

**Sommaire des délibérations
Conseil d'administration plénier du 6 juin 2025**

Numéro de délibération	Point abordé	Page
26-2025	Procès verbal de la séance du 20 décembre 2024	2
27-2025	Procès-verbal de la séance du 14 février 2025	3
28-2025	Circulaire de gestion des personnels	4
29-2025	Chaires de professeur.es juniors à compter du 1.9.2025	20
30-2025	Dérogations au calendrier universitaire 2025-2026	21
31-2025	Présentation de la programmation exceptionnelle CVEC 2025	22
32-2025	Renouvellement licence entrepreneur de spectacle.	30
33-2025	Tarifications IAUR	31
34-2025	Tarifications service culturel	34
35-2025	Subvention DRAC BRETAGNE et DRAC Pays de Loire CFCB	36
36-2025	Subvention DRAC service culturel	38
37-2025	Application apsolu – avenant 1 convention de prestation avenant 3 convention de gestion d'application	41
38-2025	Facture CFTC	47
39-2025	Convention CFCB/ Ministère enseignement supérieur/ Ministère de la culture	48
40-2025	Commission des finances et des moyens	56
41-2025	Commission exonération des droits de scolarité	57
42-2025	Groupe de travail de traitement et de prévention des violences sexuelles et sexistes	58
43-2025	Conseil de service santé des étudiants (SSE)	59
44-2025	Comité de gestion EREVE	60
45-2025	Commission de modification des statuts	61
46-2025	Commission de la commande publique	62
47-2025	Commission d'orientation et de planification de la transition socio environnementale (COP-TSE)	63
48-2025	Commission de dénomination des lieux	64

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 26- 2025

Point 1 – Projet de procès-verbaux

1-1– Séance du 20 décembre 2024

Les membres du conseil d'administration ont été invités à se prononcer sur le projet de procès-verbal du 20 décembre 2024.

Membres en exercice : 36

Votants : 29

Présent.es : 23

Représenté.es : 6

N'ont pas pris part au vote : 0

Abstention : 1

Pour : 28

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : procès-verbal de la séance du 20 décembre 2024

Les membres du conseil d'administration approuvent le procès-verbal de la séance du 20 décembre 2024

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;*

Délibération n° 27- 2025

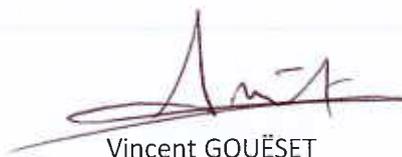
Point 1 – Projet de procès-verbaux

1-2 – Séance du 14 février 2025

Les membres du conseil d'administration ont été invités à se prononcer sur le projet de procès-verbal du 14 février 2025. Une reformulation a été apportée p.17 concernant les tarifs de préparation aux stages DELF et DALF.

Membres en exercice : 36
Votants : 29
Présent.es : 23
Représenté.es : 6
N'ont pas pris part au vote : 0
Abstention : 1
Pour : 28

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : procès-verbal de la séance du 14 février 2025 moyennant la modification indiquée en séance

Les membres du conseil d'administration approuvent le procès-verbal de la séance du 14 février 2025.

*Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :*

- 2 JUIL. 2025
- 2 JUIL. 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;
Vu l'avis du CSAE le 13 mai 2025*

Délibération n° 28- 2025

Point 2– Ressources humaines

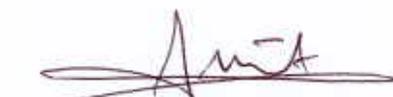
2-1 Circulaire de gestion des personnels 2025-2026

Les membres du conseil d'administration sont invités à se prononcer sur la circulaire de gestion 2025-2026 et son annexe.

Membres en exercice : 36
Votants : 31
Présent.es : 24
Représenté.es : 7
N'ont pas pris part au vote : 0
Abstentions : 9
Contre : 0
Pour : 22



Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : circulaire de gestion 2025-2026 et annexe

Les membres du conseil d'administration approuvent la circulaire de gestion 2025-2026 et l'annexe.

*Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :*

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025



CIRCULAIRE DE GESTION DES PERSONNELS

UNIVERSITÉ
RENNES 2

2025 > 2026

I - ÉLÉMENTS COMMUNS

A) OUVERTURE DE L'UNIVERSITÉ

L'université est ouverte toute l'année, sauf pendant les périodes suivantes :

B) FERMETURE TOTALE

> du samedi 20 décembre 2025 (matin) au dimanche 4 janvier 2026 (soir)

> du mercredi 22 juillet 2026 (matin) au mardi 18 août 2026 (soir)

1) Dérogations à la fermeture totale

Pendant ces périodes, une permanence minimum sera assurée (téléphone, courrier, loge, sécurité, informatique). Les bâtiments accessibles par badge resteront accessibles aux enseignants et enseignants-chercheurs munis d'un badge.

2) Fermeture au public et accès possible aux services

Du jeudi 16 juillet 2026 (matin) au mercredi 22 juillet 2026 (matin)

Toute dérogation à cette organisation devra être autorisée par le Directeur Général des Services.

Par ailleurs, pendant les vacances universitaires ne s'accompagnant pas d'une fermeture totale de l'université (vacances d'automne, d'hiver et de printemps), certains bâtiments pourront n'être accessibles que par badge afin d'éviter de laisser ouverts des bâtiments très peu fréquentés.

Pendant la période de fermeture d'été (3 ou 4 semaines selon les années), notre établissement doit assurer la continuité des missions de service public qui lui sont confiées.

Les fonctions identifiées sont les ressources informatiques, l'information des usagers (DEVU) et le courrier.

Pour répondre aux obligations liées à la continuité de service et conformément au dispositif approuvé par nos instances, la rémunération des agents est calculée au taux brut de l'heure complémentaire, soit 43,50 €.

Dans le cas où les agents ne souhaitent pas être rémunérés, ils pourront récupérer ce temps de travail à raison de 2 heures pour 1 heure. Les agents concernés seront couverts par une convention de télétravail.

3) Ouverture au public

Accueil dans les UFR : réouverture au public le mercredi 19 août 2026.

- **L'accueil dans les services doit être organisé selon les horaires suivants – hors périodes de vacances et d'inscriptions (cf. tableau)**

Il convient de se reporter au tableau relatif aux horaires d'ouverture des différents services accueillant des étudiants et autres publics.

II - CIRCULAIRE RELATIVE AUX PERSONNELS BIATSS

A) LES MODALITES DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL - LA GESTION DU TEMPS INDIVIDUEL

La durée annuelle du temps de travail est égale à 1 607 heures, diminuées de 14 heures liées au fractionnement des congés et de 61 heures liées aux jours fériés. A ces dispositions s'ajoute le décompte de la pause quotidienne de 20 minutes pendant la pause méridienne. Cette situation aboutit à une durée hebdomadaire de travail réelle de 36h30 donnant droit à 54 jours de congés annuels (y compris la journée du.de la Président.e fixée le vendredi 15 mai 2026).

Pour les agents à temps partiel, la durée hebdomadaire de travail est de :

QUOTITÉ TRAVAIL	DURÉE HEBDOMADAIRE RÉELLE DE TRAVAIL
100 %	36 h 30
90 %	32 h 51
80 %	29 h 12
70 %	25 h 33
60 %	21 h 54
50 %	18 h 15

Et le nombre de jours de congés est de :

QUOTITÉ TRAVAIL	NOMBRE DE JOURS DE CONGÉS ANNUELS	JOURNÉE DU PRÉSIDENT (VARIABLE)
100 %	53 jours	+ 1
90 %	48 jours	+ 1
80 %	42,5 jours	+ 1
70 %	37 jours	+ 1
60 %	32 jours	+ 1
50 %	26,5 jours	+ 1

En début de chaque année universitaire, le responsable de service ou composante doit organiser une réunion de service pour proposer les emplois du temps qu'il arrête après concertation. Ces emplois du temps doivent être portés à la connaissance de chaque agent du service.

1) Les horaires individuels

Deux hypothèses se présentent :

Soit des horaires fixes, identiques pour l'ensemble des agents d'une unité de travail,

Soit des horaires variables, sachant que cette possibilité est liée :

d'une part au maintien de l'ouverture des services pendant les horaires définis, ci-dessus, ce qui implique l'organisation de permanences dans les services,

d'autre part à l'enregistrement automatique du temps de travail, ce qui nécessite pour une journée de travail quatre badgeages dont deux encadrant la pause méridienne. Le temps de travail se répartit entre :

> des plages horaires communes à tous les agents :

9 h 30 – 11 h 30 et 14 h – 16 h 30 (16h le vendredi)

> des plages horaires variables, sous réserve que l'ouverture du service définie dans le paragraphe précédent soit assurée : 8 h – 9 h 30 et 11 h 30 – 12 h 30

13 h – 14 h et 16 h 30 – 18 h 30

La durée quotidienne maximum de travail est établie à 10h et la durée de repos minimum entre deux jours de travail est établie à 11h. L'amplitude journalière de travail, dans le cas d'horaires variables, est fixée entre 8 h et 18 h 30, étant entendu que le fonctionnement de certains services implique une dérogation (partielle ou totale) à ces règles (CREA, DRIM, SCD, reprographie, service culturel), dérogation décidée par le responsable de service. Dans tous les cas, celle-ci ne pourra excéder 11 heures, pause méridienne incluse.

La durée de la pause méridienne peut varier entre 45 minutes et 2 heures. En cas d'absence de badgeage à la mi-journée, la durée de la pause méridienne sera fixée automatiquement à 2 heures pour les agents concernés.

Afin de faciliter la pratique sportive et de bien-être et dans un souci de santé publique, les agents qui participent sur leur pause méridienne, soit des activités sportives proposées par le SIUAPS ou les associations du personnel (CréactionR2), soit à des ateliers bien-être dans le cadre d'évènements organisés par l'université pourront comptabiliser dans leur temps de travail la moitié de la durée de l'activité dans la limite de trente

minutes par séance et pour un maximum de deux séances par semaine. Cette prise en compte dans le temps de travail s'effectuera à partir des listes de présence arrêtées par les responsables des différentes activités sportives. Dans le cas de pratiques sportives, la pause méridienne ne pourra être inférieure à 1h45.

2) Capitalisation du temps de travail (motif : «CAPB» sous Octime)

La capitalisation du temps de travail concerne l'organisation régulière et permanente du travail. Elle offre la possibilité aux agents d'allonger la durée quotidienne du temps de travail pour ensuite récupérer ce temps épargné selon des modalités préalablement définies :

- soit sous forme d'une demi-journée par semaine,
- soit sous forme d'une demi-journée par quinzaine,
- soit sous forme d'une journée par quinzaine,
- soit sous forme d'une journée toutes les quatre semaines.

Ces modalités doivent être compatibles avec les autorisations de travail à temps partiel de droit dont d'autres membres de la composante ou du service peuvent être bénéficiaires.

En aucun cas, la capitalisation du temps de travail ne doit faire l'objet d'un cumul pour une récupération sur plusieurs journées consécutives. Pendant la période de capitalisation, les journées non-travaillées ne peuvent donner lieu à capitalisation et doivent être décomptées forfaitairement pour 7 h 18.

3) Récupération du temps de travail (motif : «RECB» sous octime)

En fonction des contraintes de service, la récupération des heures supplémentaires pourra se faire soit ponctuellement, soit globalement, dans les trois mois qui suivent leur accomplissement, sous forme de jours de congés ou de fractions de jours de congés, selon un décompte d'une heure pour une heure.

Par exception à la règle énoncée ci-dessus, les heures effectuées pour des contraintes de service public (cf. Arrêté du 15 janvier 2002), sont majorées de la façon suivante :

- coefficient 1.2 : Le soir en semaine après 19h et sous réserve d'un travail minimum de deux heures.
- coefficient 1.5 : Le soir en semaine pour les interventions de nuit soit après 22h. Le samedi et le dimanche (organisation d'exams, CREA, DSI, journées portes ouvertes...).

Compte tenu de sa spécificité (ouverture au public le soir, le samedi), le SCD, bien que soumis au même régime de congés que le reste de l'université, bénéficie d'un mode de récupération et/ou de rémunération du temps de travail de permanences de service public traité au point IV de la présente circulaire.

4) Télétravail (cf. charte du télétravail)

Le télétravail a été mis en œuvre à l'université Rennes 2 depuis le 1er janvier 2018. La charte de télétravail adoptée en conseil d'administration le 2 juin 2023 organise ce dispositif au sein de l'établissement.

B) LES MODALITES DE GESTION DES CONGÉS ET DES ABSENCES

1) Gestion des congés et des absences

Les congés devront être pris dans les conditions suivantes, qui visent à assurer au mieux la continuité du service :

> 8 jours à Noël - 20 jours en été sont obligatoirement décomptés lors des fermetures de l'université.

En dehors des périodes où ils sont obligatoires, les congés doivent ensuite être répartis sur l'année, de façon à assurer au mieux la continuité du service en fonction de contraintes qui sont différentes selon les composantes et les services. Il est donc vivement recommandé de privilégier les périodes de vacances universitaires pour prendre ses congés. Il revient aux responsables de composantes et de services d'arrêter le calendrier des congés, sachant qu'ils devront veiller à ce que les services soient toujours ouverts en dehors des périodes de fermeture au public (fin d'année et été). 4 jours de congés devront être pris isolément, sous forme soit de journées, soit de demi-journées.

Pour les personnels non-titulaires, les congés s'organisent de la façon suivante :

- les agents non-titulaires, payés sur une base indiciaire titulaires et disposant d'un contrat d'au moins 3 mois - ou de contrats successifs dont la durée globale est d'au moins 3 mois - bénéficient de 4,5 jours de congés par mois.
- Le nombre de jours de congés des agents non-titulaires, payés sur une base indiciaire et disposant d'un contrat de moins de 3 mois est fixé par la charte des contractuels de l'établissement.

