de 992k€. Ce résultat prévisionnel négatif s'explique par la hausse prévue du coût de l'énergie (+2M€ par rapport au BI), dont la compensation ministérielle n'est pour l'instant estimée qu'à 580k€. En effet, la prévision de recettes de l'Etat intègre un montant de 400k€, équivalent à celui reçu en fin 2022, et une estimation de 180k€ correspondant au dispositif d'amortisseur énergétique. L'impact de la hausse du coût énergétique est ainsi de 1,420M€. Sans cet impact, le résultat patrimonial de l'établissement serait donc d'environ 400k€.

Par conséquent, à titre exceptionnel comme proposé par Mme la Directrice générale de l'Enseignement Supérieur et de l'Insertion Professionnelle dans son courrier en date du 10 novembre 2022, et conformément à l'article R719-61 du code de l'éducation, une autorisation de prélèvement sur fonds de roulement pour équilibrer les charges de fonctionnement liées au surcoût de l'énergie est donc sollicitée auprès de M. le Recteur, Chancelier des universités.

L'établissement prévoit une capacité d'autofinancement (CAF) de 877k€.

Le niveau des emplois attendus (près de 6M€) diminue par rapport à 2022, dont le montant était exceptionnellement haut, du fait des importantes opérations d'investissement prévues. Certaines dépenses ont eu lieu en 2022 mais la recette correspondante ne sera constatée qu'en 2023 (6M€) : le solde du financement CPER des travaux de rénovation du bâtiment E (2,3M€), le financement de la rénovation des toitures terrasses (1,9M€) ou le financement de l'optimisation énergétique du bâtiment E (1,3M€). Ces recettes permettent d'augmenter le fonds de roulement de 3,6M€. Le niveau final du fonds de roulement attendu atteint 12,8M€.

Le résultat prévisionnel des PUR est négatif, à hauteur de -75K€ (en 2022 : -34k€).

4- Comptabilité budgétaire et comptabilité générale (Annexe 1)

Le tableau de synthèse fait le lien entre comptabilité budgétaire et comptabilité générale en reprenant les grands agrégats servant de base à l'analyse de la soutenabilité financière de l'établissement.



BUDGET INITIAL

2023

Le montant final des restes à payer devrait logiquement augmenter du fait des engagements importants passés en 2022.

B- Analyse de la soutenabilité

Le résultat comptable (-992k€) est négatif, et en nette régression par rapport au BI 2022 (+961k€).

Le nombre de jours de dépenses décaissables couvertes par le fonds de roulement gagne 7 jours par rapport au BI 2022, pour atteindre 36 jours.

La capacité d'autofinancement est de 877k€.

Du fait de la forte progression de la masse salariale, le rapport entre dépenses de personnel et recettes encaissées augmente pour atteindre 84,0% contre 83,5% au BI 2022.

Le niveau de trésorerie atteint les 39 jours dépassant celui de 2022 (36 jours).

La dégradation du résultat patrimonial engendrée par le coût de l'énergie ne peut justifier à elle seule la mise en place d'un plan de retour à l'équilibre, mais l'épuisement progressif du fonds de roulement de l'établissement est un élément alarmant, qui montre clairement que la situation actuelle n'est pas soutenable à court terme.

Cette dégradation du résultat, si elle est inquiétante en l'absence de perspective de baisse du coût de l'énergie, ou de prévision de dispositif de compensation suffisant, doit être pour l'instant considérée comme conjoncturelle. En revanche, la forte progression de la masse salariale cette année, sur laquelle l'établissement n'a qu'une prise marginale, est fortement préoccupante pour la soutenabilité du budget de l'université Rennes 2 quand bien même les campagnes d'emploi de ces dernières années illustrent les efforts consentis par l'ensemble de la communauté pour limiter au maximum les recrutements sous plafond Etat.

Si d'autres établissements peuvent absorber une partie des hausses constatées sur 2022, le retard très important de dotation ministérielle subit par l'université Rennes 2 rend ces surcoûts impossibles à financer pour notre budget. Les efforts consentis depuis des années par l'ensemble des personnels, qui avaient permis d'assainir la situation financière de l'établissement, ne peuvent compenser à la fois la sous dotation historique, les conséquences du contexte énergétique, et les hausses salariales décidées au plan national.

Tableau 1 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes
Tableau des emplois présenté par l'établissement à l'appui du budget initial 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

			(A)	(B)	(C) = (A) + (B)
			Emplois sous plafond Etat *	Emplois financés hors SCSP	Global
Catégories d'emplois	Nature des emplois		En ETPT	En ETPT	
Enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs	Permanents	Titulaires	602,0		602,0
		CDI	-		-
	Non permanents	CDD	142,0	34,0	176,0
S/total EC			744,0	34,0	778,0
Elèves fonctionnaires stagiaires des écoles nationales supérieures (ENS)					-
BIATSS (personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et de service)	Permanents	Titulaires	433,4		433,4
		CDI	36,6	18,0	54,6
	Non permanents	CDD	20,5	138,0	158,5
S/total Biatss			490,5	156,0	646,5
Totaux			1 234,5 (1)	190,0	1 424,5
Rappel du plafond des emplois fixé par l'Etat			1 236,0 (3)		Plafond global des emplois voté par le CA **

**Tableau 2 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes
Autorisations budgétaires - Budget consolidé initial 2023**

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Dépenses					Recettes		
	Exécution N-1 (BR 2)		Budget initial (a)		Exécution N-1 (BR 2)	Budget initial (d)	
	AE	CP	AE	CP			
	AE	CP	AE	CP	Montants	Montants	
Personnel	106 245 451	106 245 451	109 894 363	109 894 363	130 360 336	134 989 758	Recettes globalisées
<i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>	31 236 217	31 236 217	31 348 801	31 348 801	101 917 911	103 581 112	Subvention pour charges de service public
					4 294 932	2 601 843	Autres financements de l'Etat
					1 187 611	1 260 000	Fiscalité affectée
Fonctionnement et intervention	23 431 246	19 398 246	25 408 231	21 043 591	10 575 522	14 070 742	Autres financements publics
					12 384 360	13 476 061	Recettes propres
					-	-	Recettes fléchées **
							Financements de l'Etat fléchés
Investissement	9 174 609	12 779 512	7 912 706	7 672 706			Autres financements publics fléchés
							Recettes propres fléchées
Enveloppes* destinées à des contrats de recherche	-	-	-	-			
Personnel							
Fonctionnement							
Investissement							
TOTAL DES DÉPENSES	138 851 306	138 423 209	143 215 300	138 610 660	130 360 336	134 989 758	TOTAL DES RECETTES
Solde budgétaire (excédent)		-		-	8 062 873	3 620 902	Solde budgétaire (déficit)

**Tableau 2 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal
Autorisations budgétaires - Budget initial 2023**

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Dépenses					Recettes		
	Exécution N-1 (BR 2)		Budget initial (a)		Exécution N-1 (BR 2)	Budget initial (d)	
	AE	CP	AE	CP			
Personnel	105 365 451	105 365 451	108 949 363	108 949 363	128 142 786	132 654 258	Recettes globalisées
<i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>	31 068 691	31 068 691	31 168 901	31 168 901	101 426 261	103 089 462	Subvention pour charges de service public
	-	-			4 294 932	2 601 843	Autres financements de l'Etat
	-	-			1 187 611	1 260 000	Fiscalité affectée
Fonctionnement et intervention	22 093 696	18 060 696	24 023 731	19 659 091	10 575 522	14 070 742	Autres financements publics
	-	-			10 658 460	11 632 211	Recettes propres
	-	-					
	-	-					
	-	-					
Investissement	9 174 609	12 779 512	7 906 706	7 666 706			Recettes fléchées **
							Financements de l'Etat fléchés
							Autres financements publics fléchés
							Recettes propres fléchées
Enveloppes* destinées à des contrats de	-	-	-	-			
Personnel							
Fonctionnement							
Investissement							
TOTAL DES DÉPENSES	136 633 756	136 205 659	140 879 800	136 275 160	128 142 786	132 654 258	TOTAL DES RECETTES
Solde budgétaire (excédent)		-		-	8 062 873	3 620 902	Solde budgétaire (déficit)

**Tableau 2 - Université Rennes 2 (0350937D) : Presses Universitaires de Rennes
 Autorisations budgétaires - Budget initial 2023**

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Dépenses					Recettes		
	Exécution N-1 (BR 2)		Budget initial (a)		Exécution N-1 (BR 2)	Budget initial (d)	
	AE	CP	AE	CP			
					Montants	Montants	
Personnel	880 000	880 000	945 000	945 000	2 217 550	2 335 500	Recettes globalisées
<i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>	167 526	167 526	179 900	179 900	491 650	491 650	Subvention pour charges de service public
	-	-			-	-	Autres financements de l'Etat
	-	-			-	-	Fiscalité affectée
Fonctionnement et intervention	1 337 550	1 337 550	1 384 500	1 384 500	-	-	Autres financements publics
	-	-			1 725 900	1 843 850	Recettes propres
	-	-					
	-	-			-	-	Recettes fléchées **
Investissement	-	-	6 000	6 000			Financements de l'Etat fléchés
							Autres financements publics fléchés
							Recettes propres fléchées
Enveloppes* destinées à des contrats de recherche	-	-	-	-			
Personnel							
Fonctionnement							
Investissement							
TOTAL DES DÉPENSES	2 217 550	2 217 550	2 335 500	2 335 500	2 217 550	2 335 500	TOTAL DES RECETTES
Solde budgétaire (excédent)		-		-	-	-	Solde budgétaire (déficit)

Tableau 3 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes
Dépenses par destination et recettes par origine - Budget consolidé initial 2023

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau des dépenses par destination (obligatoire)

Budget	Dépenses de l'organisme							
	Personnel		Fonctionnement et intervention		Investissement		Total	
	AE = CP		AE	CP	AE	CP	AE	CP
Formation initiale et continue (d) = (a) + (b) + (c)	44 750 815	44 750 815	2 835 998	2 835 998	551 932	551 932	48 138 745	48 138 745
D101 - Formation initiale et continue de niveau Licence (a)	32 703 681	32 703 681	2 495 942	2 495 942	546 932	546 932	35 746 555	35 746 555
D102 - Formation initiale et continue de niveau Master (b)	12 041 134	12 041 134	304 755	304 755	5 000	5 000	12 350 889	12 350 889
D103 - Formation initiale et continue de niveau Doctorat (c)	6 000	6 000	35 301	35 301	-	-	41 301	41 301
D105 - Bibliothèques et documentation	5 048 528	5 048 528	1 164 389	1 164 389	161 650	161 650	6 374 567	6 374 567
D106 - Recherche universitaire en sciences de la vie, biotechnologie et santé	192 026	192 026	133 668	133 668	270 888	270 888	596 582	596 582
D107 - Recherche universitaire en mathématiques, sciences et techniques de l'information et de la communication, micro et nanotechnologies	-	-	-	-	-	-	-	-
D108 - Recherche universitaire en physique, chimie et sciences pour l'ingénieur	-	-	-	-	-	-	-	-
D109 - Recherche universitaire en physique nucléaire et des hautes énergies	-	-	-	-	-	-	-	-
D110 - Recherche universitaire en sciences de la terre, de l'univers et de l'environnement	-	-	-	-	-	-	-	-
D111 - Recherche universitaire en sciences de l'homme et de la société	32 884 493	32 884 493	3 054 129	3 054 129	383 810	383 810	36 322 432	36 322 432
D112 - Recherche universitaire interdisciplinaire et transversale	-	-	-	-	-	-	-	-
D113 - Diffusion des savoirs et musées	1 270 287	1 270 287	1 406 350	1 406 350	7 000	7 000	2 683 637	2 683 637
D114 - Immobilier	2 936 929	2 936 929	5 784 111	5 784 111	4 633 080	4 393 080	13 354 120	13 114 120
D115 - Pilotage et support	21 852 895	21 852 895	9 232 228	4 867 588	1 549 246	1 549 246	32 634 369	28 269 729
Étudiants (h) = (e) + (f) + (g)	958 390	958 390	1 797 358	1 797 358	355 100	355 100	3 110 848	3 110 848
D201 - Aides directes aux étudiants (e)	737 240	737 240	882 624	882 624	244 800	244 800	1 864 664	1 864 664
D202 - Aides indirectes (f)	103 071	103 071	117 123	117 123	100 000	100 000	320 194	320 194
D203 - Santé des étudiants et activités associatives, culturelles et sportives (g)	118 079	118 079	797 611	797 611	10 300	10 300	925 990	925 990
Total	109 894 363	109 894 363	25 408 231	21 043 591	7 912 706	7 672 706	143 215 300	138 610 660
SOLDE BUDGETAIRE (excédent)								-

Tableau des recettes par origine (obligatoire)

Budget	Recettes de l'organisme								Total
	Recettes globalisées				Recettes fléchées				
	Subvention pour charges de service public	Autres financements de l'Etat	Fiscalité affectée	Autres financements publics	Recettes propres	Financements de l'Etat fléchés	Autres financements publics fléchés	Recettes propres fléchées	
Subvention pour charges de service public	103 581 112								103 581 112
Droits d'inscription					2 500 000				2 500 000
Formation continue, diplômes propres et VAE					4 178 106				4 178 106
Taxe d'apprentissage					37 000				37 000
Contrats et prestations de recherche hors ANR					286 974				286 974
Valorisation					1 994 750				1 994 750
ANR investissements d'avenir					1 467 595				1 467 595
ANR hors investissements d'avenir					588 184				588 184
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Région					2 692 183				2 692 183
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Union Européenne					3 374 547				3 374 547
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Autres		2 601 843			5 912 733				8 782 814
Fondations - fonds propres, réserves, dons et legs					-				-
Autres recettes			1 260 000		35 500				5 506 493
Total	103 581 112	2 601 843	1 260 000	14 070 742	13 476 061	-	-	-	134 989 758

La liste des destination est susceptible d'être modifiée par le ministre chargé de l'enseignement supérieur

SOLDE BUDGETAIRE (déficit) **3 620 902**

**Tableau 3 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal
Dépenses par destination et recettes par origine - Budget initial 2023**

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau des dépenses par destination (obligatoire)

Budget	Dépenses de l'organisme							
	Personnel		Fonctionnement et intervention		Investissement		Total	
	AE = CP		AE	CP	AE	CP	AE	CP
Formation initiale et continue (d) = (a) + (b) + (c)	44 750 815	44 750 815	2 835 998	2 835 998	551 932	551 932	48 138 745	48 138 745
D101 - Formation initiale et continue de niveau Licence (a)	32 703 681	32 703 681	2 495 942	2 495 942	546 932	546 932	35 746 555	35 746 555
D102 - Formation initiale et continue de niveau Master (b)	12 041 134	12 041 134	304 755	304 755	5 000	5 000	12 350 889	12 350 889
D103 - Formation initiale et continue de niveau Doctorat (c)	6 000	6 000	35 301	35 301	-	-	41 301	41 301
D105 - Bibliothèques et documentation	5 048 528	5 048 528	1 164 389	1 164 389	161 650	161 650	6 374 567	6 374 567
D106 - Recherche universitaire en sciences de la vie, biotechnologie et santé	192 026	192 026	133 668	133 668	270 888	270 888	596 582	596 582
D107 - Recherche universitaire en mathématiques, sciences et techniques de l'information et de la communication, micro et nanotechnologies	-	-	-	-	-	-	-	-
D108 - Recherche universitaire en physique, chimie et sciences pour l'ingénieur	-	-	-	-	-	-	-	-
D109 - Recherche universitaire en physique nucléaire et des hautes énergies	-	-	-	-	-	-	-	-
D110 - Recherche universitaire en sciences de la terre, de l'univers et de l'environnement	-	-	-	-	-	-	-	-
D111 - Recherche universitaire en sciences de l'homme et de la société	32 884 493	32 884 493	3 054 129	3 054 129	383 810	383 810	36 322 432	36 322 432
D112 - Recherche universitaire interdisciplinaire et transversale	-	-	-	-	-	-	-	-
D113 - Diffusion des savoirs et musées	325 287	325 287	21 850	21 850	1 000	1 000	348 137	348 137
D114 - Immobilier	2 936 929	2 936 929	5 784 111	5 784 111	4 633 080	4 393 080	13 354 120	13 114 120
D115 - Pilotage et support	21 852 895	21 852 895	9 232 228	4 867 588	1 549 246	1 549 246	32 634 369	28 269 729
Étudiants (h) = (e) + (f) + (g)	958 390	958 390	1 797 358	1 797 358	355 100	355 100	3 110 848	3 110 848
D201 - Aides directes aux étudiants (e)	737 240	737 240	882 624	882 624	244 800	244 800	1 864 664	1 864 664
D202 - Aides indirectes (f)	103 071	103 071	117 123	117 123	100 000	100 000	320 194	320 194
D203 - Santé des étudiants et activités associatives, culturelles et sportives (g)	118 079	118 079	797 611	797 611	10 300	10 300	925 990	925 990
Total	108 949 363	108 949 363	24 023 731	19 659 091	7 906 706	7 666 706	140 879 800	136 275 160

SOLDE BUDGETAIRE (excédent) -

Tableau des recettes par origine (obligatoire)

Budget	Recettes de l'organisme								Total
	Recettes globalisées				Recettes fléchées				
	Subvention pour charges de service public	Autres financements de l'Etat	Fiscalité affectée	Autres financements publics	Recettes propres	Financements de l'Etat fléchés	Autres financements publics fléchés	Recettes propres fléchées	
Subvention pour charges de service public	103 089 462								103 089 462
Droits d'inscription					2 500 000				2 500 000
Formation continue, diplômes propres et VAE					4 178 106				4 178 106
Taxe d'apprentissage					37 000				37 000
Contrats et prestations de recherche hors ANR					286 974				286 974
Valorisation					155 900				155 900
ANR investissements d'avenir				1 467 595					1 467 595
ANR hors investissements d'avenir				588 184					588 184
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Région				2 692 183					2 692 183
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Union Européenne				3 374 547					3 374 547
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Autres		2 601 843		5 912 733	268 238				8 782 814
Fondations - fonds propres, réserves, dons et legs									-
Autres recettes			1 260 000	35 500	4 205 993				5 501 493
Total	103 089 462	2 601 843	1 260 000	14 070 742	11 632 211	-	-	-	132 654 258

La liste des destination est susceptible d'être modifiée par le ministre chargé de l'enseignement supérieur

SOLDE BUDGETAIRE (déficit) 3 620 902

**Tableau 3 - Université Rennes 2 (0350937D) : Presses Universitaires de Rennes
Dépenses par destination et recettes par origine - Budget initial 2023**

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau des dépenses par destination (obligatoire)

Budget	Dépenses de l'organisme							
	Personnel		Fonctionnement et intervention		Investissement		Total	
	AE = CP		AE	CP	AE	CP	AE	CP
Formation initiale et continue (d) = (a) + (b) + (c)	-	-	-	-	-	-	-	-
D101 - Formation initiale et continue de niveau Licence (a)	-	-	-	-	-	-	-	-
D102 - Formation initiale et continue de niveau Master (b)	-	-	-	-	-	-	-	-
D103 - Formation initiale et continue de niveau Doctorat (c)	-	-	-	-	-	-	-	-
D105 - Bibliothèques et documentation	-	-	-	-	-	-	-	-
D106 - Recherche universitaire en sciences de la vie, biotechnologie et santé	-	-	-	-	-	-	-	-
D107 - Recherche universitaire en mathématiques, sciences et techniques de l'information et de la communication, micro et nanotechnologies	-	-	-	-	-	-	-	-
D108 - Recherche universitaire en physique, chimie et sciences pour l'ingénieur	-	-	-	-	-	-	-	-
D109 - Recherche universitaire en physique nucléaire et des hautes énergies	-	-	-	-	-	-	-	-
D110 - Recherche universitaire en sciences de la terre, de l'univers et de l'environnement	-	-	-	-	-	-	-	-
D111 - Recherche universitaire en sciences de l'homme et de la société	-	-	-	-	-	-	-	-
D112 - Recherche universitaire interdisciplinaire et transversale	-	-	-	-	-	-	-	-
D113 - Diffusion des savoirs et musées	945 000	945 000	1 384 500	1 384 500	6 000	6 000	2 335 500	2 335 500
D114 - Immobilier	-	-	-	-	-	-	-	-
D115 - Pilotage et support	-	-	-	-	-	-	-	-
Étudiants (h) = (e) + (f) + (g)	-	-	-	-	-	-	-	-
D201 - Aides directes aux étudiants (e)	-	-	-	-	-	-	-	-
D202 - Aides indirectes (f)	-	-	-	-	-	-	-	-
D203 - Santé des étudiants et activités associatives, culturelles et sportives (g)	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	945 000	945 000	1 384 500	1 384 500	6 000	6 000	2 335 500	2 335 500

SOLDE BUDGETAIRE (excédent) -

Tableau des recettes par origine (obligatoire)

Budget	Recettes de l'organisme								Total
	Recettes globalisées				Recettes fléchées				
	Subvention pour charges de service public	Autres financements de l'Etat	Fiscalité affectée	Autres financements publics	Recettes propres	Financements de l'Etat fléchés	Autres financements publics fléchés	Recettes propres fléchées	
Subvention pour charges de service public	491 650								491 650
Droits d'inscription									-
Formation continue, diplômes propres et VAE									-
Taxe d'apprentissage									-
Contrats et prestations de recherche hors ANR									-
Valorisation					1 838 850				1 838 850
ANR investissements d'avenir									-
ANR hors investissements d'avenir									-
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Région									-
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Union Européenne									-
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Autres									-
Fondations - fonds propres, réserves, dons et legs									-
Autres recettes					5 000				5 000
Total	491 650	-	-	-	1 843 850	-	-	-	2 335 500

La liste des destination est susceptible d'être modifiée par le ministre chargé de l'enseignement supérieur

SOLDE BUDGETAIRE (déficit) -

**Tableau 4 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes
Équilibre financier - Budget consolidé initial 2023**

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Besoins (utilisation des financements)			
	Exécution N-1	Budget initial (a)	TOTAL : dernier budget modifié (c) = (a) + (b)
Solde budgétaire (déficit) * (D2)	8 062 873	3 620 902	3 620 902
<i>dont solde budgétaire budget principal</i>	<i>8 062 873</i>	<i>3 620 902</i>	<i>3 620 902</i>
<i>dont solde budgétaire budget du SAIC</i>	-	-	-
<i>dont solde budgétaire FU</i>	-	-	-
<i>dont solde budgétaire BAI</i>	-	-	-
<i>dont solde budgétaire SIE</i>	-	-	-
	-	-	-
Remboursements d'emprunts (capital) ; Nouveaux prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b1)	-	-	-
	-	-	-
Opérations au nom et pour le compte de tiers ** (décaissements de l'exercice) (c1)	694 420	1 268 400	1 268 400
	-	-	-
Autres décaissements sur comptes de tiers (non budgétaires) (e1)	500 000	500 000	500 000
	-	-	-
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (1= D2+b1+c1+e1)	9 257 293	5 389 302	5 389 302
Variation de trésorerie (I)	-	-	-
	-	-	-
<i>dont Abondement de la trésorerie fléchée *** (a1)</i>	-	-	-
	-	-	-
<i>dont Abondement sur la trésorerie non fléchée (d1)</i>	-	-	-
	-	-	-
TOTAL DES BESOINS (1 + I)	9 257 293	5 389 302	5 389 302

Financements (couverture des besoins)			
Exécution N-1	Budget initial (d)	TOTAL : dernier budget modifié (f) = (d) + (e)	
		-	Solde budgétaire (excédent) * (D1)
		-	<i>dont solde budgétaire budget principal</i>
		-	<i>dont solde budgétaire budget du SAIC</i>
		-	<i>dont solde budgétaire FU</i>
		-	<i>dont solde budgétaire BAI</i>
		-	<i>dont solde budgétaire SIE</i>
		-	-
		-	Nouveaux emprunts (capital) ; Remboursements de prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b2)
		-	-
799 638	1 350 576	1 350 576	Opérations au nom et pour le compte de tiers ** (encaissements de l'exercice) (c2)
-	-	-	-
500 000	500 000	500 000	Autres encaissements sur comptes de tiers (non budgétaires) (e2)
		-	-
1 299 638	1 850 576	1 850 576	Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (2=D1+b2+c2+e2)
7 957 655	3 538 726	3 538 726	Variation de trésorerie (II)
		-	-
-	-	-	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée *** (a2)</i>
		-	-
7 957 655	3 538 726	3 538 726	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie non fléchée (d2)</i>
		-	-
9 257 293	5 389 302	5 389 302	TOTAL DES FINANCEMENTS (2 + II)

**Tableau 5 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes
Opérations pour le compte de tiers - Budget consolidé initial 2023**

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	Libellé	Prévisions de décaissements	Prévisions d'encaissements
Bourses Mobilité Internationale	47350000	Recettes à transférer	350 000	452 400
Projet DIGISPORT	47350000	Recettes à transférer	126 000	126 000
Projet Caps	47350000	Recettes à transférer	18 306	18 306
Projet Triangle	47350000	Recettes à transférer	176 634	176 394
Projet Revea	47350000	Recettes à transférer	186 230	186 238
Projet Revea	47350000	Recettes à transférer	186 230	186 238
Aide au permis	47350000	Recettes à transférer	5 000	5 000
TVA	44500000		220 000	200 000
TOTAL			1 268 400	1 350 576

Tableau 6 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes Situation patrimoniale - Budget consolidé initial 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (a)	TOTAL : dernier budget modifié (c) = (a) + (b)	PRODUITS	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (d)
Personnel	104 595 451	107 294 363	107 294 363	Subventions de l'Etat	106 421 799	108 514 961
<i>dont charges de pensions civiles*</i>	31 134 553	31 348 801	31 348 801	Fiscalité affectée	1 187 611	1 260 000
Fonctionnement (autre que les charges de personnel) et intervention	23 010 446	25 303 591	25 303 591	Autres subventions	6 456 535	6 344 186
				Autres produits	13 095 443	15 486 211
TOTAL DES CHARGES (1)	127 605 897	132 597 954	132 597 954	TOTAL DES PRODUITS (2)	127 161 388	131 605 358
<i>Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)</i>	-	-	-	<i>Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)</i>	444 509	992 596
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	127 605 897	132 597 954	132 597 954	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	127 605 897	132 597 954

Calcul de la capacité d'autofinancement (CAF)

	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (g)	TOTAL : dernier budget modifié (i) = (g) + (h)
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	- 444 509	- 992 596	- 992 596
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	5 518 200	5 800 000	5 800 000
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	- 3 000 000	- 430 000	- 430 000
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	-	-	-
- produits de cession d'éléments d'actifs	-	-	-
- quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice	- 619 769	- 3 500 000	- 3 500 000
= CAF ou IAF*	1 453 922	877 404	877 404

* capacité d'autofinancement ou insuffisance d'autofinancement

État prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (j)	TOTAL : dernier budget modifié (l) = (j) + (k)	RESSOURCES	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (m)
Insuffisance d'autofinancement*	-	-	-	Capacité d'autofinancement*	1 453 922	877 404
Investissements	11 779 512	6 172 706	6 172 706	Financement de l'actif par l'État	3 454 474	7 317 611
				Financement de l'actif par des tiers autres que l'Etat	3 592 758	1 515 455
				Autres ressources	50 102	15 000
Remboursement des dettes financières	-	-	-	Augmentation des dettes financières	-	-
TOTAL DES EMPLOIS (5)	11 779 512	6 172 706	6 172 706	TOTAL DES RESSOURCES (6)	8 551 256	9 725 470
AUGMENTATION DU FONDS DE ROULEMENT (7) = (6)-(5)	-	3 552 764	3 552 764	DIMINUTION DU FONDS DE ROULEMENT (8) = (5)-(6)	3 228 256	-

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (q)
VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT : APPORT (7) ou PRELEVEMENT (8)	- 3 228 256	3 552 764
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT	4 729 399	7 091 490
Variation de la TRESORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II) *	- 7 957 655	- 3 538 726
Niveau du FONDS DE ROULEMENT	9 241 173	12 793 937
Niveau du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	- 8 165 705	- 1 074 215
Niveau de la TRESORERIE	17 406 878	13 868 152

**Tableau 6 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal
Situation patrimoniale - Budget initial 2023**

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (a)	PRODUITS	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (d)
Personnel	103 715 451	106 349 363	Subventions de l'Etat	105 930 149	108 023 311
<i>dont charges de pensions civiles*</i>	30 967 027	31 168 901	Fiscalité affectée	1 187 611	1 260 000
Fonctionnement (autre que les charges de personnel) et intervention	20 953 696	23 408 091	Autres subventions	6 456 535	6 344 186
			Autres produits	10 685 114	13 212 361
TOTAL DES CHARGES (1)	124 669 147	129 757 454	TOTAL DES PRODUITS (2)	124 259 409	128 839 858
<i>Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)</i>	-	-	<i>Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)</i>	409 738	917 596
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	124 669 147	129 757 454	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	124 669 147	129 757 454

Calcul de la capacité d'autofinancement (CAF)

	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (g)
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	- 409 738	- 917 596
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	4 840 000	5 330 000
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	- 2 315 571	-
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	-	-
- produits de cession d'éléments d'actifs	-	-
- quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice	- 619 769	- 3 500 000
= CAF ou IAF*	1 494 922	912 404

* capacité d'autofinancement ou insuffisance d'autofinancement

État prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (j)	RESSOURCES	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (m)
Insuffisance d'autofinancement*	-	-	Capacité d'autofinancement*	1 494 922	912 404
Investissements	11 779 512	6 166 706	Financement de l'actif par l'État	3 454 474	7 317 611
			Financement de l'actif par des tiers autres que l'Etat	3 592 758	1 515 455
			Autres ressources	50 102	15 000
Remboursement des dettes financières	-	-	Augmentation des dettes financières	-	-
TOTAL DES EMPLOIS (5)	11 779 512	6 166 706	TOTAL DES RESSOURCES (6)	8 592 256	9 760 470
AUGMENTATION DU FONDS DE ROULEMENT (7) = (6)-(5)	-	3 593 764	DIMINUTION DU FONDS DE ROULEMENT (8) = (5)-(6)	3 187 256	-

Tableau 6 - Université Rennes 2 (0350937D) : Presses Universitaires de Rennes Situation patrimoniale - Budget initial 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (a)	PRODUITS	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (d)
Personnel	880 000	945 000	Subventions de l'Etat	491 650	491 650
<i>dont charges de pensions civiles*</i>	167 526	179 900	Fiscalité affectée	-	-
Fonctionnement (autre que les charges de personnel) et intervention	2 056 750	1 895 500	Autres subventions	-	-
			Autres produits	2 410 329	2 273 850
TOTAL DES CHARGES (1)	2 936 750	2 840 500	TOTAL DES PRODUITS (2)	2 901 979	2 765 500
<i>Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)</i>	-	-	<i>Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)</i>	34 771	75 000
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	2 936 750	2 840 500	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	2 936 750	2 840 500

Calcul de la capacité d'autofinancement (CAF)

	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (g)
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	- 34 771	- 75 000
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	678 200	470 000
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	- 684 429	- 430 000
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés		
- produits de cession d'éléments d'actifs		
- quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice		
= CAF ou IAF*	- 41 000	- 35 000

* capacité d'autofinancement ou insuffisance d'autofinancement

État prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (j)	RESSOURCES	Exécution N-1 (BR2)	Budget initial (m)
Insuffisance d'autofinancement*	41 000	35 000	Capacité d'autofinancement*	-	-
Investissements	-	6 000	Financement de l'actif par l'État	-	-
			Financement de l'actif par des tiers autres que l'Etat	-	-
			Autres ressources	-	-
Remboursement des dettes financières			Augmentation des dettes financières	-	-
TOTAL DES EMPLOIS (5)	41 000	41 000	TOTAL DES RESSOURCES (6)	-	-
AUGMENTATION DU FONDS DE ROULEMENT (7) = (6)-(5)	-	-	DIMINUTION DU FONDS DE ROULEMENT (8) = (5)-(6)	41 000	41 000

Tableau 7 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes
Plan de trésorerie - Budget consolidé initial 2023