La gestion des congés et des absences, dans les services et composantes, est assurée à l'aide de l'outil informatique. Les congés donnant lieu à la rédaction d'un arrêté sont indiqués par les gestionnaires RH, les autres le sont par le.a supérieur.e hiérarchique de l'agent.

Les tableaux indicatifs des congés et des permanences d'été doivent être établis pour fin avril après concertation avec les personnels, afin que ceux-ci puissent faire valoir leurs contraintes personnelles et qu'ils puissent prendre leurs dispositions dans les meilleures conditions. Il conviendra en effet, dès cette période, de déterminer les permanences des différents services pendant la période d'été.

Il n'est pas possible de télétravailler durant les périodes de fermeture de l'université.

2) Modalités de report des congés

Les congés sont comptabilisés du 1er septembre au 31 août de l'année suivante, ainsi que les diverses autorisations d'absence. Dans l'hypothèse où la totalité des congés de l'année 2025-2026 n'aurait pas été épuisée par l'agent au 31 août 2026, ils seront reportés jusqu'au 31 décembre 2026.

Les personnels en congé pour des raisons de santé ou de formation peuvent récupérer leurs congés annuels non pris dans les limites d'ouverture des droits à congés fixées par la circulaire ministérielle BCRF1104906C du 22 mars 2011. Ils voient leurs droits à congés réduits de la façon suivante :

Durée de l'absence sur une année universitaire	Nombres de jours d'ART retirés pour un temps complet
- de 3 mois	0
- de 3 à six mois	10
- plus de six mois	20

Le nombre de jours doit être proratisé en fonction du temps partiel de l'agent.

3) Compte épargne temps

Le décret n°2002-634 du 29 avril 2002 crée un Compte Epargne-Temps dans la Fonction Publique d'Etat, accessible aux titulaires et aux non-titulaires ayant au moins un an de service. Ce CET est ouvert à la demande de l'intéressé, cette demande devant être déposée dans le cadre de la campagne annuelle.

La demande d'utilisation du CET sous forme de congés devra se faire au moins une semaine avant la date d'absence prévue pour les absences inférieures à une semaine et 2 semaines pour les autres demandes d'absence.

Compte tenu des dispositions réglementaires, le nombre maximum de jours pouvant alimenter annuellement le CET est de 25. L'indemnisation des journées de CET ne peut avoir lieu qu'au moment de la campagne, même en cas de départ à la retraite.

Une note interne du pôle BIATSS précisant les règles d'alimentation et d'utilisation du CET est publiée sur le portail des personnels.

4) Autorisations d'absence

Les directeurs et directrices d'UFR, assistés des responsables administratifs, et les directeurs et directrices et responsables de services ont délégation pour organiser le temps de travail et accorder les autorisations de congés des personnels placés sous leur autorité conformément aux règles énoncées ci-dessus. En cas de difficultés d'interprétation, il convient d'interroger le Directeur Général des Services via la Direction des Ressources Humaines.

Il est rappelé que, lors d'un déménagement, le personnel a droit à une autorisation d'absence exceptionnelle accordée le jour du déménagement.

Les agents peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence de 5 jours ouvrables à l'occasion de leur mariage ou de leur Pacs, si le fonctionnement du service le permet.

Par ailleurs, en cas de décès de son époux.se, partenaire de Pacs, père ou mère l'agent peut bénéficier de 3 jours ouvrables d'autorisations d'absence si le fonctionnement du service le permet.

Par ailleurs, des demandes exceptionnelles de congés peuvent être accordées dans le cadre de la préparation aux concours aux personnels BIATSS titulaires, CDD et CDI (à prendre immédiatement avant le jour du concours pour les phases d'admissibilité ou d'admission) à raison de 2 jours de congés par catégorie de concours (A, B ou C). Le jour du concours est accordé à l'agent qui justifie s'être présenté aux épreuves et n'est pas déduit de ses congés. Il est rappelé que si l'épreuve ne dure qu'une demi-journée, l'agent ne

devra poser qu'une demi-journée en journée concours (sauf si le délai de route est conséquent).

Les agents publics ayant au moins un enfant de moins 16 ans ou handicapé (quel que soit son âge) peuvent bénéficier de jours d'autorisation d'absence pour garder leur enfant lorsqu'il est malade ou bien lorsque son mode d'accueil habituel n'est pas possible (fermeture imprévue de l'école par exemple). Ces autorisations sont accordées sur présentation d'un justificatif.

Un agent qui travaille à temps plein bénéficie de 6 jours d'autorisation d'absence pour garde d'enfant. Un agent qui travaille à temps partiel bénéficie (d'1 fois le nombre de jours travaillés par semaine à temps plein + 1 jour) x (quotité de travail de l'agent). Par exemple, pour un agent qui travaille à 50 % : $(5 + 1) \times 50 \% = 3$ jours.

En cas de famille monoparentale ou dans le cas où le deuxième parent ne bénéficie pas de jours d'autorisation pour garde d'enfant, ce nombre est multiplié par deux, sur présentation d'un justificatif à la DRH.

C) LE CUMUL D'ACTIVITÉS

Conformément aux dispositions des articles [L 123-1](#) et suivants du code général de la fonction publique, les activités, notamment de formation, qui ne sont pas comprises dans les missions attachées au poste de travail et qui donnent lieu à rémunération, doivent d'une part, faire l'objet d'une autorisation préalable du Directeur Général des Services et d'autre part, être accomplies hors du temps de travail.

Au regard de son caractère nécessairement accessoire, tout cumul d'activité au sein de l'université Rennes 2 dépassant les 50h par année universitaire fera l'objet d'un arbitrage du DGS.

Des aménagements d'emploi du temps sont autorisés en accord avec le responsable de service. Ces aménagements, liés aux formations destinées aux BIATSS et aux enseignements dispensés aux étudiants de Rennes 2, ne doivent pas excéder 25 heures par année universitaire.

La mise en œuvre de cette circulaire et l'examen des difficultés d'application sont assurés par le Directeur Général des Services, sachant que le Comité social d'administration de l'établissement, en cas de difficultés collectives, ou la Commission Paritaire d'Etablissement, en cas de difficultés individuelles, sont susceptibles d'être saisis.

Tableau de synthèse des situations générales et particulières :
**OBLIGATIONS STATUTAIRES DES ENSEIGNANT.E.S ET ENSEIGNANT.E.S-
 CHERCHEUR.E.S**

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Statut	Service dû	Activités de recherche	Heures complémentaires autorisées	Nombre d'heures complémentaires
Enseignante.-chercheur.e	192 HETD (50% du service statutaire)	50% du service statutaire	oui	192 HETD
MCF néo-entrant.e.s (1 ^{ère} année de recrutement)	144HETD (déchargéede48HETD)	50% du service statutaire	non	0 HETD
Enseignant.e du 2nd degré	384 HETD	0 HETD	oui	192 HETD
ATER	192 HETD (50% du service statutaire)	50% du service statutaire	non	0 HETD
Maître.sse de langues	192 HETD	0 HETD	oui	192 HETD
Contractuel.le pour l'enseignement	384 HETD	0 HETD	oui	192 HETD
Lecteur.rice	300 HTP = 200 HETD	0 HETD	oui	192 HETD
PAST	96 HETD (50% du service statutaire)	50% du service statutaire	oui	48 HETD
Doctorant.e contractuel.le -	Complément de service défini par le contrat, 64 HETD maximum	///	non	0 HETD
Chaire de professeur junior	64 HETD	Selon la convention	Non	0 HETD

SITUATIONS PARTICULIÈRES

Situation particulière	Service dû	Heures complémentaires autorisées	Nombre d'heures complémentaires
Aménagement de service	De 128 à 192 HETD	Non	0 HETD
Congés maternité (16 semaines)	Demi-service (96 HETD pour les enseignantes-chercheuses / 192 HETD pour les enseignantes)	oui en dehors des dates du congé maternité	192 HETD
Congés maternité dépassant 16 semaines	Demi-service + 18% du service (36 HETD pour les enseignantes-chercheuses/ 72 HETD pour les enseignantes)	oui en dehors des dates du congé maternité	192 HETD
Congés maternité dépassant 34 ou 46 semaines	Aucun service dû	oui en dehors des dates du congé maternité	192 HETD
Congés paternité	Si un service est prévu sur cette période, il est considéré comme fait (*)	oui	192 HETD
Congés de maladie ordinaire (CMO)	Si un service est prévu sur cette période, il est considéré comme fait (*)	oui	192 HETD
Bénéficiaire d'un aménagement ou d'une décharge statutaire de service ou d'une délégation totale		non	0 HETD
Temps partiel	Quotitétravailléexservicesstatutaire	Ouisiduréede temps partiel ≥ 1 an	Service /2
CRCT et CPP (1 semestre ou 1 an)	Demi-service pour les CRCT/ CPP d'un semestre. Aucun service dû pour les CRCT/ CPP d'un an	Oui, pour les CRCT/ CPP d'un semestre, en dehors de la période de CRCT/ CPP	96 HETD
Membres de l'IUF	64 HETD (16,66% du service statutaire)	non	0 HETD

annexe à la délibération n° 28-2025 du conseil d'administration plénier du 6 juin 2025
 (*) Si les heures d'enseignement sont rattrapées, elles seront comptabilisées en plus de celles ouvertes par le droit à congé.

A) LES OBLIGATIONS DE SERVICE

Le temps de travail de référence est de **1 607 heures**.

Le service d'enseignement d'un.e enseignant.e-chercheur.e ne peut être inférieur à **64 HETD**, à l'exception des élus statutaires.

Références réglementaires :

Code de l'Education (art L 954-3)

- Décrets : 84-431 ; 72-580 ; 72-581 ; 80-627 ; 88-654 ; 2009-464 ; 85-733 ; 87-754 ; 2021-1424 ; 2021-1895

- Circulaire 30 avril 2012 (les congés légaux des enseignants-chercheurs et des autres enseignants exerçant dans l'enseignement supérieur)

- Les obligations de service d'enseignement sont déterminées sur la période de 24 semaines d'enseignement ; les situations particulières sur cette période diminuent le service dû de l'enseignant.e. La règle de calcul du service dû sera la suivante :

$$\frac{\text{nombre de semaines de présence sur la période d'enseignement} \times (192 \text{ ou } 384)}{24} = \text{service dû}$$

- S'agissant des droits à congé formation, les enseignant.es et enseignant.e.s chercheur.e.s disposent de 36 mois de droits à congé durant leur carrière (12 mois indemnisés et 24 mois sans rémunération).

Les modalités de calcul de ces droits se fondent sur une conversion de 12 mois en 384 HeTD pour les personnels du second degré et 192 HeTD pour les enseignant.e.s-chercheur.e.s. Pour illustration, une demande d'un mois de congé formation équivaut à 32 HeTD de réduction de service pour un personnel du second degré ou 16 HeTD pour un enseignant chercheur. Le nombre d'heures de diminution de service est notifié aux intéressé.e.s à l'issue de la commission formation.

Tout dépassement du volume maximum d'heures complémentaires peut être accordé par dérogation très exceptionnelle aux enseignant.e.s et enseignant.e.s-chercheur.e.s titulaires ou contractuels (sauf incompatibilité statutaire ou contractuelle). La demande de dérogation devra être quantifiée, motivée et porter l'avis du directeur.rice de l'UFR ou directeur.rice de service, elle sera adressée à la vice-présidence ressources humaines avant présentation au conseil d'administration restreint, qui statuera.

Pour toutes les catégories de personnel enseignant, la présence obligatoire au sein de l'établissement est au minimum de cinq demi-journées dans la semaine.

L'application des dispositions nationales de l'arrêté du 31/07/2009 sur le référentiel national d'équivalences horaires pour les enseignant.e.s-chercheur.e.s et enseignant.e.s est consultable sur le site de l'Université – rubrique DRH.

Les heures accordées au titre de ce référentiel sont intégrées dans le service statutaire des enseignant.e.s-chercheur.e.s et des enseignant.e.s du second degré.

Les vacataires ainsi que les enseignant.e.s contractuel.le.s (ATER,PAST, contractuel.le.s LRU, lecteurs.rice.s et maître.sse.s de langues) ne peuvent bénéficier du référentiel.

Outre les heures d'enseignement, la participation aux épreuves de contrôle continu et d'examens (écrits, oraux) fait également partie des obligations statutaires des personnels enseignants (hormis les Lecteur.rice.s) : préparation des sujets, surveillances, correction des copies, remise des notes, participation aux jurys, consultation des copies (art. L.952-3 du Code de l'Education). Ces opérations ne peuvent donner lieu à aucune rémunération ou prime particulière.

Les examens doivent impérativement être surveillés de manière effective par les enseignant.e.s identifié.e.s selon la répartition organisée au sein des composantes. Il en va de la crédibilité des diplômes et partant, de celle de notre université.

Les obligations de service d'enseignement et les jours fériés :

Sur décision du Conseil d'Administration, les jours fériés sont considérés comme chômés et payés. Les heures d'enseignement ne doivent pas être prévues durant ces jours fériés.

Les heures d'enseignement ne pouvant être assurées ces jours-là devront être rattrapées dans la mesure du possible. Toute obligation statutaire non remplie fera l'objet d'un retrait sur salaire pour service non fait.

1) La recherche

Pour les enseignant.e.s-chercheur.e.s, les ATER et les PAST, le temps de travail de référence est constitué pour moitié par une activité de recherche, laquelle peut être déclinée pour les PAST en termes d'accompagnement professionnel ou de relations avec les milieux socioéconomiques et culturels.

2) Autres obligations statutaires

Réunions et assemblées statutaires (départements, unités de recherche, UFR, université) : la participation aux réunions convoquées par les directeur.s.ices de service, de départements, directeur.s.ices d'équipes de recherche et d'UFR ou par le.la Président.e d'université est fortement recommandée.

3) Aménagement de service

Conformément aux dispositions du décret 2000.552 du 16 juin 2000, les enseignant.e.s du second degré, lorsqu'ils.elles sont inscrit.e.s en vue de la préparation du doctorat, peuvent bénéficier d'un aménagement de leur service de 128 à 192 HETD pour l'année universitaire. La préparation de concours de l'enseignement supérieur et les travaux de recherche permettent d'obtenir ce type d'aménagement sous certaines conditions. Cet aménagement n'ouvre pas droit aux heures complémentaires.

4) Les compensations TP/TD

- Enseignant.e.s-chercheur.e.s : les heures TP sont comptabilisées en heures TD dans le cadre de leur service statutaire. Lorsque le service statutaire est atteint, les heures TP sont comptabilisées au taux de 0,67 HETD.

- Enseignant.e.s du second degré : les heures TP sont comptabilisées en heures TD

Il n'existe pas de compensation TP/TD pour les agents recrutés en tant que lecteur.ice, maître.sse de langues et enseignant.e contractuel.le LRU.

5) Cumul d'activités

Les enseignant.e.s-chercheur.e.s et enseignant.e.s du 2nd degré affecté.e.s dans notre établissement souhaitant exercer une activité accessoire auprès des établissements mentionnés aux articles L. 951-5 du code de l'éducation et L. 411-3-1 du code de la recherche doivent adresser une déclaration de cumul auprès du Président de l'université. Les établissements concernés sont les suivants : établissement d'enseignement supérieur, établissement public de recherche relevant du titre III ou de l'article L.112-6 du code de la recherche, fondation reconnue d'utilité publique ayant pour activité principale la recherche publique, Haut Conseil d'évaluation, de la recherche et de l'enseignement supérieur, administration de l'Etat, collectivité territoriale, organisation internationale intergouvernementale, institution ou organe de l'Union européenne.

Pour toutes les activités lucratives exercées à titre accessoire auprès d'une personne privée, les enseignant.e.s-chercheur.e.s et enseignant.e.s du 2nd degré affecté.e.s dans notre établissement, restent soumis.es à une autorisation préalable du.de la Président.e de l'université.

Pour les enseignants contractuels, les PAST, les ATER, les doctorant.e.s contractuel.les, les lecteur.s.ices et maître.sses de langues, toute activité rémunérée hors de l'établissement doit faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation de cumul d'activité auprès du Président de l'université.

Les déclarations de cumuls doivent être présentées au.à la directeur.ice d'UFR puis au.à la Président.e de l'université au plus tard quinze jours avant l'exercice de cette activité accessoire.

Les demandes d'autorisation de cumul, accompagnées de l'avis de la direction de l'UFR ou du service (tout avis négatif devra être motivé), doivent être transmises à la DRH dans les plus brefs délais. L'autorisation sera accordée au regard de l'ensemble des activités de l'agent (activités au sein de l'établissement + cumul d'activités). L'avis de la direction de l'UFR ou du service sera éclairé par la production d'un état de service prévisionnel complet.

B) CONGÉS ET ABSENCES

1) Congés annuels

Les congés annuels des personnels enseignants sont de vingt-cinq jours. Ils sont planifiés à l'intérieur des vacances universitaires selon les possibilités suivantes : 1 semaine en automne, 2 semaines à Noël, 1 semaine en hiver, 1 semaine au printemps et 4 semaines en été.

Lorsque les situations consécutives à un congé légal ne permettent pas aux enseignant.e.s de bénéficier de leurs congés annuels durant les périodes de vacances universitaires, ils peuvent en bénéficier en dehors de celles-ci.

2) Congés pour raisons médicales

Toute absence pour raisons médicales doit être portée à la connaissance du.de la directeur.ice de département et un certificat médical doit lui être envoyé dans les 2 jours. Ce certificat médical est ensuite

transmis à la DRH dans les plus brefs délais.

L'enseignant.e n'est pas tenu.e de rattraper les services prévus sur cette période. Pour les modalités de comptabilisation du service, cf tableau supra.

3) Missions et autorisations d'absence

Il est rappelé que tout enseignement non effectué doit être rattrapé et ce, quel que soit le motif de l'absence (autre que raison médicale). L'enseignant.e doit préciser les modalités de remplacement des enseignements qu'il.elle ne peut assurer.

Toute absence non justifiée donnera lieu à un retrait sur salaire pour service non fait.

- **Missions pour raisons professionnelles**

En France :

Tout.e enseignant.e ou enseignant.e-chercheur.e en déplacement en France pour des recherches, des cours, des conférences, des réunions, des jurys ou des colloques, doit obligatoirement déposer au préalable **une demande d'ordre de mission si possible 15 jours avant son départ pour un déplacement en France Métropolitaine et 1 mois avant son départ pour un déplacement à l'étranger**. La demande devra être déposée auprès de son directeur.rice de département, de service ou d'unité de recherche (selon l'objet de la mission) qui le transmet au directeur.rice d'UFR pour avis.

Pour l'étranger :

L'enseignant.e doit remplir le document « demande d'autorisation d'absence pour l'étranger », qui sera signé par le.la Président.e et le fonctionnaire de sécurité, soit le DGS ,après avis du responsable de la composante.

Ces démarches obligatoires sont à effectuer dans l'intérêt du service, mais également dans l'intérêt de l'enseignant.e qui risque de ne pas être couvert.e en cas d'accident survenu lors du trajet ou du séjour.

- **Autorisations d'absence pour raisons personnelles**

Les autres absences, à caractère exceptionnel et liées à des situations personnelles (garde d'enfant, épreuve de concours, mariage, décès, etc.), doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation à solliciter auprès du Président de l'université sous couvert du.de la directeur.rice de l'UFR ou de service.

4) Les primes et autres dispositifs de valorisation de l'activité

- **Pour les enseignant.e.s du second degré :**

Outre la prise en compte des responsabilités de charges administratives et responsabilités pédagogiques dans le cadre du référentiel d'équivalences horaires, l'université accorde des primes de responsabilités pédagogiques (PRP: les heures du surcoût Saint-Brieuc (art.6 de la convention de fonctionnement du Campus Mazier – 24 mars 2000) sont prises en compte au titre des PRP, dans la limite de 96 HETD. Elles sont obtenues en affectant du coefficient 0.5 les heures correspondant au service le moins important (Rennes ou St Brieuc).

- les heures de cours magistraux en Master et en préparation à l'agrégation (par nécessité de service), sont affectées du coefficient 2 au lieu de 1.5. Cette majoration est accordée à titre dérogatoire par le directeur ou la directrice de l'UFR ou de service et est payée en PRP sans doublement, dans la limite de 96 HETD.

Les PRP peuvent être converties, en totalité ou en partie, en décharges de service après accord du directeur.rice d'UFR ou de service. Dans ce cas, les heures complémentaires sont exclues.

Le versement de la prime pour charge administrative et de la prime d'enseignement supérieur est subordonné à la réalisation effective de l'intégralité des obligations de service dû.

- **Pour les enseignant.e.s-chercheur.e.s**

Les enseignant.e.s-chercheur.e.s intervenant sur les campus de Rennes et le campus Mazier obtiennent une valorisation des heures, dans la limite de 96HETD, en affectant le coefficient 0.5 sur les heures correspondant au service le moins important (Rennes ou St Brieuc).

Ce coefficient est intégré dans un élément hors maquette du logiciel OSE. Les heures sont ainsi intégrées dans le service et viennent compléter le service d'enseignement ou donnent lieu à des heures complémentaires lorsque le service est atteint.

Le versement de l'indemnité C1 liée au grade, de l'indemnité C2 liée à la fonction et de la prime d'encadrement doctoral et de recherche, est subordonné à la réalisation effective de l'intégralité des obligations de service dû.

En cas de non-respect des règles énoncées ci-dessus, le versement des primes ne pourra être effectué.

- **Pour les enseignant.e.s contractuel.le.s (PAST, ATER, contractuels LRU)**

Les enseignant.e.s contractuel.le.s intervenant sur les campus de Rennes et le campus Mazier obtiennent une valorisation des heures, dans la limite de 96HETD, en affectant le coefficient 0.5 sur les heures correspondant au service le moins important (Rennes ou St Brieuc).

Ce coefficient est intégré dans un élément hors maquette du logiciel OSE. Les heures sont ainsi intégrées dans le service et viennent compléter le service d'enseignement ou donnent lieu à des heures complémentaires lorsque le service est atteint et lorsque cela est possible.

C) AUTRES DISPOSITIONS

1) Obligation de résidence

Conformément à la réglementation (article 5 du décret N°84-431 du 6 juin 1984 modifié), les enseignant.e.s-chercheur.e.s sont astreint.e.s à résider au lieu d'exercice de leurs fonctions. Toute dérogation fait l'objet d'une demande écrite, dérogation accordée par décision du.de la Président.e après examen de sa compatibilité avec la réalisation des différentes activités qu'impliquent les fonctions d'enseignant.e-chercheur.e. En aucun cas, l'obtention d'une dérogation ne remet en cause la présence obligatoire au sein de l'établissement qui est au minimum de cinq demi-journées dans la semaine.

5) Mutation

S'ils ne justifient pas de trois ans de fonctions d'enseignant.e-chercheur.e en position d'activité dans l'établissement où ils.elles sont affecté.e.s, les enseignant.e.s-chercheur.e.s ne peuvent déposer une demande de mutation qu'après accord du.de la Président.e, donné après avis favorable du Conseil Académique Restreint.

L'année universitaire 2025>2026 est organisée dans les conditions fixées par la circulaire du Président de l'université à laquelle les agents doivent se reporter pour les conditions générales de fonctionnement de l'université.

IV - CIRCULAIRE RELATIVE AUX PERSONNELS DU SCD

A) LES MODALITÉS DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

1) Les horaires

Pour ce qui concerne la Bibliothèque centrale, l'amplitude journalière des horaires d'ouverture publique varie entre 8h et 13h30. Cela implique une planification et une organisation de travail en équipes, incompatibles avec les horaires individuels variables tels qu'ils sont applicables dans d'autres services de l'université. Pour cette raison, les agents du SCD doivent respecter des horaires fixes individualisés déposés et validés en début d'année universitaire. Afin d'assurer la continuité du service public entre 12h et 14h, les horaires individuels comporteront au moins deux pauses méridiennes de 45 minutes minimum entre 12h et 13h ou entre 13h et 14h.

Sauf ouverture de 9h à 17h : les horaires des agents de la BUC s'inscrivent dans la plage commune 8h > 19h. Les agents des BUP n'étant pas affectés dans le bâtiment H, leurs horaires s'inscrivent dans ceux définis dans la circulaire de gestion des BIATSS à savoir 8h > 18h30 avec les plages fixes suivantes : 9h30-11h30 et 14h-16h30 (16h le vendredi).

En horaire d'ouverture réduite : les horaires de tous les agents du SCD s'inscrivent dans la plage commune 8h > 18h30.

Dans tous les cas, les règles suivantes s'appliquent :

- la durée quotidienne de travail (pause méridienne décomptée) ne peut excéder 10h
- l'amplitude maximale de la journée de travail (pause méridienne incluse) ne peut excéder 11h
- la durée hebdomadaire de travail (heures supplémentaires incluses) ne peut excéder 48h au cours d'une même semaine

Le personnel du SCD peut proposer ses horaires hebdomadaires sur 4 jours et demi pour un temps complet (36h30). Ces horaires individuels seront validés par la direction sous réserve de disposer des effectifs suffisants pour assurer les missions de service public. Une fois fixés, en début d'année universitaire, les horaires individuels ne peuvent être modifiés. Tout changement doit rester exceptionnel et n'intervenir qu'avec l'accord du responsable de Département.

Des aménagements spécifiques d'horaires peuvent être accordés aux agents faisant l'objet :

- d'un certificat médical du médecin du travail de l'université
- d'un avis du service social de l'université avec accord de la DRH

2) Permanences de service public

Avant le début de l'année universitaire, la directrice du SCD propose à l'ensemble des personnels le planning de permanences de service public. L'ouverture des bibliothèques (du lundi au samedi) est programmée pour l'année et les permanences s'effectuent par roulement. Chaque agent doit assurer par roulement une matinée (8h15-9h) et une soirée (17h30-19h15), soit sur la même journée sans dépasser une durée maximale de 10h de temps de travail, soit sur deux jours différents dans la même semaine. Les personnels postés en service public peuvent être amenés à décaler la pause méridienne afin d'éviter la rupture du service. La durée de la pause méridienne, décomptée de la durée quotidienne du travail, ne peut être inférieure à 45 minutes.

L'accueil des BU jusqu'à 19h15 est assuré par les personnels des bibliothèques par roulement, au-delà par des moniteurs étudiants, accompagnés d'un agent de sécurité et d'une astreinte téléphonique assurée par la direction du SCD. Dans le cadre du dispositif ministériel BO+, en plus des extensions d'horaires ponctuelle à 22h, la BUC est ouverte 4 dimanches par an sur la plage horaire suivante : 9h-17h. Les plages de service public BO+ sont assurées par des moniteurs.