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

(K€)	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	TOTAL Variation de la trésorerie annuelle
(1) SOLDE INITIAL (début de mois)	17 406 878	33 120 642	21 948 353	12 328 853	28 228 353	18 651 615	10 074 115	34 548 252	25 505 835	34 718 090	28 684 865	21 689 110	
ENCAISSEMENTS													
Recettes budgétaires globalisées	26 100 000	1 300 000	1 800 000	27 100 000	2 300 000	2 530 000	38 600 000	200 000	21 422 955	4 969 528	4 936 701	3 730 574	134 989 758
Subvention pour charges de service public	25 000 000			25 000 000		1 000 000	36 000 000		16 281 112			300 000	103 581 112
Autres financements de l'Etat	200 000		400 000	100 000	100 000	300 000	500 000		941 843	30 000	30 000		2 601 843
Fiscalité affectée										1 260 000			1 260 000
Autres financements publics	500 000	800 000	900 000	1 500 000	1 700 000	700 000	1 700 000	80 000	1 900 000	979 528	1 800 000	1 511 214	14 070 742
Recettes propres	400 000	500 000	500 000	500 000	500 000	530 000	400 000	120 000	2 300 000	2 700 000	3 106 701	1 919 360	13 476 061
Opérations gérées en comptes de tiers :	8 117	108 917	172 917	70 917	151 917	362 917	92 917	52 000	160 917	421 664	97 376	150 000	1 850 576
TVA encaissée	8 117	8 917	12 917	10 917	1 917	12 917	42 917	2 000	10 917	71 664	16 800		200 000
Dispositifs d'intervention pour compte de tiers : encaissements		50 000	110 000	10 000	100 000	300 000			100 000	300 000	30 576	150 000	1 150 576
Autres encaissements d'opérations gérées en comptes de tiers		50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000		500 000
A. TOTAL	26 108 117	1 408 917	1 972 917	27 170 917	2 451 917	2 892 917	38 692 917	252 000	21 583 872	5 391 192	5 034 077	3 880 574	136 840 334
DECAISSEMENTS													
Dépenses liées à des recettes globalisées	10 369 353	12 500 000	11 500 000	11 200 000	11 874 238	11 400 000	14 094 363	9 230 000	12 300 000	11 300 000	11 550 000	11 292 706	138 610 660
Personnel	8 900 000	9 900 000	8 900 000	8 900 000	8 900 000	8 900 000	11 194 363	8 900 000	8 900 000	8 900 000	8 600 000	9 000 000	109 894 363
Fonctionnement	1 319 353	1 600 000	1 800 000	1 700 000	1 674 238	1 600 000	1 900 000	300 000	2 900 000	1 900 000	2 350 000	2 000 000	21 043 591
Intervention													-
Investissement	150 000	1 000 000	800 000	600 000	1 300 000	900 000	1 000 000	30 000	500 000	500 000	600 000	292 706	7 672 706
Opérations gérées en compte de tiers :	25 000	81 206	92 417	71 417	154 417	70 417	124 417	64 417	71 617	124 417	479 832	408 826	1 768 400
TVA décaissée	25 000	14 417	14 417	14 417	14 417	14 417	24 417	14 417	14 417	24 417	29 832	15 415	220 000
Dispositifs d'intervention pour compte de tiers : décaissements		16 789	28 000	7 000	90 000	6 000	50 000	-	7 200	50 000	400 000	393 411	1 048 400
Autres décaissements d'opérations gérées en comptes de tiers		50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000		500 000
B. TOTAL	10 394 353	12 581 206	11 592 417	11 271 417	12 028 655	11 470 417	14 218 780	9 294 417	12 371 617	11 424 417	12 029 832	11 701 532	140 379 060
(2) SOLDE DU MOIS = A - B	15 713 764	- 11 172 289	- 9 619 500	15 899 500	- 9 576 738	- 8 577 500	24 474 137	- 9 042 417	9 212 255	- 6 033 225	- 6 995 755	- 7 820 958	- 3 538 726
SOLDE CUMULE (1) + (2)	33 120 642	21 948 353	12 328 853	28 228 353	18 651 615	10 074 115	34 548 252	25 505 835	34 718 090	28 684 865	21 689 110	13 868 152	

**Tableau 8 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes
 Opérations liées aux recettes fléchées - Budget consolidé initial 2023**

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	Antérieures à N non dénouées	N	N+1	N+2	N+3
Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice (a)					
Recettes fléchées (b)	-	-	-	-	-
Financements de l'État fléchés					
Autres financements publics fléchés					
Recettes propres fléchées					
Dépenses sur recettes fléchées (c)	-	-	-	-	-
Personnel					
<i>AE=CP</i>					
Fonctionnement et intervention					
<i>AE</i>					
<i>CP</i>					
Investissement					
<i>AE</i>					
<i>CP</i>					
Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées (b) - (c)	-	-	-	-	-

Sans objet

Tableau 9 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes
Tableau agrégé des opérations pluriannuelles et programmation - Budget consolidé initial 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

A - Dépenses

Opérations	Montant de l'opération	Autorisations d'engagement					Crédits de paiement					Restes	
		AE ouvertes au titre des années antérieures	AE consommées au titre des années antérieures	AE reportées ou reprogrammées en année n	AE nouvelles ouvertes en année n	Total des AE ouvertes pour l'année n	CP ouverts au titre des années antérieures	CP consommés au titre des années antérieures	CP reportés ou reprogrammés en année n	CP nouveaux ouverts en année n	Total des CP ouverts pour l'année n	Restes à engager en fin d'année n (AE)	Restes à payer sur AE consommées en fin d'année n (CP)
	(1)	(2)	(3)	(4)<=(2)-(3)	(5)	(6) = (4)+(5)	(7)	(8)	(9)<=(7-8)	(10)	(11)=(9)+(10)	(12)=(1)-(3)-(6)	(13)=(3)+(6)-(8)-(11)
CVEC	3 961 829	2 645 907	1 624 338		1 675 580,00	1 675 580	2 645 907	1 529 277		1 675 580	1 675 580	661 910	95 061
total Vie étudiante et de campus	3 961 829	2 645 907	1 624 338	0	1 675 580	1 675 580	2 645 907	1 529 277	0	1 675 580	1 675 580	661 910	95 061
DRIM/DSI PPI	38 095 240	15 813 371	14 906 163		2 561 076	2 561 076	15 132 807	12 003 530		2 321 076	2 321 076	20 628 001	3 142 632
total programmes pluriannuels d'investissement	38 095 240	15 813 371	14 906 163	0	2 561 076	2 561 076	15 132 807	12 003 530		2 321 076	2 321 076	20 628 001	3 142 632
ALC 930B	937 650,21	1 162 866,84	415 650,56	0,00	361 516,00	361 516	1 162 866,84	382 455,72	0,00	361 516,00	361 516	160 484	33 195
LANGUES 930C	263 827,00	78 748,37	36 812,41	0,00	225 227,00	225 227	78 748,37	35 612,41	0,00	225 227,00	225 227	1 788	1 200
SCSOC 930E	3 085 916,06	3 624 401,64	1 983 927,64	0,00	1 056 454,00	1 056 454	3 624 401,64	1 896 651,24	0,00	1 056 454,00	1 056 454	45 534	87 276
SCHUM 930D	2 765 793,32	2 266 359,81	928 284,27	0,00	1 033 340,00	1 033 340	2 266 359,81	914 383,94	0,00	1 033 340,00	1 033 340	804 169	13 900
STAPS 930F	2 540 240,72	1 654 413,04	1 055 657,21	0,00	893 228,00	893 228	1 654 413,04	1 008 090,47	0,00	893 228,00	893 228	591 356	47 567
DRV 930G6-EU	4 708 773,80	1 847 976,99	1 011 195,48	0,00	1 269 654,00	1 269 654	1 847 976,99	994 432,08	0,00	1 269 654,00	1 269 654	2 427 924	16 763
MSHB 930GA	2 725 629,49	645 715,00	398 197,33	0,00	788 895,00	788 895	645 715,00	390 215,17	0,00	788 895,00	788 895	1 538 537	7 982
total contrats de recherche	17 027 831	11 280 482	5 829 725	0	5 628 314	5 628 314	11 280 482	5 621 841	0	5 628 314	5 628 314	5 569 792	207 884
SUP/DGS (PIA)	17 553 208	4 132 557	2 367 501		2 680 717	2 680 717	4 132 557	2 313 665		2 680 717	2 680 717	12 504 990	53 836
total contrats de formation continue	17 553 208	4 132 557	2 367 501	0	2 680 717	2 680 717	4 132 557	2 313 665	0	2 680 717	2 680 717	12 504 990	53 836
Total	76 638 108	33 872 317	24 727 727	-	12 545 687	12 545 687	33 191 753	21 468 314	-	12 305 687	12 305 687	39 364 694	3 499 413
pour information, répartition des opérations pluriannuelles par enveloppes :													
Ss total personnel		8 621 148,45	5 316 740,99	0,00	5 157 671,00	5 157 671,00	8 621 148,45	5 316 740,99	0,00	5 157 671,00	5 157 671,00		
Ss total fonctionnement et intervention		8 048 677,68	3 949 223,42	0,00	3 902 837,00	3 902 837,00	7 695 623,56	3 589 919,59	0,00	3 902 837,00	3 902 837,00		
Ss total investissement		17 202 490,71	15 461 762,71	0,00	3 665 179,00	3 665 179,00	16 874 980,54	12 561 653,77	0,00	3 425 179,00	3 425 179,00		

B - Recettes

Opérations	Montant de l'opération	Prélèvement sur la trésorerie	Financements extérieurs			
			Montant	Encaissements au titre des années antérieures	Encaissements pour l'année n	Restes à encaisser
	(1)	(14)	(15)=(1)-(14)	(16)	(17)	(18)=(15)-(16)-(17)
CVEC	3 961 829		3 961 829	2 701 829	1 260 000	-
total Vie étudiante et de campus	3 961 829		3 961 829	2 701 829	1 260 000	-
ALC	937 650,21		937 650	2 491 871,44	589 675,00	2 143 896
LANGUES	263 827,00		263 827	666 114,71	125 735,00	528 023
SCSOC	3 085 916,06		3 085 916	1 314 651,96	662 171,00	1 109 093
SCHUM	2 765 793,32		2 765 793	1 040 423,47	246 825,00	1 478 545
STAPS	2 540 240,72		2 540 241	51 450,00	110 113,00	2 378 678
DRV	4 708 773,80		4 708 774	1 398 881,95	3 286 528,00	23 364
MSHB	2 725 629,49		2 725 629	335 518,80	558 995,00	1 831 116
total contrats de recherche	17 027 831		17 027 831	7 298 912	5 580 042	4 148 876
SUP/DGS (PIA)	17 553 208		17 553 208	4 524 964	1 450 806	11 577 438
total contrats de formation continue	17 553 208		17 553 208	4 524 964	1 450 806	11 577 438
DRIM/DSI	38 095 240	380 000	37 715 240	10 330 352	6 246 968	21 137 920
Total programmes pluriannuels d'investissement	38 095 240	380 000	37 715 240	10 330 352	6 246 968	21 137 920
Total	76 638 108	380 000	76 258 108	24 856 057	14 537 816	36 864 234
Différence Dépenses - Recettes	-					

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT délibération n° 139-2022

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

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

Opération	Nature	Prévision pluriannuelle Coût total de l'opération (1)	Prévision N (BI + BR)									Prévision N+1 et suivantes						
			AE ouvertes les années antérieures à N	AE consommées les années antérieures à N	AE reprogrammées ou reportées en N*	AE nouvelles ouvertes en N	TOTAL des AE ouvertes en N (6) = (4) + (5)	CP ouverts les années antérieures à N	CP consommés les années antérieures à N	CP reprogrammés ou reportés en N*	CP nouveaux ouverts en N	TOTAL des CP ouverts en N (11) = (9) + (10)	AE prévues en N+1	CP prévus en N+1	AE prévues en N+2	CP prévus en N+2	AE prévues > N+2	CP prévus > N+2
Vie étudiante et de campus	Personnel		115 778,00	46 977,20	(4) <= (2) - (3)	184 171,00	184 171	115 778,00	46 977,20		184 171,00	184 171						
	Fonctionnement et intervention		2 014 247,60	1 347 040,20		1 146 609,00	1 146 609	2 014 247,60	1 277 910,81		1 146 609,00	1 146 609						
	Investissement		515 880,99	230 321,06		344 800,00	344 800	515 880,99	204 389,41		344 800,00	344 800						
Total Vie universitaire et de campus		3 961 828,73	2 645 907	1 624 338		1 675 580	1 675 580	2 645 907	1 529 277		1 675 580	1 675 580						
Dépenses d'investissement (PPI)	Fonctionnement et intervention		520 054,12	501 366,42				0	167 000,00		428 536,67	0						
	Investissement		15 293 317,17	14 404 796,12		2 561 076,00	2 561 076	14 965 807,00	11 574 993,80		2 321 076,00	2 321 076						
Total Dépenses d'investissement		38 095 240,00	15 813 371	14 906 163	0	2 561 076	2 561 076	15 132 807	12 003 530		2 321 076	2 321 076						
Contrats de recherche	Personnel		5 812 469,12	3 726 836,31		3 149 965,00	3 149 965	5 812 469,12	3 726 836,31		3 149 965,00	3 149 965						
	Fonctionnement et intervention		4 707 986,43	1 816 255,73		1 874 996,00	1 874 996	4 707 986,43	1 631 420,32		1 874 996,00	1 874 996						
	Investissement		760 026,14	286 632,86		603 353,00	603 353	760 026,14	263 584,40		603 353,00	603 353						
Total contrat de recherche		17 027 829,60	11 280 482	5 829 725		5 628 314	5 628 314	11 280 482	5 621 841		5 628 314	5 628 314						
Contrat de formation continue	Personnel		2 692 901,33	1 542 927,48		1 823 535,00	1 823 535	2 692 901,33	1 542 927,48		1 823 535,00	1 823 535						
	Fonctionnement et intervention		806 389,53	284 561,07		881 232,00	881 232	806 389,53	252 051,79		881 232,00	881 232						
	Investissement		633 266,41	540 012,67		155 950,00	155 950	633 266,41	518 686,16		155 950,00	155 950						
Total contrat de formation continue		17 553 208,36	4 132 557	2 367 501		2 860 717	2 860 717	4 132 557	2 313 665		2 860 717	2 860 717						
	Ss total personnel		8 621 148	5 316 741		5 157 671	5 157 671	8 621 148	5 316 741		5 157 671	5 157 671						
	Ss total fonctionnement et intervention		8 048 678	3 949 223		3 902 837	3 902 837	7 695 624	3 589 920		3 902 837	3 902 837						
	Ss total investissement		17 202 491	15 461 763		3 665 179	3 665 179	16 874 981	12 561 654		3 425 179	3 425 179						
TOTAL		76 638 107	33 872 317	24 727 727		12 725 687	12 725 687	33 191 753	21 468 314		12 485 687	12 485 687						

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

B - Prévisions de recettes

Opération	Nature	Prévision Financement de l'opération (18)	Prévision N	
			Encaissements des années antérieures à N (19)	Encaissement prévus en N (20)
Vie étudiante et de campus	Financement de l'Etat			
	Autres financements publics			
	Autres financements	3 961 828,73	2 701 828,73	1 260 000,00
Total Vie universitaire et de campus		3 961 829	2 701 829	1 260 000
Recettes d'investissement (PPI)	Financement de l'Etat*	14 110 111,00	7 370 352,00	1 298 118,00
	Autres financements publics**	23 971 629,00	2 946 500,00	4 948 850,00
	Autres financements***	13 500,00	13 500,00	0,00
Total PPI		38 095 240	10 330 352	6 246 968
Contrats de recherche	Financement de l'Etat*	971 136,06	315 563,76	300 934,00
	Autres financements publics**	14 369 215,62	6 140 337,17	4 869 229,00
	Autres financements***	1 687 478,92	843 011,40	409 879,00
Total contrat de recherche		17 027 831	7 298 912	5 580 042
Contrat de formation continue	Financement de l'Etat*			
	Autres financements publics**	17 553 208,36	4 524 964,32	1 450 806,00
	Autres financements***			
Total contrat de formation continue		17 553 208	4 524 964	1 450 806
	Ss total financement de l'Etat	15 081 247	7 685 916	1 599 052
	Ss total autres financements publics	55 894 053	13 611 801	11 268 885
	Ss total autres financements	5 662 808	3 558 340	1 669 879
TOTAL		76 638 108	24 856 057	14 537 816

Prévisions en N+1 et suivantes		
Encaissements prévus en N+1 (21)	Encaissements prévus en N+2 (22)	Encaissements prévus > N+2 (23)
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
3 788 118,00		1 653 523,00
1 169 529,00	280 000,00	14 626 750,00
0,00	0,00	0,00
4 957 647	280 000	16 280 273
195 250,00	93 000,00	66 388,30
1 437 185,00	626 111,00	1 296 353,45
116 770,00	201 859,00	115 959,52
1 749 205	920 970	1 478 701
	1 469 806,00	10 107 632,04
0	1 469 806	10 107 632
3 983 368	93 000	1 719 911
2 606 714	2 375 917	26 030 736
116 770	201 859	115 960
6 706 852	2 670 776	27 866 606

TABLEAU 11 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes
TABLEAU RETRAÇANT LES MOYENS DES UNITÉS MIXTES DE RECHERCHE - Budget consolidé initial 2023

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

		Moyens de l'établissement		Moyens hors budget de l'établissement					
				CNRS		CONTRAT ANR		AUTRES CONTRATS	
UMR 6554 LETG laboratoire LETG_Rennes COSTEL	<i>Fonctionnement</i>	15 202		16 200		157 502	donc 134 502€ au CNRS	194 208	donc 92 138€ au CNRS
	<i>Personnel</i>		Emplois : 3 ETP		Emplois : 7 ETP	20 000	Emplois : 1,5 ETP	46 576	Emplois : 5 ETP
	<i>Investissement</i>	1 000				2 000		5 110	
UMR 6590 ESO laboratoire ESO Rennes	<i>Fonctionnement</i>	21 428				50 000		122 207	
	<i>Personnel</i>	7 500	Emplois : 3 ETP		Emplois : 6 ETP	59 000	Emplois : 2 ETP	90 834	Emplois : 4 ETP
	<i>Investissement</i>	6 000				3 000		10 000	
UMR 6566 CREAAH laboratoire LAHM	<i>Fonctionnement</i>	13 073		5 360				15 650	
	<i>Personnel</i>		Emplois : 2,4 ETP		Emplois		Emplois	19 585	Emplois : 1,1 ETP
	<i>Investissement</i>	3 000						2 000	
UMR 6625 IRMAR laboratoire de statistique	<i>Fonctionnement</i>	9 609						8 759	
	<i>Personnel</i>		Emplois : 0,6 ETP		Emplois		Emplois	51 648	Emplois : 1 ETP
	<i>Investissement</i>	2 500							
UMR 6051 ARENES	<i>Fonctionnement</i>	6 055				11 236		1 517	
	<i>Personnel</i>		Emplois : 0,2 ETP		Emplois :	56 256	Emplois : 1 ETP		Emplois : 0 ETP
	<i>Investissement</i>					3 000			

ANNEXE 1 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes

Synthèse budgétaire et comptable - Budget consolidé initial 2023

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

		BI
Stocks initiaux	1 Niveau initial de restes à payer	14 019 043
	2 Niveau initial du fonds de roulement	9 241 173
	3 Niveau initial du besoin en fonds de roulement	-8 165 705
	4 Niveau initial de la trésorerie	17 406 878
	4.a dont niveau initial de la trésorerie fléchée	0
4.b dont niveau initial de la trésorerie non fléchée	17 406 878	
Flux de l'année	5 Autorisations d'engagement	143 215 300
	6 Résultat patrimonial	-992 596
	7 Capacité d'autofinancement (CAF)	877 404
	8 Variation du fonds de roulement	3 552 764
	9 Opérations bilancielles non budgétaires	SENS 0
	Nouvel emprunt / remboursement de prêt	+ / -
	Remboursement d'emprunt / prêt accordé	+
	Cautionnements et dépôts	-
	10 Opérations comptables non retraitées par la CAF, non budgétaires	SENS 0
	Variation des stocks	+ / -
	Production immobilisée	+
	Charges sur créances irrécouvrables	-
	Produits divers de gestion courante	+
	11 Décalages de flux de trésorerie liés aux opérations budgétaires	SENS 7 173 666
	Ecart entre les produits / ressources et les encaissements relatifs à des opérations sur exercices antérieurs	+ / -
	Ecart entre les produits / ressources et les encaissements relatifs à des opérations de l'exercice en cours	+ / - 7 173 666
	Ecart entre les charges / immobilisations et les décaissements relatifs à des opérations sur exercices antérieurs	+ / -
	Ecart entre les charges / immobilisations et les décaissements relatifs à des opérations de l'exercice en cours	+ / -
	12 Solde budgétaire = 8 - 9 - 10 - 11	-3 620 902
	12.a Recettes budgétaires	134 989 758
12.b Crédits de paiement ouverts	138 610 660	
13 Flux de trésorerie liés aux opérations au nom et pour le compte de tiers	-82 176	
14 Flux de trésorerie liés aux autres encaissements / décaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)	0	
15 Variation de la trésorerie = 12 - 13 - 14	-3 538 726	
15.a dont variation de la trésorerie fléchée	0	
15.b dont variation de la trésorerie non fléchée	-3 538 726	
16 Variation du besoin en fonds de roulement = 9 + 10 + 11 + 13 + 14	7 091 490	
17 Restes à payer	4 604 640	
Stocks finaux	18 Niveau final de restes à payer	18 623 683
	19 Niveau final du fonds de roulement	12 793 937
	20 Niveau final du besoin en fonds de roulement	-1 074 215
	21 Niveau final de la trésorerie	13 868 152
	21.a dont niveau final de la trésorerie fléchée	0
21.b dont niveau final de la trésorerie non fléchée	13 868 152	

Comptabilité budgétaire
Comptabilité générale

ANNEXE 2 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal + Presses Universitaires de Rennes
Plan d'Actions Achat

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

2020-2023														
Identité du projet					Mutualisation du besoin				Les cinq objectifs de politique publique					
Objet du projet de marché, du marché subséquent, de l'action de progrès ou du projet d'avenant	Levier achat principal envisagé	Date de notification prévue	Durée du contrat envisagée, en mois et tranches fermes comprises	Montant total estimé du futur contrat (reproduction et tranches fermes estimées) ou estimation de la dépense des accords-cadres exécutés en bons de commande	Renouvellement ou Nouveau marché	Mutualisation envisagée ou déjà réalisée au sein de l'établissement	Mutualisation avec des entités extérieures ou externalisation de la procédure envisagée	Si oui, précisez le porteur du groupement de commande ou la centrale d'achat concerné	Dépenses attendues base 12 mois	Economie achat prévisionnelle base 12 mois	Projet ouvert à une PME	Projet ouvert à l'acquisition de solutions innovantes	Intégration envisagée de dispositions environnementales	Intégration envisagée de dispositions sociales
	(menu déroulant)	(jj/mm/aaaa ou)	(en mois)	(en euros HT)	(Renouvellement/Nouveau)	(Oui/Non/Sans)	(Oui/Non/Sans)	(DAE, PFRA)	(en euros HT)	(en euros HT)	(Oui/Non/à)	(Oui/Non/à)	(menu déroulant)	(menu)
Fourniture et acheminement d'électricité		01/01/2023	24	4 000 000,00 €	Renouvellement	Non	Oui		Non	Non	Oui	Non	Non	
Impressions d'ouvrages pour les PUR		15/01/2023	48	2 000 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		Non	Oui	Oui	Non	Non	
Location et maintenance de copieurs (fusion)		31/01/2023	48	400 000,00 €	Renouvellement	Oui	Non		Non	Oui	Oui	Non	Oui, comme spécification technique ou fonctionnelle	
Travaux Rénovation énergétique Batiment H - BL 3 - Lot 3		31/01/2023	9	130 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Oui	Oui	Non	Oui, comme critère d'attribution ≥10%	
Acquisition d'un système de mesures ultrasonores et elastographiques Sherwave		01/02/2023	3	55 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Oui	Oui	Non	Non	
Entretien et maintenance des toitures terrasses		28/02/2023	48	200 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		Non	Oui	Oui	Non	Non	
LIDILE - Achat matériel salle immersive		28/02/2023	6	50 000,00 €	Non	Non	Non	DAE	Non	Non	Oui	Non	Non	
LIDILE - Aménagement médiathèque (rdc)		28/02/2023	6	50 000,00 €	Non	Non	Non	MEN	Non	Non	Oui	Non	Non	
LIDILE - Travaux médiathèque et sous-sol Tiers-Lieu sous-sol et ludothèque		28/02/2023	6	40 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Oui	Oui	Non	Non	
Prestations de nettoyage des locaux		28/02/2023	48	4 000 000,00 €	Renouvellement	Oui	Non		Non	Non	Oui	Non	Oui, comme spécification technique ou fonctionnelle	
Acquisition d'un équipement audiovisuel NCU IDE@L (PIA ANR) / SUP		31/03/2023	4	30 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
GTC		31/03/2023	12	372 000,00 €	Non	Non	Non	Rennes 1	Non	Non	Oui	Non	Non	
Prestations de déménagement		31/03/2023	48	200 000,00 €	Renouvellement	Non	Non	Rennes 1	Non	Non	Oui	Non	Non	
SCD - Rénovation des mobiliers des espaces BU		31/03/2023	48	340 000,00 €	Non	Non	Non	ENS Rennes	Non	Non	Oui	Oui	Non	Non
Vérification des SSI		30/04/2023	48	200 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		Non	Non	Oui	Oui	Non	Non
Travaux aménagement Tiers Lieu Espace des langues		31/05/2023	4	180 000,00 €	Non	Non	Non	AMUE	Non	Non	Oui	Non	Non	
Diagnostic Amiante et Plomb		30/06/2023	48	100 000,00 €	Renouvellement	Non	Oui		Non	Non	Oui	Non	Non	
Fourniture de papiers		30/06/2023	48	2 000 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
LETG - CAPTEUR LIDAR QUBE 240 pour appareil TRINITY F90+		30/06/2023	3	50 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Marché travaux finitions sols et murs		30/06/2023	48	240 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Prestations de surveillance d'événements exceptionnels		30/06/2023	12	50 000,00 €	Renouvellement	Non	Non	ENS Rennes	Non	Non	Oui	Non	Non	
Prestations de traiteurs		30/06/2023	48	1 100 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Oui, comme spécification technique ou fonctionnelle	
Travaux de modernisation, remplacement des équipements énergivores et vétustes		30/06/2023	12	250 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Travaux Rénovation énergétique Batiment H - BL 2		01/07/2023	12	2 600 000,00 €	Non	Non	Non	DAE	Non	Non	Oui	Non	Non	
Logiciels ORACLE		31/08/2023	48	130 000,00 €	Renouvellement	Non	Oui		Non	Non	Oui	Non	Non	
Travaux ADAP B, H, O, P		31/08/2023	24	1 500 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Hébergement hôtelier à Rennes		30/09/2023	48	300 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Maintenance Multi Technique		30/09/2023	36	400 000,00 €	Renouvellement	Non	Oui		Non	Non	Oui	Non	Non	
Maîtrise d'oeuvre Réhabilitation Batiment A		30/09/2023	48	1 000 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Solution numérique Imprimerie Reprographie N&B		30/09/2023	60	450 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Oui, comme critère d'attribution ≥10%	
Solution numérique Imprimerie Reprographie Couleur		30/11/2023	60	150 000,00 €	Renouvellement	Non	Non	UGAP	Non	Non	Oui	Non	Oui, comme critère d'attribution ≥10%	
Objets promotionnels		01/12/2023	48	200 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Parapheur électronique		01/12/2023	6	150 000,00 €	Non	Non	Non	AMUE	Non	Non	Oui	Non	Non	
Services de téléphonie mobile		15/12/2023	48	80 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Acquisition & Maintenance d'éléments réseaux & de téléphonie		31/03/2024	48	480 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Travaux Aménagement Hall B		31/03/2024	12	600 000,00 €	Non	Non	Non	Rennes 2	Non	Non	Oui	Non	Non	
Travaux déconstruction bâtiment I et G		31/03/2024	6	400 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Oui, comme spécification technique ou fonctionnelle	
Acquisition d'un serveur de notification d'événements		30/06/2024	6	100 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Collecte, transport et valorisation des déchets		30/06/2024	48	280 000,00 €	Renouvellement	Non	Non	UGAP	Non	Non	Oui	Non	Oui, comme spécification technique ou fonctionnelle	
Prestations de gardiennage, surveillance et télésurveillance		30/06/2024	48	1 800 000,00 €	Renouvellement	Non	Non	UGAP	Non	Non	Oui	Non	Non	
Adésation de reliures de périodiques et de livres		30/06/2024	48	80 000,00 €	Renouvellement	Non	Non	Groupe Logiciel	Non	Non	Oui	Non	Non	
Travaux réhabilitation et surélévation bâtiment A		30/06/2024	24	10 000 000,00 €	Non	Non	Non		Non	Oui	Oui	Non	Oui, comme critère d'attribution ≥10%	
Acquisition de matériels audiovisuels		30/09/2024	48	1 000 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Fournitures de bureau		30/11/2024	48	400 000,00 €	Renouvellement	Non	Oui		Non	Non	Oui	Non	Oui, comme critère d'attribution ≥10%	
Services de téléphonie fixe		31/12/2024	48	120 000,00 €	Renouvellement	Non	Oui		Non	Non	Oui	Non	Non	
Entretien et dépannage des ascenseurs et des SFA		31/03/2025	48	600 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		Non	Oui	Oui	Non	Non	
Fourniture de solutions et de prestations de services associés Microsoft		31/03/2025	48	80 000,00 €	Renouvellement	Non	Oui		Non	Non	Oui	Non	Non	
Fourniture et acheminement de gaz naturel et services associés		31/05/2025	48	320 000,00 €	Renouvellement	Non	Oui		Non	Non	Oui	Non	Non	
Acquisition de matériels informatiques		30/06/2025	48	5 000 000,00 €	Renouvellement	Non	Oui		Non	Non	Oui	Non	Non	
Maintenance des infrastructures serveurs et stockage HP		30/06/2025	48	80 000,00 €	Renouvellement	Non	Non	Rennes 2	Non	Non	Oui	Non	Non	
Abonnements à des journaux, revues, périodiques		15/07/2025	48	800 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		Non	Non	Oui	Non	Non	
Acquisition de livres non scolaires		15/07/2025	48	1 200 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		300 000,00	0,00	Oui	Non	Non	
Téléphonie fixe		30/11/2025	48	120 000,00 €	Renouvellement	Non	Oui		30 000,00	0,00	Oui	Non	Non	
Fourniture de titres de transport		15/01/2026	48	3 000 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		750 000,00	0,00	Oui	Non	Non	
Contrôle réglementaire des installations techniques		31/03/2026	48	150 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		37 500,00	0,00	Oui	Non	Non	
Solution de vote électronique		30/06/2026	48	100 000,00 €	Non	Non	Non		25 000,00	0,00	Oui	Non	Non	
Acquisition de serveurs & solution de stockage		15/09/2026	48	1 500 000,00 €	Renouvellement	Non	Non		375 000,00	0,00	Oui	Non	Non	
Fourniture et livraison de cartes alimentaires		30/09/2026	48	200 000,00 €	Non	Non	Non		50 000,00	0,00	Oui	Non	Non	
Commissaire aux comptes		30/06/2029	72	150 000,00 €	Renouvellement	Non	Oui		25 000,00	0,00	Oui	Non	Non	
									0,00	0,00	1		...	
									0,00	0,00	1		...	