Peuvent être dispensés de l'obligation de roulement les agents faisant l'objet :

- d'un certificat médical du médecin du travail de l'université
- d'un avis du service social de l'université avec accord de la DRH

3) Récupération et rémunération des permanences de service public

• Récupérations

Les récupérations bonifiées concernent le temps passé en service public présentiel (accueil posté) matin et soir durant la semaine et la journée du samedi.

Les personnels assurant les permanences du lundi au vendredi de 8h15 à 9h00 et le soir du 17h30 à 19h15 bénéficient d'une récupération bonifiée :

- pour une matinée (8h15-9h00) : 1h10
- pour une soirée (17h30-19h15) : 2h40
- pour une matinée/soirée complète : 3h50

Les personnels qui assurent les permanences du samedi (de 9h00 à 17h30) bénéficient d'une ½ journée pour un samedi travaillé, 1 journée pour 2 samedis travaillés, etc.

Les récupérations liées aux permanences du samedi devront être soldées après service fait dans le trimestre suivant leur accomplissement ou éventuellement dans la semaine précédant immédiatement le samedi de présence.

Les moniteurs effectuant les plages de service public de la BUC le dimanche dans le cadre du dispositif BO+ voient leurs heures travaillées majorées d'un coefficient 1.5.

Les bonifications peuvent être intégrées aux congés annuels.

Le suivi des récupérations se fait sur Octime.

• Rémunérations

Les personnels des catégories B et C effectuant des permanences de service public en heures supplémentaires par rapport à leurs horaires déposés choisissent, en début d'année, entre une récupération en temps ou une rémunération, ou encore un mixage entre récupération et rémunération.

Le paiement concerne les heures supplémentaires effectuées par les agents des catégories B et C sur les tranches horaires 8h15-9h et 17h30-19h15 en semaine et 8h45-17h45 lors des samedis à l'exclusion de la pause méridienne.

La rémunération des permanences de service public est régie par les dispositions des textes suivants :

- décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 et de l'arrêté du 3 mai 2010 (catégories C et B à l'IB < 380)
- décret n° 2003-1009 du 16 octobre 2003 (catégorie B à l'IB > 380)

Le taux de base sera majoré d'un coefficient de 1,5.

Le paiement est effectué au vu d'un état des services faits et réglé trimestriellement.

B) GESTION DES CONGÉS ET DES ABSENCES

Les congés devront être pris dans les conditions suivantes :

En dehors des périodes où ils sont obligatoires (fermetures de l'université à Noël et en été), les congés doivent être répartis dans l'année, dans les conditions fixées par la circulaire générale de l'université, de façon à assurer au mieux la continuité et les contraintes de fonctionnement du service.

1) Suivi des congés et absences

Le suivi se fait sur Octime. Les agents doivent impérativement déposer une proposition d'absence sur Octime, au minimum 2 jours avant la date souhaitée. La demande sera validée sous réserve des nécessités de service.

Si les agents ne peuvent pas respecter ce délai de 2 jours pour des raisons exceptionnelles, ils devront demander au responsable chargé de la validation (direction, responsable du planning) de saisir l'absence dans Octime.

Chaque agent a la possibilité de visualiser les prévisions d'absences de ses collègues sur Octime quel que soit le service.

Le planning de permanence est mis à jour quotidiennement, en fonction des congés et absences, par les responsables du planning et il est accessible en ligne.

SOMMAIRE

I – Éléments communs	1
A) Ouverture de l'université	1
B) Fermeture totale	1
1) Dérogations à la fermeture totale	1
2) Fermeture au public et accès possible aux services	1
3) Ouverture au public	1
• L'accueil dans les services doit être organisé selon les horaires suivants – hors périodes de vacances et d'inscriptions	1
II – Circulaire relative aux personnels biatss	2
A) LES MODALITES DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL - LA GESTION DU TEMPS INDIVIDUEL	2
1) Les horaires individuels	2
2) Capitalisation du temps de travail (motif : «CAPB» sous Octime)	3
3) Récupération du temps de travail (motif : «RECB» sous octime)	3
4) Télétravail (cf. charte du télétravail)	3
B) LES MODALITES DE GESTION DES CONGÉS ET DES ABSENCES	3
1) Gestion des congés et des absences	3
2) Modalités de report des congés	4
2) Compte épargne temps	4
4) Autorisations d'absence	4
C) LE CUMUL D'ACTIVITÉS	5
III – Circulaire relative aux personnels enseignants	6
A) Les obligations de service	7
1) La recherche	7
2) Autres obligations statutaires	8
3) Aménagement de service	8
4)	8
Les compensations TP/TD	8
5) Cumul d'activités	8
B) Congés et absences	8
1) Congés annuels	8
2) Congés pour raisons médicales	8
3) Missions et autorisations d'absence	9

• Missions pour raisons professionnelles	9
• Autorisations d'absence pour raisons personnelles	9
4) Les primes et autres dispositifs de valorisation de l'activité	9
• Pour les enseignant.e.s du second degré :	9
• Pour les enseignant.e.s-chercheur.e.s	9
. Pour les enseignant.e.s contractuel.le.s (PAST, ATER, contractuels LRU)	
C) Autres dispositions	10
1) Obligation de résidence	10
2) Mutation	10
IV - CIRCULAIRE RELATIVE AUX PERSONNELS DE BIBLIOTHÈQUES	11
A) Les modalités de gestion du temps de travail	11
1) Les horaires	11
2) Permanences de service public	11
3) Récupération et rémunération des permanences de service public	12
• Récupérations	12
• Rémunérations	12
B) Gestion des congés et des absences	12
1) Suivi des congés et absences	12

ANNEXE A LA CIRCULAIRE DE GESTION 2025/2026 : ACCUEIL ET HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

Accueil général de l'université (bâtiment Présidence)	Services accueillant des étudiants et autres publics pour des fonctions : <ul style="list-style-type: none"> ○ D'information et de documentation ○ De démarches administratives 			Services accueillant des personnels de l'Université, des fournisseurs et des visiteurs professionnels	Campus Mazier	Service Commun de Documentation (S.C.D.)
<p><u>Accueil rez-de-chaussée</u></p> <p>Accueil téléphonique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 8h00 à 12h00 ✓ de 13h00 à 16h00 (du lundi au vendredi) <p>Accueil physique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 8h00 à 12h00 ✓ de 13h00 à 19h00 (du lundi au vendredi) <p>A noter : <u>Fermeture de l'accueil à 17h00 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ en périodes de vacances universitaires ➤ et du 14 juillet au 31 août (hors périodes de fermeture totale de l'établissement) <p>Le bâtiment P est en accès par badge de 8h00 à 13h00 le samedi</p>	<p><u>Direction de la Recherche et de la Valorisation (DRV)</u></p> <p><u>Direction des Relations Internationales (DRI)</u></p> <p><u>Scolarité des U.F.R. et des départements</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 14h00 à 17h00 (du lundi au jeudi) ✓ de 13h30 à 16h30 (le vendredi) <p>☞ Fermé le samedi</p> <p><u>Direction des Etudes et de la Vie Universitaire (DEVU)</u></p> <p><u>Espace accompagnement étudiant (EAE) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De 13h00 à 17h00 (du lundi au jeudi) ✓ de 13h00 à 16h00 (le vendredi) <p><u>Service Vie Etudiante (SVE)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 12h00 à 17h00 (du lundi au vendredi) <p>☞ Fermé le samedi</p>	<p><u>Direction du Système d'Information (DSI)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 8h30 à 12 h00 ✓ de 13h30 à 17h00 (du lundi au vendredi) <p><u>Centre de Ressources et d'Etudes Audiovisuelles (CREA)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 9h00 à 12h30 (le lundi) ✓ de 9h00 à 12h30 ✓ de 13h30 à 17h30 (du mardi au vendredi) <p><u>Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SUIO-IP)</u></p> <p>Bureau des stages T315 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 9h00 à 12 h 00 ✓ de 14h00 à 17 h00 (du lundi au vendredi) <p>☞ Fermé le jeudi matin</p> <p>Espace Accompagnement Etudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 14h00-13h30 à 17h00 (les lundi, mardi et du <u>lundi au jeudi</u>) 	<p><u>Service Formation Continue et Alternance (SFCA)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 14h00 à 17h00 (lundi et mardi) ✓ de 8h30 à 12h00 (mercredi*, jeudi, vendredi) <p>* accueil téléphonique uniquement</p> <p><u>Centre de formation aux carrières des bibliothèques (CFCB)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 9h00 à 12h30 ✓ de 14h00 à 17h00 (du lundi au vendredi) <p>☞ A noter : pas de permanence le vendredi après-midi</p> <p><u>Centre International Rennais d'Etudes de Français pour Etrangers (CIREFE)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 9h00 à 11h30 ✓ de 14h00 à 16h30 <p>☞ Fermeture à 16h00 le vendredi</p>	<p><u>Service courrier et accueil des fournisseurs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 7h30 à 12h00 ✓ de 13h00 à 16h00 <p>(du lundi au vendredi hors périodes de fermeture totale de l'établissement)</p> <p><u>Service imprimerie/reprographie</u></p> <p><u>Campus Villejean :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 8h30 à 12h00 ✓ de 13h30 à 16h30 (du lundi au vendredi) <p><u>Campus La Harpe :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 8h30 à 12h00 ✓ de 13h30 à 16h30 (du lundi au vendredi) 	<p><u>Accueil général</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 09h00 à 12h00 ✓ de 14h00 à 17h00 (du lundi au vendredi matin) <p>☞ Fermé le vendredi après-midi</p> <p><u>BU Mazier</u></p> <p><u>Accès au public :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 8h30 à 19h00 (du lundi au jeudi) ✓ de 9h00 à 18h00 (le vendredi) <p><u>Hors période de cours :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 9h00 à 17h00/18h00 (du lundi au vendredi) 	<p><u>BU centrale (bâtiment H)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 8h30 à 20h00 (du lundi au vendredi) ✓ de 9h00 à 17h30 (le samedi) <p>☞ Périodes d'horaires réduits ou d'extension les dimanches et en soirée : consulter les horaires sur le site web des BU</p> <p>☞ Fermeture totale à Noël et en été en conformité avec la fermeture administrative de l'université</p> <p><u>BU de proximité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de 9h00 à 18h00 (du lundi au jeudi) ✓ de 9h00 à 16h00 (le vendredi) <p>☞ Périodes d'horaires réduits (9h-17/13h) : consulter les horaires sur le site web des BU</p> <p>☞ Fermeture en juillet et août et le samedi toute l'année</p>

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu le décret n° 2021-1710 du 17 décembre 2021 relatif au contrat de chaire de professeur junior ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.
Vu l'avis du CSAE le 13 mai 2025
Vu l'information au conseil académique plénier du 13 juin 2025*

Délibération n° 29- 2025

Point 2 – Ressources humaines

2-2 – Chaires de professeur.es junior

Les membres du conseil d'administration ont été invités à voter sur la ventilation des deux postes de chaires de professeur junior alloués à l'Université Rennes 2 ainsi qu'il suit :

1. « *Intelligence artificielle en oncologie : vers une personnalisation de l'activité physique via les technologies immersives* » rattachée au laboratoire Mouvement, Sport, Santé (M2S) et à l'UFR STAPS
2. « *Analyse et Interprétation de la Performance Sportive via l'Intelligence artificielle* » rattachée au M2S et à l'UFR STAPS

Membres en exercice : 36

Votants : 31

Présent.es : 24

Représenté.es : 7

N'ont pas pris part au vote : 0

Abstentions : 5

Contre : 9

Pour : 17

Le Président de l'Université Rennes 2,




Vincent GOUËSET

Les membres du conseil d'administration approuvent la ventilation des deux chaires de professeur.es juniors telle que décrite ci-dessus, pour une durée de quatre ans à partir du 1^{er} septembre 2025.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

- 2 JUIL. 2025

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL. 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu la délibération n° 95-2025 du conseil d'administration en sa séance du 29 novembre 2024 relative au calendrier universitaire ;
Vu la délibération n° 22- 2025 relative aux dérogations au calendrier universitaire ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;
Vu l'avis de la CFVU du 16 mai 2025.*

Délibération n° 30 2025

Point 3 –Dérogations au calendrier universitaire 2025-2026

Les membres du conseil d'administration ont été invités , avec l'appui des documents préparatoires, à se prononcer sur le principe d'ouvrir la possibilité aux dérogations au calendrier universitaire pour les formations suivantes :

Master Histoire de l'art , niveau M2 pour les parcours :

- Hitcar
- MAE
- MAGEMI
- REPATS

Membres en exercice : 36

Votants : 31

Présent.es : 24

Représenté.es : 7

N'ont pas pris part au vote : 0

Abstentions : 5

Contre : 9

Pour : 17

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Les membres du conseil d'administration approuvent la possibilité de déroger au calendrier universitaire 2025-2026 pour les formations citées ci-dessus.

*Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :*

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu la Circulaire ESR2206041C du 23 mars 2022 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;
Vu l'avis de la commission CVEC du 7 mai 2025 ;
Vu l'avis de la CFVU du 16 mai 2025*

Délibération n° 31- 2025

Point 4- Présentation de la programmation exceptionnelle CVEC 2025

Membres en exercice : 36

Votants : 31

Présent.es : 24

Représenté.es : 7

Ne prend pas part au vote : 0

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 31

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : présentation de la programmation exceptionnelle CVEC 2025

Les membres du conseil d'administration plénier approuvent la programmation exceptionnelle CVEC 2025.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

- 2 JUIN, 2025

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL. 2025



CA du 6 juin 2025

CVEC 2025

PRÉSENTATION DE LA PROGRAMMATION EXCEPTIONNELLE

- Programmation exceptionnelle p.2
- Rappel de la programmation initiale 2025 p.3
- Présentation par thèmes p.5
- Présentation par services p.6
- Vote commission CVEC du 07/05/2025 p.7
et Vote CFVU du 16/05/2025

Thème	Déposant	CVEC versée à	Ligne budgétaire	Projet mis en œuvre par	N° du projet	Nom projet	Pérenne	Masse (FG / IG / MS)	Montants demandés dans fiches actions	PROGRAMMATION INITIALE 55€ x 19 210 étudiants = 1 056 550€	Programmation exceptionnelle du 07 mai 2025	Prévision programmation rectificative	Projets à rediscuter ou réajuster en programmation rectificative
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1VIETUDE	SVE/COM	87	Soirée campus 2025	Oui	FG	55 000,00 €	55 000,00 €	26 520,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	SVE	SVE	98	Plateforme Constel Mentorat pour le Buddy System	Non	FG	11 520,00 €	0,00 €	11 520,00 €	0,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	AVE	DRIM	E1CVEC	DRIM	99	Conteneur réfrigéré pour les distributions alimentaires	Pè	FG	15 000,00 €	0,00 €	15 000,00 €	0,00 €	0,00 €

La soirée campus 2025 a été annulée. Les montants des projets 98 et 99 votés lors de la commission exceptionnelle du 07 mai 2025 vont être pris sur cette enveloppe (= 26520 euros) et le reliquat (28480 euros) sera réinjecté pour la soirée campus 2026.

CVEC - PROGRAMMATION 2025

PROGRAMMATION INITIALE - COMMISSION DU 14 NOVEMBRE 2025

Thème	Déposant	CVEC versée à	Ligne budgétaire	Projet mis en œuvre par	N° du projet	Nom projet	Périenne	Masse (FG / IG / MS)	Montants demandés dans fiches actions	PROGRAMMATION INITIALE 55€ x 19 210 étudiants = 1 056 550€	Prévision programmation rectificative	Projets à rediscuter ou réajuster en programmation rectificative
CULTURE	ADORER	ADORER	Arrêté	ADORER	1	Fonctionnement de la radio C Lab	Oui	FG	27 500,00 €	13 750,00 €	13 750,00 €	0,00 €
CULTURE	AME	AME	Arrêté	AME	2	Coordination des projets événementiels de l'AME	Peut-être	FGMS	24 700,00 €	13 694,00 €	0,00 €	0,00 €
SPORT	AS RENNES 2	AS RENNES 2	Arrêté	AS RENNES 2	3	Achat d'une remorque foodtruck	Non	FG	15 500,00 €	15 500,00 €	0,00 €	0,00 €
SPORT	AS RENNES 2	AS RENNES 2	Arrêté	AS RENNES 2	4	Soutien aux compétitions de haut niveau nationales et internationales	Oui	FG	10 000,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
SPORT	AS RENNES 2	AS RENNES 2	Arrêté	AS RENNES 2	5	Soutien réduction des coûts stages et animations	Oui	FG	21 090,00 €	21 090,00 €	0,00 €	0,00 €
SPORT	ASUB 22	ASUB 22	Arrêté	ASUB 22	6	Fonctionnement du bateau 380	Peut-être	FG	5 900,00 €	5 900,00 €	0,00 €	0,00 €
SPORT	ASUB 22	ASUB 22	Arrêté	ASUB 22	7	Fonctionnement semi-rigide bateau	Peut-être	FG	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €
SPORT	ASUB 22	ASUB 22	Arrêté	ASUB 22	8	Meeting d'athlétisme promotion du sport	Non	FG	750,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €
SPORT	ASUB 22	ASUB 22	Arrêté	ASUB 22	9	Stages sportifs nautiques	Oui	FG+MS	8 000,00 €	8 000,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	BAR ASSO	BAR ASSO	Arrêté	BAR ASSO	11	Professionnalisation du bar	Peut-être	MS	37 664,10 €	37 665,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	BAR ASSO	SVE	ELCIEC	BAR ASSO	12	Vacances étudiants cuisine	Oui	MS	35 500,00 €	23 000,00 €	0,00 €	0,00 €
CULTURE	CINE TAMBOUR	CINE TAMBOUR	Arrêté	CINE TAMBOUR	13	Fonctionnement de l'association Ciné Tambour	Oui	FG+MS	43 989,00 €	21 994,50 €	21 994,50 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	EPICERIE GRATUITE	EPICERIE GRATUITE	Arrêté	EPICERIE GRATUITE	14	Achat de fruits et légumes	Non	FG	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	EPICERIE GRATUITE	EPICERIE GRATUITE	Arrêté	EPICERIE GRATUITE	15	Kits chémoué ustensiles de cuisine	Non	FG	20 000,00 €	0,00 €	20 000,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	EPICERIE GRATUITE	EPICERIE GRATUITE	Arrêté	EPICERIE GRATUITE	16	Frais de fonctionnement et contrat salarié pour l'épicerie gratuite	Oui	FG+MS	16 973,40 €	16 973,40 €	0,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	EPICERIE GRATUITE	EPICERIE GRATUITE	SVE	EPICERIE GRATUITE	17	Vacation étudiante pour l'épicerie gratuite	Oui	MS	6 961,50 €	6 961,50 €	0,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	ESS CARGO	ESS CARGO	Arrêté	ESS CARGO	18	Fonctionnement de L'ESS CARGO - un tiers lieu émanateur	Oui	FG+MS	23 912,00 €	23 912,00 €	0,00 €	0,00 €
SPORT	ICARE	ICARE	Arrêté	ICARE	19	Initiation au parachutisme	Non	FG	11 000,00 €	0,00 €	11 000,00 €	0,00 €
CULTURE	ORDRE SIPHONIQUE	ORDRE SIPHONIQUE	Arrêté	ORDRE SIPHONIQUE	20	Festival de jeu de rôle Feu Follet 2025	Oui	FG+MS	27 356,21 €	27 146,05 €	0,00 €	0,00 €
CULTURE	CIREFE	SVE	EICIREFE	CIREFE	21	Distributeurs d'histoires courtes à Villeleau et Mazier	Peut-être	FG	23 976,00 €	0,00 €	0,00 €	23 976,00 €
CULTURE	CIREFE	SVE	EICIREFE	CIREFE	22	Excursion côte de granit rose	Peut-être	FG+MS	2 140,00 €	2 140,00 €	0,00 €	0,00 €
CULTURE	CIREFE	SVE	EICIREFE	CIREFE	23	Lirathon	Peut-être	FG+MS	2 400,00 €	2 400,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SERVICE COM	SVE	EICOM	SERVICE COM	24	Guides de rentrée 2025	Oui	FG	7 000,00 €	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SERVICE COM	SVE	EICOM	SERVICE COM	25	Livrets d'accueil des licences 2025	Oui	FG	2 048,95 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SERVICE COM	SVE	EICOM	SERVICE COM	26	Semaine campus 2025	Oui	FG	24 600,00 €	24 600,00 €	0,00 €	0,00 €
SANTE	SERVICE COM	SVE	EICOM	SVE/service comMazier	27	Aeliers santé 2025-26	Oui	FG+MS	10 600,00 €	10 600,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SERVICE COM	SVE	EICOM	SERVICE COM	28	Welcome packs 2025-26	Oui	FG	60 294,34 €	60 294,34 €	0,00 €	0,00 €
CULTURE	SERVICE CULTUREL	SVE	EICULTURE ou EIDRIM	SERVICE CULTUREL / DRIM	29	Aménagement et embellissement du hall O et du Tambour	Non	IG	45 000,00 €	0,00 €	0,00 €	45 000,00 €
CULTURE	SERVICE CULTUREL	SVE	EICULTURE	SERVICE CULTUREL	30	Actions de communication sur la saison culturelle 2025-26	Oui	FG	20 550,00 €	14 385,00 €	6 165,00 €	0,00 €
CULTURE	SERVICE CULTUREL	SVE	EICULTURE	SERVICE CULTUREL	31	Densification de la programmation culturelle	Oui	FG	60 500,00 €	42 350,00 €	18 150,00 €	0,00 €
CULTURE	SERVICE CULTUREL	SVE	EICULTURE	SERVICE CULTUREL	32	Gratuité de la saison culturelle	Oui	FG	4 500,00 €	3 150,00 €	1 350,00 €	0,00 €
CULTURE	SERVICE CULTUREL	SVE	EICULTURE	SERVICE CULTUREL	33	Vacances étudiantes du service culturel	Oui	MS	7 500,00 €	7 500,00 €	0,00 €	0,00 €
CULTURE	GALERIE ART ET ESSAI / SERVICE CULTUREL	SVE	EICULTURE	GALERIE ART ET ESSAI / SERVICE CULTUREL	34	Galerie art et essai - médiation hors les murs	Non	FG	7 000,00 €	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	CVE	SVE	EIDRIM	DRIM	35	Achat d'un conteneur supplémentaire	Non	FG	15 000,00 €	0,00 €	15 000,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	CVE	SVE	EIDRIM et/ou EICULTURE	DRIM	36	Aménagement et embellissement du campus Villeleau	Non	IG	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	AVE	AVE	Arrêté	AVE	37	Distribution de protections pérorales gratuites	Non	FG	75 000,00 €	0,00 €	25 000,00 €	0,00 €
AUTRE VIE ETUDIANTE	CVE	?	?	AVE	38	Indemnisation du SG du CVE	Peut-être	MS	6 084,00 €	0,00 €	0,00 €	6 084,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	CVE	SVE	EIDRIM	DRIM	39	Laverie solidaire	Peut-être	FG	30 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	CVE	SVE	EIDRIM	DRIM	40	Prises supplémentaires amphip	Peut-être	IG	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	CVE	?	?	DEVU	41	Soutien au relais handicap	Peut-être	MS	38 054,10 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	CVE	SVE	EIDRIM	DRIM	42	Suite de l'aménagement du hall b	Oui	IG	38 000,00 €	0,00 €	38 000,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	DRIM	SVE	EIDRIM	DRIM	43	Gestion du tri des déchets	Non	FG	22 497,60 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	DRIM	SVE	EIDRIM	DRIM	44	Signalétique extérieure inclusive	Non	IG	50 000,00 €	25 000,00 €	0,00 €	25 000,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	DRIM	SVE	EIDRIM	DRIM	45	Développement des zones de prairie fleurie	Non	FG	6 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	DRI	SVE	EIDRIM ou EIDRI ?	DRI ou TSE DRIM	46	Bourse à la mobilité verte pour les étudiants en mobilité sortante	Peut-être	FG	50 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	PASTIS PETANQUE	SVE	?	?	47	Entretien du terrain de pétanque	Peut-être	FG	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	DSI	SVE	EIDSI	DSI	48	Achat d'ordinateurs de prêt pour les étudiants	Oui	IG	23 000,00 €	23 000,00 €	0,00 €	0,00 €
CULTURE	EDULAB	SVE	E1EDULAB	EDULAB	49	Dômes géodésiques	Non	FG	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
CULTURE	EDULAB	SVE	E1EDULAB	EDULAB	50	Ma pochette « à la Jeanne » : projet à mot DVI l'antiseptique Agathe Mercat	Non	FG	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	MAZIER	SVE	E1MAZIER	MAZIER	51	Aménagement des espaces de vie étudiante	Peut-être	FG	4 250,00 €	2 975,00 €	1 275,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	MAZIER	SVE	E1MAZIER ou EIDRIM	MAZIER	52	Aménagement extérieur	Peut-être	FG	6 800,00 €	3 400,00 €	3 400,00 €	0,00 €
AUTRE VIE ETUDIANTE	MAZIER	SVE	E1MAZIER	MAZIER	53	Animation atelier Vert le Jardin	Oui	FG+MS	1 250,00 €	1 250,00 €	0,00 €	0,00 €
CULTURE	MAZIER	SVE	E1MAZIER	MAZIER	54	Actions culturelles du campus Mazier	Oui	FG	15 000,00 €	15 000,00 €	0,00 €	0,00 €
CULTURE	MAZIER	SVE	E1MAZIER	MAZIER	55	Actions de communication vie étudiante au campus Mazier	Oui	FG	2 100,00 €	1 470,00 €	630,00 €	0,00 €
CULTURE	MAZIER	SVE	E1MAZIER	MAZIER	56	Coups de cœur BU	Oui	FG	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
SANTE	MAZIER	SVE	E1MAZIER	MAZIER	57	Formations premiers secours	Oui	MS	3 358,00 €	0,00 €	3 358,00 €	0,00 €
SANTE	MAZIER	SVE	E1MAZIER	MAZIER	58	Journée de l'alimentation et santé	Oui	MS	600,00 €	600,00 €	0,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	MAZIER	SVE	EIDRIM	MAZIER	59	Locaux associatifs	Non	IG	37 500,00 €	0,00 €	37 500,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	MAZIER	SVE	E1MAZIER	MAZIER	60	Tri des déchets	Non	FG	5 415,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	MAZIER	SVE	E1MAZIER	MAZIER	61	Vacances étudiantes	Oui	MS	4 050,00 €	4 050,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	MAZIER	SVE	E1DSI	MAZIER	62	Acquisition d'ordinateurs portables de prêt	Oui	FG	9 200,00 €	0,00 €	9 200,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	MAZIER	SVE	E1MAZIER	MAZIER	63	Goodies	Non	FG	4 000,00 €	0,00 €	4 000,00 €	0,00 €
SPORT	MAZIER	SVE	E1MAZIER	MAZIER	64	Aquisition d'un conteneur pour matériel de voile	Non	FG	2 677,00 €	2 677,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	MISSION EGALITE	SVE	E1MISSION EGALITE	MISSION EGALITE	65	Actions de prévention pour la mixité égalité	Oui	FG+MS	16 000,00 €	10 000,00 €	6 000,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	SCD	SVE	E1SCD	SCD/DRIM	66	Finalisation de l'aménagement de la BU Espace des Langues	Non	IG	21 763,53 €	0,00 €	21 763,53 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	SCD	SVE	E1SCD	SCD	67	Aménagement de la mezzanine audiovisuelle de la BU centrale	Non	IG	15 323,69 €	15 323,69 €	0,00 €	0,00 €
SPORT	SIUAPS	SIUAPS	Convention	SIUAPS	68	Soutien au fonctionnement et aux projets du SIUAPS (5,50€(étudiant)	Oui	FG-IG-MS	105 655,00 €	52 827,50 €	52 827,50 €	0,00 €
SPORT	SIUAPS	SIUAPS	Convention	SIUAPS	69	Achat de matériel de musculation	Non	FG	4 500,00 €	0,00 €	4 500,00 €	0,00 €
SPORT	SIUAPS	SIUAPS	Convention	SIUAPS	70	Activités nouvelles à Saint Brieuc : complément au soutien des activités du Campus Mazier	Non	FG	5 100,00 €	5 100,00 €	0,00 €	0,00 €
SPORT	SIUAPS	SIUAPS	RESERVE	SIUAPS	71	Prévision pour travaux travaux	Non	IG	150 000,00 €	0,00 €	0,00 €	150 000,00 €
SPORT	SIUAPS	SIUAPS	Convention	SIUAPS	72	Soutien à la musculation en autonomie	Peut-être	MS	13 000,00 €	13 000,00 €	0,00 €	0,00 €
SANTE	SSE	SSE	Convention	SSE	73	Atelier de médiation animale à Mazier	Peut-être	FG	490,00 €	490,00 €	0,00 €	0,00 €
SANTE	SSE	SSE	Convention	SSE	74	Chargé d'accueil santé à Mazier	Peut-être	MS	2 822,62 €	2 822,62 €	0,00 €	0,00 €