**ANNEXE 3 - Université Rennes 2 (0350937D) : Etablissement principal +
Presses Universitaires de Rennes
Annexe immobilière - Budget consolidé initial 2023**

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Opérateur	
-----------	--

		dernier BR (2022)	Prévision (2023) (année N)
Données physiques			
Nombre de bâtiments occupés	X		
dont biens propres	X	5	5
dont biens domaniaux	X	28	28
dont prises à bail	X	1	1
dont autres mises à disposition (ex. : collectivités territoriales)	X	3	3
Surface totale occupée (m² - SUB)	X	92 649	92 649
dont biens propres	X	2 094	2 094
dont biens domaniaux	X	89 815	89 815
dont prises à bail	X	740	740
dont autres mises à disposition (ex. : collectivités territoriales)	X	5 706	5 706
Ratio m² SUN / poste de travail (*)	X		

	classe de compte (n°)	exécution (N-1)	dernier BR (N)
Dépenses de fonctionnement à l'€ près			
Redevances de crédit-bail immobilier (*)	6125		
Locations immobilières (*)	6132		
Entretien et réparations sur biens immobiliers (*)	6152		

Dépenses d'acquisition à l'€ près			
Acquisition de biens propres ou de biens domaniaux	X		

Dépenses d'investissement à l'€ près			
Réalisation de travaux structurants sur les biens propres ou domaniaux	X		

Produits de cession d'immobilisations corporelles à l'€ près			
<i>dont biens propres</i>		7752	
<i>dont biens domaniaux</i>		7752	

*Vu le code de l'éducation, notamment les articles D612-1-5 et L L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 140 - 2022

6 – Formation

6-1-Parcoursup

6-1 – a – capacités d'accueil :

- Diplôme interuniversitaire (DIU) s'Orienter, Réfléchir, Agir (ORA)
- Licences de l'UFR Langues

Proposition de maintien des capacités d'accueil

Membres en exercice : 35

Votants : 25

Présents : 17

Représentés : 8

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 7

Contre : 0

Pour : 18

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUÉGO

Documents en annexe :

- annexe 1 : capacités d'accueil du DIU ORA
- annexe 2 : capacités d'accueil LEA et LCCR

Le maintien des capacités d'accueil pour l'année universitaire 2023-2024 tel que présenté sur les documents annexés à cette délibération est approuvé.

Capacités d'accueil en L1 pour la rentrée 2023-2024 (ParcourSup) - DIU ORA

		Capacités	
Parcours	Type de recrutement	Proposition UFR - Capacité 2023	Argumentaire
DIU ORA		20	

Capacités d'accueil en L1 pour la rentrée 2023-2024 (ParcourSup) - UFR Langues

PARCOURS TYPE	Type de recrutement	Capacité Parcoursup 2022	Nb d'inscrits administratifs 2022	Capacité Parcoursup souhaitée pour 2023	Argumentaire
LEA : Anglais et Espagnol (St Brieuc)	Académie de Rennes	80	58	80	
LEA : Anglais et Allemand parcours débutants	Académie de Rennes	40	42	40	
LEA : Anglais et Allemand parcours confirmés	Académie de Rennes	40	29	40	
LEA : Anglais et Espagnol	Académie de Rennes	325	326	285	
LEA : Anglais et Italien	Académie de Rennes	40	30	40	
LEA : Anglais et Portugais	Académie de Rennes	0	0	40	
LLCER Allemand débutants	Académie de Rennes	50	4	50	
LLCER Allemand parcours confirmés	Académie de Rennes	80	4	70	
LLCER Allemand bi-diplômation, Université d'Erlangen	Académie de Rennes			10	

*Vu le code de l'éducation, notamment les articles D612-1-5 et L L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 141 - 2022

6 – Formation

6-1— Parcoursup

6-1-b – capacités d'accueil : Licences LEA et LCCR

Propositions d'ouverture ou réouverture – transferts de capacités d'une formation vers une autre formation

Membres en exercice : 35

Votants : 25

Présents : 17

Représentés : 8

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 5

Contre : 0

Pour : 20

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine Rivalan Guégo

Christine RIVALAN GUÉGO

Documents en annexe :

- capacités d'accueil LEA et LCCR

Les ouvertures, ré-ouvertures, ainsi que les transferts de capacités d'accueil d'une formation vers une autre pour l'année universitaire 2023-2024 tels que présentés dans le document annexé à la présente délibération sont approuvés.

Capacités d'accueil en L1 pour la rentrée 2023-2024 (ParcourSup) - UFR Langues

PARCOURS TYPE	Type de recrutement	Capacité Parcoursup 2022	Nb d'inscrits administratifs 2022	Capacité Parcoursup souhaitée pour 2023	Argumentaire
LEA : Anglais et Espagnol (St Brieuc)	Académie de Rennes	80	58	80	
LEA : Anglais et Allemand parcours débutants	Académie de Rennes	40	42	40	
LEA : Anglais et Allemand parcours confirmés	Académie de Rennes	40	29	40	
LEA : Anglais et Espagnol	Académie de Rennes	325	326	285	
LEA : Anglais et Italien	Académie de Rennes	40	30	40	
LEA : Anglais et Portugais	Académie de Rennes	0	0	40	
LLCER Allemand débutants	Académie de Rennes	50	4	50	
LLCER Allemand parcours confirmés	Académie de Rennes	80	4	70	
LLCER Allemand bi-diplômation, Université d'Erlangen	Académie de Rennes			10	

*Vu le code de l'éducation, notamment les articles D612-1-5 et L L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 142 – 2022

6- Formation

6-1 – Parcoursup

6-1-c : critères généraux d'examen des vœux (GCEV) - modalités d'admission

- Licence : Histoire de l'art et archéologie
- Licence : Langues Etrangères Appliquées (LEA) : anglais/espagnol présentiel St Brieuc, anglais/allemand confirmé présentiel Rennes, anglais/allemand débutant présentiel Rennes, anglais/espagnol présentiel Rennes, anglais/italien présentiel Rennes, anglais/portugais présentiel Rennes
- Licence : Langues, littératures & civilisations étrangères et régionales (LCCER) : allemand débutant, allemand confirmé, allemand bi-diplômation
- Diplôme Interuniversitaire (DIU) s'Orienter, Réfléchir, Agir (ORA)

Membres en exercice : 35

Votants : 26

Présents : 17

Représentés : 8

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 8

Contre : 0

Pour : 17

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUÉGO

Documents en annexe :

Annexe 1 : CGEV : histoire de l'art et archéologie

Annexe 2 : CGEV : LEA

Annexe 3 : CGEV : LCCR

Annexe 4 : DIU ORA

Les critères généraux d'examen des vœux pour l'année universitaire 2023-2024, tels que présentés dans le document annexé à la présente délibération et paramétrés sur la plateforme Parcoursup sont approuvés.

Formation : Licence - Arts-lettres-langues - Histoire de l'art et archéologie (4748)

CGEV 2022				Recommandations		CGEV 2023			
Champs d'évaluation	Critères	Degré d'importance	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	relatives aux critères	relatives aux éléments pris en compte	Modification ?	Si modification > indiquer, le cas échéant :		
						Pour chaque ligne choisir 1 des 3 statuts proposés	Le nouveau texte pour le critère	Nouveau degré importance	Le nouveau texte pour les éléments pris en compte
A - Résultats académiques	Niveau en français	1 - Essentiel	Notes des épreuves anticipées de français au baccalauréat			Aucune modif.			
A - Résultats académiques	Niveau en histoire	3 - Important	Notes d'histoire en terminale ou au baccalauréat (selon la situation du candidat)			Aucune modif.			
A - Résultats académiques	niveau en langue 1 (LV1)	3 - Important	Notes en langue vivante 1 en terminale ou au baccalauréat (selon la situation du candidat)			Aucune modif.			
A - Résultats académiques	Niveau en philosophie	3 - Important	Notes de philosophie en terminale ou au baccalauréat (selon la situation du candidat)			Aucune modif.			
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Qualité de l'orthographe	1 - Essentiel	Notes obtenues dans les matières mettant en œuvre la maîtrise écrite de la langue française : Notes de français, en histoire et en philosophie en 1ère er en terminale (selon la situation du candidat)			Aucune modif.			
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Capacité à l'oral	2 - Très important	Notes obtenues dans les matières mettant en œuvre la maîtrise orale de la langue française : Notes de français, en histoire et en philosophie en 1ère et en terminale (selon la situation du candidat)			Aucune modif.			
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Méthode de travail	3 - Important	Champ méthode de travail de la fiche Avenir			Aucune modif.			
C - Savoir-être	Autonomie	2 - Très important	Autonomie du candidat telle qu'exprimée dans la fiche avenir			Aucune modif.			
D - Motiv_Connais format_Cohér proj	Motivation	1 - Essentiel	Lettre de motivation		Indiquer plutôt "projet de formation motivé"	Aucune modif.			
D - Motiv_Connais format_Cohér proj	Capacité à réussir dans la formation	3 - Important	Champ capacité à réussir de la fiche Avenir			Aucune modif.			
E - Engag_Activit+Intérêt _Réal extra-sco	Intérêt pour les arts	1 - Essentiel	Lettre de motivation		Indiquer plutôt "projet de formation motivé"	Aucune modif.			

Formation : LEA anglais / espagnol présentiel St Briec

CGEV 2022				Recommandations		CGEV 2023			
Champs d'évaluation	Critères	Degré d'importance	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	relatives aux critères	relatives aux éléments pris en compte	Modification?	Si modification > indiquer, le cas échéant :		
						Pour chaque ligne choisir 1 des 3 statuts proposés	Nouveau texte pour le critère	Nouveau degré importance	Nouveau texte pour les éléments pris en compte
A - Résultats académiques	Compétences en expression française	1 - Essentiel	Notes de français	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".	Préciser quelles notes de français (1ère, terminale, bac, autre si non néobachelier)?	A modifier	Notes de français		Notes de 1ère et de bac, le cas échéant de terminale ; notes de certification type DELF ou DALF, le cas échéant (en cas de formation étrangère) ; et autre si non néo-bachelier
A - Résultats académiques	Compétences linguistiques	1 - Essentiel	Notes en anglais et espagnol en 1ère et terminale	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".		A modifier	Notes en anglais et en espagnol		Notes de 1ère et de terminale ; le cas échéant notes de certification en langues ; et autre si non néo-bachelier
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Compétences en expression et en argumentation	2 - Très important	Notes obtenues dans les matières mettant en œuvre la maîtrise orale et écrite de la langue française en 1ère et terminale ou dans la formation antérieure du candidat (par exemple histoire, philosophie...)			Aucune modification			
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Méthode de travail	3 - Important	Champ méthode de travail de la fiche Avenir			Aucune modification			
C - Savoir-être	Capacité à travailler de manière autonome	2 - Très important	Autonomie du candidat telle qu'exprimée dans la fiche avenir			Aucune modification			
D - Motiv_Connaiss format_Cohér proj	Motivation	2 - Très important	Projet de formation motivé			Aucune modification			
D - Motiv_Connaiss format_Cohér proj	Capacité à réussir	3 - Important	Champ capacité à réussir de la fiche Avenir			Aucune modification			
E - Engag_Activit+Intérêt Réal extra-sco	Engagement	4 - Complémentaire	Champ engagement citoyen de la fiche Avenir			Aucune modification			

Formation : LEA anglais / allemand confirmé présentiel Rennes

CGEV 2022				Recommandations		CGEV 2023			
Champs d'évaluation	Critères	Degré d'importance	Eléments pris en compte pour l'évaluation des critères	relatives aux critères	relatives aux éléments pris en compte	Modification?	Si modification > indiquer, le cas échéant :		
						Pour chaque ligne choisir 1 des 3 statuts proposés	Nouveau texte pour le critère	Nouveau degré importance	Nouveau texte pour les éléments pris en compte
A - Résultats académiques	Compétences en expression française	1 - Essentiel	Notes de français	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".	Préciser quelles notes de français (1ère, terminale, bac, autre si non néobachelier)?	A modifier	Notes de français		Notes de 1ère et de bac, le cas échéant de terminale ; notes de certification type DELF ou DALF, le cas échéant (en cas de formation étrangère) ; et autre si non néo-bachelier
A - Résultats académiques	Compétences linguistiques	1 - Essentiel	Notes en anglais et allemand en 1ère et terminale	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".		A modifier	Notes en anglais et en allemand		Notes de 1ère et de terminale ; le cas échéant notes de certification en langues ; et autre si non néo-bachelier
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Compétences en expression française et argumentation	2 - Très important	Notes obtenues dans les matières mettant en œuvre la maîtrise orale et écrite de la langue française en 1ère et terminale ou dans la formation antérieure du candidat			Aucune modification			
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Méthode de travail	2 - Très important	Champ méthode de travail de la fiche Avenir			Aucune modification			
C - Savoir-être	Capacité à travailler de manière autonome	2 - Très important	Autonomie du candidat telle qu'exprimée dans la fiche avenir			Aucune modification			
D - Motiv_Connaiss format_Cohér_proj	Capacité à réussir	3 - Important	Champ capacité à réussir de la fiche Avenir			Aucune modification			
D - Motiv_Connaiss format_Cohér_proj	Motivation	2 - Très important	" Projet de formation motivé "			Aucune modification			
E - Engag_Activit+Intérêt Réal extra-sco	Engagement	4 - Complémentaire	Champ engagement citoyen de la fiche Avenir			Aucune modification			

Formation : LEA anglais / allemand débutant présentiel Rennes

CGEV 2022				Recommandations		CGEV 2023			
Champs d'évaluation	Critères	Degré d'importance	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	relatives aux critères	relatives aux éléments pris en compte	Modification?	Si modification > indiquer, le cas échéant :		
						Pour chaque ligne choisir 1 des 3 statuts proposés	Nouveau texte pour le critère	Nouveau degré importance	Nouveau texte pour les éléments pris en compte
A - Résultats académiques	Compétences en expression française	1 - Essentiel	Notes de français	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".	Préciser quelles notes de français (1ère, terminale, bac, autre si non néobachelier)?	A modifier	Notes de français		Notes de 1ère et de bac, le cas échéant de terminale ; notes de certification type DELF ou DALF, le cas échéant (en cas de formation étrangère) ; et autre si non néo-bachelier
A - Résultats académiques	Compétences linguistiques	1 - Essentiel	Notes de langue(s) vivante (s) en 1ère et terminale	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".		A modifier	Notes en anglais		Notes de 1ère et de terminale ; le cas échéant notes de certification en langues ; et autre si non néo-bachelier
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Compétences en expression et en argumentation	2 - Très important	Notes obtenues dans les matières mettant en œuvre la maîtrise orale et écrite de la langue française en 1ère et terminale ou dans la formation antérieure du candidat (par exemple histoire, philosophie...)			Aucune modification			
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Méthode de travail	3 - Important	Champ méthode de travail de la fiche Avenir			Aucune modification			
C - Savoir-être	Capacité à travailler de manière autonome	2 - Très important	Autonomie du candidat telle qu'exprimée dans la fiche avenir			Aucune modification			
D - Motiv_Connaiss format_Cohér proj	Capacité à réussir	3 - Important	Champ capacité à réussir de la fiche Avenir			Aucune modification			
D - Motiv_Connaiss format_Cohér proj	Motivation	2 - Très important	" Projet de formation motivé "			Aucune modification			
E - Engag_Activit+Intérêt Réal extra-sco	Engagement	4 - Complémentaire	Champ engagement citoyen de la fiche Avenir			Aucune modification			

Formation : LEA anglais / espagnol présentiel Rennes

CGEV 2022				Recommandations		CGEV 2023			
Champs d'évaluation	Critères	Degré d'importance	Eléments pris en compte pour l'évaluation des critères	relatives aux critères	relatives aux éléments pris en compte	Modification ?	Si modification > indiquer, le cas échéant :		
						Pour chaque ligne choisir 1 des 3 statuts proposés	Nouveau texte pour le critère	Nouveau degré importance	Nouveau texte pour les éléments pris en compte
A - Résultats académiques	Compétences en expression française	1 - Essentiel	Notes de français	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".	Préciser quelles notes de français (1ère, terminale, bac, autre si non néobachelier) ?	A modifier	Notes de français		Notes de 1ère et de bac, le cas échéant de terminale ; notes de certification type DELF ou DALF, le cas échéant (en cas de formation étrangère) ; et autre si non néobachelier
A - Résultats académiques	Compétences linguistiques	1 - Essentiel	s	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".		A modifier	Notes en anglais et en espagnol		Notes de 1ère et de terminale ; le cas échéant notes de certification en langues ; et autre si non néobachelier
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Compétences en expression et en argumentation	2 - Très important	Notes obtenues dans les matières mettant en œuvre la maîtrise orale et écrite de la langue française en 1ère et terminale ou dans la formation antérieure du candidat (par exemple histoire, philosophie...)			Aucune modification			
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Méthode de travail	3 - Important	Champ méthode de travail de la fiche Avenir			Aucune modification			
C - Savoir-être	Capacité à réussir	3 - Important	Champ capacité à réussir de la fiche Avenir			Aucune modification			
C - Savoir-être	Capacité à travailler de manière autonome	2 - Très important	Autonomie du candidat telle qu'exprimée dans la fiche avenir			Aucune modification			
D - Motiv_Connaiss format_Cohér proj	Motivation	2 - Très important	Projet de formation motivé			Aucune modification			
E - Engag_Activit+Intérêt Réal extra-sco	Engagement	4 - Complémentaire	Champ engagement citoyen de la fiche Avenir			Aucune modification			

Conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 - Séance du 16 décembre 2022 -
 Point 6 (6-1-c)
 Annexe 2 à la délibération n° 142-2022

Formation : LEA anglais / italien présentiel Rennes

CGEV 2022				Recommandations		CGEV 2023			
Champs d'évaluation	Critères	Degré d'importance	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	relatives aux critères	relatives aux éléments pris en compte	Modification?	Si modification > indiquer, le cas échéant		
						Pour chaque ligne choisir 1 des 3 statuts proposés	Nouveau texte pour le critère	Nouveau degré importance	Nouveau texte pour les éléments pris en compte
A - Résultats académiques	Compétences en expression française	1 - Essentiel	Notes de français	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt	Préciser quelles notes de français (1ère, terminale, bac, autre si non néobachelier)?	A modifier	Notes de français		Notes de 1ère et de bac, le cas échéant de terminale ; notes de certification type DELF ou DALF, le cas échéant (en cas de formation étrangère) ; et autre si non néo-bachelier
A - Résultats académiques	Compétences linguistiques	1 - Essentiel	Notes en anglais et italien en 1ère et terminale	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt		A modifier	Notes en anglais et en italien		Notes de 1ère et de terminale ; le cas échéant notes de certification en langues ; et autre si non néo-bachelier
B - Compét. Acquis method_Savoir-faire	Compétences en expression et en argumentation	2 - Très important	Notes obtenues dans les matières mettant en œuvre la maîtrise orale et écrite de la langue française en 1ère et terminale ou dans la formation antérieure du candidat (par exemple histoire, philosophie...)			Aucune modification			
B - Compét. Acquis method_Savoir-faire	Méthode de travail	3 - Important	Champ méthode de travail de la fiche Avenir			Aucune modification			
C - Savoir-être	Capacité à réussir	3 - Important	Champ capacité à réussir de la fiche Avenir			Aucune modification			
C - Savoir-être	Capacité à travailler de manière autonome	2 - Très important	Autonomie du candidat telle qu'exprimée dans la fiche avenir			Aucune modification			
D - Motiv_Connaiss format_Cohé oroi	Motivation	2 - Très important	* Projet de formation motivé *			Aucune modification			
E - Engag_ActivitéIntérêt Réel extra-sco	Engagement	4 - Complémentaire	Champ engagement citoyen de la fiche Avenir			Aucune modification			

Conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 - Séance du 16 décembre 2022 -
 Point 6 (6-1-c)
 Annexe 2 à la délibération n° 142-2022

Formation : LEA anglais / portugais présentiel Rennes

CGEV 2022				Recommandations		CGEV 2023			
Champs d'évaluation	Critères	Degré d'importance	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	relatives aux critères	relatives aux éléments pris en compte	Modification ?	Si modification > indiquer, le cas échéant :		
						Pour chaque ligne choisir 1 des 3 statuts proposés	Nouveau texte pour le critère	Nouveau degré importance	Nouveau texte pour les éléments pris en compte
A - Résultats académiques	Compétences en expression française	1 - Essentiel	Notes de français	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt	Préciser quelles notes de français (1ère, terminale, bac, autre si non néobachelier)?	A modifier	Notes de français		Notes de 1ère et de bac, le cas échéant de terminale ; notes de certification type DELF ou DALF, le cas échéant (en cas de formation étrangère) ; et autre si non néo-bachelier
A - Résultats académiques	Compétences linguistiques	1 - Essentiel	Notes en anglais et portugais en 1ère et terminale	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt		A modifier	Notes en anglais et en portugais		Notes de 1ère et de terminale ; le cas échéant notes de certification en langues ; et autre si non néo-bachelier
B - Compét. Acquis method_Savoir-faire	Compétences en expression et en argumentation	2 - Très important	Notes obtenues dans les matières mettant en œuvre la maîtrise orale et écrite de la langue française en 1ère et terminale ou dans la formation antérieure du candidat (par exemple histoire, philosophie...)			Aucune modification			
B - Compét. Acquis method_Savoir-faire	Méthode de travail	3 - Important	Champ méthode de travail de la fiche Avenir			Aucune modification			
C - Savoir-être	Capacité à réussir	3 - Important	Champ capacité à réussir de la fiche Avenir			Aucune modification			
C - Savoir-être	Capacité à travailler de manière autonome	2 - Très important	Autonomie du candidat telle qu'exprimée dans la fiche avenir			Aucune modification			
D - Motiv. Connais format Cohér oroi	Motivation	2 - Très important	"Projet de formation motivé"			Aucune modification			
E - Engag_Activit+Intérêt Réal extra-sco	Engagement	4 - Complémentair	Champ engagement citoyen de la fiche Avenir			Aucune modification			

Licence - Arts-lettres-langues - Langues, littératures & civilisations étrangères et régionales - Allemand - débutant (35479)

CGEV 2022				Recommandations		CGEV 2023			
Champs d'évaluation	Critères	Degré d'importance	Eléments pris en compte pour l'évaluation des critères	relatives aux critères	relatives aux éléments pris en compte	Modification?	Si modification > indiquer, le cas échéant :		
						Pour chaque ligne choisir 1 des 3 statuts proposés	Nouveau texte pour le critère	Nouveau degré importance	Nouveau texte pour les éléments pris en compte
A - Résultats académiques	Compétences en expression française	1 - Essentiel	Notes de français	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".	Préciser quelles notes de français (1ère, terminale, bac, autre si non néobachelier)?	A modifier	Notes de français	1 - Essentiel	Notes de français 1ère, terminale
A - Résultats académiques	Compétences linguistiques	1 - Essentiel	Notes de langue(s) vivante(s) en 1ère et terminale	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".		A modifier	Notes de langue(s) vivante(s)	1 - Essentiel	Notes de langue(s) vivante(s) en 1ère et terminale
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Compétences en expression et en argumentation	2 - Très important	Notes obtenues dans les matières mettant en œuvre la maîtrise orale et écrite de la langue française en 1ère et terminale ou dans la formation antérieure du candidat (par exemple histoire, philosophie...)			Aucune modif.			
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Méthode de travail	3 - Important	Champ méthode de travail de la fiche Avenir			Aucune modif.			
C - Savoir-être	Capacité à travailler de manière autonome	2 - Très important	Autonomie du candidat telle qu'exprimée dans la fiche avenir			Aucune modif.			
D - Motiv_Connais format_Cohér proj	Capacité à réussir	3 - Important	Champ capacité à réussir de la fiche Avenir			Aucune modif.			
D - Motiv_Connais format_Cohér proj	Motivation	2 - Très important	" Projet de formation motivé "			Aucune modif.			
E - Engag_Activité+Intérêt Réal extra-sco	Engagement	4 - Complémentaire	Champ engagement citoyen de la fiche Avenir			Aucune modif.			

Licence - Arts-lettres-langues - Langues, littératures & civilisations étrangères et régionales - Allemand - confirmé (4750)

CGEV 2022				Recommandations		CGEV 2023			
Champs d'évaluation	Critères	Degré d'importance	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	relatives aux critères	relatives aux éléments pris en compte	Modification?	Si modification > indiquer, le cas échéant :		
						Pour chaque ligne choisir 1 des 3 statuts proposés	Nouveau texte pour le critère	Nouveau degré importance	Nouveau texte pour les éléments pris en compte
A - Résultats académiques	Compétences en expression française	1 - Essentiel	Notes de français	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".	Préciser quelles notes de français (1ère, terminale, bac, autre si non néobachelier)?	A modifier	Notes de français	1 - Essentiel	Notes de français 1ère, terminale
A - Résultats académiques	Compétences linguistiques	1 - Essentiel	Notes de langue(s) vivante(s) en 1ère et terminale	Les critères "Compétences" ont plutôt vocation à être positionnés dans le champs d'évaluation "Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire". Tandis que le champs "Résultats académiques" attend plutôt des critères du type "Notes de français".		A modifier	Notes de langue(s) vivante(s)	1 - Essentiel	Notes de langue(s) vivante(s) en 1ère et terminale
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Compétences en expression et en argumentation	2 - Très important	Notes obtenues dans les matières mettant en œuvre la maîtrise orale et écrite de la langue française en 1ère et terminale ou dans la formation antérieure du candidat (par exemple histoire, philosophie...)			Aucune modif.			
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Méthode de travail	3 - Important	Champ méthode de travail de la fiche Avenir			Aucune modif.			
C - Savoir-être	Capacité à travailler de manière autonome	2 - Très important	Autonomie du candidat telle qu'exprimée dans la fiche avenir			Aucune modif.			
D - Motiv_Connaiss format_Cohér_proj	Capacité à réussir	3 - Important	Champ capacité à réussir de la fiche Avenir			Aucune modif.			
D - Motiv_Connaiss format_Cohér_proj	Motivation	2 - Très important	" Projet de formation motivé "			Aucune modif.			
E - Engag_Activit+Intérêt Réal extra-sco	Engagement	4 - Complémentaire	Champ engagement citoyen de la fiche Avenir			Aucune modif.			

Licence - Arts-lettres-langues - Langues, littératures & civilisations étrangères et régionales - Allemand - bi-diplômation

CGEV 2023			
Champs d'évaluation	Critères	Degré d'importance	Eléments pris en compte pour l'évaluation des critères
A - Résultats académiques	Notes de français	1 - Essentiel	Notes de français 1ère, terminale
A - Résultats académiques	Notes de langue(s) vivante(s)	1 - Essentiel	Notes de langue(s) vivante(s) en 1ère et terminale
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Compétences en expression et en argumentation	2 - Très important	Notes obtenues dans les matières mettant en œuvre la maîtrise orale et écrite de la langue française en 1ère et terminale ou dans la formation antérieure du candidat (par exemple histoire, philosophie...)
B - Compét_ Acquis method_Savoir-faire	Méthode de travail	3 - Important	Champ méthode de travail de la fiche Avenir
C - Savoir-être	Capacité à travailler de manière autonome	2 - Très important	Autonomie du candidat telle qu'exprimée dans la fiche avenir
D - Motiv_Connais format_Cohér proj	Capacité à réussir	3 - Important	Champ capacité à réussir de la fiche Avenir
D - Motiv_Connais format_Cohér proj	Motivation	2 - Très important	" Projet de formation motivé "
E - Engag_Activit+Intérêt _Réal extra-sco	Engagement	4 - Complémentaire	Champ engagement citoyen de la fiche Avenir

Formation : Diplôme d'Université - Diplôme d'Université - PAREO - ORA - s'Orienter, Réfléchir et Agir (32529)

CGEV 2022				Recommandations		CGEV 2023			
Champs d'évaluation	Critères	Degré d'importance	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	relatives aux critères	relatives aux éléments pris en compte	Modification?	Si modification > indiquer, le cas échéant :		
						Pour chaque ligne choisir 1 des 3 statuts proposés	Nouveau texte pour le critère	Nouveau degré importance	Nouveau texte pour les éléments pris en compte
C - Savoir-être	Capacité à s'investir	2 - Très important	Fiche avenir et projet de formation motivé		Préciser "Champs capacité à s'investir de la fiche Avenir"	A modifier	ajouter rubrique mes activités, mes centres d'intérêt	2 - Très important	
C - Savoir-être	Curiosité	3 - Important	Projet de formation motivé, rubrique mes activités, mes centres d'intérêt			Aucune modif.			
D - Motiv_Connais format_Cohér proj	Motivation, connaissance de la formation	3 - Important	Projet de formation motivé			A modifier	ajouter rubrique mes activités, mes centres d'intérêt	3 - Important	

*Vu le code de l'éducation, notamment les articles D612-36-2 ; L612-6 et L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 143– 2022

6 – Formation

6- 2 : Masters - : critères et attendus

Master mention Mathématiques Appliquées, Statistiques - Parcours Sciences des Données,
Intelligence artificielle

Membres en exercice : 35

Votants : 25

Présents : 17

Représentés : 8

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 8

Contre : 0

Pour : 17

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUEGO

Documents en annexe : Attendus de Master Mathématiques Appliquées Statistiques

Les critères et attendus pour l'entrée en Master Mathématiques Appliquées Statistiques, parcours Sciences des Données, Intelligence artificielle pour l'année 2023-2024 tels que présentés dans le document joint sont approuvés.

Fiche R2 Attendus de master

NB : dans la mesure où les parcours appartiennent à une même mention, on attend que certains des attendus soient communs à la mention.

NB : les attendus marqués d'une étoile doivent obligatoirement figurer

Nom de la mention : Mathématiques Appliquées, Statistique

Nom du parcours : Science des Données, Intelligence Artificielle

Responsable de la formation : Laurent Rouvière

Nature de l'attendu	Attendu commun à l'échelle de la mention	Attendu spécifique ou supplémentaire à l'échelle du parcours	Critères mis en œuvre pour examiner les candidatures et évaluer l'attendu
A. Licence conseillée*	<i>A ne pas remplir (information déjà transmise)</i>	<i>A ne pas remplir (information déjà transmise)</i>	Mention du diplôme de licence
B. Connaissances disciplinaires exigées*	Mathématiques générales : analyse, algèbre, probabilités et statistiques		Notes de licence et/ou d'IUT en mathématiques
	Informatique : programmation objet, bases de données, python		Notes de licence et/ou d'IUT en informatique
C. Compétences techniques et méthodologiques nécessaires	Mener un raisonnement rigoureux en mathématiques		Notes de licence et/ou d'IUT en mathématiques
	Traiter, décrire et visualiser des données avec un logiciel statistique	Savoir programmer dans plusieurs langages informatiques et/ou statistique	Notes de licence et/ou d'IUT en statistique et en informatique
D. Méthode de travail requise, investissement etc.	- Assiduité et participation en cours - Capacité à fournir un travail personnel intensif sur toute la période universitaire - Capacité à travailler en groupes et à interagir avec des professionnels		Lettres de recommandation, notes de licence et/ou d'IUT sur des travaux effectués en groupes, stages réalisés
E. Motivation, cohérence du projet, Connaissance de la formation visée, parcours de l'étudiant *	Mise en valeur de la volonté de répondre à des problématiques métier avec une démarche scientifique	Avoir un gout prononcé pour la programmation informatique	Notes de licence et/ou d'IUT sur les cours de mathématiques appliquées
	Exprimer des motivations claires pour le (ou les) parcours visé(s)		Projet professionnel
En cas de besoin, les équipes peuvent rajouter des natures d'attendus (col. I) et des attendus (col. II) supplémentaires (en tout pas plus de 8 natures d'attendus au global)			

*Vu le code de l'éducation et notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 144-2022

7- Conventions

7-1 - Principe de participation de l'Université Rennes 2 au Programme Erasmus Mundus

Membres en exercice : 35
Votants : 25
Présents : 17
Représentés : 8
Ne prennent pas part au vote : 0
Abstention : 1
Contre : 7
Pour : 17

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUEGO

Le principe que l'Université Rennes 2 puisse participer à des partenariats dans le cadre du programme Erasmus Mundus est approuvé

*Vu le code de l'éducation et notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 145-2022

7- 2- Conventions

7-2 -a - Convention entre le groupe d'intérêt public (GIP) RENATER et l'Université Rennes 2

Membres en exercice : 35

Votants : 25

Présents : 17

Représentés : 8

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 25

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUEGO

Documents en annexe : convention partage

La convention entre le groupe d'intérêt public (GIP) RENATER et l'Université Rennes 2 , jointe à la présente délibération est approuvée à l'unanimité.