annexe à la délibération n° 31-2025 du conseil d'administration plénier du 6 juin 2025

SANTE	SSE	SSE	Convention	SSE	75	Soutien au fonctionnement du SSE (100€ => 500€)	Oui	FG+MS	203 720,00 €	96 050,00 €	96 050,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1VELO	SVE	76	Prime vélo	Oui	FG	5 000,00 €	0,00 €	5 000,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1DSI	SVE	77	Fonds de réparation des ordinateurs de prêt pour les étudiants	Oui	FG	1 500,00 €	0,00 €	1 500,00 €	0,00 €
AUTRE VIE ETUDIANTE	SVE	SVE	E1AGREMENT	SVE	78	Agréments des associations étudiantes	Oui	FG	33 000,00 €	16 500,00 €	16 500,00 €	0,00 €
AUTRE VIE ETUDIANTE	SVE	SVE	E1DSI	SVE	79	Renouvellement des licences adobe pour les étudiants	Non	FG	3 877,20 €	0,00 €	3 877,20 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1VETUDE	SVE	80	Achat de calculatrices de prêt pour les étudiants	Non	FG	1 800,00 €	0,00 €	1 800,00 €	0,00 €
SANTE	SVE	SVE	E1VETUDE	SVE	81	Achat de bouchons d'oreilles	Non	FG	4 946,40 €	4 946,40 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1CVEC	SVE	82	Mise à disposition d'un pool de vacataires étudiants	Oui	MS	44 215,00 €	30 000,00 €	14 215,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1CIVIQUE	SVE	83	Prestation de subsistance service cirque	Oui	FG	29 016,00 €	29 016,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1VETUDE	SVE	84	Tente promotionnelle CVEC	Non	FG	1 040,25 €	0,00 €	1 040,25 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1VETUDE	SVE	85	Animations buddy system	Oui	FG	3 000,00 €	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1VETUDE	SVE	86	Missions d'accueil du SVE	Oui	FG	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1VETUDE	SVE/COM	87	Soirée campus 2025	Oui	FG	55 000,00 €	55 000,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1BP	SVE	88	Budget participatif 2025-26	Oui	FG	50 000,00 €	25 000,00 €	25 000,00 €	0,00 €
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1BPCOM	COM	89	Communication du Budget Participatif 2025-26	Oui	FG	3 000,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1VETUDE	SVE	90	Recharge des protections périodiques	Oui	FG	10 000,00 €	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €
FSDE	FSDE	SVE	E1SUPE	SVE	91	Fonds de solidarité des initiatives étudiantes	Oui	FG	345 780,00 €	242 046,00 €	103 734,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	UFR ALC, dpt Arts Plastiques	SVE	?	UFR ALC, dpt Arts Plastiques	92	Outils technique et EPI pour la HARPE	Non	FG	1 698,10 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CULTURE	UFR SCIENCES SOCIALES	SVE	?	UFR SCIENCES SOCIALES	93	Festival Sirenes 2025	Peut-être	FG	26 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	UFR STAPS	SVE	E1DRIM	DRIM	94	Boîte à dons au campus La Harpe	Non	FG	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT	UFR STAPS	SVE	E1DRIM	DRIM	95	Casiers au campus La Harpe	Non	IG	7 000,00 €	0,00 €	7 000,00 €	0,00 €
SPORT	UFR STAPS	SVE	E1DRIM	DRIM	96	Equipements sportifs extérieurs et de street workout à la Harpe	Peut-être	IG	11 000,00 €	1 500,00 €	0,00 €	9 500,00 €
SPORT	UFR STAPS	SVE	Arêté	STAPS Rennes Project	97	Olympin'Fac	Non	FG	1 286,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Dépenses									2 300 024,99 €	1 156 550,00 €	556 579,98 €	259 560,00 €

1 ^{ère} attribution CROUS	
2 ^{ème} attribution CROUS	
Reliquat CVEC 2023	
TOTAL	0,00 €

Prévisionnel PI	1 056 550,00 €
Estimation reliquat 2023	100 000,00 €
Total	1 156 550,00 €

RÉPARTITION CVEC 2025 PAR THEMES

	Programmation initiale	Programmation rectificative	Total
ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS	80 846,90 €	78 500,00 €	159 346,90 €
ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT	301 125,34 €	45 755,25 €	346 880,59 €
AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT CAMPUS	87 198,69 €	114 438,53 €	201 637,22 €
AUTRE VIE ETUDIANTE	17 750,00 €	26 461,20 €	44 211,20 €
CULTURE	174 979,55 €	131 015,50 €	305 995,05 €
FSDIE	242 046,00 €	103 734,00 €	345 780,00 €
SANTE	115 509,02 €	99 408,00 €	214 917,02 €
SPORT	137 094,50 €	216 827,50 €	353 922,00 €
Total	1 156 550,00 €	816 139,98 €	1 972 689,98 €

RÉPARTITION CVEC 2025 PAR SERVICES

	Programmation initiale	Programmation rectificative	Total
Associations étudiantes Rennes 2	217 124,95 €	86 828,50 €	303 953,45 €
Campus Mazier	32 422,00 €	12 663,00 €	45 085,00 €
CIREFE	4 540,00 €	23 976,00 €	28 516,00 €
DFP (réserve)	0,00 €	150 000,00 €	150 000,00 €
DRIM	67 000,00 €	97 500,00 €	164 500,00 €
DSI	23 000,00 €	14 577,20 €	37 577,20 €
EDULAB	2 000,00 €	0,00 €	2 000,00 €
Mission Egalité	10 000,00 €	6 000,00 €	16 000,00 €
Service Communication	103 994,34 €	1 500,00 €	105 494,34 €
Service Culturel	74 385,00 €	70 665,00 €	145 050,00 €
SIUAPS	70 927,50 €	57 327,50 €	128 255,00 €
SSE	99 362,62 €	96 050,00 €	195 412,62 €
SCD	15 323,69 €	21 763,53 €	37 087,22 €
SVE	436 469,90 €	177 289,25 €	613 759,15 €
Total	1 156 550,00 €	816 139,98 €	1 972 689,98 €

VOTE COMMISSION CVEC EXCEPTIONNELLE DU 07 MAI 2025

	Votants	NPPV	Abstentions	Pour	Contre
Projet Constels Mentorat	17	1	0	16	0
Projet Conteneur réfrigéré*	17	4	0	13	0

* vote de principe, sous réserve de capacité de mise en œuvre par la DRIM

VOTE CFVU DU 16 MAI 2025

	Votants	NPPV	Abstentions	Pour	Contre
Vote pour les deux projets	30	0	0	30	0

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 32- 2025

Point 5- renouvellement de la licence d'entrepreneur de spectacle

L'université de Rennes 2 est titulaire, pour la programmation des événements culturels au Tambour et sur le campus, des licences d'entrepreneur de spectacles suivantes :

- catégorie 1 (exploitation de lieu) : PLATESV-R-2020-004203
- catégorie 2 (production) : PLATESV-R-2020-004300
- catégorie 3 (diffusion) : PLATESV-R-2020-004301

Ces licences sont renouvelent tous les 5 ans.

Les licences sont arrivées à leur terme le 14 mai 2025.

Ces licences sont attribuées au Président ou à la Présidente de l'Université Rennes 2, qui en est titulaire durant son mandat.

Les membres du conseil d'administration ont été invités à voter sur l'attribution, durant son mandat, au Président ou à la Présidente de l'Université Rennes 2 des licences d'entrepreneur de spectacles ci-dessus pour une durée de 5 ans.

Membres en exercice : 36

Votants : 31

Présent.es : 24

Représenté.es : 7

Ne prend pas part au vote : 0

Abstention: 0

Contre : 0

Pour : 31



Le Président de l'Université Rennes 2,


Vincent GOUËSET

Les membres du conseil d'administration approuvent l'attribution des licences d'entrepreneur de spectacles citées ci-dessus, pendant une durée de 5 ans à compter du 14 mai 2025, au Président ou à la Présidente de l'Université Rennes 2, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le:

- 2 JUIL. 2025
- 2 JUIL. 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;
Vu l'avis du comité de direction de l'IAUR du 15 novembre 2025.

Délibération n° 33- 2025

Point 6- Tarifications

6-1 Tarifications de l'Institut d'Aménagement et d'Urbanisme de Rennes (IAUR)

Les membres du conseil d'administration sont invités à voter sur les tarifs qui leur ont été communiqués dans les documents préparatoires à la séance moyennant la modification suivante :

« A titre exceptionnel et selon le nombre d'inscriptions d'un même organisme, des réductions supplémentaires peuvent être appliquées. » La phrase est reformulée de la façon suivante : « A titre exceptionnel et selon le nombre d'inscriptions d'un même organisme, des réductions supplémentaires peuvent être appliquées, dans la limite de 15 % et sous réserve d'une demande motivée accordée par le président. »

Membres en exercice : 36

Votants : 31

Présent.es : 24

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 31

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : tarifications à compter de 2024-2025 incluant les modifications évoquées en séance

Les membres du conseil d'administration approuvent, moyennant la reformulation indiquée ci-dessus, les tarifications de l'IAUR à compter de 2024-2025, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025



Institut d'Aménagement et d'Urbanisme de Rennes (IAUR)
Proposition de tarifs de formations courtes de l'IAUR à compter de l'année universitaire 2024-2025
(Conventions de formation et factures établies par le SFCA)

Formations courtes (formation continue)	Proposition de tarifs à compter de l'année 2024-2025
<p>« Manipulation et (géo)visualisation de données numériques pour la gestion et l'aménagement du territoire »</p> <p>3 journées de formation</p> <p>EVOLUTION DE LA DUREE ET DES TARIFS</p>	<p>Tarifs normaux :</p> <ul style="list-style-type: none">• Tarif institutionnel : 1000€ (ancien tarif : 900€ / + 11.1%)• Tarif individuel : 900€ (ancien tarif : 800€ / + 12.5%) <p>Tarifs réduits pré-inscriptions (environ 1 mois avant la date limite d'inscription) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Tarif institutionnel : 900€• Tarif individuel : 810€ <p>A titre exceptionnel et selon le nombre d'inscriptions d'un même organisme, des réductions supplémentaires peuvent être appliquées, <u>dans la limite de 15 % et sous réserve d'une demande motivée accordée par le président.</u> ».</p>
<p>« Revitalisateur de centres-villes & centres-bourgs »</p> <p>8 journées de formation</p> <p>EVOLUTION DES TARIFS</p>	<p>Tarifs normaux :</p> <ul style="list-style-type: none">• Tarif institutionnel : 1800€ (ancien tarif : 1650€ / +9.1%)• Tarif individuel : 1500€ (ancien tarif : 1300€ / +15.4%)• Chef de projet / élu des communes labellisées « Petites villes de demain » : 1300€ (ancien tarif : 1100€ / +18.2%) <p>Tarifs réduits pré-inscriptions (environ 1 mois avant la date limite d'inscription) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Tarif institutionnel : 1620€• Tarif individuel : 1350€• Chef de projet / élu des communes labellisées « Petites villes de demain » : 1170€ <p>A titre exceptionnel et selon le nombre d'inscriptions d'un même organisme, des réductions supplémentaires peuvent être appliquées, <u>dans la limite de 15 % et sous réserve d'une demande motivée accordée par le président.</u> »</p>

Conception des aménagements cyclables

2 journées de formation

NOUVELLE FORMATION

Tarifs normaux :

- Tarif institutionnel : 900€
- Tarif individuel : 800€

Tarifs réduits pré-inscriptions (environ 1 mois avant la date limite d'inscription) :

- Tarif institutionnel : 810€
- Tarif individuel : 720€

A titre exceptionnel et selon le nombre d'inscriptions d'un même organisme, des réductions supplémentaires peuvent être appliquées, dans la limite de 15 % et sous réserve d'une demande motivée accordée par le président. »

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.*

Délibération n° 34- 2025

Point 6- Tarifications

6-2 – Tarifications du service culturel

Les membres du conseil d'administration sont appelés à se prononcer sur la proposition de tarifications du service culturel.

Membres en exercice : 36
Votants : 35
Présent.es : 24
Représenté.es : 7
Ne prennent pas part au vote : 0
Abstention : 0
Contre : 0
Pour : 31



Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : Tarifications proposées par le service culturel de l'Université Rennes 2.

Les membres du conseil d'administration valident les tarifs proposés par le service culturel joints à la présente délibération, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025



Conseil d'administration plénier du 6 juin 2025

Tarif de location des expositions produites par le service culturel de l'Université Rennes 2

Au vu de l'inflation des demandes auprès du service culturel pour l'emprunt ou la location des expositions photographiques produites pour le parcours plein air comme pour la chambre claire,

Au vu du souci du service culturel de réduire l'impact écologique de la production de supports d'exposition,

Le service culturel propose les tarifs suivants pour la mise en itinérance des expositions produites par le service culturel :

- 1200 €uros HT (TV 5.5 % soit 1266 €uros TTC) pour une durée de 3 mois
- 300 €uros HT (TVA 5.5 % soit 316 ,50 €uros TTC) par mois supplémentaire

Ce tarif comprend :

- la location d'une exposition.
- les frais de gestion administrative

Ce tarif ne comprend pas :

- le coût de transport des tirages à la charge de l'emprunteur
- les droits d'auteur dûs à l'artiste

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008
Vu le conseil de direction du CFCB du 5 mai 2025*

Délibération n° 35- 2025

Point 8 – Subventions

8-1 – Subventions (DRAC) pour le centre de formation aux carrières des bibliothèques CFCB

Les membres du conseil d'administration sont invités à se prononcer sur l'acceptation de l'octroi de deux subventions à l'Université Rennes 2 comme suit :

Formations spécifiques par le CFCB Bretagne Pays-de-la-Loire

Financement DRAC

25 000 euros DRAC BRETAGNE

25 000 euros DRAC PAYS DE LA LOIRE

Impliquant la mise en place en 2025-2026 d'actions de formations gratuites à destination des bibliothécaires territoriaux, selon les priorités nationales du Ministère de la Culture (Formation continue des personnels de bibliothèque).

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 23

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 30



Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : Tableau prévisionnel des vacances DRAC pour 2025-2026

Les membres du conseil d'administration approuvent l'attribution des subventions de la DRAC Bretagne et DRAC pays de Loire, conformément à ce qui est exposé ci-dessus, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

- 2 JUIL. 2025

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008
Vu le conseil culturel du 3 juin 2025*

Délibération n° 36- 2025

Point 8 – Subventions

8-2 – Subventions (DRAC) pour le service culturel

Les membres du conseil d'administration ont été invités à se prononcer sur l'octroi d'une subvention de la DRAC BRETAGNE à l'Université Rennes 2 pour un montant de 38 000 € pour la saison culturelle 2025-2026, compte-tenu des éléments suivants :

Subvention de fonctionnement de la DRAC pour la saison culturelle universitaire 2025-2026.

La saison culturelle universitaire est transdisciplinaire, et se déploie dans et hors les murs sur le campus Villejean mais aussi sur les campus de la Harpe et Mazier à Saint Briec, en partenariat avec les acteurs culturels rennais et en lien très souvent avec des temps de recherche. Le public ciblé est prioritairement la communauté universitaire (étudiant.e.s et personnels scientifiques et administratifs,) mais aussi le public externe qui est invité à découvrir l'université comme lieu de culture et de création et les habitants voisins des quartiers Villejean et Beauregard.

La saison culturelle articule son action avec un large réseau de partenaires institutionnels, artistiques et sociaux.

La saison se déploie dans les multiples espaces dédiés de l'université : Tambour, La Chambre claire mais également hors les murs, notamment dans les espaces du Service Commun de Documentation et avec le projet alternatif de la Galerie Art et essai depuis septembre 2024.

La programmation présentée dans sa globalité en conseil culturel (séance du 3 juin 2025) a fait l'objet d'une présentation exhaustive et a été validée.

L'université sollicite chaque année pour la mener à bien le soutien de la DRAC qui apporte **son soutien à la politique culturelle de l'établissement à hauteur de 38 000 euros**, sur présentation de la programmation prévisionnelle et d'un bilan de la saison écoulée.

L'université s'engage à la réalisation de la programmation 2025-2026 et sur les moyens de financement énoncés dans le dossier de demande de subvention.

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 23

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 30

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUÉSET

Document en annexe : Tableau prévisionnel des dépenses et recettes 2025-2026

Les membres du conseil d'administration approuvent l'attribution d'une subvention de fonctionnement d'un montant de 38 000 € de la DRAC BRETAGNE à l'Université Rennes 2 pour la saison culturelle 2025-2026.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :
Transmise au recteur de la région académique

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025

Annexe à la délibération du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 - n° 36-2025

Dépenses 2025 2026		Recettes prévues 2025-2026		
			Acquis	Prévisionnelle
<u>Projets MAZIER</u> (sur budget Mazier) Sous total	4000	Subventions/Financements DRAC OARA		38 000 900
<u>Galerie art et essai</u>	20000	Financement Université Rennes 2	87877	
<u>Autres projets culturels</u> (dont prog spectacle vivant et ciné + galerie chambre claire + concerts + mardis égalité + résidences) Sous total	65000	Billetterie recettes propres		8000 (avec part CVEC 6000)
<u>Fonctionnement administratif</u> Dont part communication et investissement Sous total	30000			
<u>Ateliers de pratiques artistiques</u>	1900			
<u>Vacations et masse salariale</u>	13877			
TOTAL DEPENSES	134777	TOTAL RECETTES		134777

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment les articles L712-2 et L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.
Vu la délibération n° 59-2025 du conseil d'administration plénier en sa séance du 12 mai 2024 ;
Vu la délibération n° 78-2025 du conseil d'administration plénier en sa séance du 4 octobre 2025*

Délibération n° 37 2025

Point 9 – Conventions

9-1 – Application APSOLU

Avenants à la convention entre l'Université Rennes 2, l'Université de Rennes et l'Université de Brest pour l'application « APSOLU » :

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 23

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

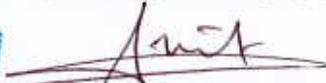
Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 30

Le Président de l'Université Rennes 2,




Vincent GOUËSET

Documents en annexe :

annexe 1 : avenant 1 à la convention de prestation de service Apsolu

annexe 2 : avenant 3 de convention de gestion de l'application informatique Apsolu

Les membres du conseil d'administration approuvent l'avenant 1 à la convention de prestation apsolu et l'avenant 3 de convention de gestion de l'application informatique Apsolu , à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUL. 2025

- 2 JUIN, 2025



APSOLU est un logiciel de gestion des activités d'un service des sports, proposé en mode « SaaS » par l'Université Rennes 2

Avenant n°1 à la convention de prestation du service "APSOLU" Années 2025-2028

Entre

L'Université Rennes 2

Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel,

N° Siret : 193 509 379 00015

Siège situé : Place du Recteur Henri Le Moal à RENNES

Représentée par son Président, Vincent GOUËSET

Et ci-après désignée par « UR2 »

Et

L'Université de Bretagne Occidentale (UBO)

Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel,

N° Siret : 192 903 466 000 14

Siège situé : 3 rue Matthieu GALLOU 29238 BREST

Représentée par son Président, Monsieur Pascal OLIVARD

Et ci-après désignée par « l'établissement utilisateur »

Préambule

En 2015, le service des sports des universités de Rennes 1 et Rennes 2 (SIUAPS) a porté un projet de gestion informatique de ses activités.

Ce projet a abouti à la création d'un logiciel dénommé « APSOLU » : **Activités Physiques et Sportives Organisées à L'Université**. APSOLU a été mise en service à Rennes à la rentrée 2016.

Le projet initial a été financé par les deux universités à parts égales, pour un coût total de construction évalué à environ 150 000€ sur les années 2015 à 2018.

Les fonctionnalités d'APSOLU permettent de gérer la totalité du périmètre couvert par un service universitaire des sports :

- élaboration et publication du catalogue de formations (activités, créneaux, lieux de pratiques par ville...)
- inscriptions en ligne des étudiants et des personnels (préinscription, paiement en ligne, mise en liste d'attente...)
- gestion des présences (émargement avec ou sans carte multi-service, avec ou sans connexion réseau...)
- notation (pour les étudiants inscrits dans le cadre de leur cursus universitaire)
- communication, interactivité et cours en ligne (APSOLU étant basé sur un socle Moodle)
- statistiques et pilotage (demandes en attente non satisfaites, présences effectives en cours...)

APSOLU est potentiellement interfaçable avec n'importe quel système d'information de l'ESR (authentification CAS ou Shibboleth, applications AMUE/APOGEE, AMUE/PÉGASE, AMUE/HARPEGE, COCKTAIL/SCOLPEDA, COCKTAIL/MANGUE...).

APSOLU continue d'évoluer chaque année (améliorations, nouvelles fonctionnalités, intégration au système d'information...).

Le logiciel APSOLU est totalement libre. Le code source peut être fourni à tout établissement qui en fera la demande.

En 2019, l'Université de Rennes 2 et son service des sports (SIUAPS) ont souhaité aller plus loin en portant le projet « APSOLU-SaaS » dont l'objet est de fournir un service APSOLU de haut niveau aux établissements demandeurs, en prenant en charge toutes les opérations suivantes :

- le déploiement du logiciel sur les serveurs de l'Université Rennes 2 (année N)
- l'aide à la prise en main et au paramétrage (année N)
- l'aide à l'intégration au système d'information de l'établissement demandeur (année N)
- le maintien en condition opérationnelle (années N et suivantes)
- l'assistance fonctionnelle (années N et suivantes)
- les évolutions techniques et fonctionnelles (années N et suivantes)

L'objectif opérationnel est de minimiser l'impact sur le service informatique et sur le service des sports de l'établissement demandeur.

Les objectifs stratégiques du projet « APSOLU-SaaS » sont, à moyen et long terme, de :

- dégager les ressources suffisantes pour permettre l'amélioration continue du service et notamment l'extension des fonctionnalités du logiciel APSOLU
- limiter l'impact financier sur les établissements demandeurs en mutualisant un maximum d'opérations liées à l'utilisation du logiciel APSOLU

Vu la convention de prestation du service "APSOLU" signée le 16 mars 2022 entre les parties pour la période 2022-2025.

Article 1 – Objet

Le présent avenant a pour objet de prolonger la durée de la convention de prestation du service "APSOLU" signée le 16/03/2022.

Article 2 – Durée

Le présent avenant prolonge la convention pour une durée de 3 ans, soit du 1er août 2025 au 31 juillet 2028.

Article 3 – Maintien des autres clauses

Toutes les clauses de la convention initiale et, le cas échéant, de ses avenants éventuels, demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de différences.

Fait en 3 exemplaires originaux

Pour l'Université Rennes 2
Le Président

Pour l'établissement utilisateur des Services
La Directrice Générale
Le Président Université de Bretagne Occidentale

Date :

Date :



Convention de gestion de l'application informatique APSOLU

Avenant n° 3 – 2026/2028

2018 - DASI - 478

Entre

L'université Rennes 2

Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel

n° SIRET : 193 509 379 00015

Siège situé : Place du Recteur Henri Le Moal – CS 24307 – 35043 RENNES cedex

Représenté par son Président, Monsieur Vincent GOUËSET

Et

L'université de Rennes

Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel

N° Siret : 130 030 513 00019

Sise : 2 rue du Thabor 35400 RENNES

Représenté par son Président, Monsieur David ALIS

VU la convention de gestion de l'application informatique APSOLU conclue entre l'Université Rennes 2 et l'Université de Rennes 1 le 2 décembre 2016.

VU l'avenant n° 1 à la convention de gestion de l'application informatique APSOLU conclu entre l'Université Rennes 2 et l'Université de Rennes 1 le 22 avril 2020.

VU la création de l'Université de Rennes le 1^{er} janvier 2023.

VU l'avenant n° 2 à la convention de gestion de l'application informatique APSOLU conclu entre l'Université Rennes 2 et l'Université de Rennes le 19 novembre 2024.

Préambule

En 2015, le service des sports des universités de Rennes 1 et de Rennes 2 (SIUAPS) a porté un projet de gestion informatique des ses activités. Ce projet a abouti à la création d'un logiciel dénommé « APSOLU » : Activités Physiques et Sportives Organisées à l'Université. APSOLU a été mis en service dans les universités rennaises à la rentrée 2016.

Une convention de gestion de l'application APSOLU a été signée entre les 2 parties le 2 décembre 2016 afin de préciser les modalités d'hébergement, de maintien en condition opérationnelle et de maintenance du code source de l'application par le service informatique de l'Université Rennes 2 au bénéfice des deux universités rennaises.

Un avenant n° 1 a été signé entre les 2 parties le 22 avril 2020.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de l’avenant

Le présent avenant a pour objet de renouveler la convention de gestion de l’application informatique APSOLU conclue entre l’Université Rennes 2 et l’Université de Rennes 1 le 2 décembre 2016.

L’université de Rennes créée le 1^{er} janvier 2023 reprend la gestion de la convention APSOLU.

Article 2 – Renouvellement de la convention de gestion de l’application APSOLU

La convention de gestion de l’application informatique APSOLU conclue le 2 décembre 2016 est renouvelée à compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée de trois ans, soit jusqu’au 31 décembre 2028.