Convention PARTAGE
CONV/PARTAGE/2023/070

Entre

le Groupement d'Intérêt Public
RENATER,
23-25 rue Daviel
75013 PARIS
N° SIRET : 180 089 476 00055

représenté par Monsieur BORIS DINTRANS
en sa qualité de Directeur

ci-après désigné «le GIP RENATER »,

Et

Université de Rennes 2

Représenté par Christine Rivalan Guégo,
en sa qualité de Présidente

ci-après désigné «l'Établissement »,

Individuellement dénommé « Partie » et ensemble dénommé « Parties »,

[Pour les Établissements sous tutelle MESR] :

Vu l'article L2511-2-2° du code de la commande publique,

[Pour les autres Etablissements publics] :

Vu l'article L2511-6 du code de la commande publique,

Il est convenu ce qui suit :

Sommaire

Table des matières

<i>Sommaire</i>	2
<i>Préambule</i>	4
<i>Article 1 – Définitions</i>	4
<i>Article 2 – Objet</i>	5
<i>Article 3 – Documents contractuels – Intégralité de la Convention</i>	5
<i>Article 4 – Suivi du Service</i>	6
<i>Article 5 – Interlocuteurs</i>	6
<i>Article 6 – Obligations réciproques</i>	6
<i>Article 7 – Description du Service</i>	7
<i>Article 8 – Utilisation des Données</i>	9
<i>Article 9 – Sécurité des Données</i>	9
<i>Article 10 – Protection des données à caractère personnel</i>	9
<i>Article 11 – Droit d’utilisation du Service</i>	13
<i>Article 12 – Propriété</i>	13
<i>Article 13 – Conditions financières</i>	14
<i>Article 14 – Modifications</i>	15
<i>Article 15 – Durée - Prorogation</i>	16
<i>Article 16 – Résiliation</i>	16
<i>Article 17 – Gestion des Données en fin de contrat - Réversibilité</i>	16
<i>Article 18 – Garantie d’éviction</i>	17
<i>Article 19 – Responsabilité – Force majeure</i>	17
<i>Article 20 – Assurances</i>	18
<i>Article 21 – Confidentialité</i>	18
<i>Article 22 – Mentions – Promotion</i>	18
<i>Article 23 – Cession</i>	19
<i>Article 24 – Divers</i>	19

L'Établissement souhaite bénéficier d'un environnement de messagerie collaborative en mode SaaS (Software as a Service). À ce titre, et dans un contexte de mutualisation, le GIP RENATER propose un accès à la plateforme de messagerie collaborative en mode SaaS qu'il a mise en œuvre pour satisfaire aux besoins spécifiques de la communauté Enseignement Supérieur et Recherche.

L'Établissement a fait part de ses besoins au GIP RENATER.

C'est donc en connaissance des objectifs poursuivis par l'Établissement que le GIP RENATER a proposé son service en mode SaaS.

L'Établissement reconnaît avoir reçu du GIP RENATER toutes les informations nécessaires lui permettant d'apprécier l'adéquation du Service à ses besoins et de prendre toutes les précautions utiles pour son utilisation.

Article 1 – Définitions

Les termes débutant par une majuscule au sein de la présente Convention, qu'ils soient utilisés au singulier ou au pluriel, auront la signification qui leur est donnée ci-après.

- **Administrateur** : désigne une personne placée sous la responsabilité de l'Établissement et bénéficiant d'un droit d'accès spécifique au Service fourni par le GIP RENATER à des fins d'administration des Comptes et de gestion du Service. Cet accès requiert un mot de passe fourni par le GIP RENATER.
- **Agrément** : il s'agit des dispositions contractuelles liant l'Établissement et le GIP RENATER pour l'accès à RENATER.
- **Compte**: désigne un compte hébergé par le GIP RENATER, fourni à un Utilisateur ou un groupe d'Utilisateurs autorisé par l'Établissement à utiliser le Service.
- **Convention** : désigne les documents contractuels tels que définis à l'article 3 des présentes.
- **Données** : désignent les informations, publications et, de manière générale, les données de l'Établissement, ou des Utilisateurs du Service, traitées dans le cadre de la Prestation.
- **Identifiants** : désignent tant l'identifiant propre de l'Utilisateur "login" que le mot de passe de connexion "password", communiqués pour l'accès au Service.
- **Internet** : désigne l'ensemble des réseaux interconnectés, lesquels sont localisés dans toutes les régions du monde. Dans le cadre de la présente Convention, l'Établissement utilisera principalement le réseau RENATER.
- **Logiciel** : désigne tout logiciel composant les Solutions associées au Service fourni par le GIP RENATER à l'Établissement.
- **Prestation** : désigne la ou les prestation(s) mise(s) à la charge du GIP RENATER par l'Établissement dans le cadre de la présente Convention.
- **Service** : désigne l'environnement de messagerie collaborative proposé en mode SaaS par le GIP RENATER, permettant l'utilisation des Solutions par l'Établissement. Le Service est basé sur le logiciel Zimbra Collaboration Suite.
- **Solutions** : désignent les fonctions opérationnelles listées à l'article 7.1. ci-après de manière non exhaustive et mises à disposition de l'Établissement dans le cadre du Service, objet de la Convention.

- Utilisateur : désigne une personne placée sous la responsabilité de l'Établissement et bénéficiant d'un accès au Service sur son ordinateur ou son équipement nomade (tablette, smartphone, etc...).

Article 2 – Objet

La Convention a pour objet de définir les termes et conditions applicables au Service souscrit par l'Établissement.

Par les présentes, le GIP RENATER consent à l'Établissement, qui l'accepte :

- un droit d'accès au Service dans les conditions définies ci-après ;
- un droit d'utilisation des Solutions.

Les conditions générales de souscription au Service (accès au Service, ouverture de Comptes, Services associés) sont définies à l'article 13.1 de la présente Convention.

Article 3 – Documents contractuels – Intégralité de la Convention

La Convention ainsi que les documents intitulés « Annexe » constituent l'intégralité des engagements existants entre les Parties, ci-après dénommés ensemble « la Convention ». Elle annule et remplace toute proposition, tout accord, tout engagement oral ou écrit, toute convention initialement conclue portant sur le même objet et qui seraient antérieurs à sa date de signature.

En aucun cas les documents échangés pendant la phase précontractuelle ne peuvent justifier que les Parties soient engagées par des obligations non expressément reprises et consacrées par la présente Convention. Pareillement, les obligations figurant à la présente Convention ne peuvent être complétées ni a fortiori contredites par application d'usages professionnels ou autres.

La Convention est formée des documents contractuels suivants présentés par ordre hiérarchique de valeur juridique décroissante :

- le présent document ;
- les annexes au présent document.

En cas de contradiction entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans un quelconque de ces documents, le document de rang supérieur prévaudra.

Les annexes au présent document qui font partie intégrante de la Convention sont les suivantes :

- annexe [1] : Charte qualité
- annexe [2] : Grille tarifaire
- annexe [3] : Annexe obligatoire RGPD clauses de sous-traitance version sous-traitant vis à vis du responsable

L'Établissement est informé que la grille tarifaire sera mise à jour annuellement selon les modalités prévues à l'article 13.1 de la présente Convention.

Ces documents ne peuvent pas être modifiés ou amendés, sauf par un avenant écrit et dûment signé des Parties.

Il est formellement convenu entre les Parties que toute tolérance ou renonciation d'une des Parties, dans l'application de tout ou partie des engagements prévus dans la Convention, quelles que puissent en être la fréquence et la durée, ne saurait valoir modification de la Convention, ni être susceptible de créer un droit quelconque.

Des réunions de suivi entre l'Établissement et le GIP RENATER sont fixées entre les Parties autant que de besoin si l'Établissement ou le GIP RENATER en fait la demande.

Ces réunions ont pour mission :

- d'assurer l'information régulière et réciproque sur la conduite et l'avancement des services rendus par le GIP RENATER ;
- d'analyser la qualité du service rendu à travers l'examen de tableaux de bord définis conjointement ;
- d'arbitrer les différends survenus éventuellement entre les Parties ;
- d'étudier toute question importante que l'une des Parties jugerait utile de soulever.

La convocation et l'organisation des réunions se fait par tout moyen adapté (réunion téléphonique, etc...).

Le GIP RENATER prépare un compte-rendu de chaque réunion de suivi, pour diffusion à l'Établissement. Si celui-ci n'a pas fait l'objet d'observations dans les quinze (15) jours ouvrés suivant sa diffusion, il est réputé approuvé.

Article 5 – Interlocuteurs

Les Parties désignent, pour le suivi de l'exécution de la Convention, les représentants suivants :

- Pour le GIP RENATER :

Le gestionnaire de compte désigné par le GIP RENATER dont le nom figurera dans la documentation fournie par le GIP RENATER.

- Pour l'Établissement :

Le représentant désigné par l'Établissement dont le nom est communiqué au GIP RENATER et figurera dans la documentation fournie par le GIP.

Chaque Partie pourra librement remplacer son représentant par un autre, sous réserve d'en informer préalablement l'autre Partie.

Article 6 – Obligations réciproques

6.1. Obligations du GIP RENATER

Le GIP RENATER s'engage à exécuter les Prestations conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et à l'état de l'art de sa profession.

Le GIP RENATER s'engage à :

- fournir les ressources nécessaires à la bonne exécution de la Prestation ;
- fournir les efforts nécessaires pour réaliser la Prestation en accord avec le niveau de qualité de service défini (notamment en termes de disponibilité) par la présente Convention et pour pallier les dysfonctionnements du Service ;
- respecter les clauses de confidentialité et de sécurité de la présente Convention ;
- rédiger les documents prévus, en particulier les comptes-rendus des réunions ;
- informer immédiatement l'Établissement si les sous-traitants de GIP RENATER venaient à évoluer.

Le GIP RENATER s'interdit d'effectuer, à l'égard de l'Établissement ou de tout Utilisateur du Service, une quelconque rétention des données, traitements, fichiers ou autres éléments appartenant à l'Établissement ou à l'Utilisateur, pour quelque cause que ce soit, de façon à assurer à l'Établissement une jouissance et un usage paisible de ces éléments.

Dans le cas où le personnel du GIP RENATER serait appelé à travailler dans les locaux de l'Établissement, il devra se conformer au règlement intérieur, aux règles d'hygiène, aux horaires de travail et aux procédures de sécurité en vigueur sur le site de l'Établissement.

Quelles que soient les circonstances dans lesquelles peut avoir lieu la résiliation totale ou partielle de la Convention, le GIP RENATER reste tenu, à titre d'obligation essentielle, d'assurer la réversibilité des Données et traitements. Les modalités sont fixées à l'article 17 de la présente Convention.

6.2. Obligations de l'Établissement

L'Établissement déclare avoir pleinement conscience de la nécessité impérieuse de sa coopération pour la bonne exécution des Prestations.

L'Établissement s'engage à informer le GIP RENATER de toute évolution de ses besoins d'administration, de conseil ou de sécurité concernant le Service.

L'Établissement s'engage à garantir et maintenir la compétence, l'habilitation et la forte disponibilité de son interlocuteur désigné à l'article 5 de la présente Convention.

L'Établissement est responsable de l'ouverture et de la gestion des Comptes via l'interface de gestion du Service.

Si aucun Compte donnant lieu à facturation n'a été ouvert dans un délai d'un an à compter de la signature de la présente Convention, l'Établissement s'expose à la résiliation de la Convention dans les conditions prévues de l'article 16 de la présente Convention.

L'Établissement s'engage à respecter les modalités de paiement des factures émises par le GIP RENATER à son intention, telles qu'elles figurent à l'article 13 de la présente Convention et à l'Annexe 2 Grille tarifaire.

Article 7 – Description du Service

Le Service comprend les différents éléments décrits ci-après.

7.1. Descriptif du Service et des Solutions

Le GIP RENATER fournira le Service conformément à la présente Convention et fournira les efforts nécessaires pour pallier les dysfonctionnements du Service dans le respect de la Charte Qualité figurant en Annexe 1. Ce Service comprend la mise à disposition de l'Établissement d'un accès aux fins d'administrer les Comptes et les fonctionnalités du Service.

Les Solutions comprennent notamment :

- Fonctions d'administration :
 - o gestion des Comptes : le GIP RENATER délègue l'administration des domaines à l'Établissement via une interface permettant de créer/supprimer des Comptes et de modifier les paramètres d'un Compte ;
 - o gestion de comptes "ressources" (salles, équipements, etc...) ;
 - o gestion d'alias de messagerie ;
 - o gestion d'adresse de redirection (adresse "à vie" redirigée vers une boîte mail externe) ;
 - o support administrateur ;
 - o hébergement des Solutions et des Données en France.

- Fonctions générales pour l'Utilisateur :
 - o mail : envoi, réception, gestion de boîtes aux lettres ;
 - o agenda ;
 - o contacts ;
 - o tâches ;
 - o messagerie instantanée ;

- accès aux « pages blanches » de la plateforme ;
- antispam ;
- gestion de partages ;
- interface utilisateurs :
 - interface web ;
 - clients « lourds » via les protocoles normalisés (pop, pops, imap, imaps, smtp, smtps, ...) ;
 - synchronisation des mobiles (activesync par exemple).
- Zimlets tels que notamment Renavisio, Rendez-vous, Modèles de mail, Zimlet plus, Zimbra docs....."

Les Solutions sont mises à disposition de l'Établissement sur une infrastructure accessible via le réseau RENATER. L'Établissement dispose d'un accès au réseau RENATER dont les spécificités sont décrites dans son Agrément.

Le GIP RENATER assure l'hébergement des Données, le maintien en conditions opérationnelles des Solutions et la sauvegarde des Données dans les conditions définies en Annexe 1 Charte Qualité.

L'assistance et le support des équipes techniques sont décrits à l'article 7.4 de la présente Convention et en Annexe 1.

7.2. Modalités d'accès au Service

La Convention est conclue intuitu personae. Le droit d'accès au Service est consenti par le GIP RENATER à l'Établissement, qui seul dispose du droit d'accès au Service et d'administration des Comptes et des fonctionnalités du Service.

Tout Utilisateur pourra se connecter à tout moment au Service.

Les Utilisateurs accèdent au Service en utilisant un Compte, au moyen des Identifiants fournis par l'Établissement.

L'identification d'un Utilisateur de l'Établissement lors de son accès au Service se fait par :

- un Compte nominatif pour chaque Utilisateur ;
- des données d'authentification (identifiant, mot de passe) de chaque Compte fournies par l'Établissement lors de la création du Compte dans le Service.

Les Identifiants sont destinés à réserver l'accès au Service aux Utilisateurs de l'Établissement, à protéger l'intégrité et la disponibilité des Solutions, ainsi que l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des Données de l'Établissement telles que transmises par les Utilisateurs.

Les Identifiants sont personnels et confidentiels. Ils ne peuvent être changés que par l'Établissement ou à l'initiative du GIP RENATER sous réserve d'en informer préalablement l'Établissement. L'Établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour conserver secrets les Identifiants le concernant et à ne pas les divulguer sous quelque forme que ce soit.

L'Établissement est entièrement responsable de l'utilisation des Identifiants et il est responsable de la garde des codes d'accès qui lui sont remis. Il s'assure qu'aucune autre personne non autorisée n'a accès au Service. De manière générale, l'Établissement assume la responsabilité de la sécurité de l'infrastructure d'accès au Service. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance d'un incident de sécurité lié au Service, l'Établissement en informera le GIP RENATER par tout moyen à sa disposition sans délai et en demandant la confirmation au GIP RENATER. Il appartient à l'Établissement de s'assurer de la solidité des mots de passe.

De même, dans l'hypothèse où il aurait connaissance d'un incident de sécurité lié au Service, le GIP RENATER en informe l'Établissement par tout moyen à sa disposition dans les plus brefs délais et en demandant la confirmation à l'Établissement

À titre de mesure conservatoire, le GIP RENATER peut bloquer l'accès à un Compte (suite à une compromission, utilisation anormale, etc...), s'il porte atteinte à l'engagement de niveau de service et de sécurité pris par le GIP RENATER. Le cas échéant, le GIP RENATER prendra contact avec l'Établissement afin de régulariser la situation.

7.3. Services Associés

L'Établissement peut commander au GIP RENATER des Services associés relatifs à des Prestations de migration de réversibilité et de formation, sur la base d'Unités d'Œuvre (UO) décrites en annexe 2.

Le GIP RENATER exécute ses Prestations conformément à la Charte qualité figurant en Annexe 1 de la présente Convention.

Le GIP RENATER garantit la continuité de l'accès au Service sur son périmètre. À cette fin, le GIP RENATER s'engage à mettre en place des contrôles efficaces de nature à procurer une assurance raisonnable que l'Établissement peut accéder et utiliser le Service concernées en continu.

Il appartient à l'Établissement d'avertir le GIP RENATER en cas d'augmentation de ses besoins en termes de capacité de traitement.

Le Service peut être occasionnellement suspendu en raison d'interventions de maintenance nécessaires à son bon fonctionnement. En cas d'interruption du Service pour maintenance, le GIP RENATER s'engage à respecter la procédure des opérations décrite, afin que l'Établissement puisse être informé au mieux de l'interruption, et qu'il prenne ses dispositions suffisamment à l'avance pour éviter toute perturbation de son activité.

Le GIP RENATER assure la maintenance des Services conformément à la Charte Qualité figurant en Annexe 1 de la présente Convention.

Article 8 – Utilisation des Données

Les Données transmises par l'Établissement au GIP RENATER pour la réalisation du Service demeurent la pleine propriété de l'Établissement. Le GIP RENATER n'acquiert ainsi aucun droit sur les Données traitées. Durant la Prestation, le GIP RENATER ne peut utiliser les Données qui lui sont confiées que pour assurer la bonne réalisation du Service.

L'Établissement est seul responsable de la qualité, de la licéité, de la pertinence des Données et contenus qu'il transmet aux fins d'utilisation du Service. En conséquence, le GIP RENATER dégage toute responsabilité en cas d'une utilisation non-conforme des Données aux lois et règlements, à l'ordre public ou encore aux besoins de l'Établissement.

L'Établissement garantit le GIP RENATER contre tout préjudice qui résulterait de sa mise en cause par un tiers pour une violation de cette garantie.

Plus généralement, l'Établissement est seul responsable des contenus et messages diffusés et/ou téléchargés via le Service.

Article 9 – Sécurité des Données

Le GIP RENATER s'engage à prendre toutes précautions utiles afin d'assurer la sécurité des Données. Il garantit le maintien d'un niveau de sécurité conforme à l'état de l'art de la profession.

À cette fin, sous réserve de l'Article 19 - « Responsabilité », le GIP RENATER s'engage à prendre toutes les mesures utiles à la préservation de l'intégrité et de la confidentialité des Données conformément aux dispositions de l'Annexe 1 de la présente Convention. Le GIP RENATER met en place les mesures techniques et organisationnelles de nature à empêcher tout accès ou utilisations frauduleuses des Données et à prévenir toutes pertes, altérations et destructions des Données.

Le GIP RENATER s'engage à réaliser régulièrement des sauvegardes des Données hébergées.

Article 10 – Protection des données à caractère personnel

Les Parties ont convenu des clauses contractuelles suivantes afin d'offrir des garanties adéquates concernant la protection de la vie privée et des libertés et droits fondamentaux des personnes lors de l'accès ou de l'utilisation par le GIP RENATER des données à caractère personnel qui sont sous la responsabilité de l'Établissement.

10.1 Définitions

Au sens des clauses :

a) « données à caractère personnel », « catégories particulières de données », « traiter/traitement », « responsable du traitement », « sous-traitant », « personne concernée » ont la même signification que dans le Règlement (UE) 2016/679

- personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;
- b) le « Etablissement ou Responsable de traitement » est l'entité qui collecte et traite des informations nominatives (données à caractère personnel) ;
- c) le « GIP RENATER ou sous-traitant » est l'organisme qui traite des données à caractère personnel, pour le compte de l'Etablissement ou accède, dans le cadre de ses missions, à des données à caractère personnel conformément aux instructions de l'Etablissement ;
- d) les « Destinataires » désignent toute personne habilitée à recevoir communication des données qu'il s'agisse ou non d'un tiers autre que l'Etablissement, le sous-traitant ou les autorités publiques dans le cadre d'une mission d'enquête particulière ;
- e) les « Tiers » désignent toute personne placée sous l'autorité directe du responsable de traitement ou du sous-traitant, autorisée à traiter les données à caractère personnel ;
- f) constitue un « traitement de données à caractère personnel » toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;
- g) un « fichier de données à caractère personnel » s'entend de tout ensemble structuré et stable de données à caractère personnel accessible selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

10.2 Objet de l'engagement

Le GIP RENATER assure, pour le compte de l'Établissement, les traitements de données à caractère personnel qu'implique le Service. L'engagement de confidentialité s'applique à toutes les données :

- transmises par l'Établissement au GIP RENATER dans le cadre du service rendu pour le compte de l'Établissement ;
- accessibles au GIP RENATER dans le cadre du service rendu pour le compte de l'Établissement ;
- reçues par le GIP RENATER d'un tiers dans le cadre du service rendu pour le compte de l'Établissement.

10.3 Traitement de Données à Caractère Personnel

La présente clause a pour objectif de décrire le Traitement pour lequel l'Établissement agit en qualité de Responsable de Traitement et le GIP RENATER agit en qualité de sous-traitant. La nature du traitement consiste à héberger, sauvegarder, mettre à disposition et sécuriser les données.

La présente clause fait partie intégrante des instructions que l'Établissement donne au GIP RENATER concernant le traitement de données à caractère personnel.

Dans le cadre de la mission effectuée pour le compte de l'Établissement, le GIP RENATER est amené à effectuer un traitement des données à caractère personnel conformément aux finalités prévues lors de la collecte, à savoir :

- L'utilisation d'une messagerie électronique (échange de mail, correspondances, calendrier, tâches, gestionnaires de document
- La gestion des contacts de l'utilisateur ;
- L'intégration de passerelles entre le Service et les autres services proposés par le GIP RENATER ;
- L'utilisation d'un compte de messagerie électronique externe.

Les données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement dans le cadre de la mission effectuée pour le compte de l'Établissement sont les suivantes :

- *Données d'identification* : Nom, prénom, adresse mail, mot de passe (chiffré)
- *Logs de connexion* : mail from, mail to, serveurs, message id, subject, adresse IP, heure, date, etc.

Les catégories de personnes concernées par le traitement sont les suivantes :

- Les utilisateurs de l'Établissement ;
- Tout type de destinataire.

Les données sont à destination exclusive du GIP RENATER.

Les données seront conservées tout le long de la relation contractuelle avec l'Établissement et selon la volonté des utilisateurs. À l'échéance de la Convention, les données pourront être conservées par le GIP RENATER pendant 90 jours. Les Données sont stockées et hébergées par le GIP RENATER sur des serveurs localisés en France.

L'Établissement en sa qualité de responsable du traitement reconnaît et garantit ce qui suit :

- a) compte tenu de la nature du traitement, des finalités ainsi que des risques que présentent les traitements de données pour les droits des personnes concernées, il met en œuvre des mesures techniques et d'organisation appropriées et effectives pour être en mesure de démontrer que le traitement de données à caractère personnel est effectué conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel ;
- b) compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre, des finalités ainsi que des risques liés aux traitements de données pour les droits des personnes concernées, il met en œuvre des mesures de sécurité adéquates pour protéger les données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte fortuite, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé et contre toute autre forme illicite de traitement, notamment en respectant les recommandations de sécurité du GIP RENATER tels que les politiques de mot de passe attribués aux utilisateurs, ou le respect de la sécurité des comptes, sans que cette liste soit exhaustive. Il assure à cet effet un niveau de sécurité adapté aux risques liés au traitement et à la nature des données à protéger, eu égard au niveau technologique et au coût de mise en œuvre ;
- c) il fait appel uniquement à des sous-traitants qui présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des règles de sécurité et de confidentialité et s'assure, notamment par voie contractuelle, que des mesures adéquates ont été prises par les sous-traitants de manière à ce que tout traitement de données à caractère personnel réponde aux exigences réglementaires en matière de protection de données à caractère personnel ;
- d) s'engage à coopérer avec le GIP RENATER afin de délivrer l'information légale et de répondre aux demandes des personnes concernées pour l'ensemble des traitements mis en œuvre par le GIP RENATER pour son compte, et de façon générale pour garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données ;
- e) le cas échéant, tient un registre des activités de traitement effectuées sous sa responsabilité, conformément à l'article 30 § 1 et suivants du Règlement précité et s'engage à coopérer avec l'autorité de contrôle compétente et, sur demande, de mettre le registre à sa disposition ;
- f) Fournit au sous-traitant les données visées au 10.3 des présentes clauses ;
- g) Fournit au sous-traitant les instructions documentées concernant les traitements des données par le sous-traitant.

10.5 Droits et obligations du GIP RENATER

Le GIP RENATER, en sa qualité de sous-traitant, accepte et impose à toute personne agissant sous son autorité, ce qui suit :

- a) Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement ;
- b) considérer comme « confidentielles », et entrant dans le champ d'application du secret professionnel auquel il est tenu, les informations de toute nature, écrites ou orales, qu'il serait amené à connaître durant l'exécution de la présente Convention. L'obligation de confidentialité du GIP RENATER continuera après expiration des présentes, aussi longtemps que lesdites informations n'auront pas été rendues publiques par l'Établissement ;
- c) mettre en œuvre tous les moyens nécessaires, eu égard aux risques liés au traitement, à la nature des données à protéger et au coût de mise en œuvre, afin de protéger les données à caractère personnel contre toute perte fortuite, altération, divulgation à des tiers non autorisés ;
- d) le cas échéant, tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'Établissement, conformément à l'article 30 § 2 et suivants du Règlement précité et s'engage à coopérer avec l'autorité de contrôle compétente et, sur demande, de mettre le registre à sa disposition ;
- e) à la demande de l'Établissement et compte tenu de la nature du traitement et des informations à sa disposition, aider ce dernier à apporter la preuve du respect des obligations en matière de protection de données, notamment dans le cadre d'une analyse d'impact relative à la protection de données et permettra la réalisation d'audits par l'Établissement ou un autre auditeur, soumis à une obligation de secret et choisis par l'Établissement et y contribuera ;
- f) s'engager à coopérer avec l'Établissement afin de délivrer l'information légale à toutes les personnes concernées sur l'ensemble des traitements mis en œuvre par le GIP RENATER pour le compte de l'Établissement, et de façon générale pour garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données ;
- g) communiquer dans les meilleurs délais et avec une célérité permettant à l'Établissement de s'acquitter de ses obligations légales toute demande contraignante de divulgation des données à caractère personnel émanant d'une autorité de maintien de l'ordre, sauf disposition contraire, telle qu'une interdiction de caractère pénal visant à préserver le secret d'une enquête policière ;
- h) informer l'Établissement en cas d'instruction méconnaissant la réglementation applicable.

Les Parties déclarent être en conformité avec les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le GIP RENATER reconnaît que tout manquement à ses obligations de sécurité et de confidentialité est de nature à entraîner la fin immédiate de sa mission.

En outre, l'Établissement s'engage à permettre la réalisation de l'exercice des droits de ses usagers en mettant, notamment, à disposition, les coordonnées de son Délégué à la protection des données.

De façon générale, les Parties s'engagent à coopérer afin de garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

10.7 Droits des personnes concernées

Pour des motifs tenant à sa situation particulière, toute personne peut s'opposer au traitement des données la concernant.

Pour exercer leurs droits, les personnes concernées peuvent s'adresser à l'Établissement.

L'Établissement s'engage à faciliter l'exercice des droits conférés à la personne concernée et à gérer toute demande d'exercice des droits tels que prévus par la réglementation sur la protection des données. En contrepartie, le GIP RENATER s'engage à délivrer l'information légale à tous les interlocuteurs sur l'ensemble des traitements mis en œuvre par le GIP RENATER pour le compte de l'Établissement et à communiquer dans les meilleurs délais et avec une célérité permettant à l'Établissement de s'acquitter de ses obligations légales toute demande reçue directement des personnes concernées.

Pour ce faire, le GIP RENATER aide l'Établissement à donner suite aux demandes d'exercice de leurs droits par les personnes concernées, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, et notamment par l'intermédiaire de son service « support »

10.8 Transferts de données hors de l'UE

En cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers situé hors de l'Union européenne, n'assurant pas un niveau de protection adéquat, le GIP RENATER s'engage à obtenir au préalable l'accord écrit de l'Établissement et à condition que le pays destinataire présente un niveau de protection adéquat ou suffisant, conformément aux articles 44 et suivants du Règlement précité.

10.9 Communication de données aux tiers autorisés

Conformément à la réglementation en vigueur, le GIP RENATER peut être amené à communiquer les données à caractère personnel aux autorités compétentes sur requête et notamment aux organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales, aux auxiliaires de justice, aux officiers ministériels.

Le GIP RENATER s'engage à communiquer dans les meilleurs délais et avec une célérité permettant à l'Établissement de s'acquitter de ses obligations légales toute demande contraignante de divulgation des données à caractère personnel émanant d'une autorité de maintien de l'ordre, sauf disposition contraire, telle qu'une interdiction de caractère pénal visant à préserver le secret d'une enquête policière.

10.10 Recours à la sous-traitance ultérieure

En cas de recours à une sous-traitance ultérieure, le GIP RENATER veille à obtenir au préalable l'accord écrit, spécifique ou général, de l'Établissement et à imposer au sous-traitant ultérieur les mêmes obligations en matière de protection de données que celles qui lui incombent en vertu du contrat initial ; en cas de manquement, par le sous-traitant ultérieur, aux obligations en matière de protection des données qui lui incombent conformément audit accord écrit, le sous-traitant initial reste pleinement responsable du respect de ces obligations envers l'Établissement.

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

10.11 Notifications de violations de données

En cas de violation de données à caractère personnel entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données, le GIP RENATER s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour atténuer tout risque immédiat et potentiel pour les personnes concernées et notifie dans les meilleurs délais, dans la limite des 72h après avoir pris connaissance de la violation de données, à l'Établissement. La notification

doit décrire la nature de la violation, ses conséquences probables, les mesures prises par le GIP RENATER et tout élément permettant à l'Établissement de prendre des mesures proportionnées au risque identifié et de notifier le cas échéant cette violation à la CNIL.

10.12 Audits

Le GIP RENATER s'engage à traiter rapidement et comme il se doit toute demande d'informations de l'Établissement, permettant de garantir le respect et l'effectivité des obligations de sécurité et de confidentialité résultant de la présente Convention. Il s'oblige à ce que ces informations soient mises à jour régulièrement ou sur demande de l'Établissement.

Le GIP RENATER permet la réalisation d'audit par l'Établissement ou par un organe de contrôle composé de membres indépendants, possédant les qualifications professionnelles requises, soumis à une obligation de secret et choisis par l'Établissement, sous réserve qu'ils ne soient pas des concurrents directs du GIP RENATER. Il s'engage à coopérer de bonne foi et sans réserve dès lors qu'il sera avisé d'une éventuelle vérification.

L'Établissement est informé qu'il ne peut réaliser des audits de la conformité du GIP RENATER avec les termes du présent engagement qu'une (1) fois tous les 3 ans.

10.13 Responsabilité

Le GIP RENATER reconnaît qu'en cas de non-respect des obligations susvisées :

- sa responsabilité est susceptible d'être engagée sur la base des articles 226-13 et 226-17 du Code pénal ;
- il sera tenu responsable envers l'Établissement des conséquences dommageables causées par ce manquement, ainsi qu'au versement de réparations pour le préjudice subi dans les limites de l'article 19 de la Convention ;
- L'Établissement pourra prononcer la résiliation immédiate de la présente Convention, sans indemnité à l'égard du GIP RENATER.

10.14 Obligation après la résiliation des services de traitements de données à caractère personnel

Les Parties conviennent, dès l'achèvement de la Convention que le GIP RENATER procède à la restitution à l'Établissement, et à la convenance de celui-ci, de l'ensemble des informations qui lui auraient été transmises ou dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention, ainsi que de leurs copies éventuelles et à leur suppression, soit à leur destruction tout en apportant la preuve de celle-ci à l'Établissement, à moins qu'une disposition légale ou réglementaire ne lui empêche de restituer, détruire la totalité ou une partie de ces données à caractère personnel traitées. Dans ce cas, le GIP RENATER s'oblige à informer l'établissement de cette obligation légale ou réglementaire et à ne plus traiter activement ces informations, il en garantit la sécurité et la confidentialité

Article 11 – Droit d'utilisation du Service

Le GIP RENATER concède à l'Établissement un droit non exclusif, non cessible et non transférable d'utilisation du Service, pendant toute la durée de la Convention et pour le monde entier. L'Établissement ne peut utiliser le Service que conformément à ses besoins et selon la documentation fournie par le GIP.

Le droit d'utilisation s'entend du droit de représenter et de mettre en œuvre le Service conformément à sa destination, en mode SaaS via une connexion à un réseau de communications électroniques. L'Établissement ne pourra en aucun cas mettre les Solutions à disposition d'un tiers, et s'interdit strictement toute autre utilisation.

Le GIP RENATER est propriétaire des licences logicielles nécessaires au bon fonctionnement du Service. En particulier, ces licences ont pour unique but de permettre à l'Établissement l'utilisation du Service, à l'exclusion de toute autre finalité.

Article 12 – Propriété

L'Établissement est et demeure propriétaire de l'ensemble des Données qu'il utilise via le Service dans le cadre de la Convention.

Le GIP RENATER est et demeure titulaire des droits de propriété relatifs à tout élément du Service et des Solutions mis à disposition de l'Établissement, ainsi plus généralement que de l'infrastructure informatique (logicielle et matérielle) mise en œuvre ou développée dans le cadre de la Convention.

La Convention ne confère à l'Établissement aucun droit de propriété sur les Solutions. La mise à disposition temporaire des Solutions dans les conditions prévues dans la Convention ne saurait être analysée comme la cession d'un quelconque droit de propriété intellectuelle au bénéfice de l'Établissement, au sens du Code français de la propriété intellectuelle.

L'Établissement s'interdit de reproduire tout élément des Logiciels, ou toute documentation les concernant, par quelque moyen que ce soit, sous quelque forme que ce soit et sur quelque support que ce soit.

L'Établissement ne pourra céder tout ou partie des droits et obligations résultant de la Convention, que ce soit dans le cadre d'une cession temporaire, d'une sous-licence et de tout autre contrat prévoyant le transfert desdits droits et obligations.

Article 13 – Conditions financières

13.1. Conditions générales de souscription du Service

Tout accès au Service nécessite la commande d'une étude préalable à la mise en œuvre du Service. L'étude préalable fait l'objet d'un bon de commande, dont le prix est établi sur la base des tarifs indiqués en annexe 2 - 1. Frais d'Accès au Service.

Des prestations d'initialisation et de migration peuvent être commandées avant la mise en œuvre du Service. Les prestations d'initialisation et de migration feront l'objet de bons de commande, dont le prix est établi sur la base des tarifs des UO indiqués en annexe 2 - 3. Services associés.

L'Établissement est informé que l'Annexe 2 - Grille tarifaire pourra être mise à jour sans qu'il soit nécessaire de faire un avenant aux présentes.

L'Établissement doit notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception, son refus de l'application de la nouvelle grille tarifaire.

Le refus de la grille tarifaire entraîne automatiquement la résiliation de la présente convention dans les conditions fixées par l'article 16.

L'Établissement peut en outre demander l'activation des procédures de réversibilité, selon les modalités fixées à l'article 17 de la présente Convention.

Les délais cumulés (notification par lettre recommandée, résiliation de la convention et activation des procédures de réversibilité) ne pourront excéder six (6) mois à compter de la date de présentation de la nouvelle grille tarifaire.

L'Établissement s'est engagé auprès du GIP RENATER à atteindre un montant minimal de redevances mensuelles de 1000 €HT (à préciser selon la taille de l'établissement) euros, dans un délai d'un (1) an à compter du premier mois facturé.

S'il n'a pas atteint ce montant minimal de redevances dans ce délai, l'Établissement versera au GIP RENATER une indemnité mensuelle correspondant à la différence entre le montant minimal de redevances auquel s'est engagé l'Établissement et le montant résultant du décompte effectué, et ce quel que soit le nombre de Comptes ouverts. Cette indemnité mensuelle est applicable à partir du treizième (13ème) mois suivant le premier mois facturé. Elle n'est pas rétroactive.

L'Établissement est informé qu'il est seul responsable du nombre de Comptes qu'il ouvre via l'interface de gestion du Service, et reconnaît que l'ouverture d'un Compte par l'Établissement l'engage à payer les redevances correspondantes au décompte effectué par le GIP RENATER, sans préjudice de l'engagement de verser un montant minimal de redevances tel que prévu au dernier alinéa de l'article 13.2.

Des Services associés exprimés en unités d'œuvre à l'Annexe 2.3 Services associés de la grille tarifaire peuvent être demandés au GIP RENATER par l'Établissement. Ils font alors l'objet de bons de commande spécifiques.

13.2. Modalités de détermination de la facturation du Service

Le montant de facturation du Service est constitué :

- de frais d'accès au service,
- le cas échéant, du montant des Services associés, commandés sous forme d'Unité d'Œuvre (UO),

- de redevances mensuelles.

Un relevé des Comptes et des redirections simples est effectué par le GIP RENATER tous les derniers jours du mois et est transmis à l'Administrateur du ou des domaine(s) de l'Établissement. Ce relevé déterminera le nombre de Comptes et des redirections simples dues par l'Établissement le mois suivant.

Le montant de la redevance mensuelle correspond à la somme des Comptes et des redirections simples relevés à la fin du mois auxquels sont appliqués les tarifs unitaires correspondants indiqués en Annexe 2-2 Redevance.

13.3. Modalités de règlement

Les frais d'accès au Service et les éventuels Services associés sont facturés après constatation du service fait. Les redevances sont facturées à terme échu, à la fin de chaque trimestre civil.

Les tarifs sont majorés du taux de la T.V.A. en vigueur.

L'adresse de facturation est l'adresse du siège de l'Établissement.

Les paiements sont à effectuer entre les mains de Madame l'Agent Comptable du GIP RENATER.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le défaut de règlement dans les délais prévus fait courir de plein droit, au bénéfice du GIP RENATER et sans autre formalité, le versement de pénalités de retard et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus par l'article 6 de la directive 2011/7/UE du 16 février 2011 sous réserve que le retard ne soit pas imputable au GIP RENATER.

Le taux des intérêts dus en cas de retard de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts ont commencé à courir, majoré de dix points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Article 14 – Modifications

Le GIP RENATER s'engage à proposer à l'Établissement toute amélioration, au niveau technique ou en termes de qualité de service qui lui semblerait opportun, afin d'assurer la Prestation conformément à l'état de l'art de la profession.

14.1. Modifications et évolutions ne nécessitant pas la conclusion d'un avenant

L'accord des Parties sur les modifications mineures n'ayant aucune répercussion financière pour l'Établissement pourra être formalisé par un simple échange de correspondances ou par une validation explicite dans les comptes-rendus de réunions de suivi.

14.2. Modifications et évolutions majeures

Pour les modifications plus importantes (hormis les évolutions impliquant une augmentation de la Grille tarifaire dont la procédure est indiquée à l'article 13.1 ci-avant), un avenant à la présente Convention sera élaboré et soumis à la signature des Parties.

En cas de désaccord de l'Établissement sur les modifications et évolutions majeures proposées par le GIP RENATER, la Convention sera résiliée dans les conditions définies à l'article 16 ci-après.

Article 15 – Durée - Prorogation

La Convention prendra effet au 1^{er} janvier 2023 et après signature par les deux parties pour une durée de trois (3) ans, reconductible pour une année. La Convention est automatiquement prorogée pour une durée d'un an. Cette prorogation n'entraîne pas la naissance d'une nouvelle convention entre les Parties mais la simple poursuite de l'ensemble des obligations nées de la présente Convention. Chaque Partie peut empêcher la prorogation en faisant connaître à l'autre Partie son opposition par lettre recommandée avec accusé de réception notifiée au moins six (6) mois avant le terme de la Convention ou de ses prorogations éventuelles.

Article 16 – Résiliation

En cas de manquement par l'une des Parties à ses obligations contractuelles, la Convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre Partie soixante (60) jours après l'envoi d'une lettre de mise en demeure adressée en recommandé avec avis de réception restée sans effet. La mise en demeure indiquera la ou les défaillances constatées et précisera le délai pour résoudre les manquements.

Si un (1) an après la signature de la présente Convention, l'Établissement n'a ouvert aucun Compte donnant lieu à facturation, la présente Convention sera résiliée de plein droit par le GIP RENATER, soixante (60) jours après l'envoi à l'Établissement d'une lettre de mise en demeure adressée en recommandé avec avis de réception restée sans effet. La mise en demeure rappellera le manquement à l'engagement de l'Établissement et précisera le délai pour répondre de ce manquement.

En cas de désaccord de l'Établissement suite à la révision de la Grille tarifaire, l'Établissement pourra résilier la présente Convention par lettre recommandée avec accusé de réception, selon les modalités indiquées à l'article 13.1 ci-avant.

En cas de résiliation, l'Établissement cessera d'utiliser tous codes d'accès aux Solutions et au Service.

Article 17 – Gestion des Données en fin de contrat - Réversibilité

17.1 Gestion des données

En cas de résiliation ou au terme de la Convention, l'Établissement peut à tout moment et de manière autonome récupérer leurs Données (mail, agenda, contacts, tâches et porte documents) sous forme d'une archive de ses données dans les formats standards et exploitables suivants :

- ICS (calendrier)
- Eml (mails)
- Csv (contacts)
- Natif (pour les documents)
- Json

La récupération de ses données se fait aux moyens des outils et interfaces délivrés dans la cadre du service PARTAGE : pour les utilisateurs via l'interface webmail l'onglet « Mes préférences » et pour l'administrateur de messagerie de l'Établissement via les solutions mises à disposition.

Dans le cas où l'Établissement souhaite se faire accompagner pour récupérer rapidement et/ou un très gros volume de données en une seule fois, il peut bénéficier d'un accompagnement par le GIP RENATER pour automatiser ces opérations en commandant deux Unités d'Œuvres (UO 50 – Journée Administrateur) sur la base des tarifs indiqués en annexe 2.3 de la grille tarifaire – Services associés.

Le GIP RENATER procède à l'effacement des Données dans un délai de trente (30) jours à compter de la validation par l'établissement de la récupération des Données.

Dans le cas où l'Établissement ne souhaite pas récupérer ses Données, le GIP RENATER procède à l'effacement des Données dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date effective de résiliation de l'Établissement ou au terme du contrat.

17.2 Réversibilité

L'Établissement peut en outre commander des prestations de réversibilité sur la base des tarifs indiqués en annexe 2.3 de la grille tarifaire – Services associés.

La prestation de réversibilité consiste pour le GIP RENATER à restituer, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception de cette commande, l'ensemble des Données sous un format standard lisible et à les migrer dans un autre environnement.

Sous réserve que l'Établissement collabore activement afin de faciliter la migration des Données, le GIP RENATER fera en sorte que l'Établissement puisse poursuivre l'exploitation des Données, sans rupture, directement ou avec l'assistance d'un autre prestataire.

Une fois les opérations de réversibilité effectuées, le GIP RENATER détruit l'intégralité des Données de l'Établissement dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin des opérations.

Article 18 – Garantie d'éviction

Le GIP RENATER déclare et garantit qu'il est titulaire de tous les droits de propriété intellectuelle qui lui permettent de mettre à disposition le Service.

Le GIP RENATER déclare et garantit que les Solutions ne sont pas susceptibles de porter atteinte aux droits des tiers.

Article 19 – Responsabilité – Force majeure

Chacune des Parties assume la responsabilité des conséquences résultant de ses fautes, erreurs ou omissions, ainsi que des fautes, erreurs ou omissions de ses sous-traitants éventuels et causant un dommage direct à l'autre Partie.

En outre, en cas de faute du GIP RENATER prouvée par l'Établissement, le GIP RENATER ne sera tenu que de la réparation des conséquences pécuniaires des dommages directs et prévisibles du fait de l'exécution des Services. En conséquence, le GIP RENATER ne pourra en aucune circonstance être tenu responsable au titre des pertes ou dommages indirects ou imprévisibles de l'Établissement ou des tiers, ce qui inclut notamment tout gain manqué, perte, inexactitude ou corruption de fichiers ou de Données, préjudice commercial, perte de chiffre d'affaires ou de bénéfice, perte d'une chance, coût de l'obtention d'un produit, d'un service ou de technologie de substitution, en relation ou provenant de l'inexécution ou de l'exécution fautive des Services.

Dans tous les cas, la responsabilité du GIP RENATER est strictement limitée au montant redevances annuelles effectivement payées par l'Établissement à la date de survenance du fait générateur de responsabilité.

Le GIP RENATER ne saurait, en outre, être tenu responsable de la destruction accidentelle des Données par l'Établissement ou un tiers mandaté par l'établissement ayant accédé au Service.

Le GIP RENATER ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de tout dommage en cas de préjudice causé par une interruption ou une baisse de service du prestataire d'infrastructure de télécommunications, du fournisseur d'électricité ou en cas de force majeure.

Aucune des Parties ne pourra être tenue pour responsable d'un manquement quelconque à ses obligations dans le cadre de la Convention, si un tel manquement résulte : d'une décision gouvernementale, en ce compris tout retrait ou suspension d'autorisations quelles qu'elles soient, d'une grève totale ou partielle, interne ou externe à l'entreprise, d'un incendie, d'une catastrophe naturelle, d'un état de guerre, d'une interruption totale ou partielle ou d'un blocage des réseaux de télécommunications ou électrique, d'acte de piratage informatique sous réserve que le GIP RENATER ait mis en place ses obligations en matière de sécurité prévues à l'article 9, ou plus généralement tout autre évènement de force majeure au sens de l'article 1218 du code civil et présentant les caractéristiques définies par la jurisprudence des Tribunaux français.

La Partie constatant l'évènement devra sans délai informer l'autre partie de son impossibilité à exécuter ses obligations.

La suspension des obligations ou le retard ne pourra en aucun cas être une cause de responsabilité pour non-exécution de l'obligation en cause, ni induire le versement de dommages et intérêts ou pénalités de retard.

Article 20 – Assurances

Le GIP RENATER a souscrit les assurances nécessaires afin de couvrir les risques liés à l'exercice de son activité. Il s'engage à donner tout justificatif à l'Établissement, si celui-ci lui en fait la demande expresse.

Article 21 – Confidentialité

Chacune des Parties s'oblige à (i) tenir confidentielles toutes les informations qu'elle recevra de l'autre Partie, et notamment à (ii) ne pas divulguer les informations confidentielles de l'autre Partie à un tiers quelconque, autre que des employés ou agents ayant besoin de les connaître ; et (iii) n'utiliser les informations confidentielles de l'autre Partie qu'à l'effet d'exercer ses droits et de remplir ses obligations aux termes de la Convention.

Nonobstant ce qui précède, aucune des Parties n'aura d'obligation quelconque à l'égard d'informations qui (i) seraient tombées ou tomberaient dans le domaine public indépendamment d'une faute par la Partie les recevant, (ii) seraient développées à titre indépendant par la Partie les recevant, (iii) seraient connues de la Partie les recevant avant que l'autre Partie ne les lui divulgue, (iv) seraient légitimement reçues d'un tiers non soumis à une obligation de confidentialité, ou (v) devraient être divulguées en vertu de la loi ou sur ordre d'un tribunal (auquel cas elles ne devront être divulguées que dans la mesure requise et après en avoir prévenu par écrit la Partie les ayant fournies).

Les obligations des Parties à l'égard des informations confidentielles demeureront en vigueur pendant toute la durée de la Convention et aussi longtemps, après son terme, que les informations concernées demeureront confidentielles pour la Partie les divulguant et, en toute hypothèse, pendant une période de 5 ans après le terme de la Convention.

Chacune des Parties devra restituer toutes les copies des documents et supports contenant des informations confidentielles de l'autre Partie, dès la fin de la Convention, quelle qu'en soit la cause.

Les Parties s'engagent par ailleurs à faire respecter ces dispositions par leur personnel, et par tout préposé ou tiers qui pourrait intervenir à quelque titre que ce soit dans le cadre de la Convention.

Article 22 – Mentions – Promotion

Dans le cadre de la promotion du service PARTAGE, l'Établissement autorise le GIP RENATER à utiliser, dans ce cadre exclusivement et sous réserve que cette utilisation ne nuise en aucun cas à l'image de l'Établissement, le nom, les marques

et les logos de l'Établissement sur les documents de communication interne ou externe ou sur tout autre support de publicité ou de promotion du Service, notamment sur ses sites internet, dans le respect de la charte graphique de l'établissement

Article 23 – Cession

La Convention est conclue "intuitu personae".

À cet effet, aucune des Parties ne peut céder ou transférer ses droits et obligations au titre de la présente Convention sans l'accord préalable et écrit de l'autre Partie qui ne pourra être retenue que pour des motifs justifiés.

Toute cession doit être notifiée par écrit à l'autre Partie. Une cession exécutée conformément aux dispositions du présent article est valable, sous réserve que le cessionnaire ait accepté par écrit d'être lié par les dispositions de la présente Convention.

Article 24 – Divers

24.1. Divisibilité des clauses

La nullité, la caducité, l'absence de force obligatoire ou l'inopposabilité de l'une ou quelconque des stipulations de la Convention n'emporte pas la nullité, la caducité, l'absence de force obligatoire ou l'inopposabilité des autres stipulations, qui conserveront tous leurs effets. Cependant les Parties pourront, d'un commun accord, convenir de remplacer la ou les stipulations invalidées.

24.2. Droit applicable

La Convention est soumise au droit français, à l'exclusion de toute autre législation.

24.3. Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes ainsi que de leurs suites, les Parties font respectivement élection de domicile en leurs sièges indiqués en tête des présentes. Toute modification du siège social ou de l'adresse de l'une des Parties ne sera opposable à l'autre Partie que huit (8) jours calendaires après lui avoir été dûment notifiée.

24.4. Différends

En vue de trouver ensemble une solution à tout litige qui surviendrait dans l'exécution de la Convention, les Parties conviennent de se réunir dans les quinze (15) jours à compter de la réception d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception notifiée par l'une des Parties.

Si au terme d'un nouveau délai de quinze (15) jours, les Parties n'arrivaient pas à se mettre d'accord sur un compromis ou une solution, le litige serait alors soumis aux tribunaux compétents.

En deux exemplaires originaux,

Fait à Paris, le

Fait à

le

Le GIP RENATER
Représenté par Mr Boris Dintrans

L'ÉTABLISSEMENT
Représenté par Christine Rivalan Guégo

Signature

Signature

ANNEXE 1 - CHARTE QUALITE

Le GIP RENATER s'engage à respecter la Charte Qualité et notamment les points suivants qui sont le gage de la qualité de son Service, à savoir :

Article 1 - Sécurité

1.1. DISPONIBILITÉ

Le GIP RENATER s'engage à mettre en place des contrôles efficaces de nature à procurer une assurance raisonnable d'accès et d'utilisation continus des Solutions par l'Établissement.

1.2. CONFIDENTIALITÉ

Le GIP RENATER s'emploie à sécuriser l'accès et l'utilisation des Solutions, en tenant compte des protocoles, conformément aux usages en la matière.

Le GIP RENATER met en place des contrôles efficaces de protection contre l'accès physique et logique non autorisé aux systèmes d'exploitation et aux applications du GIP RENATER, ainsi qu'aux Données de l'Établissement.

1.3. INTÉGRITÉ

Le GIP RENATER s'engage à mettre en place des contrôles efficaces de nature à procurer une assurance raisonnable que les Solutions traitent les Données qui lui sont confiées sans risques d'omission, altération, déformation ou toutes autres formes d'anomalie susceptibles de nuire à l'intégrité des résultats issus de ces applications et que les traitements sont en conformité avec les obligations légales et réglementaires qui leur sont applicables, et que les Données et traitements sont accessibles pour les contrôles et audits extérieurs qui pourraient être diligentés.

L'intégrité du traitement s'étend à toute composante du système et à toutes les phases du traitement (entrée de données, transmission, traitement, stockage et sortie des données). Ces contrôles consistent en des contrôles de cohérence des traitements, la détection et la gestion des anomalies ainsi que l'information des Utilisateurs relativement à tout risque de non-conformité associé.

1.4. SAUVEGARDES APPLICATIVES

Le GIP RENATER met en place une stratégie de sauvegarde des données des Comptes (en fonction du type de compte choisi) qui permet à l'Établissement de demander la restauration de contenu.

La stratégie de sauvegarde est au minimum d'une sauvegarde complète par semaine. La durée de rétention est de 1 mois à 3 mois (en fonction du type de compte choisi).

Le délai de restauration des sauvegardes est de vingt-quatre (24) heures ouvrées maximum.

Article 2 – Maintien en Conditions Opérationnelles

Le GIP RENATER prend en charge le Maintien en Conditions Opérationnelles (MCO) du Service, dans les conditions décrites ci-après.

Le GIP RENATER a notamment mis en place un système redondant permettant un service sans interruption permettant de garantir un taux de disponibilité annuel de **99.7%** hors plages de maintenance.

Le GIP RENATER fournit un rapport trimestriel de disponibilité afin de vérifier les paramètres définis à la présente Charte.

2.1. Support Technique

2.1.1. Définition des plages horaires

On définit ainsi des différentes plages horaires :

✓ 8/5 :

Du Lundi au Vendredi de 08h00 à 12h00 et de 14h à 18h

✓ 12/5 :

Du Lundi au Vendredi de 08h00 à 20h00

✓ 24/7 :

Du Lundi au Dimanche (jours fériés inclus) de 00h00 à 24h00

2.1.2. Prestation de support

Une prestation de support par téléphone pour les **incidents critiques ou majeurs**, par système de gestion de tickets pour les autres incidents et pour les demandes d'informations, est fournie par le GIP RENATER à l'Établissement.

Le support est accessible (téléphone et système de gestion de tickets) en 24/7.

2.2. Engagements de service

2.2.1. Définition des types de service

2.2.1.1 Incident critique (ou bloquant)

Il s'agit de tout incident dont l'apparition (reproductible ou non) :

- provoque une indisponibilité ou une instabilité perturbatrice du système perçue par les Utilisateurs ou des exploitants (impossibilité d'emploi du système ou d'accès aux ressources communes du système) ;

- ou occasionne une perturbation grave vis-à-vis de la mission opérationnelle du système (capacité ou fonction essentielle de ce système inopérante) ;
- ou empêche toute poursuite de l'exploitation ou de la réalisation d'une famille d'essais, et il n'y a pas de contournement grâce à une procédure d'exploitation transparente au vu des Utilisateurs ou des exploitants.

2.2.1.2. Incident majeur

Il s'agit de tout incident dont l'apparition (reproductible ou non), soit :

- est de gravité bloquante mais il existe un contournement par une procédure d'exploitation transparente au vu des Utilisateurs ou des exploitants ;
- provoque la non tenue des caractéristiques fonctionnelles ou de performances ou de robustesse ou de sûreté de fonctionnement ;
- ou provoque une gêne importante de l'exploitation ;
- ou a une incidence sur un des besoins des Utilisateurs, et il n'y a pas de contournement par une procédure d'exploitation transparente au vu des Utilisateurs ou des exploitants.

2.2.1.3. Incident mineur

Il s'agit de tout incident ni critique, ni majeur. Les incidents requérant un support éditeur (corrections de bugs,..) sont traités dans le cadre des Maintenances.

2.2.1.4. Demande d'informations

Il s'agit de demandes ou questions de support concernant l'environnement de PARTAGE (API,...)

2.2.1.5. Maintenance

Il s'agit de toutes les opérations (hors Incident) sur la plateforme PARTAGE dans le cadre de mises à jour ou de maintenances correctives de celle-ci. Ces maintenances sont toujours à l'initiative du GIP RENATER avec un délai de prévenance acceptable sauf pour les maintenances urgentes (ex : mise à jour de sécurité).

2.2.2 Sévérité par rapport aux types de service (Hors Maintenance)

Sévérité	Définition
S1	Service interrompu pour les utilisateurs (incident critique)
S2	Service dégradé pour les utilisateurs (incident majeur)
S3	Demande de gestion, soumission d'un problème technique (incident mineur) ou fonctionnel
S4	Demandes d'informations

Tableau 1 - Différents niveaux de sévérité

2.2.3 Niveaux de service

Sévérité du ticket	Garantie de temps de rétablissement (GTR)	Plage horaire d'application de la garantie de temps de rétablissement (GTR)	
		Comptes 247	Comptes 8/5
S1	< 4 heures	24/7	8/5
S2	< 8 heures	12/5	8/5
S3	< 16 heures	8/5	8/5
S4	< 80 heures	8/5	8/5

Tableau 2 - Différents niveaux de service par type de comptes

Les niveaux de Services ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- refus de l'Établissement de collaborer avec le GIP RENATER dans la résolution des incidents et notamment de répondre aux questions et demandes de renseignement ;
- utilisation du Service de manière non conforme à leur destination ou à leur documentation ;
- modification non autorisée des Solutions par l'Établissement ou par un tiers ;
- manquement de l'Établissement à ses obligations au titre de la Convention ;
- implantation de tous progiciels, logiciels ou système d'exploitation non compatibles avec le Service ;
- défaillance des réseaux de communication électronique ;
- acte volontaire de dégradation, malveillance, sabotage ;
- détérioration due à un cas de force majeure ou à une mauvaise utilisation du Service.

ANNEXE 2 - GRILLE TARIFAIRE

Tous les tarifs ci-après sont exprimés en euros (€) hors taxes (H.T.). Ils sont majorés du taux de la T.V.A. en vigueur.

Tarifs :

1. Frais d'accès au service :

Une étude préalable à la migration est obligatoirement réalisée en amont de la mise en œuvre du Service, dont le prix est établi sur la base des tarifs ci-dessous :

Étude préalable à la migration d'un établissement	TARIF FORFAITAIRE
(1) Étude préalable à la migration d'un établissement	5 600 €
(2) Étude préalable à la migration d'un établissement sans récupération des données par le GIP RENATER	2 200 €

(1) Dans le cadre de l'Étude préalable à la migration d'un établissement, le GIP a notamment pour mission de :

1. analyser l'environnement existant du système de messagerie de l'établissement ;
2. analyser la faisabilité du transfert de la plateforme actuelle vers la plateforme PARTAGE ;
3. rendre un document synthétique de l'étude ;
4. rendre un rapport d'étude de faisabilité de la migration
5. fournir le coût détaillé de la migration vers la plateforme PARTAGE.

Les documents remis par le GIP RENATER sont livrés au format source (.doc ou .docx ; .xls ou .xlsx ; ppt ou pptx ; etc.) et au format pdf et sont soumis à la validation préalable de l'Établissement.

(2) Dans le cadre de l'Étude préalable à la migration d'un établissement sans récupération des données par le GIP RENATER, le GIP RENATER a notamment pour mission de :

1. paramétrer la Plateforme & Antispam ;
2. créer les comptes administrateurs de l'Établissement.

L'Étude préalable à la migration d'un établissement (1) pourra être accompagnée par des Prestations complémentaires de type Services associés : initialisation, migration.

2. Redevance :

La redevance mensuelle est calculée sur la base des tarifs suivants :

	Tarifs HT/Compte/Mois Tranche 1	Tarifs HT/Compte/Mois Tranche 2	Tarifs HT/Compte/Mois Tranche 3
Nombre Total de Comptes	0-15000	> 15001 et < 40001	à partir 40001
Comptes XL	1,70 €	1,50 €	1,20 €
Comptes L	1,30 €	1,10 €	0,80 €
Comptes M	0,10 €		
Comptes S	0,03 €		

Option ActiveSync: 0,05€ HT/compte/mois
Stockage supplémentaire 1To: 30€ HT/mois
Mail à vie (Redirection Simple): Gratuit

Comptes XL : 24/7 + 10Go* + Sauvegarde 3 mois + MAPI + ActiveSync + 5 comptes S**

Comptes L : 8/5 + 5Go* + Sauvegarde 1 mois + MAPI + ActiveSync + 5 comptes S**

Comptes M : 24/7 + 1Go*

Comptes S : 8/5 + 1Go*

En Option: ActiveSync

- * Surface de stockage allouée à l'Établissement en fonction du pack souscrit : 10 Go par compte **XL**, 5 Go par compte **L**, 1 Go par compte **M** et 1 Go par compte **S** ; l'Établissement étant libre de définir les quotas par classe de services et par utilisateur.
- ** Dans le cadre des comptes **XL & L**, 5 comptes **S** sont offerts (gratuits) sans stockage supplémentaire.

- La redirection simple consiste à renvoyer systématiquement tous les messages reçus à l'adresse de l'Établissement vers une adresse d'un autre fournisseur de messagerie. Aucun autre service de quelque nature que ce soit n'est fourni.
- Les factures des redevances mensuelles comporteront uniquement le détail des comptes (éléments constituant de la redevance) consommées par l'Établissement.

3. Services associés :

Les Services associés peuvent être commandés sous forme d'Unité d'œuvre (UO), selon les besoins et choix de l'Établissement :

Initialisation - Migration d'un établissement		TARIF FORFAITAIRE
UO 21	Initialisation de la migration d'un serveur de messagerie récent	5 800 €
UO 22	Initialisation de la migration d'un serveur Zimbra 6	7 000 €
UO 23	Initialisation de la migration d'un serveur MS Exchange récent	5 800 €
UO 24	Initialisation de la migration d'un serveur IMAP récent	4 600 €
UO 25	Initialisation de la migration d'un serveur de messagerie Zimbra ou Exchange ancien	7 000 €
UO 26	Initialisation de la migration d'un serveur de messagerie Communigate Pro	8 000 €
UO 27	Initialisation de la migration d'un serveur de messagerie hors liste	12 700 €
UO - Migration de chaque Établissement		TARIF UNITAIRE
UO 28	Zimbra - Migration d'un compte	0,67 €
UO 29	Zimbra - Migration des données de messagerie sur le poste de travail d'un utilisateur du logiciel Thunderbird	2,14 €
UO 30	Zimbra - Migration des données de messagerie sur le poste de travail d'un utilisateur du logiciel Microsoft Outlook	1,77 €
UO - Réversibilité pour un Établissement		TARIF FORFAITAIRE
UO 31	Étude préalable au départ de l'Établissement	7 000 €
UO 32	Migration vers une offre SaaS	8 100 €
UO 33	Mise à disposition d'une plateforme Zimbra isolée et fonctionnelle	8 100 €
UO - Formation		TARIF UNITAIRE
UO 34	Zimbra, Journée de formation généraliste	1 100 €*
UO 35	Zimbra, Journée de formation spécialisée sur l'agenda	1 100 €*
UO – Gestion de projet		TARIF UNITAIRE

UO 46	Zimbra, Etude préalable	1 100 €	
UO 47	Zimbra, Journée chef de projet	1 100 €	
UO 48	Zimbra, Journée développeur	1 100 €	
UO 50	Zimbra, Journée Administrateur	1 100 €	

*ce montant n'inclut pas les défraiements (train, hôtel, ...) pour les formations sur le site de l'établissement. Ces frais feront l'objet d'un devis complémentaire.

Annexe3 obligatoire à la clause de sous-traitance portant sur la description du traitement mis en place
(à retourner signé par le responsable de traitement à chaque changement de correspondant)

Traitement de données à caractère personnel

La présente annexe fait partie intégrante des instructions que l'établissement UNIVERSITE DE RENNES 2 donne au GIP RENATER concernant le traitement de données à caractère personnel dans le cadre de la convention n° CONV/PARTAGE/2023/070

Nom du traitement : PARTAGE

Finalités

Dans le cadre de la mission effectuée pour le compte de l'établissement, le GIP RENATER est amené à effectuer un traitement de données à caractère personnel conformément aux finalités prévues lors de la collecte, à savoir :

Mise à disposition et maintien en condition opérationnel de l'instance de messagerie PARTAGE pour le compte de l'établissement

Destinataire/Accédant de données

Indiquer vers qui les différentes données personnelles seront communiquées (plus particulièrement quelles sont les services pouvant accéder aux Données chez RENATER).

L'équipe d'administration et l'équipe sécurité (accès aux journaux d'activités)

Liste des Sous-Traitants Ultérieurs

Liste des Sous-Traitants ultérieurs ayant accès aux Données Personnelles est la suivante :

Zextras Service

Il est convenu que le Sous-Traitant demeure responsable des Sous-Traitants Ultérieurs listés ci-dessus pour tout ce qui concerne les obligations stipulées au présent marché.

Délégué à la protection de la donnée (DPO) de l'établissement :

- Nom : - Mail :
- Adresse postale :

Délégué à la protection de la donnée (DPO) du GIP RENATER:

- Nom : ACTECIL - Mail : dpo@renater.fr

Mesures de sécurité mises en œuvre par le GIP RENATER

Le GIP RENATER met en place les mesures de sécurité suivantes pour la protection des données à caractère personnel du responsable de traitement :

- Mesure de sécurité physique des espaces de stockage : Stockage en France dans les infrastructures de RENATER, derrière les pare-feux et répartiteurs de charge.
- Mesures de sécurité logique : chiffrement des flux en entrée et sortie, séparation logique des données par établissement et utilisateur. Antispam. Authentification basée sur les annuaires de l'établissements

Leà

*Vu le code de l'éducation et notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 146-2022

7- Conventions

7- 2- Conventions

7-2 -b – Convention de partenariat entre l'Université Rennes 2 et les Facultés Libres de l'Ouest

Membres en exercice : 35
Votants : 25
Présents : 17
Représentés : 8
Ne prennent pas part au vote : 0
Abstentions : 10
Contre : 4
Pour : 11

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUEGO

Documents en annexe : convention entre l'Université Rennes 2 et les Facultés libres de l'Ouest

La convention de partenariat entre l'Université Rennes 2 et les Facultés Libres de l'Ouest pour les années universitaires 2022-2023 et 2023-2024, jointe à la présente délibération est approuvée.

CONVENTION DE PARTENARIAT
UNIVERSITE RENNES 2 – FACULTES LIBRES DE L'OUEST

Année universitaire 2022-2023

Année universitaire 2023-2024

Entre :

L'Université Rennes 2, sise Place du Recteur Henri Le Moal à Rennes,

représentée par Madame Christine Rivalan-Guégo, sa Présidente

dénommé ci-après « Rennes 2 » d'une part,

Et

Les Facultés Libres de l'Ouest, Etablissement d'enseignement supérieur privé à but non lucratif,

représentées par son Recteur Laurent Péridy, 3 place André Leroy – 49008 Angers CEDEX 02

dénommé ci-après « UCO », d'autre part,

Vu le Code de l'éducation, notamment les articles L. 613-1, L. 613-7 et L. 718-16, L. 613-1, D. 613-6 ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 modifié et relatif au diplôme national de licence ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de Master, modifié notamment par l'arrêté du 4 février 2014 relatif à la nomenclature des mentions du DNM ;

Vu l'arrêté du 28 juin 2022 portant accréditation de l'université Rennes 2 en vue de la délivrance de diplômes nationaux ;

Vu l'article L613-7 du code de l'éducation relatif aux conditions d'obtention de diplômes nationaux par les étudiants des établissements d'enseignement supérieur privés ;

Préambule :

Ayant l'un et l'autre pour ambition dans leur secteur de compétences respectives la réalisation des missions de formation, de recherche, de diffusion de la culture scientifique et technique de l'enseignement supérieur et en raison d'une complémentarité de leurs objectifs en matière de formation, Rennes 2 et l'UCO décident, dans l'attente d'une convention inter-académique d'actualiser leur partenariat concernant les formations visées en annexe 1 pour les années universitaires 2022-2023, et 2023-2024.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention et principe de la collaboration

La présente convention se donne pour objet de poursuivre une collaboration académique et scientifique, engagée et formalisée sous forme de conventions depuis l'année universitaire 2017, qui permette notamment, dans le cadre défini par le processus de

Bologne communément appelé « L-M-D » et par le Code de l'Éducation, de délivrer à des étudiants conjointement inscrits à Rennes 2 et à l'UCO des diplômes d'État dans les mentions de Licence et de Master pour lesquelles Rennes 2 est accréditée. Elle encourage également une circulation d'information dans les domaines pédagogique, scientifique et administratif, pour le bénéfice des partenaires.

La présente convention précise les modalités de mise en œuvre et les dispositions financières relatives aux formations de licence, et master, visés en annexe 1, dans un cadre partenarial où Rennes 2 délivre les diplômes conformément à l'arrêté d'accréditation du 28 juin et l'UCO réalise les formations.

Article 2 : Coordination générale du partenariat

2.1 Organisation générale

La liste des formations (mentions et parcours) concernées par la présente convention figurent dans l'annexe 1. Elle est établie en accord entre Rennes 2 et l'UCO. Les enseignements de chacune des formations se déroulent conformément aux modalités définies dans le dossier d'accréditation et l'organisation de ces enseignements relève de l'UCO.

1) Le ou les lieux d'ouverture de chacune de ces formations par l'établissement partenaire dans un ou plusieurs campus est/sont précisés lors de la signature du présent accord (voir annexe 1).

2) L'ouverture de ces formations ne peut se faire sans concertation avec l'université publique de proximité de ce campus UCO. Ainsi, lors de la signature du présent accord, l'UCO est supposée avoir effectué les démarches pour obtenir l'accord des universités publiques de proximité pour toutes les formations existantes extérieures à l'académie de Rennes et pouvoir en rendre compte »

3) L'ouverture par l'UCO de la formation conventionnée dans un ou plusieurs campus différents de ceux mentionnés dans l'annexe 1 ne peut se faire sans l'accord de Rennes 2. Le cas échéant le projet de délocalisation sera transmis un an avant la rentrée universitaire de mise en œuvre de cette délocalisation.

En cas d'accord de l'Université de Rennes 2, l'extension de la convention initiale à un nouveau site se traduira par un avenant à la présente convention »

Rennes 2 est formellement responsable et garante de la conformité des compétences et connaissances validées par le diplôme délivré au descriptif de la fiche RNCP nationale et de la conformité aux objectifs et attendus présentés dans le dossier d'accréditation déposé par Rennes 2. Elle exerce en particulier cette responsabilité selon les modalités décrites à l'article 9.3 et les maquettes des formations concernées par la présente convention sont validées par la CFVU de Rennes 2 et annexées à la présente convention (voir annexe 2) .

Le suivi administratif des formations (inscriptions des étudiants, composition des jurys, saisie des résultats et édition des diplômes) est assuré par les services compétents de Rennes 2. Afin de faciliter la transmission des informations, un référent administratif est identifié dans chacun des établissements partenaires.

Le/la Président.e de Rennes 2 ou sa/son représentant.e est l'interlocuteur de la direction de l'UCO pour le suivi et la mise en œuvre de la convention. Les direct.eur.rice.s des départements portant les formations mentionnées dans l'annexe 1 ou leurs représentant.e.s sont, en cas de besoin, les interlocuteurs pédagogiques pour ce qui concerne la mise en œuvre des parcours propres à l'UCO.

2.2 Transmission des informations

L'UCO transmet chaque année à la Direction des études et de la vie universitaire (DEVU) de Rennes 2, pour chaque formation

concernée, des informations selon le calendrier suivant¹ :

- **avant le 31/05** de l'année universitaire N-1, pour validation par Rennes 2 :
 - **Les maquettes de formation si des modifications doivent être apportées à la maquette initiale**
 - Un tableau des modalités de contrôle des connaissances (MCC) de l'année N pour vote de la commission de la formation et de la vie universitaire de Rennes 2. Ce tableau est accompagné pour information de la liste provisoire des chargés d'enseignement (ci-dessous, 3.3)
- **avant le 08/10** de l'année N pour mise en œuvre par Rennes 2, les résultats des étudiant.e.s aux examens de l'année N-1 pour l'édition des diplômes.
- **avant le 08/10**, pour mise en œuvre par Rennes 2 :
la liste des étudiants de l'année N à inscrire précisant le numéro CVEC. Cette liste est transmise en format OPI pour un déversement des vœux et un fichier Excel récapitulatif de l'ensemble des informations nécessaires à l'inscription des étudiants.
- **avant le 15/10** de l'année universitaire N pour validation par Rennes 2 :
les capacités d'accueil de l'année N+1 et dates de candidature pour chaque parcours de diplôme.
- **avant le 15/11** de l'année universitaire N pour validation par Rennes 2 :
 - La composition des jurys d'examen et les dates de jurys (session 1 et 2) de l'année N.
 - La composition des commissions pédagogiques de l'année N.

Article 3 : Organisation pédagogique

3.1 Organisation du recrutement des étudiant.e.s

La validation des candidatures pour l'accès à la première année de licence des parcours de formation concernés par la présente convention est réalisée par les commissions d'examen des vœux organisées par l'UCO et auxquelles des enseignant.e.s de Rennes 2 sont associés.

La sélection des candidatures pour l'accès à la première année de master des parcours de formation concernés par la présente convention est réalisée par les commissions organisées par l'UCO et auxquelles des enseignant.e.s de Rennes 2 sont associé.e.s.

La sélection des candidats admis par d'autres voies et pour les autres années de L ou de M (VAPP) des formations concernées est organisée par l'UCO et validée par la commission pédagogique présidée par un.e enseignant.e de Rennes 2.

3.2 Examens et jurys

L'organisation pédagogique et matérielle des examens de première et de seconde session et en évaluation continue intégrale, et des jurys de semestre, d'année et de diplôme des parcours concernés par la présente convention est assurée par l'UCO. Le calendrier des examens et des jurys est défini par l'UCO qui en informe Rennes 2 pour validation, et une absence de réponse dans un délai de 3 jours ouvrés vaut validation tacite par Rennes 2.

Conformément aux articles L.613-1 et L.712-2 du Code de l'Éducation, la Présidente de Rennes 2 arrête annuellement la composition des jurys des mentions et/ou parcours spécifiquement concernés par la convention. La composition des jurys est élaborée par l'UCO conformément au cadrage de l'université Rennes 2 et la liste des membres de ces jurys est transmise par l'UCO à Rennes 2 pour établissement de l'arrêté de composition. Les jurys d'examens, les jurys d'année et le jury de diplôme sont présidés par un.e enseignant.e ou un.e enseignant.e-chercheur.euse de Rennes 2. Le président du jury a voix prépondérante. Une fois les jurys tenus, les résultats des étudiant.e.s sont transmis à Rennes 2 pour saisie. Les résultats aux examens sont publiés par l'UCO.

¹ Pour l'année universitaire 2022-2023, le calendrier présenté devra être aménagé après discussion et accord entre les partenaires

3.3 Modalités de contrôle des connaissances

Dans le cadre du contrôle des connaissances, l'Université de Rennes 2 veille au respect des dispositions prévues dans les maquettes validées par la commission de la formation et de la vie universitaire de l'Université de Rennes 2. L'organisation de ce contrôle (choix des sujets, correction des épreuves, gestion des résultats et organisation matérielle) est assurée par l'établissement partenaire, en conformité avec les règles décrites de l'établissement partenaire qui est communiquée à l'Université de Rennes 2 (voir annexe 3). Des règles spécifiques pour les examens conduisant aux diplômes nationaux délivrés par l'Université de Rennes 2 peuvent être introduites dans la charte des examens de l'établissement partenaire.

Les sujets d'examen sont proposés par l'établissement partenaire et validés par le président du jury de Rennes 2.

Les modalités de contrôle de connaissances sont transmises sous forme d'un tableau fourni par la scolarité de l'Université de Rennes 2. Elles font l'objet d'un vote en CFVU lors de la dernière CFVU de l'année universitaire précédente : elles ne peuvent pas être modifiées en cours d'année.

3.4 Chargé.e.s d'enseignement

Le tableau des MCC est accompagné d'une liste des chargés d'enseignement précisant leur titre ou diplôme et indiquant les enseignements dans lesquels ils.elles sont impliqué.e.s ou dont ils.elles ont la charge (matières enseignées; volumes horaires).

3.5 Délivrance des diplômes

Les résultats aux examens sont communiqués à Rennes 2 pour l'édition du diplôme. L'UCO figure dans les visas du diplôme.

3.6 Convention et suivi de stage

Le stage proposé dans le cadre de la formation dispensée par l'UCO donne lieu à la signature de la convention de stage conformément à la réglementation nationale en vigueur.

Le suivi des étudiants en stage est du ressort de l'UCO qui s'engage, en qualité d'établissement d'enseignement au sens de la loi, à signer la convention tripartite avec l'organisme d'accueil et l'étudiant. Systématiquement, l'UCO veille à demander une attestation en responsabilité civile à l'étudiant pour tout stage effectué en France ou à l'étranger et s'assure des bonnes conditions de réalisation du stage.

3.7 Formation continue

Les stagiaires relevant de la formation continue sont accompagnés par le service de formation continue de l'UCO. En cas d'inscription(s) dans une formation relevant de la présente convention, l'UCO fournit à Rennes 2, la liste des stagiaires concernés pour l'année en cours. Une annexe précisant le cadre tarifaire et les conditions financières propres à ces publics sera établie à partir du moment où des stagiaires de formation continue devront être inscrits.

3.8 Suivi des étudiant.e.s

A l'issue des enquêtes réalisées par l'UCO afin de remplir ses obligations légales en matière de suivi du parcours et de l'insertion de ses étudiant.e.s, l'UCO transmet à Rennes 2 les informations relatives au taux de réussite, à la poursuite d'étude et à l'insertion professionnelle des étudiant.e.s des formations concernées par la présente convention.

Article 4 : Organisation administrative

4.1 Modalités d'inscription des étudiant.e.s

L'établissement L'UCO effectue les démarches administratives nécessaires à l'inscription de ses étudiant.e.s auprès de Rennes 2. Un tableau récapitulatif de ces étudiant.e.s et un fichier sous format OPI sont envoyés pour saisie et inscription à Rennes 2, auprès de la direction des études et de la vie universitaire (DEVU), au plus tard le 08/10 de l'année en cours.

4.2 Droits d'inscription

Les étudiant.e.s recruté.e.s sont régulièrement inscrits à Rennes 2 et l'UCO acquitte globalement pour ces étudiants les droits d'inscriptions nationaux dont le montant est fixé annuellement par arrêté interministériel (cf. annexe 4). Le paiement de ces droits d'inscription permet aux étudiants de l'UCO qui sont également inscrits à Rennes 2 de bénéficier des services de Rennes 2 dans les mêmes conditions que les autres étudiants).

4.3 Droits et obligations des étudiant.e.s

Les étudiant.e.s de l'UCO, inscrit.e.s dans les formations relevant de la présente convention, relèvent de la section disciplinaire de l'UCO. En cas de saisine de cette section disciplinaire pour des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les formations relevant de la présente convention, l'UCO informe la présidente de Rennes 2 ou à sa. son représentant.e, des décisions prises par la section.

Article 5 : Modalités de suivi des formations

Pour s'assurer du bon fonctionnement de la présente convention dans l'ensemble de ses aspects et de la qualité des formations, un comité de pilotage et des conseil de perfectionnement spécifiques à chaque mention sont respectivement mis en place.

Leur composition est actualisée annuellement et transmise à la DEVU de Rennes 2 et au responsable de mention de Rennes 2 dans le format de document proposé par Rennes 2.

5.1 Le comité de pilotage

Le comité de pilotage réunit les acteurs politiques, ou leurs représentants, ainsi que les acteurs pédagogiques et administratifs du partenariat afin de faire le bilan et de s'assurer du bon fonctionnement des aspects pédagogique et administratif de la convention (liste des membres en annexe 5). Il se réunit au moins une fois par an.

Un compte-rendu des échanges et des préconisations est rédigé par l'UCO et transmis au/à la Vice-président.e formation de Rennes 2 et aux directeur des composantes de rattachement des formations concernées, à l'issue de chaque réunion ainsi qu'à la direction de l'UCO.

5.2 Le conseil de perfectionnement

Un conseil de perfectionnement est mis en place par l'UCO pour chacune des mentions concernées par la présente convention. La constitution et le cadre de fonctionnement de ce conseil relève de la responsabilité de l'UCO, mais il comprend au moins un.e représentant.e de l'équipe pédagogique de Rennes 2 et se réunit au moins une fois par an. Les comptes-rendus de chacun de ces conseils sont régulièrement transmis par l'UCO transmis au/à la Vice-président.e formation de Rennes 2 et aux directeurs des composantes de rattachement des formations concernées.

5.3 Evaluation des formations

Une évaluation des formations et des enseignements est organisée, sous la responsabilité de l'UCO, notamment au moyen d'enquêtes régulières auprès des étudiant.e.s.. Cette évaluation est organisée dans le respect des dispositions des statuts des personnels concernés. Les résultats des évaluations font l'objet de présentation lors du conseil de perfectionnement.

Article 6 : Commission pédagogique et validation des études

Une commission pédagogique *ad hoc* est instaurée. Elle est constituée en conformité avec le cadrage voté annuellement par les conseils compétents de Rennes 2 (annexe 6). Elle comprend au minimum les enseignants de l'UCO responsables des formations concernées et est présidée par un enseignant de Rennes 2. Elle est chargée, pour les formations concernées par la présente convention, de valider la sélection des candidats ayant candidaté en L ou M via la procédure de validation des acquis personnels et professionnels ainsi que les demandes de validation des études pour les candidats titulaires de diplômes français, étrangers et à procédure EEF-Campus France. La composition de cette commission est transmise à la DEVU de Rennes 2.

Article 7 : Communication

L'UCO s'engage à faire mention du partenariat avec Rennes 2 dans toute communication relative aux formations concernées par la présente convention (plaquette, fiche formation, site internet...). Il transmet à Rennes 2 pour information les documents de communication (plaquettes, etc) relatifs aux formations concernées par la présente convention.

Article 8 : Propriété intellectuelle – confidentialité

Chaque partie considère comme strictement confidentiel tout support, idée ou concept pédagogique provenant de l'autre partie dont elle pourrait avoir la connaissance à l'occasion de l'exécution de la présente convention. En particulier, chacune des parties s'engage à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, méthodes et procédés pédagogiques dont elle aurait été amenée à partager la connaissance du fait de l'exécution des formations relevant de la présente convention.

La documentation mise à la disposition des étudiant.e.s par l'équipe pédagogique constitue des œuvres de l'esprit protégées par les dispositions du Code de la Propriété intellectuelle dont les enseignants sont seuls titulaires des droits d'auteurs.

Dans ces conditions, chacune des parties s'interdit formellement :

- de reproduire, copier, diffuser, communiquer et/ou représenter tout ou partie de la documentation pédagogique ;
- de modifier et d'altérer toute marque et/ou inscription figurant sur tout ou partie de la documentation appartenant à chacune des parties ;
- d'en faire usage en dehors de la présente convention ;
- de porter à la connaissance de tiers, même partiellement, de quelque façon que ce soit, tout document ou support mis à sa disposition en application de la présente convention.

Chacune des parties s'engage à ce que ses équipes pédagogiques n'utilisent cette documentation que dans le cadre exclusif de la formation.

Aucune publication pédagogique ou communication auprès de tiers de la documentation appartenant à chacune des parties ne pourra être effectuée sans l'autorisation préalable et expresse de l'autre partie.

Article 9 : Dispositions financières

9.1 Dispositions générales

La totalité des frais liés à la formation incombe à l'UCO : rémunération des enseignants et du personnel administratif, frais de bibliothèque, de vie étudiante, frais mobiliers et immobiliers, communication.

9.2 Contribution à la gestion administrative, inscription des étudiant.e.s et délivrance des diplômes (cf. annexe 2)

Afin, a) de contribuer à la gestion aux frais de gestion administrative des étudiant.e.s de l'UCO concernés par la présente convention et au bon fonctionnement du partenariat, et b) de permettre l'inscription des étudiant.e.s de l'UCO dans les formations concernées par la présente convention et la délivrance des diplômes d'État aux étudiant.e.s de l'UCO, Rennes 2 facture à l'UCO un montant forfaitaire par étudiant (cf. annexe financière).

9.3 Expertise des maquettes

Un travail d'expertise des maquettes des mentions et parcours concernés par la présente convention est réalisé au sein des départements de Rennes 2. Cet examen de la conformité des maquettes de l'UCO avec le projet de formation des mentions accréditées est rémunéré par l'UCO par une somme forfaitaire versée pour chaque parcours examiné. Cette expertise est assurée lors de la préparation de chaque nouvelle accréditation. Elle doit être renouvelée en cas de modification de la maquette sans rémunération supplémentaire. En cas d'ouverture d'un nouveau parcours en cours d'accréditation, un travail d'expertise est assuré. Il est rémunéré dans les mêmes conditions que précédemment.

9.4 Frais de missions

Les jurys, commissions et comités peuvent se tenir en présentiel comme en distanciel. En cas de déroulement en présentiel, les frais de déplacement et d'hébergement éventuels des représentants de Rennes 2 participant aux jurys, commissions et comités organisés par l'UCO sont pris en charge directement par l'université Rennes 2 qui établit également l'ordre de mission correspondant. L'université Rennes 2 refacture à l'UCO l'intégralité des dépenses liées à ces déplacements et hébergements.

Article 10 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans . Elle entre en vigueur le 1er septembre 2022. Toutefois, elle prendra automatiquement fin à compter de la date de signature d'une convention cadre inter-académique et d'une convention de mise en œuvre R2-UCO destinées à la remplacer.

Toute modification des termes de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

En cas de commun désaccord ou manquement grave de l'un au moins des partenaires, et après échange de courriers recommandés avec accusé de réception explicitant les griefs constatés, il peut être mis fin à la présente convention avec un préavis de neuf mois, sous réserve de l'exécution des actions ayant reçu un début d'exécution : ce préavis a pour objectif de permettre de trouver un partenaire de substitution pour accompagner jusqu'à la diplomation les étudiant.e.s engagé.e.s.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif de Rennes sera seul compétent.

La présente convention rend caducs toutes les conventions et accords antérieurs entre les parties ayant le même objet.

Fait à Rennes, en deux exemplaires originaux,

Le
Pour Rennes 2
La Présidente
Christine Rivalan-Guého

Le
Pour l'UCO
Le Recteur
Laurent Peridy

CONVENTION DE PARTENARIAT
UNIVERSITE RENNES 2 – FACULTES LIBRES DE L'OUEST

Année universitaire 2022-2023

Année universitaire 2023-2024

Annexe 1

Mentions et parcours inclus dans le partenariat

La présente annexe décrit le périmètre des formations concernées par le partenariat :

1) Licence

- Licence *Information–communication – parcours : information-communication ; librairie ; infographie et médias interactifs* (département Communication) [Sites Angers (siret : 78611668100010); Laval (siret : 40888757800032) ; Nantes (siret : 78 611 668 100 044) ; Niort (siret : 88 287 053 800 023) ; Vannes (siret : 40232332300012); Papeete (siret : 28 902 062) ; Brest (siret : à venir)]

2) Master

- Master *Psychologie : psychopathologie clinique psychanalytique - parcours : Clinique du développement, accompagnement et handicap ; Psychologie clinique, structure et clinique du sujet* (département Psychologie) [Site Angers (siret : 78611668100010)];
- Master *communication publique et politique - parcours : communication politique et numérique* (département Communication) [site Angers (siret : 78611668100010)] ;
- Master *Sciences et techniques des activités physiques et sportives - STAPS : Management du sport – parcours : Sports, Politiques Locales, Environnements (SPLÉ)* (département STAPS) [Site IFEPSA – Les Ponts de Cé (siret : 32380089600017)]

CONVENTION DE PARTENARIAT

UNIVERSITE RENNES 2 – FACULTES LIBRES DE L'OUEST

Année universitaire 2022-2023

Année universitaire 2023-2024

Annexe 2

Maquettes de formation

(voir document joint)

Convention de partenariat 2022-2023

Annexe 3

Règlement des examens UCO

(voir pièce jointe)

CONVENTION DE PARTENARIAT
UNIVERSITE RENNES 2 – FACULTES LIBRES DE L'OUEST
Année universitaire 2022-2023
Année universitaire 2023-2024
Annexe 4
Conditions financières

A) Conformément aux conditions décrites dans l'article 4.2 de la présente convention,

L'UCO s'acquitte globalement auprès de l'université Rennes 2 du paiement des droits d'inscription des étudiants inscrits dans les formations de Rennes 2 concernées par la présente convention. Les effectifs de référence sont arrêtés le 15/01 de l'année universitaire concernée. Rennes 2 transmet chaque année à l'UCO, avant fin février de chaque année universitaire, la facturation des sommes dues.

Ces droits d'inscription aux diplômes nationaux sont fixés annuellement par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Pour l'année universitaire 2022/2023, ces droits ont été définis par Arrêté du 11 mai 2022 portant modification de l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur

Droits d'inscription:

- en licence : 170 euros
- en master : 243 euros

B) Conformément aux conditions décrites dans l'article 9.2 de la présente convention,

Au titre de contribution à la gestion administrative, inscription des étudiant.e.s et délivrance des diplômes Rennes 2 facture à l'UCO un montant forfaitaire par étudiant.e. Les effectifs de référence sont arrêtés le 15/01 de l'année universitaire concernée. Rennes 2 transmet chaque année à l'UCO, avant fin février de chaque année universitaire, la facturation des sommes dues.

A titre exceptionnel, au titre de l'année universitaire 2022-2023, ce montant forfaitaire est fixé à 0 (zéro) euros.

C) Conformément aux conditions décrites dans l'article 9.3 de la présente convention

- Pour l'examen de chaque parcours listé dans l'annexe 1, Rennes 2 facturera à l'UCO un montant forfaitaire de 1000€, soit :
- Pour l'examen de chaque éventuel nouveau parcours en cours d'accréditation, Rennes 2 facturera à l'UCO un montant forfaitaire de 1000€

CONVENTION DE PARTENARIAT

UNIVERSITE RENNES 2 – FACULTES LIBRES DE L'OUEST

Année universitaire 2022-2023

Année universitaire 2023-2024

Annexe 5

Composition du comité de pilotage

(à finaliser)

CONVENTION DE PARTENARIAT

UNIVERSITE RENNES 2 – FACULTES LIBRES DE L'OUEST

Année universitaire 2022-2023

Année universitaire 2023-2024

Annexe 6

Cadrage commission pédagogique Rennes 2 (vote CFVU 7 octobre 2022)

**Nombre et modalités des commissions pédagogiques
en vue de l'accès aux formations
DEUST, Licence, Licence Professionnelle et Master
Pour l'année 2023-2024**

Dans le respect de l'article D613-45 du code de l'éducation, la CFVU délibère sur le nombre et les modalités de fonctionnement des commissions pédagogiques. Le Président de l'université fixe la composition des commissions pédagogiques et en désigne les membres sur proposition des composantes (département et UFR).

Ces commissions pédagogiques se prononcent sur la validation éventuelle « des études, des expériences professionnelles et des acquis personnels en vue de l'accès aux différents niveaux des formations post-baccalauréat ». Pour les Licences Professionnelles et les Masters (M1 et M2) qui sont des formations sélectives, les commissions pédagogiques sont chargées des procédures de sélection : examen des dossiers de candidature et éventuels entretiens des candidats.

La constitution des commissions pédagogiques soumise au vote de la CFVU est encadrée comme suit :

1 - Nombre des commissions pédagogiques

Des commissions pédagogiques distinctes sont constituées pour les Licences générales, les Licences Professionnelles et les Masters. Les commissions pédagogiques sont constituées au niveau de la mention. La liste des commissions pédagogiques instituées pour l'accès aux formations de l'Université Rennes 2 pour l'année universitaire 2023-2024 est jointe en annexe.

2 - Modalités de fonctionnement des commissions pédagogiques

a - Règles générales de composition des commissions pédagogiques

Les commissions pédagogiques des niveaux Licence et Master sont présidées par un professeur des universités, sauf dérogation votée par le CAC. Elles comprennent « au moins deux enseignants-chercheurs de la formation concernée et un enseignant-chercheur ayant des activités en matière de formation continue. Elles peuvent comprendre des professionnels extérieurs à l'établissement. La participation d'au moins un de ces derniers est obligatoire pour l'accès aux formations où ils assurent au moins 30 % des enseignements ». Cette dernière obligation concerne en particulier les Licences Professionnelles.

Les commissions pédagogiques ne peuvent comporter un nombre de membres supérieur à 12 et chaque membre doit signer le PV de décision finale.

b - Règles de fonctionnement des commissions pédagogiques pour les mentions comportant plusieurs parcours

Mentions non co-accréditées

Concernant les mentions de Licence ou de Master non co-accréditées qui comportent plusieurs parcours, seule la commission pédagogique de mention est chargée de la validation. Toutefois, les décisions de la commissions pédagogiques peuvent être précédées par le travail de sous-commissions préparatoires. Ces sous-commissions, dont la composition est libre, ont pour fonction de préparer le travail de la commission pédagogique à laquelle elles soumettent leurs propositions.

- En cas d'absence de sous-commissions préparatoires de parcours : la commission pédagogique comporte au moins un représentant de chaque parcours.
- En cas de présence de sous-commissions préparatoires de parcours :
 - Le nombre total des membres des sous-commissions préparatoires de parcours est inférieur à douze
La commission pédagogique peut être constituée de l'ensemble des membres des sous-commissions de parcours au sein desquels figure le président de la commission pédagogique.
 - Le nombre total des membres des sous-commissions préparatoires de parcours est supérieur à douze
La commission pédagogique est constituée d'un président, membre d'une des sous-commissions préparatoires de parcours auquel s'ajoute, selon les cas, un ou deux membres des sous-commissions de parcours de sorte que le jury de mention ne dépasse pas douze membres.

NB : La constitution des sous-commissions préparatoires doit être transmise pour information.

Mentions co-accréditées

De façon normale, l'Université Rennes 2 constitue une commission pédagogique pour chaque mention co-accréditée dont elle accueille un ou plusieurs parcours. Les règles de fonctionnement relatives au rapport de la commission pédagogique de mention et les sous-commissions préparatoires de parcours sont identiques à celles en vigueur pour les mentions non co-accréditées.

Dans le cas de commissions pédagogiques élaborées par groupes d'établissements, les modalités de fonctionnement de la commission pédagogique partagée figurent dans la convention de co-accréditation soumise à la CFVU (ou assimilé) de chaque établissement partenaire.

c) Règles relatives à la communication des résultats.

Les décisions motivées des commissions pédagogiques sont transmises individuellement au candidat par courrier postal ou voie numérique accompagnées éventuellement de propositions ou de conseils. Pour les Licences Professionnelles et les Masters (M1 et M2) qui sont des formations sélectives, les résultats sont affichés par mention et parcours, après décision de la commission pédagogique chargée du processus de sélection, sur les tableaux d'affichage des départements respectivement porteurs des mentions.

*Vu le code de l'éducation, notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 147 -2022

**8 – Recherche : règlement intérieur de l'Unité mixte de recherche Littoral – Environnement –
Téledétection – Géomatique (LETG)**

Membres en exercice : 35
Votants : 25
Présents : 17
Représentés : 8
Ne prennent pas part au vote : 0
Abstentions : 10
Contre : 0
Pour : 25

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUEGO

Documents en annexe : Règlement intérieur de l'Unité mixte de recherche Littoral – Environnement –
Téledétection – Géomatique (LETG)

Le règlement intérieur de l'Unité mixte de recherche Littoral – Environnement – Téledétection –
Géomatique (LETG) est adopté à l'unanimité.



Règlement Intérieur

UMR 6554 Littoral, Environnement, Téledétection, Géomatique

PREAMBULE

L'UMR6554 LETG – Littoral, Environnement, Téledétection, Géomatique est une UMR multi-site (ci-après désignée l'«Unité») implantée dans les locaux de :

- L'Université de Bretagne Occidentale
- Nantes Université
- L'Université de Rennes 2.

L'Unité a pour tutelles principales le CNRS, l'Université de Bretagne Occidentale, Nantes Université, l'Université de Rennes 2.

Le présent règlement intérieur (RI) a été soumis à l'avis du Conseil d'Unité réuni le 30 juin 2022.

Le RI a pour objet de préciser notamment l'application et l'organisation dans l'Unité :

- de sa gouvernance et de son fonctionnement ;
- des règles relatives aux ressources humaines, à l'utilisation des locaux et du matériel ;
- de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail ;
- de la réglementation en matière de sécurité de l'information et des systèmes d'information ;
- de la réglementation en matière de protection des données personnelles ;
- des dispositions relatives à la protection du potentiel scientifique et technique (PPST).

Le présent Règlement Intérieur est complémentaire à celui de

- L'Université de Bretagne Occidentale
- Nantes Université
- L'Université de Rennes 2.

En cas de contradiction, les dispositions les plus restrictives prévaudront.

Toute modification du RI sera soumise à l'avis du Conseil d'Unité.

Le RI s'applique à l'ensemble du personnel affecté à l'Unité, y compris les agents contractuels et les fonctionnaires stagiaires. Les stagiaires, les émérites, les personnes accueillies ou invitées dans le

cadre d'une convention qui ne sont pas personnels des établissements tutelles sont également tenus de respecter les dispositions du présent RI.

Toute évolution de la réglementation applicable dans les établissements tutelles de l'Unité s'applique à l'Unité, même si le présent RI n'en fait pas état.

Le générique masculin est utilisé dans ce texte uniquement dans le but d'en alléger la forme et d'en faciliter la lecture.

Liste des acronymes

AG : Assemblée Générale

AP : Assistant de prévention

CA : Conseil d'Administration

CU : Conseil d'Unité

DA : Directeur Adjoint

DU : Directeur d'Unité

EC : Enseignant Chercheur

RASTER : Réseau d'Accompagnement Scientifique et Technique de la Recherche

RI : Règlement Intérieur

Table des matières

PREAMBULE	1
Table des matières	3
Chapitre 1 - Gouvernance et fonctionnement de l'Unité	6
Article I. Direction de l'Unité	6
I.1. Le directeur de l'Unité	6
I.1.1. Nomination	6
I.1.2. Attributions	6
I.2. Les directeurs adjoints.....	6
I.3. Le Comité de Direction	6
I.4. Correspondants et référents	6
Article II. Assemblée Générale	7
Article III. Conseil d'Unité	7
III.1. Composition	7
III.1.1. Les membres de droit.....	7
III.1.2. Les membres élus	7
III.2. Compétences.....	8
Article IV. Animation scientifique.....	9
IV.1. Comité de pilotage scientifique (COFIL).....	9
IV.2. animateurs des axes et du RASTER.....	9
Article V. Organisation de l'Unité.....	10
V.1. Composition de l'Unité.....	10
V.2. Organisation scientifique (https://letg.cnrs.fr/)	10
V.3. Vie Scientifique.....	10
V.4. Affectation des ressources financières	11
Article VI. Accès aux locaux	11
Chapitre 2 - Les Ressources Humaines	13
Article VII. Durée du travail	13
Article VIII. Horaires.....	13
Article IX. Congés.....	14
IX.1. Congés annuels et RTT	14
IX.1.1. Condition d'octroi.....	14
IX.1.2. Conditions d'utilisation	14
IX.2. Compte épargne temps (CET)	14
Article X. Absences	14

X.1. Absence pour raison médicale	14
X.2. Autorisation exceptionnelle d'absence et aménagement d'horaires	15
Article XI. Télétravail	15
Article XII. Mission et formation.....	15
Chapitre 3 - Prévention des risques, santé et sécurité au travail	17
Article XIII. Acteurs de la prévention.....	17
XIII.1. Le DU	17
XIII.2. L'assistant de prévention (AP).....	17
XIII.3. Les équipiers de sécurité incendie	17
XIII.4. Les membres de l'instance de concertation.....	17
Article XIV. Organisation de la prévention au sein de l'Unité	18
XIV.1. Surveillance médicale des agents	18
XIV.2. Document unique d'évaluation des risques professionnels.....	18
XIV.3. Formation à la sécurité	18
XIV.4. Registres	18
XIV.5. Accueil de personnes extérieures	19
XIV.6. Travail isolé	19
XIV.7. Organisation des secours	19
XIV.8. Accident de service	20
Article XV. Interdictions.....	20
XV.1. Interdiction d'animaux domestiques	20
XV.2. Interdiction de fumer et de vapoter	20
XV.3. Consommation d'alcool	20
Chapitre 4 - Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle	21
Article XVI. Confidentialité, publications et communication	21
XVI.1. Informations confidentielles.....	21
XVI.2. Ouverture des données de la recherche.....	21
XVI.3. Publications et communication.....	22
XVI.3.1. Information du DU	22
XVI.3.2. Formalisme des publications et communications	22
XVI.3.3. Création et utilisation de services de communication institutionnels en ligne.....	23
XVI.3.4. Logos et marques	24
XVI.3.5. Cahiers de laboratoire	24
Article XVII. Propriété intellectuelle	24

XVII.1. Obligation d'information des services compétents des tutelles : Contrats, décisions de subvention et ressources propres	25
Chapitre 5 - Protection des données dans les systèmes d'information - Protection des données personnelles	26
Article XVIII. Utilisation des moyens informatiques et Sécurité des systèmes d'information (SSI) ..	26
Article XIX. Protection des données personnelles	26
Article XX. Utilisation des ressources techniques collectives.....	27
Article XXI. Développement durable	27
Article XXII. Parité / égalité professionnelle hommes / femmes	27
Article XXIII. Archivage	28
Article XXIV. Entrée en vigueur et modifications	28
Article XXV. Publicité	28
Visa du Directeur d'Unité et des directeurs adjoints, responsables de site	Erreur ! Signet non défini.
Signature des représentants des tutelles – CNRS	Erreur ! Signet non défini.
Signature des représentants des tutelles – Université de Bretagne Occidentale	Erreur ! Signet non défini.
Signature des représentants des tutelles – Nantes Université	Erreur ! Signet non défini.
Signature des représentants des tutelles – Université de Rennes 2.....	Erreur ! Signet non défini.

Chapitre 1 - Gouvernance et fonctionnement de l'Unité

Article I. Direction de l'Unité

I.1. Le directeur de l'Unité

I.1.1. Nomination

Le directeur de l'Unité (DU) est nommé conjointement¹ par les Présidents des tutelles principales, après avis de leurs instances compétentes² (commission recherche, conseil académique, ...) et du Conseil d'Unité (CU).

I.1.2. Attributions

Les attributions du DU sont précisées dans les dispositions générales applicables aux unités adoptées par lettre accord par les tutelles principales.

Il dispose notamment des attributions spécifiques suivantes :

- préside le CU ;
- présente au vote du CU le budget prévisionnel et le bilan financier annuel ;
- prépare et exécute le budget.

I.2. Les directeurs adjoints

Les directeurs adjoints (DA) sont nommés, parmi le personnel de l'Unité, conjointement par les Présidents des tutelles principales, sur proposition du DU et après avis du CU.

Un DA est nommé pour chaque site de LETG dont il a la responsabilité.

Le DU précise leurs domaines d'intervention.

I.3. Le Comité de Direction

Le DU est assisté d'un Comité de Direction, qu'il préside, constitué des DA et de l'administrateur de l'Unité. Il est mis en place pour fournir une aide collégiale à la décision et à tout engagement juridique. Il peut se réunir autant que de besoin (en présentiel, visio conférence ou téléphone) à la demande du DU. En complément, des réunions ponctuelles entre le DU et un DA sont organisées autant que de besoin à la demande de l'un ou de l'autre.

I.4. Correspondants et référents

Pour mener ses actions, la direction de l'Unité s'appuie sur des correspondants et référents, en charge du suivi des dossiers suivants :

- Correspondant « Formation »
- Correspondant « SSI »
- Référent « Communication »
- Référent « Développement durable »
- Référent « Egalité »
- Référent « Innovation »
- Référent « Relations internationales ».

Cette liste pourra évoluer au gré des besoins.

¹ Pour une durée maximale de 5 ans et ne peut exercer plus de 2 mandats consécutifs.

² Pour le CNRS : le Comité national de la recherche scientifique (CoNRS). Pour l'Université : la Commission de la recherche ou/et le Conseil académique.

La liste et les noms des correspondants et référents sont disponibles dans l'organigramme de l'Unité (cf. extranet du site internet de l'Unité).

Article II. Assemblée Générale

L'Assemblée Générale comprend toutes les personnes qui exercent des fonctions au sein de l'Unité. Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du DU qui fixe l'ordre du jour. Elle est animée par le DU qui présente un bilan des activités de l'Unité.

Les convocations sont envoyées par courrier électronique aux membres de l'Unité, au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale accompagnées de l'ordre du jour et de tous les documents nécessaires à la tenue de la réunion.

Tout membre de l'Unité peut demander au DU, au moins 8 jours avant la date de l'Assemblée Générale, l'inscription à l'ordre du jour d'une question traitant de la vie de l'Unité. Cette modification de l'ordre du jour s'impose lorsque cette demande émane d'au moins un quart des membres de l'Assemblée Générale.

Article III. Conseil d'Unité

III.1. Composition

Un CU est composé de membres de droit, de membres élus et de membres nommés. La moitié au moins et les deux tiers au plus des membres d'un CU sont désignés par voie d'élection ; la répartition des membres à élire par les divers collèges (et sous-collèges) tient compte de leurs effectifs. Les autres membres sont nommés par le la DU.

Le CU de l'UMR6554 LETG se compose³ de 15 membres :

- 4 membres de droit
- 10 membres élus
- 1 membre nommé.

La durée du mandat des membres du CU est de la même durée que celle de l'Unité.

Les responsables des axes scientifiques et du RASTER participent au CU avec voix consultative s'ils n'en sont pas membres élus.

III.1.1. Les membres de droit

Les membres de droit sont :

- Le DU ;
- les 3 DA.

III.1.2. Les membres élus

Les membres élus sont répartis dans les collèges suivants :

- Collège des chercheurs et enseignants-chercheurs : 8 sièges,
 - o Sous collège des personnels titulaires : 6 sièges,
 - o Sous collège des personnels contractuels (doctorants, post-doctorants, chercheurs contractuels) : 2 sièges,
- Collège des personnels ITA et BIATSS (titulaires et contractuels) : 2 sièges.

³ Le CU comporte, y compris le DU, un nombre de membres n'excédant pas 15 ; ce nombre peut toutefois être porté à 20 lorsque la nature ou l'effectif de l'Unité le justifie (Décision CNRS).

Les élections sont organisées dans le délai de 3 mois à compter de la date de création ou de renouvellement de l'Unité.

Elles ont lieu au suffrage direct et au scrutin plurinominal à deux tours. Tout électeur est éligible. En cas d'égalité, un tour supplémentaire entre les candidats arrivés ex-aequo est organisé. Si, à l'issue de ce tour supplémentaire, l'égalité perdure, le vote pour départager les candidats revient alors aux membres du CU lors de son installation.

Sont électeurs :

- les agents affectés à un poste permanent attribué à l'Unité,
- sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an dans l'Unité, les agents contractuels participant à l'activité de l'Unité et répertoriés dans les systèmes d'information RH des tutelles.

Tout membre du CU quittant définitivement l'Unité où il exerçait ses fonctions, ou placé dans une position statutaire le rattachant à une autre structure (ex : disponibilité, détachement), cesse de faire partie de ce CU et doit, selon qu'il en aura été membre élu ou nommé, y être remplacé par voie d'élection ou de nomination.

Le DU fixe la date du scrutin et publie, au minimum un mois avant celle-ci, les listes électorales ainsi qu'une décision précisant, les modalités du scrutin, en particulier :

- les règles de déroulement du scrutin (date, lieu, horaires...);
- les modalités du vote (précisant en particulier les possibilités éventuelles de vote par correspondance ou de vote par voie électronique);
- les modalités de dépôt de candidature (délai, pièces à fournir...).

III.2. Compétences

Le CU a un rôle consultatif. Il est consulté, dans le respect des compétences dévolues aux instances des tutelles, par le DU sur :

- l'état, le programme, la coordination des recherches ;
- les moyens budgétaires à demander par l'Unité et la répartition de ceux qui lui sont alloués ;
- l'adoption et la modification du règlement intérieur de l'Unité ;
- la nomination du DU ainsi que des DA ;
- préalablement à l'établissement du rapport de stage des fonctionnaires nommés dans les corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration (ITA) de la recherche ;
- les conséquences à tirer de l'avis formulé par le HCERES ou les sections du CoNRS dont relève l'Unité ;
- la politique des contrats de recherche concernant l'Unité ;
- la politique de transfert de technologie et la diffusion de l'information scientifique de l'Unité ;
- la gestion des ressources humaines ;
- la politique de formation par la recherche ;
- le programme de formation en cours et pour l'année à venir ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Unité susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel.

Le CU est tenu informé par le DU de la politique du ou des instituts du CNRS, ainsi que des politiques scientifiques des autres établissements de tutelle de l'Unité et de leur incidence sur le développement de l'Unité.

Le CU est présidé par le DU. Il se réunit au moins 3 fois par an.

L'ordre du jour est affiché et diffusé par le DU aux membres au moins 8 jours avant la séance du CU. Il est accompagné de tous les documents nécessaires à la tenue de la réunion. L'ordre du jour peut être complété à la demande de plus d'un tiers des membres du CU.

Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Les refus de vote, votes blancs et abstentions ne sont pas comptabilisés dans le calcul de la majorité. Le scrutin secret est obligatoire à la demande d'un membre présent et pour toute délibération du Conseil qui concerne des personnes nommément désignées.

Le CU ne délibère valablement que si la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le DU procède à une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de 5 jours ni plus d'un mois après la première.

Un membre du CU empêché de siéger à une séance peut donner procuration à un autre membre du même collège de ce même CU. Nul membre ne peut être porteur de plus de 2 procurations.

Le DU signe et assure la diffusion du compte rendu de chaque séance.

Le DU peut inviter au CU toute personne non membre dont la compétence est jugée utile en fonction de l'ordre du jour. Ces personnes invitées ne sont présentes que pour les points de l'ordre du jour pour lesquels leur présence a été sollicitée et sont, en tout état de cause, absentes lors des points relatifs à la gestion individuelle des agents, notamment concernant les propositions d'avancements. Les animateurs des axes et du RASTER non représentés au CU sont invités selon l'ordre du jour.

Des demandes d'avis ou de décisions peuvent être adressées par le DU aux membres du CU par voie électronique.

Sur chaque site de l'Unité, est mis en place un conseil de « laboratoire », sans statut juridique, qui fait le point sur l'organisation du site localement, les actions scientifiques, l'allocation des moyens, ... Les relevés de décisions de ces conseils sont transmis au DU. Sur des points relevant de la stratégie de l'Unité (profils recherche des postes d'EC demandés par exemple), l'avis du CU peut être sollicité.

Article IV. Animation scientifique

IV.1. Comité de pilotage scientifique (COPIL)

Il est composé du DU, des DA et des animateurs d'axes et du RASTER. Se réunissant au minimum une fois par an en début d'année, il définit l'animation scientifique de l'Unité pour l'année à venir, qui fait ensuite l'objet d'une validation par le CU. Il peut se réunir plusieurs fois par an, en fonction de l'actualité scientifique de l'Unité (préparation d'une manifestation d'ampleur, rédaction du bilan quinquennal, élaboration du projet...).

IV.2. Animateurs des axes et du RASTER

Les animateurs des axes et du RASTER sont chargés de l'animation des axes et du RASTER. Ils sont notamment chargés de proposer des animations, présenter le programme des animations de l'axe ou du RASTER de l'année au COPIL et au CU, organiser certaines manifestations (séminaires, formations, ...) internes à l'axe, inter axes ou du RASTER, rédiger et présenter des bilans des actions réalisées.

Leurs noms sont communiqués via l'organigramme de l'Unité (cf. extranet du site web).

Article V. Organisation de l'Unité

V.1. Composition de l'Unité

La composition de l'Unité est la suivante :

- Les chercheurs, enseignants-chercheurs, ingénieurs et techniciens, en activité, affectés dans les 3 sites par les tutelles. Concernant les chercheurs et enseignants chercheurs, il est rappelé que nul ne peut être membre de plus d'une Unité.
- Les doctorants, post-doctorants, et autres personnels contractuels relevant du site hôte sont membres de l'Unité pendant la durée de la thèse ou du contrat.
- Les chercheurs et enseignants-chercheurs émérites sont membres de l'Unité pendant la durée de leur éméritat. Cette catégorie de personnel ne peut pas assurer la responsabilité scientifique des axes, ni être éligible/électeur au Conseil d'Unité, ni prétendre à une aide financière ou technique de l'Unité et de ses personnels. L'accueil au sein du laboratoire, accordé par le DA concerné, est possible dans la limite des places disponibles.

Le statut de membre associé est accordé aux docteurs de LETG, pendant une année après leur soutenance, sans qu'ils en fassent la demande. Il peut également être accordé sur demande annuelle scientifiquement justifiée au DA concerné, et après accord du CU, aux :

- retraités non émérites anciens membres de l'Unité,
- docteurs de l'Unité sans emploi,
- contractuels employés par d'autres organismes que les quatre tutelles de l'Unité,
- chercheurs et enseignants-chercheurs étrangers.

Le statut d'associé est accordé pour une année. Il est conditionné par la participation effective du demandeur aux recherches de l'Unité et à sa valorisation sous forme de publications. Pour la signature des publications, l'associé doit indiquer « membre associé à l'UMR LETG ». Aucun droit particulier n'est associé à ce statut. L'hébergement au sein de l'Unité est exclu.

Toute personne accueillie au laboratoire de manière ponctuelle (stagiaires, CDD, invités, doctorants...) ou permanente (recrutement) doit avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et compris l'ensemble de ses articles.

V.2. Organisation scientifique (<https://letg.cnrs.fr/>)

L'UMR6554 LETG, dans son programme scientifique 2022-2026, est organisée sur la base de 3 axes scientifiques (Littoral, Environnements continentaux, Télédétection-Géomatique) et du réseau d'accompagnement scientifique et technique de la recherche (RASTER). Les doctorants, chercheurs et enseignants-chercheurs sont rattachés à un ou deux axes scientifiques.

Le RASTER regroupe les ingénieurs et techniciens pour favoriser la mise en œuvre d'opérations collectives et de plateformes mutualisées dans les domaines identifiés dans le projet contractualisé.

V.3. Vie Scientifique

La vie scientifique de l'Unité est structurée par les éléments suivants :

- Une fois par an (vers la fin juin), sur l'un des sites de l'Unité, les « Journées de LETG » permettent à l'ensemble des membres de l'UMR de se réunir en assemblée générale (cf. Article II), de participer au séminaire des doctorants (organisé par les doctorants sur l'un des sites de l'Unité, présentant un programme fondé sur les contributions des doctorants en fin de 2^{ème} année de thèse), et de discuter de questions scientifiques dans le cadre d'un ou de plusieurs séminaires ou réunions d'axe / du RASTER organisés sur proposition du comité de pilotage scientifique (cf. Article IV). La participation de tous les membres en activité aux « Journées de LETG » est requise, et notamment des doctorants au séminaire qui leur est dédié.
- Une fois par an (vers la mi-octobre), sur un autre site de l'Unité, le « Séminaire d'accueil des nouveaux entrants LETG » (doctorants, post-doctorants, chercheurs titulaires, enseignants-

chercheurs titulaires, ITA, BIATSS, personnels contractuels) est organisé, et permet aux nouveaux entrants de présenter leurs travaux et d'échanger avec les autres membres de l'Unité. En marge de ce séminaire, un ou plusieurs séminaires ou réunions d'axe / du RASTER peuvent être organisés sur proposition du comité de pilotage scientifique (cf. Article IV). La participation des nouveaux membres de l'Unité est requise, et celle de l'ensemble des autres membres est fortement souhaitée.

- Une fois par an (vers la fin janvier), sur le dernier site de l'Unité, un séminaire d'échange est organisé autour des projets de recherche menés au sein de l'Unité, notamment une présentation des projets acceptés depuis le dernier séminaire de ce type, et une présentation d'idées préalables au montage de projets. La participation des porteurs de nouveaux projets est requise, et celle de l'ensemble des autres membres est fortement souhaitée.
- En outre, autant que besoin, des séminaires ou réunions scientifiques (d'axes ou inter axes) ou techniques peuvent être également organisés au cours de l'année sur proposition du comité de pilotage scientifique (cf. Article IV).

L'ensemble de ces manifestations scientifiques est ouvert à tous les membres de LETG.

V.4. Affectation des ressources financières

Le budget de l'Unité est constitué :

- Des crédits récurrents :
 - o les crédits CNRS (soutien de base), affectés au pilotage, à l'animation scientifique et au fonctionnement de l'Unité, gérés par le DU. Les modalités d'utilisation de ces crédits sont fixées annuellement lors du premier CU de l'année, et éventuellement ajustées lors du CU suivant.
 - o les crédits attribués par les universités, dont la gestion est confiée par le DU aux DA dans les sites, sans consultation du Conseil d'Unité.
- Des ressources propres : contrats de recherche, soutien à des projets, ... dont la gestion est confiée par le DU aux DA dans les sites. Dans l'hypothèse où des ressources propres seraient allouées à l'Unité dans son ensemble, elles seraient alors gérées par le CNRS sous la responsabilité du DU.

Le DU et le DA concerné doivent être informés par son bénéficiaire de tout nouveau contrat ou nouvelle subvention obtenue, quel que soit l'organisme gestionnaire.

Article VI. Accès aux locaux

Les horaires d'ouverture de l'Unité, sur ses 3 sites, doivent respecter les plages horaires de travail de référence des établissements hébergeurs.

L'accès aux locaux en dehors de la plage horaire de travail de référence définie par les établissements hébergeurs doit être expressément et nommément autorisé par le DU ou le DA, responsable du site et dans le respect des dispositions relatives au travail isolé.

L'accès aux locaux est soumis à l'application des consignes de sécurité (Vigipirate, PPST, ...).

Les personnes ne participant pas aux activités de l'Unité ne peuvent avoir accès aux locaux sans l'autorisation du DU ou du DA pour le site qui le concerne en dehors des situations prévues par la réglementation relative aux droits syndicaux ou en cas d'urgence.

Toute personne quittant l'Unité (démission, mutation, départ à la retraite, fin de stage, fin de contrat ...) doit libérer les locaux et restituer l'ensemble des moyens d'accès (clé, badge...) et des matériels informatiques et scientifiques mis à sa disposition par l'Unité au gestionnaire du site dont elle dépend.

Elle prend l'attache des services compétents et le cas échéant de l'assistant de prévention du site concerné (AP ; cf. article XIII) concernant l'élimination ou le rangement des produits chimiques, l'élimination, le nettoyage ou le rangement du matériel utilisé et si nécessaire, la décontamination du poste de travail.

Tout stage effectué au laboratoire dans le cadre des articles L 124-1 et suivants du code de l'éducation doit faire l'objet avant le début du stage d'une convention de stage pluripartite⁴ signée par le stagiaire avec la tutelle concernée et les autres Parties visées dans le modèle fixé par l'arrêté du 29 décembre 2014.

Toute personne accueillie au sein de l'Unité pour mener des travaux de recherche, doit avoir signé à la date de son arrivée, une convention d'accueil prévoyant notamment les dispositions en matière d'accueil, de confidentialité, de publications et de propriété intellectuelle applicables aux résultats qu'elle pourrait obtenir ou pourrait contribuer à obtenir pendant son accueil au sein de l'Unité.

Le personnel de l'Unité porte à la connaissance des invités qu'il reçoit le présent règlement intérieur (notamment pour les invités non-francophones) et s'assure de son respect.

Lors de l'intervention d'entreprises extérieures dans l'Unité, une visite de prévention et, s'il y a lieu, un plan de prévention doivent être réalisés.

⁴ Cette convention doit prévoir les dispositions en matière d'accueil, de confidentialité, de publications et de propriété intellectuelle applicables aux résultats que le stagiaire pourrait obtenir ou contribuer à obtenir pendant son stage au sein de l'Unité.

Chapitre 2 - Les Ressources Humaines

Le personnel nécessaire au fonctionnement de l'Unité est affecté à celle-ci par décision des tutelles qui restent individuellement employeur de leurs agents. Chaque agent affecté à l'Unité est régi, pour ce qui concerne les dispositions relatives à ce chapitre, par les dispositions statutaires propres à son cadre d'emploi et aux règles en vigueur dans l'établissement employeur.

Les agents sont tenus d'exercer leurs fonctions dans le respect des principes déontologiques. Ils sont notamment tenus de respecter le principe de neutralité et de laïcité. Ils sont soumis à la charte de déontologie du CNRS (BO CNRS, février 2020 : <https://www.dgdr.cnrs.fr/bo/>) et pour les Universités à leur règlement intérieur.

Article VII. Durée du travail

La durée annuelle de travail est fixée à 1 607 heures en référence au code du travail. Cette durée tient compte des 7 heures de travail dues au titre de la journée de solidarité⁵.

Les modalités de mise en œuvre dans l'Unité prennent en compte les dispositions du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié et de son arrêté d'application du 31 août 2001, ainsi que celles :

- Pour le CNRS : cadrage national du CNRS en date du 23 octobre 2001 modifié et du règlement de gestion du temps de travail,
- Pour l'Université de Bretagne Occidentale : circulaire relative à l'organisation du temps de travail, approuvée par le CA du 04 juillet 2017,
- Pour Nantes Université, pris par arrêté en date du 28 janvier 2002,
- Pour l'Université de Rennes 2, se référer à la circulaire des personnels.

Article VIII. Horaires

Le personnel est tenu au respect des horaires et de la durée du travail fixés en fonction des dispositions statutaires et réglementaires relatives à la durée hebdomadaire de travail et aux congés fixés par son employeur et en tenant compte des nécessités de service de l'Unité.

Chaque employeur définit des plages horaires fixes (plages à l'intérieur desquelles les agents doivent obligatoirement être présents) qui doivent être respectées par ses personnels. Les plages horaires fixes, communes à l'ensemble de l'UMR, sont 10h-11h30 et 14h-16h.

Les plages horaires mobiles (plages à l'intérieur desquelles les agents peuvent librement choisir leurs heures d'arrivée et de départ) respectent les dispositions des hébergeurs et des employeurs.

La durée hebdomadaire de travail effectif pour chaque personnel de l'Unité travaillant à temps plein est fixée sur la base d'un cycle de travail de 5 jours. Elle est calculée en fonction des dispositions réglementaires.

- Pour les personnels du CNRS, elle est de 38h30 ;
- Pour les personnels de l'UBO, se référer à la circulaire portant sur l'organisation du temps de travail, approuvée par le CA du 04 juillet 2017 ;
- Pour les personnels de Nantes Université, se référer à l'arrêté en date du 28 janvier 2002 ;
- Pour les personnels de Rennes 2, se référer à la circulaire des personnels.

⁵ En application de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, les agents de l'Unité sont tenus d'effectuer une journée de solidarité de 7 heures.

Article IX. Congés

IX.1. Congés annuels et RTT

Le nombre de jours de congés annuels et le nombre de jours accordés au titre de l'aménagement du temps de travail sont fixés dans le respect des dispositions statutaires et réglementaires telles que définies par l'employeur de l'agent.

IX.1.1. Condition d'octroi

L'octroi des congés fait nécessairement l'objet d'une demande préalable auprès du valideur désigné par le DU ou le DA.

- Pour les personnels de Nantes Université, un délai de prévenance de 15 jours doit être respecté pour toute demande supérieure à 1 jour de congé ;
- Pour les personnels de l'UBO, se référer à la circulaire portant sur l'organisation du temps de travail approuvée en CA du 4 juillet 2017 ;
- Pour les personnels de l'Université de Rennes 2, se référer à la circulaire des personnels
- Pour les personnels CNRS, un délai de prévenance de 2 jours doit être respecté.

Les demandes de congés sont saisies par l'agent dans les applications informatiques ou autres outils mis à disposition de l'Unité par chaque tutelle.

Les congés sont accordés sous réserve des nécessités du service.

IX.1.2. Conditions d'utilisation

Pour les agents CNRS, l'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs (la durée du congé est calculée du premier au dernier jour sans déduction des samedis, dimanches et jours fériés). Le report des jours de congés annuels et des jours RTT non utilisés pendant l'année civile est autorisé jusqu'au 28 février de l'année suivante.

Pour les personnels de l'UBO, se référer à la circulaire portant sur l'organisation du temps de travail -Version approuvée en CA du 4 juillet 2017.

Pour les personnels de Nantes Université, le report des jours de congés annuels et des jours RTT non utilisés pendant l'année universitaire est autorisé jusqu'au dernier jour des vacances de la Toussaint inclus.

Pour les personnels de l'Université de Rennes 2, se référer à la circulaire des personnels

Les jours qui n'auront pas été utilisés à ces dates sont définitivement perdus sauf si ces jours ont été placés sur un compte épargne temps (CET).

Le suivi des congés (annuels et RTT) est réalisé dans l'Unité sous la responsabilité du DU ou du DA responsable de site, via les applications informatiques ou autres outils des tutelles.

IX.2. Compte épargne temps (CET)

Les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service peuvent ouvrir un compte épargne temps suivant les modalités offertes et définies par leur employeur.

Article X. Absences

X.1. Absence pour raison médicale

Congé maladie :

L'agent malade est tenu de :

- prévenir ou faire prévenir de son indisponibilité le jour même son responsable hiérarchique ;
- transmettre l'information à son employeur selon les modalités définies par l'établissement ;
- renseigner, à sa reprise d'activité, une « attestation de reprise de fonction » pour signaler sa reprise effective lorsque cette modalité est prévue par son employeur.

X.2. Autorisation exceptionnelle d'absence et aménagement d'horaires

Les autorisations exceptionnelles d'absence et aménagement d'horaires, sauf exceptions, ne constituent pas un droit pour l'agent.

Une liste, non exhaustive, d'autorisations d'absence est définie par l'employeur. Elle est disponible :

- Pour les agents de l'UBO : Dans la Circulaire portant sur l'organisation du temps de travail - Version approuvée en CA du 4 juillet 2017 de l'UBO
- Pour les agents de Nantes Université : Sur l'[intranet](#) de Nantes Université
Pour les agents CNRS : sur l'intranet du CNRS <https://intranet.cnrs.fr>

Dans tous les cas, il appartient au responsable de service d'apprécier la demande d'autorisation exceptionnelle d'absence au regard des nécessités de service.

Article XI. Télétravail

Le télétravail s'organise dans l'Unité dans le respect des prescriptions (lignes directrices, guide opérationnel...) des tutelles et de l'organisation du travail au sein de l'Unité.

Une note de service du 6 juillet 2021 définit les modalités de télétravail pour les personnels BIATSS de l'UBO.

Pour Nantes Université et l'Université de Rennes 2 une charte du télétravail a été adoptée et est disponible sur l'intranet des universités.

Pour le CNRS, un guide opérationnel est disponible sur l'intranet de l'établissement : https://intranet.cnrs.fr/Cnrs_pratique/recruter/Documents/20210312-Guide%20Teletravail.pdf

Article XII. Mission et formation

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions doit être en possession d'un ordre de mission signé établi préalablement au déroulement de la mission. Ce document assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

L'agent amené à se rendre directement de son domicile sur un lieu de travail occasionnel sans passer par sa résidence administrative habituelle doit nécessairement être en possession d'un ordre de mission.

Dans l'hypothèse où l'agent utilise un véhicule administratif ou son véhicule personnel, le DU ou le DA doit avoir donné préalablement son autorisation.

Chaque agent doit être en possession d'un ordre de mission émis par son employeur, même si ce dernier n'est pas le financeur.

La réglementation interne du CNRS impose l'autorisation préalable du Directeur de la sûreté du CNRS pour les agents CNRS ou les missions financées par le CNRS dans les pays étrangers dits à risques (liste sur intranet CNRS) ou au-delà d'un certain nombre de jours de missions par an ou consécutifs (missions dites de longue durée) avec en plus l'avis du Directeur de l'institut du CNRS dont relève l'Unité.

Les missions des agents de Nantes Université et les missions financées par Nantes Université nécessitent d'obtenir une autorisation écrite préalable du Président de l'Université après avis de l'autorité compétente en charge de l'analyse des risques.

Les missions des agents de l'UBO ou financées par l'UBO doivent obtenir l'accord de la vice-présidence à l'international et de la DGS et remplir le formulaire spécifique à l'IUEM.

Les missions des agents de l'Université de Rennes 2 et les missions financées par l'Université de Rennes 2 nécessitent d'obtenir une autorisation écrite préalable du Président de l'Université.

Lors des missions, une vigilance particulière doit être portée sur le respect du temps de travail effectif quotidien, le temps de repos quotidien et le temps de travail effectif hebdomadaire. L'agent demeure sous la responsabilité de l'employeur pendant toute la durée de la mission. Il continue à être soumis au présent règlement intérieur.

Procédure pour le CNRS : sur l'intranet CNRS rubrique « CNRS pratique » : https://intranet.cnrs.fr/Cnrs_pratique/partir_mission/Pages/default.aspx

Pour Nantes Université : <https://intraperso.univ-nantes.fr/documents-procedures/documents-daf-espace-info-financieres/les-deplacements-a-luniversite>

Chapitre 3 - Prévention des risques, santé et sécurité au travail

Conformément à l'article L 4122-1 du code du travail, il incombe à chaque personne de prendre soin de sa santé et sa sécurité ainsi que celles des autres personnes concernées par ses actions.

Article XIII. Acteurs de la prévention

XIII.1. Le DU

Il doit veiller à la santé, à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité et assurer la sauvegarde des biens et la protection de l'environnement.

Compte tenu de la taille de l'Unité et de sa configuration multi-site et multi-tutelle, il nomme, après avis du CU, un assistant de prévention (AP) par site, placé sous son autorité qui l'assiste et le ou la conseille dans le domaine de la prévention et de la sécurité.

Cette décision est visée par les tutelles.

La nomination d'assistants de prévention est sans incidence sur le principe de responsabilité du DU.

Leurs noms sont communiqués via l'organigramme de l'Unité (cf. extranet du site web).

XIII.2. L'assistant de prévention (AP)

Les AP ont un rôle d'assistance et de conseil du DU dans le domaine de la prévention, de la santé et de la sécurité. Ils assistent et conseillent également les DA.

Les Assistants de Prévention (AP) qui assistent et conseillent le DU dans le domaine de la prévention, de la santé et de la sécurité sont nommés selon les modalités propres à chaque établissement de tutelle.

Ce rôle porte notamment sur la démarche d'évaluation des risques, la mise en place d'une politique de prévention ainsi que sur la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité dans l'Unité.

Leurs rôles et missions sont notamment précisés dans l'instruction générale n°122942DAJ du CNRS relative à la santé et à la sécurité au CNRS.

Chaque AP exerce cette fonction pour le site de l'UMR LETG dans lequel il est hébergé.

Les noms et les coordonnées des AP sont précisés dans la rubrique « Hygiène et sécurité » de l'extranet du site web de l'Unité.

XIII.3. Les équipiers de sécurité incendie

Les noms, les coordonnées et la localisation dans l'Unité des :

- Equipiers de 1ère intervention,
- Chargés d'évacuation (guide-file, serre-file).

sont précisés dans la rubrique « Hygiène et sécurité » de l'extranet du site web de l'Unité.

XIII.4. Les membres de l'instance de concertation

Les problématiques relevant de la santé et de la sécurité au travail devront être traitées au moins une fois par an au sein du CU. Dans ce cas, les AP sont invités à y participer.

Les CHSCT des établissements tutelle (le CRHSCT pour le CNRS) sont informés des questions d'hygiène et de sécurité traitées au sein de cette instance.

Les membres qui les composent sont indiqués dans la rubrique « Hygiène et Sécurité » de l'extranet du site web de l'Unité.

Article XIV. Organisation de la prévention au sein de l'Unité

XIV.1. Surveillance médicale des agents

Les agents bénéficient d'un suivi médical dont la périodicité est définie par le médecin de prévention (tous les 5 ans minimum ou surveillance médicale particulière en fonction de l'exposition à des risques déterminés et / ou de l'état de santé de l'agent).

Le DA doit veiller à ce que chaque agent de l'Unité se présente aux convocations du service de médecine de prévention.

Les noms et les coordonnées des médecins de prévention sont indiqués dans la rubrique « Hygiène et Sécurité » de l'extranet du site web de l'Unité.

XIV.2. Document unique d'évaluation des risques professionnels

Le DU tient et met à jour au moins annuellement le document unique d'évaluation des risques (DUER). Le plan d'actions est présenté au CU une fois par an.

Ce document est tenu à la disposition des agents de l'Unité (disponible dans la rubrique « Hygiène et Sécurité » de l'extranet du site web de l'unité). Il est transmis aux conseillers de prévention des établissements de tutelles de l'Unité.

XIV.3. Formation à la sécurité

Le DU doit s'assurer que les agents placés sous son autorité, notamment les nouveaux entrants, ont bien reçu une formation à la sécurité et, le cas échéant, une formation spécifique adaptée à leur poste de travail. Il doit en garantir la traçabilité.

Autres formations : elles sont définies en concertation avec les AP. Les formations à la sécurité pourront être intégrées au plan de formation des tutelles de l'Unité.

XIV.4. Registres

Un registre de santé et sécurité au travail est mis à la disposition du personnel afin de consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Il permet également de signaler tout incident ou accident survenu dans l'Unité. Emplacement des registres de santé et de sécurité au travail :

- Brest : dans le couloir à côté du bureau B020, dans un porte-document,
- Nantes : local n°926 du RdC (local photocopieuse),
- Rennes : rez-de-chaussée – MRSS – bâtiment N.

Un registre de signalement de danger grave et imminent est mis à la disposition des représentants du personnel au CRHSCT qui consignent leur avis dans les conditions fixées à l'art. 5-8 du décret n° 82-453.

- Pour les personnels de l'UBO, il est disponible au secrétariat de direction A303,
- Pour les personnels de Nantes Université, les informations concernant la localisation des registres de signalement de danger grave et imminent et leur utilisation sont disponibles sur : <https://intraperso.univ-nantes.fr/documents-procedures/documents-ddsps/comment-faire-un-signalement-de-danger-grave-et-imminent>,
- Pour les personnels de l'Université de Rennes 2, il est disponible au DRim, bâtiment D, bureau du ou de la chargée de Prévention de l'UR2.

- Pour le CNRS, le registre de signalement de danger grave et imminent est tenu sous la responsabilité du délégué régional auprès du secrétariat de direction de la délégation à Rennes.

XIV.5. Accueil de personnes extérieures

Stagiaires et visiteurs : L'accueil de stagiaires et de visiteurs doit être organisé et encadré (cf. Article VI).

Entreprises extérieures : Lors de l'intervention d'entreprises extérieures dans l'Unité, une visite de prévention et, s'il y a lieu, un plan de prévention doit être réalisé.

XIV.6. Travail isolé

Les situations de travail isolé doivent rester exceptionnelles et être gérées de façon à ce qu'aucun agent ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident.

Dans le respect des dispositions des employeurs et des établissements hébergeurs en vigueur, il appartient au DU, en lien avec chaque DA, de mettre en œuvre une organisation du travail et une surveillance adaptée pour prévenir les situations de travail isolé.

Lorsque des autorisations de travail hors temps ouvrable sont délivrées, elles doivent être assujetties à l'obligation d'être au minimum deux.

Les dispositions prises sur chaque site respectent les règles en vigueur des employeurs et hébergeurs :

- Brest : article 6.9 du Règlement intérieur relatif à la santé et la sécurité au travail des personnels et usagers de l'Université de Bretagne Occidentale, Validé par le CA le 1er octobre 2015
- Nantes : procédure DATI
- Rennes : instruction générale relative à la santé et sécurité au travail

La note CNRS du 30 juin 2010 indique la position du CNRS sur le travail isolé et propose des dispositions et des recommandations relatives à cette problématique.

Dans le cas où des travaux dangereux doivent nécessairement être exécutés hors des horaires normaux et/ou sur des lieux isolés ou locaux éloignés, il est obligatoire d'être accompagné ou de mettre en œuvre des mesures compensatoires appropriées.

Le DU veille à la diffusion des notes respectives des tutelles relatives au travail isolé, notamment sur le site extranet de l'Unité.

Le DU indique l'organisation proposée au sein du service ou au poste de travail. Le DU donne, après avis du DA, une autorisation à tout personnel permanent ou non permanent devant effectuer un travail en situation isolée.

XIV.7. Organisation des secours

Une note de service élaborée et mise à jour sous la responsabilité du DU précise :

- les consignes d'évacuation en cas d'urgence ;
- le rythme des exercices d'évacuation et l'obligation d'y participer pour l'ensemble des personnels de l'Unité ;
- la répartition des équipements de secours (extincteurs, défibrillateurs) ;
- les numéros d'appel d'urgence ;
- les coordonnées et la localisation dans l'Unité des Sauveteurs Secouristes du Travail.

Elle est accessible dans la rubrique « Hygiène et sécurité » de l'espace extranet du site web de l'Unité.

XIV.8. Accident de service

Le DU et le DA concerné doivent immédiatement être informés de tout accident de service, de trajet ou de mission d'agent travaillant dans son Unité, afin qu'il puisse en faire la déclaration à l'employeur de la victime de l'accident.

Une analyse permettant de définir les causes de l'accident devra être menée afin d'adapter les mesures de prévention. Elle intègre le DU, le DA, l'AP, le gestionnaire du site concerné et l'administrateur de l'unité et devra être réalisée dans les 15 jours suivants l'accident.

Article XV. Interdictions

XV.1. Interdiction d'animaux domestiques

L'introduction d'animaux de compagnie dans les locaux de l'Unité est strictement interdite. L'accès aux locaux de l'Unité des chiens guide ou accompagnant les personnes disposant d'une carte d'invalidité est soumis à autorisation du DA.

XV.2. Interdiction de fumer et de vapoter

En application de l'article L.3512-8 du code de la santé publique, il est interdit de fumer sur les lieux de travail.

En application de l'article L.3513-6 du code de la santé publique, il est interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

XV.3. Consommation d'alcool

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'Unité en état d'ébriété.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf autorisation exceptionnelle du DU ou du DA.

Le DU ou le DA doit retirer de son poste de travail toute personne en état apparent d'ébriété sur un poste dangereux pour sa santé et sa sécurité, ainsi que pour celles des autres personnes placées à proximité.

Chapitre 4 - Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle

Article XVI. Confidentialité, publications et communication

XVI.1. Informations confidentielles

Les travaux de l'Unité constituent par définition des activités confidentielles.

Par conséquent, le personnel participant directement à l'activité de l'Unité ainsi que les visiteurs sont tenus de respecter la confidentialité de toutes les informations de nature scientifique, technique ou autre, quel qu'en soit le support, ainsi que de tous les produits, échantillons, composés, matériels biologiques, appareillages, systèmes logiciels, méthodologies et savoir-faire ou tout autre élément ne faisant pas partie du domaine public dont ils pourront avoir connaissance du fait de leur séjour au sein de l'Unité, des travaux qui leur sont confiés ainsi que de ceux de leurs collègues.

Cette obligation de confidentialité reste en vigueur tant que ces informations ne sont pas dans le domaine public.

Pour toute présentation et tout échange sur les travaux et résultats de recherche de l'Unité avec des partenaires publics et/ou privés, personne physique ou morale, la signature d'un accord de secret entre les Parties concernées est obligatoire. Les services compétents du CNRS (les Services partenariat et valorisation) ou des Universités pourront être utilement contactés à cet effet.

L'obligation de secret ne peut faire obstacle à l'obligation qui incombe aux chercheurs et chercheuses affectés à l'Unité d'établir leur rapport annuel d'activité pour l'organisme dont ils relèvent, cette communication à usage interne ne constituant pas une divulgation au sens des lois sur la propriété industrielle.

Les dispositions du présent article ne peuvent pas non plus faire obstacle à la soutenance d'une thèse ou d'un mémoire par un chercheur, un doctorant affecté à l'Unité ou un stagiaire accueilli dans l'Unité qui pourra se faire le cas échéant et à titre exceptionnel à huis clos selon les procédures en vigueur.

Les règles déterminant la classification du niveau de confidentialité des informations et des systèmes d'information, les règles de marquage des documents et de cartographie des systèmes d'information, ainsi que les règles concernant les mesures de protection applicables à ces informations et systèmes d'informations figurent dans la Charte Sécurité des Systèmes d'Information (Charte SSI) de l'Unité.

Toute personne quittant l'Unité (démission, mutation, départ à la retraite, fin de stage, fin de contrat ...) devra donner accès aux informations ou données de toute nature qu'elle aura obtenues ou contribué à obtenir durant son affectation et qui sont nécessaires à la poursuite des travaux de recherche de l'équipe concernée ou à leur valorisation.

XVI.2. Ouverture des données de la recherche

La science ouverte vise à rendre la recherche scientifique et les données qu'elle produit accessibles à tous et dans tous les niveaux de la société, conformément aux principes FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable). Toutes les données de la recherche n'ont pas vocation à être ouvertes ou divulguées et il existe des exceptions tenant compte d'autres préoccupations telles que les données spécifiques à caractère confidentiel, que cela soit du fait de leur caractère personnel, pour des raisons de concurrence industrielle ou pour des intérêts fondamentaux ou réglementaires

des États. L'ouverture des données s'entend selon l'expression de la communauté européenne « ouvert autant que possible, fermé autant que nécessaire ».

Dans cette perspective, la loi n° 2016-1321 pour une République Numérique a instauré un droit à l'ouverture des données de recherches financées pour moitié par des fonds publics.

Dans ce contexte, et dès que cela sera possible eu égard aux dispositions relatives aux Informations confidentielles et à la protection et l'exploitation des résultats, les agents de l'Unité s'efforceront de diffuser largement au public l'information scientifique issue de leurs travaux.

La décision d'ouverture ou de protection des données de la recherche pourra être prise avec les services compétents du CNRS ou des Universités : les Services partenariat et valorisation ou le Service Partenariat, Innovation, Entrepreneuriat pour la propriété intellectuelle, la Délégation à la protection des données pour les données à caractère personnel et la Direction de la sûreté pour les questions relatives à la souveraineté.

XVI.3. Publications et communication

XVI.3.1. Information du DU

Nonobstant les dispositions de l'article 16.1, les personnels de l'Unité peuvent, après information du DU ou du DA et du responsable scientifique du projet le cas échéant et en accord avec les dispositions contractuelles des conventions dans le cadre desquelles ces publications sont réalisées, publier tout ou partie des travaux qu'ils ont effectués au sein de l'Unité.

En outre, toute publication et communication, y compris institutionnelle, et ce quel que soit le support utilisé (papier, web, etc.) doit respecter la législation en vigueur et notamment concernant :

- les données personnelles,
- la PPST applicable,
- le droit de la presse écrite et en ligne,
- les droits de propriété intellectuelle, notamment les droits d'auteurs sur les textes, images, sons, vidéos...

XVI.3.2. Formalisme des publications et communications

Les agents de l'Unité sont tenus de respecter les règles de communication en vigueur au sein des tutelles.

Conformément aux recommandations du CNRS et des tutelles universitaires, les publications des personnels de l'Unité font apparaître le lien avec les organismes de tutelle selon les modalités définies dans la lettre de mission. Les personnels de l'Unité sont tenus de respecter les règles de communication du CNRS explicitées dans la Charte de la Communication du CNRS et des autres établissements de tutelle.

L'affiliation correspond aux dispositions suivantes :

- nom et prénom de l'auteur
- employeur de l'auteur
- hébergeur
- autres tutelles (par ordre alphabétique)
- intitulé du laboratoire
- adresse

Ex. Chercheur CNRS du site brestois :

XXX XXXX, CNRS, Université de Brest, Nantes Université, Université de Rennes, LETG, UMR 6554, F-29280 Plouzané, France

Ex. EC et doctorant(e) du site nantais :

XXXX XXXXX, Nantes Université, CNRS, Université de Brest, Université de Rennes, LETG, UMR 6554, F-44000 Nantes, France

Dans le cadre de la politique en faveur du développement accéléré de la science ouverte, toutes les publications scientifiques issues des recherches financées au moins pour moitié par des fonds publics et pouvant être déposées en archives ouvertes sur la base de la loi Pour une République numérique, seront archivées de façon pérenne et accessibles dans les archives ouvertes nationales HAL.

Les références des publications des membres de l'Unité (avec ou sans la publication in extenso) doivent systématiquement être archivées dans HAL ; ce dépôt vaut remise à la direction de l'unité.

Ces publications doivent également comporter les éventuelles mentions requises par l'organisme contribuant à financer les travaux ayant conduit à la publication.

Nantes Université demande à l'ensemble de ses personnels de déposer dans HAL un exemplaire électronique de tous leurs articles scientifiques, de préférence dans la version acceptée pour publication (version finale auteur ou quand cela est possible la version finale éditeur) au plus tard 6 mois après leur publication dans les disciplines scientifiques et 12 mois dans celles des sciences humaines et sociales.

Pour Nantes Université, ces règles sont explicitées dans la charte des publications de Nantes université.

Pour le CNRS, ces règles sont explicitées dans les guides et les procédures thématiques accessibles sur l'intranet dans la rubrique « Pratique ».

XVI.3.3. Création et utilisation de services de communication institutionnels en ligne

Le directeur de la publication qui assure la responsabilité de l'information qui est accessible et publiée sur les services de communication institutionnels de l'Unité en ligne (site internet, réseaux sociaux, blogs scientifiques) est le représentant légal de l'hébergeur des systèmes d'information.

Le DU s'assure du respect de la réglementation en vigueur ainsi que des instructions, notes et circulaires internes des tutelles concernant toute publication sur les services de communication institutionnels de l'Unité en ligne. Il est responsable de la rédaction.

La diffusion et la publication d'informations scientifiques sur les travaux de l'Unité n'est autorisée que sur les outils de communication institutionnels de l'Unité après autorisation du DU, dans le respect des dispositions contractuelles des conventions dans le cadre desquelles ces publications sont réalisées.

Pour le CNRS, la publication d'informations sur les outils de communications institutionnels doit notamment respecter la charte SSI et la circulaire relative aux conditions d'utilisation des réseaux sociaux consultable sur l'intranet de l'établissement (<https://intranet.cnrs.fr>).

Ces pages ne peuvent contenir aucune information de caractère privé non professionnelle, sauf disposition particulière décidée au sein de l'Unité et autorisée par les tutelles.

XVI.3.4. Logos et marques

Le personnel ne peut en aucun cas utiliser ni faire référence aux dénominations sociales, logos ou aux marques des tutelles à toute autre fin que la communication scientifique, sans autorisation préalable écrite desdites tutelles.

Toute utilisation commerciale de ces éléments ou du nom de l'Unité, notamment pour présenter des produits commercialisés, est proscrite.

En tout état de cause, le personnel de l'Unité ne détient pas le pouvoir d'autoriser un tiers à utiliser les marques et signes des tutelles.

Toute reproduction totale ou partielle des marques ou des logos des tutelles de l'Unité sans leur autorisation expresse constituerait une contrefaçon au sens des articles L.713-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle. Par ailleurs, l'usage non autorisé de la dénomination sociale des tutelles est constitutif d'une faute au sens des articles 1240 et 1241 du code civil.

Pour le CNRS, cette demande d'autorisation doit être présentée au la chargé de communication de la Délégation régionale dont dépend l'Unité.

Pour Nantes Université : cette demande doit être adressée à la direction de la communication de Nantes Université (communication@univ-nantes.fr).

XVI.3.5. Cahiers de laboratoire

Il est demandé à tout le personnel de recherche de l'Unité de tenir un cahier de laboratoire afin de garantir le suivi et la protection des résultats de leurs travaux.

Le cahier garantit la traçabilité et la transmission des connaissances. C'est également un outil juridique en cas de litige.

Différents modèles sont disponibles via la Délégation Régionale du CNRS ou les services valorisation des autres tutelles.

Les cahiers de laboratoire appartiennent aux tutelles de l'Unité et sont conservés à l'Unité, même après le départ d'un personnel. La copie pour l'usage personnel des utilisateurs, c'est-à-dire des rédacteurs du cahier, est autorisée.

Article XVII. Propriété intellectuelle

Les inventions et droits patrimoniaux sur les logiciels obtenus au sein de l'Unité appartiennent aux tutelles de l'Unité en application de l'article L.611-7 et L113-9 du code de la propriété intellectuelle, de l'Ordonnance n°2021-1658, de l'article L 952-11 du code de l'éducation et conformément aux accords passés entre lesdites tutelles.

Les stagiaires ou les émérites s'engagent à céder aux tutelles principales de l'Unité les droits de propriété industrielle attachés aux résultats qu'ils pourraient obtenir ou qu'ils pourraient contribuer à obtenir pendant le stage ou l'éméritat au sein du laboratoire. En contrepartie, un prix de cession sera fixé dans une convention ultérieure.

Les résultats protégés par le droit d'auteur que le personnel de l'Unité pourrait obtenir ou pourrait contribuer à obtenir, appartiennent également aux tutelles principales de l'Unité en vertu de contrats de cession de droits particuliers signés indépendamment.

Dans tous les cas, les tutelles de l'Unité disposent seules du droit de protéger les résultats issus des travaux de l'Unité et notamment du droit de déposer des titres de propriété intellectuelle correspondants.

Le personnel de l'Unité doit prêter son entier concours aux procédures de protection des résultats issus des travaux auxquels il a participé, et notamment au dépôt éventuel d'une demande de brevet, au maintien en vigueur d'un brevet et à sa défense, tant en France qu'à l'étranger.

Les tutelles s'engagent à ce que le nom des inventeurs soit mentionné dans les demandes de brevets à moins que ceux-ci ne s'y opposent.

XVII.1. Obligation d'information des services compétents des tutelles : Contrats, décisions de subvention et ressources propres

Le personnel de l'Unité doit saisir les services compétents des Universités ou du CNRS (les Services partenariat et valorisation) de tout projet de collaboration conformément aux modalités définies dans la convention quinquennale.

Après signature du contrat, les services compétents des Universités ou du CNRS (les Services partenariat et valorisation) remettent une copie du contrat au responsable scientifique du projet ou au DU. Le responsable du projet doit informer le DU et le DA concerné de toute obtention de contrat ou de subvention.

Tout achat d'équipement et tout recrutement de personnel doit faire l'objet d'une demande officielle auprès du DU ou du DA, responsable du site.

Les nouveaux projets de recherche sous contrat doivent faire l'objet d'une saisie dans POPS (cf. article XX.) et d'un bref descriptif sur le site web de l'unité.

Chapitre 5 - Protection des données dans les systèmes d'information - Protection des données personnelles

Article XVIII. Utilisation des moyens informatiques et Sécurité des systèmes d'information (SSI)

L'utilisation des moyens informatiques de l'Unité et les conditions d'accès aux SI sont soumises à des règles de sécurité qui sont détaillées dans les PSSI opérationnelles et les chartes SSI des établissements tutelles, cohérentes avec le dispositif de la PPST notamment pour l'accès virtuel aux documents.

Le DU désigne un chargé de la sécurité des systèmes d'information (CSSI), après avis du responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) des tutelles.

Le DU est responsable de la déclinaison de la PSSI opérationnelle du CNRS et des autres tutelles, sans préjudice de l'applicabilité de la PSSI de l'Etat. Il est responsable et garant de sa mise en application au sein de l'Unité et auprès des agents.

Le CSSI assiste et conseille le DU dans l'élaboration de la PSSI opérationnelle de l'Unité et du plan d'action de mise en œuvre et de son suivi en lien avec le correspondant PPST. Il informe et sensibilise les agents travaillant dans l'Unité pour la mise en œuvre des consignes de sécurité des systèmes d'information. Il est le point de contact pour la signalisation des incidents de sécurité des SI qui concernent le personnel et les systèmes d'information de l'Unité et remonte les incidents à la chaîne fonctionnelle SSI décrite par la PSSI opérationnelle de l'Unité.

Le nom et les coordonnées du CSSI, son rôle et ses missions sont précisées dans la rubrique « Hygiène et sécurité » de l'extranet de l'Unité.

Toute personne doit garder les informations transmises au niveau de confidentialité défini par l'émetteur.

Seules les personnes qui participent aux activités de l'Unité ont accès aux systèmes d'information de l'Unité après autorisation du DU ou du DA et après avoir pris connaissance des Chartes SSI de l'employeur et de l'hébergeur.

Les documents cités supra sont publiés et consultables aux adresses suivantes :

- Charte SSI du CNRS : <https://intranet.cnrs.fr>
- Charte SSI de l'UBO : <https://www.univ-brest.fr/dsiun/menu/securete/securete-des-systemes-d-information>
- Charte SSI de Nantes Université : https://moncompte.univ-nantes.fr/doc/charte_informatique_09-10.pdf
- Charte SSI de l'Université de Rennes 2 : <https://intranet.univ-rennes2.fr/dsi/charte-utilisation-ressources-informatiques>

Les agents sont en outre soumis à la réglementation interne de leur employeur.

Article XIX. Protection des données personnelles

Les traitements de données à caractère personnel de l'Unité sont mis en œuvre conformément au règlement européen de protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016, à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à toute réglementation nationale prise en application de ces textes (ensemble « la réglementation sur la protection des données »).

Le DU est le responsable de l'ensemble des traitements de données à caractère personnel de l'Unité.

Le délégué à la protection des données (DPD) compétent pour accompagner le DU concernant la conformité des traitements de données à caractère personnel de l'unité est le DPD du CNRS (dpd.demandes@cnrs.fr).

Le personnel de l'Unité qui procède à un traitement de données à caractère personnel, que ce soit sur support papier ou numérique, en informe le DU qui en assure la licéité et le respect de la réglementation sur la protection des données, en lien avec le DPD compétent.

Le personnel de l'Unité assure la protection des données à caractère personnel qu'il est amené à traiter dans le cadre de ses missions.

Article XX. Utilisation des ressources techniques collectives

Il est demandé à tous les membres de l'Unité d'alimenter les outils collaboratifs mis en œuvre en interne :

- L'IDG Indigeo (<http://indigeo.fr/>) est destinée à cataloguer, archiver, porter à connaissance et mettre à disposition, conformément à la directive européenne INSPIRE, les données scientifiques géoréférencées produites dans le cadre des projets de recherche. Un accompagnement à la mise en place d'un data management plan (DMP) est proposé aux porteurs de projet (réfèrent : animateur du RASTER).
- La Plateforme cOllaborative de gestion de Projets Scientifiques (POPS) (<http://www-ium.univ-brest.fr/pops>) est destinée à documenter les projets scientifiques coordonnés par un membre de l'Unité. Elle offre la possibilité de produire, archiver, gérer et diffuser la documentation de gestion de projets scientifiques et de les relier aux données et publications hébergées sur des systèmes distants (IDG pour les données à référence spatiale, archives ouvertes pour les publications)
- Le site web de l'Unité (<https://letg.cnrs.fr/>) est l'outil privilégié pour communiquer et informer des activités scientifiques. Chaque membre de l'Unité doit communiquer à l'administrateur ou au correspondant web de son site, toute information utile à la mise à jour du site web (nouveau projet de recherche, nouvelle thèse, nouvelle manifestation, ...).

Ces outils collaboratifs sont utilisés par la direction de l'Unité et par ses animateurs scientifiques et du RASTER pour élaborer les bilans annuels et quinquennaux d'activité.

Article XXI. Développement durable

L'Unité est engagée en faveur du développement durable et veille dans son fonctionnement général à une meilleure prise en compte des impacts environnementaux.

Un référent « Développement durable » est nommé par le DU, après validation du CU. Son nom est disponible dans l'organigramme de l'Unité (cf. extranet).

Article XXII. Parité / égalité professionnelle hommes / femmes

L'Unité est engagée en faveur de l'égalité professionnelle entre hommes et femmes. Un référent « Parité » est nommé par le DU, après validation du CU.

Il intègrera le réseau des référents égalité d'Unité mis en place par la DR17 du CNRS. Son nom est disponible dans l'organigramme de l'Unité (cf. extranet).

Article XXIII. Archivage

Les archives de l'Unité constituent la mémoire de l'Unité. Par archives, il est entendu l'ensemble des documents et données produits et reçus dans le cadre de l'activité de l'Unité. Elles doivent être conservées et le cas échéant éliminées dans les conditions fixées par le code du patrimoine.

Article XXIV. Entrée en vigueur et modifications

Le règlement intérieur, pris ensemble avec toutes ses annexes, entre en vigueur à la date de signature par les Tutelles. Il peut être modifié à l'initiative du DU ou à la demande des tutelles après consultation des instances compétentes.

A la nomination d'un nouveau DU, le présent règlement intérieur lui est remis par les tutelles.

Article XXV. Publicité

Le présent règlement intérieur, pris ensemble avec toutes ses annexes, est porté à la connaissance des agents par voie d'affichage dans les locaux de l'Unité et par tout autre moyen.

Il est consultable dans la rubrique « Règlement intérieur » de l'extranet de l'unité.

Il abroge la précédente version du règlement intérieur et entre en vigueur à la date de signature.

Fait à Nantes, le 30 juin 2022

*Vu le code de l'éducation, notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 148 -2022

9- Élection à la vice présidence étudiante élue par le conseil d'administration

- Candidature de Nathan GUILLEMOT

Membres en exercice : 35
Votants : 25
Présents : 17
Représentés : 8

16 voix pour Nathan GUILLEMOT
9 bulletins blancs

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUEGO

Nathan GUILLEMOT est élu vice président étudiant

*Vu le code de l'éducation, notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 149 -2022

10 – Élections à la commission d'orientation et de pilotage pour le développement durable et à la commission de modifications des statuts

10 – 1 : élections à la commission d'orientation et de pilotage pour le développement durable

- Candidatures de Malvina GADBY et Nathan SERVIGNAT

Membres en exercice : 35

Votants : 25

Présents : 17

Représentés : 8

5 voix pour Malvina GADBY

5 voix pour Nathan SERVIGNAT

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUEGO

Malvina GADBY et Nathan SERVIGNAT sont élus à la commission d'orientation et de pilotage pour le développement durable

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.

Délibération n° 150 -2022

10 – Élections à la commission d'orientation et de pilotage pour le développement durable et à la commission de modifications des statuts

10 – 2 : élections à la commission de modifications des statuts

- Candidatures de Michael ZIMMERMANN et Lola BLANDIN BOURGEON

Membres en exercice : 35

Votants : 25

Présents : 17

Représentés : 8

4 voix pour Michael ZIMMERMANN

1 voix pour Lola BLANDIN BOURGEON

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUEGO

Michael ZIMMERMANN est élu à la commission de modifications des statuts

*Vu le code de l'éducation, notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;*

Délibération n° 151 -2022

11 - Subventions

11-1 : subventions de l'association le Boudoir

Partie versante	Organisme bénéficiaire	Montant souhaitée de la subvention	Observations (détail du projet)
UFR ALC R901B0	Association le Boudoir	900 euros	Aide à la Création et à la publication d'un journal semestriel : « Le Boudoir »

Membres en exercice : 35
Votants : 25
Présents : 17
Représentés : 8
Ne prennent pas part au vote : 1
Abstentions : 0
Contre : 0
Pour : 24

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUEGO

L'octroi d'une subvention de 900 €uros à l'association Le Boudoir est approuvé.

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 17 décembre 2021, notamment l'article 9 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;

Délibération n° 152 -2022

11 - Subventions

11-1 : subventions de l'orchestre symphonique de Bretagne

Partie versante	Organisme bénéficiaire	Montant souhaitée de la subvention	Observations (détail du projet)
R900A1	ORCHESTRE SYMPHONIQUE UNIVERSITAIRE DE RENNES	1350 €	<p>Répétitions : Lundi de 20h30 à 22h30, Plaine de Baud</p> <p>Partenariats</p> <p>Universités de Rennes : Nos premiers partenaires sont d'abord les deux universités rennaises et désormais le label UniR, avec lequel une convention spécifique objectifs-moyens est en cours de rédaction.</p> <p>CROUS : organisation de concerts lors d'évènements organisés par celui-ci, en particulier lors des Journées des Arts et de la Culture dans l'Enseignement Supérieur.</p> <p>Orchestre Opus76 à Rouen, dans le cadre du retour d'échange que nous avons enfin pu mettre en place en novembre 2022, après plusieurs années de reports !</p> <p>Deux partenariats ont également été noués avec des écoles de musique pour organiser des concerts pédagogiques, le premier avec l'école de musique de Melesse, le deuxième avec l'école de musique de Châteaugiron.</p> <p>Partenariats prévus :</p> <p>Association Orgues : concert, visite des instrument et restauration</p> <p>Cinémaniacs : préparation d'une Nuit des 4 Jeudis, initialement prévue en 2021</p> <p>Choeur Appoggio : concert</p> <p>Concerts 2022-2023</p> <ul style="list-style-type: none"> • 13 novembre 2022 au Théâtre des Arts à Rouen : l'OSUR y a rejoint l'Opus 76 pour constituer un orchestre gros de plus de 100 musicien.ne.s sur scène ! • 1er décembre 2022 à la Faculté de Sciences Economiques de Rennes • 15 janvier 2023 à Melesse • 20 avril 2023 au Diapason à Rennes • 25 mai 2023 à l'INSA à Rennes • 26 mai 2023 à Châteaugiron • 17 juin à Chartres-de-Bretagne

Délibération n° 152-2022 - suite

Membres en exercice : 35

Votants : 25

Présents : 17

Représentés : 8

Ne prennent pas part au vote : 1

Abstentions : 0

Contre : 0

Pour : 24

La Présidente de l'Université Rennes 2



Christine RIVALAN GUEGO

L'octroi d'une subvention de 1350 €uros à l'orchestre symphonique Universitaire de Rennes est approuvé