Article 3 - Modalités de paiement

Le paiement par l’université de Rennes interviendra sur présentation d’un Bon pour Émission de Recettes (BER) établi par la Direction du Système d’Information (DSI) de l’université Rennes 2.

Le versement sera effectué sur le compte ouvert au nom de l’Agent Comptable de l’université Rennes 2 et dont les coordonnées sont les suivantes :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	35000	00001004830	01	TP Rennes

La somme sera imputée sur le centre financier : R954K0 - DSI

Les autres dispositions de la convention de gestion de l’application informatique APSOLU conclues entre les deux universités le 2 décembre 2016 demeurent inchangées et continuent de produire leurs effets à l’égard des deux parties.

Fait en 3 exemplaires originaux, à Rennes,

le

le **26 MARS 2025**

le *17 Mars 2025*

Pour l’Université Rennes 2
Le Président

Pour l’Université de Rennes
Le Président

Pour le SIUAPS
Le Directeur

Vincent GOUËSET

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment les articles L712-2 et L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;
Vu la délibération n° 59-2025 du conseil d'administration plénier en sa séance du 12 mai 2024 ;
Vu la délibération n° 78-2025 du conseil d'administration plénier en sa séance du 4 octobre 2025*

Délibération n° 38- 2025

Point 9 – Conventions

9-2 – Facture CFTC

Les membres du conseil d'administration sont invités à réaffirmer leur accord à la convention entre le centre français d'exploitation du droit de la copie et l'Université Rennes 2 en raison d'une facture d'un montant de 57 268,93 € TTC – facture numéro 25050090 du 5 mai 2025.

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 23

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

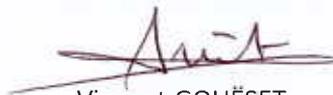
Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 30



Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Les membres du conseil d'administration approuvent le paiement de la facture sus nommée en vertu de la convention signée le 20 décembre 2022 entre le centre français d'exploitation du droit de la copie et l'Université Rennes relative au contrat d'autorisation de reproduction par reprographies d'œuvres protégées.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment les articles L712-2 et L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;
Vu la délibération n° 59-2025 du conseil d'administration plénier en sa séance du 12 mai 2024 ;
Vu la délibération n° 78-2025 du conseil d'administration plénier en sa séance du 4 octobre 2025*

Délibération n° 39- 2025

Point 9 – Conventions

9-2 – Convention relative au Centre de Formation aux Carrières des Bibliothèques de Bretagne-Pays de la Loire

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 23

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 30

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : convention CFCB

Les membres du conseil d'administration approuvent la convention relative au centre de formation aux carrières des bibliothèques (CFCB) entre Le ministère chargé de l'enseignement supérieur, le ministère de la culture et l'Université Rennes 2, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUL. 2025

- 2 JUL. 2025

Convention relative au Centre de Formation aux Carrières des Bibliothèques de Bretagne - Pays de la Loire

Entre les parties soussignées :

Le ministère chargé de l'enseignement supérieur, représenté par le directeur général de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle, ayant son siège 1 rue Descartes - 75231 Paris Cedex 05 ;

Le ministère de la Culture, représenté par la direction régionale des affaires culturelles de Bretagne, ayant son siège 6 rue du chapitre – 35044 Rennes Cédex et la DRAC Pays de la Loire, ayant son siège 1 rue Stanislas Baudry BP 63518 44035 Nantes Cedex 01 ;

L'université Rennes 2, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, ayant son siège Place du recteur Henri Le Moal – CS 24307 – 35043 Rennes cedex, représentée par son président Vincent Gouëset,

Ci-après désignée « l'université Rennes 2 ».

Il est convenu ce qui suit :

Considérant la vocation régionale ou interrégionale des Centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques (CRFCB) ;

Considérant la vocation interministérielle des personnels de la filière des bibliothèques ;

Considérant le fonctionnement en réseau des centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques ;

Considérant la création en 1988 à l'université du Mans du centre régional de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation et son transfert en 1996 à l'université Rennes 2 sous forme de service interuniversitaire,

Vu l'article L711-1 du code de l'éducation qui confère le statut d'université à l'EPSCP Rennes 2,

Vu les statuts de l'université Rennes 2 votés le 3 mars 2023 par le conseil d'administration de l'université Rennes 2, notamment l'article 7 et l'annexe 4,

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET

L'université de Rennes 2 assure, prioritairement au sein des régions Bretagne et Pays de la Loire, la formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation dans le cadre d'un Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation, dénommé CFCB Bretagne - Pays de la Loire.

A ce titre, le CFCB Bretagne - Pays de la Loire fait partie du réseau national des Centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques, qui participe à la formation tout au long de la vie dans les domaines des bibliothèques, de la documentation et de l'information scientifique, en lien avec le réseau national des Unités régionales de formation à l'information scientifiques et technique (URFIST) et avec l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques (ENSSIB).

Le CFCB Bretagne - Pays de la Loire, rattaché à la direction générale des services de l'université Rennes 2, constitue une unité budgétaire dont le directeur du centre est responsable.

TITRE II - MISSIONS

ARTICLE 2 : CHAMP D'ACTIVITE DU CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE

Le CFCB Bretagne - Pays de la Loire assure prioritairement pour les personnels des bibliothèques et des centres de documentation des régions Bretagne et Pays de la Loire et pour toute personne souhaitant s'insérer professionnellement dans les bibliothèques :

1 Des actions de formation tout au long de la vie pour les personnels de bibliothèques et de documentation de l'enseignement supérieur et les personnels des bibliothèques de la fonction publique territoriale ;

2 Des préparations aux concours des bibliothèques et de la documentation des fonctions publiques d'État et territoriales de la catégorie A à la catégorie C en lien avec le réseau des CRFCB.

Le centre de formation peut participer à des enseignements relatifs aux bibliothèques, au livre et à la documentation inclus dans des formations, ou à des préparations à des concours de recrutement, organisées par des universités co-contractantes.

Ces activités sont réalisées en présentiel, en distanciel ou sous forme hybride combinant ces deux modalités.

Le CFCB Bretagne - Pays de la Loire assure aussi :

3 Une mission d'information et de conseil sur les métiers des bibliothèques, du livre et de la documentation et sur les formations de ce domaine professionnel ;

4 La gestion d'un centre des ressources documentaires spécialisées (bibliothéconomie, problématiques intéressant les bibliothèques et le monde du livre et de la lecture, préparation des concours et documentation liées aux formations réalisées), en partenariat avec le service commun de documentation de l'université Rennes 2.

Pour la réalisation de ces missions, ainsi que celles décrites dans les articles 3 à 5, le CFCB peut conclure des accords de collaboration avec des services d'autres établissements, d'autres centres de formation ou avec d'autres organismes de formation publics ou privés.

ARTICLE 3 : ACTIONS DE FORMATION A DESTINATION DES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Le CFCB Bretagne - Pays de la Loire peut assurer des actions de professionnalisation pour les personnels des bibliothèques de la fonction publique territoriale (y compris les personnels d'État en poste auprès des collectivités territoriales) prioritairement pour la zone géographique définie à l'article 2 de la présente convention. Par ailleurs, le Centre peut répondre aux appels d'offre de marchés de formation d'une ou plusieurs délégations du Centre national de la fonction publique territoriale ou de collectivités territoriales de cette même zone géographique.

Le financement des actions prévues au présent article peut être assuré par divers moyens, non exclusifs, notamment :

1. les subventions accordées au Centre par les directions régionales des affaires culturelles des régions concernées ;
2. le conventionnement avec des bibliothèques territoriales ou avec les délégations du CNFPT.

Dans le cas contraire, le financement ou complément de financement de ces actions est à la charge des demandeurs, selon les tarifs votés par le Conseil d'Administration de l'université Rennes 2.

ARTICLE 4 : ACTIONS DE FORMATION POUR LES AUTRES PUBLICS

Le CFCB Bretagne - Pays de la Loire peut organiser à l'intention d'autres catégories de personnel de statut public ou de statut privé des actions de préparation à des concours de recrutement, de formation ou de perfectionnement professionnel, dans les domaines des bibliothèques, du livre, de la documentation et de l'information scientifique. Il peut aussi participer à des actions, de même nature, dans les mêmes domaines, organisées par d'autres organismes.

Les actions prévues au présent article donnent lieu à la perception de frais de formation conformément Convention CFCB Bretagne - Pays de la Loire – 2025 – p. 2/7

aux tarifs votés par le conseil d'administration de l'université Rennes 2.

ARTICLE 5 : AUTRES ACTIVITÉS

En lien avec les missions définies aux articles précédents, le CFCB Bretagne - Pays de la Loire peut organiser des conférences, des journées d'étude, des visites de bibliothèque et voyages d'études, ainsi que d'autres manifestations à l'intention des étudiants et des professionnels des bibliothèques, du livre et de la documentation ou d'un public plus large.

Ces manifestations peuvent donner lieu à la perception de frais, selon les tarifs votés en conseil d'administration de l'université Rennes 2.

ARTICLE 6 : DEFINITION DES PUBLICS

Les stagiaires accueillis au centre de formation dans le cadre des missions définies aux articles 2 à 4 ci-dessus ont la qualité de stagiaires du CFCB Bretagne - Pays de la Loire de l'université Rennes 2.

TITRE III - ORGANISATION

ARTICLE 7 : DIRECTION DU CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE

Le CFCB Bretagne - Pays de la Loire est dirigé par un directeur (F/H) appartenant au personnel scientifique des bibliothèques ou à un corps ou cadre d'emploi dont les membres peuvent y être détachés.

Il est secondé par un bibliothécaire (F/H), ou par un agent appartenant à un corps ou cadre d'emploi dont les membres peuvent y être détachés.

Le directeur est nommé par l'autorité investie du pouvoir de nomination sur proposition du président de l'université Rennes 2. Sous l'autorité du directeur général des services,

1. il veille à l'exécution de l'ensemble des missions prévues par la présente convention ; en particulier, il valide le plan de formation du centre de formation.
2. il prépare et présente au conseil de direction le projet de budget du Centre.
3. il présente les tarifs au conseil de direction avant leur approbation par le conseil d'administration de l'université Rennes 2.
4. il établit chaque année un rapport sur les activités écoulées, l'exécution du budget et le programme des activités à venir, soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'université Rennes 2 après avis du conseil de direction du Centre.
5. il tient à jour et communique au conseil de direction la liste des intervenants du centre.

ARTICLE 8 : CONSEIL DE DIRECTION

Le CFCB Bretagne - Pays de la Loire est administré par un conseil de direction.

I. Composition

Le conseil de direction comprend des membres avec voix délibérative :

1°. membres de droit :

- a. le président de l'université de Rennes 2 ou son représentant, qui préside le conseil,
- b. le directeur général des services de l'université Rennes 2, ou son représentant,
- c. le directeur chargé des bibliothèques au ministère chargé de l'enseignement supérieur ou son représentant,
- d. les directeurs régionaux des affaires culturelles des régions Bretagne - Pays de la Loire ou leur représentant,

- e. les directeurs des services documentaires sous convention avec le CFCB de la zone géographique définie à l'article 2 ci-dessus ou leur représentant,
- f. les responsables des centres de documentation des écoles ou établissements de la zone de compétence définie à l'article 2.

2°. six membres nommés par le conseil de direction lors de sa première séance, pour une période de trois ans renouvelables une fois :

- a. deux directeurs de bibliothèques territoriales de la zone géographique définie à l'article 2 ci-dessus ou leur représentant,
- b. deux représentants des enseignants en poste en bibliothèque dans la zone géographique définie à l'article 2 ci-dessus, choisis parmi les intervenants qui assurent au centre de formation au moins douze heures de formation par an,
- c. deux personnalités qualifiées dans le domaine des bibliothèques, du livre, de la documentation et de l'information scientifique.

Le directeur du CFCB Bretagne - Pays de la Loire participe aux séances du conseil.

Le président du conseil de direction peut inviter toute personne dont il juge la présence utile. Les invités assistent au conseil de direction sans voix délibérative.

II. Attribution et fonctionnement du conseil de direction

Le conseil de direction émet un avis sur :

- 1°. le projet de budget ;
- 2°. le programme pédagogique ;
- 3°. le rapport d'activité du directeur de CFCB Bretagne - Pays de la Loire ;
- 4°. la liste des intervenants.

Il peut être consulté sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du Centre.

Il se réunit au moins une fois par an, sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour sur proposition du directeur du Centre.

TITRE IV - MOYENS

ARTICLE 9 : MOYENS GÉNÉRAUX

Les parties assurent les moyens de fonctionnement en personnels et en locaux du CFCB Bretagne - Pays de la Loire dans les conditions fixées en annexe de la présente convention.

Les parties s'engagent à attribuer les emplois nécessaires au fonctionnement du CFCB Bretagne - Pays de la Loire.

Les directions régionales des affaires culturelles signataires de la présente convention contribuent au financement d'actions et de projets de professionnalisation pour les personnels des bibliothèques territoriales, sous réserve des crédits disponibles.

ARTICLE 10 : BUDGET

I. Moyens du CFCB Bretagne - Pays de la Loire

Ils comprennent notamment :

- 1°. des ressources matérielles, financières et en personnel attribuées par l'université Rennes 2 ;
- 2°. des dotations spécifiques du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche déléguées annuellement sous forme d'action spécifique dans le cadre de la subvention pour charges de service public (SCSP) versée à l'université de Rennes 2 ;

3°. des subventions sur projets des directions régionales des affaires culturelles ; ces subventions sont versées annuellement au regard d'un bilan et d'un projet déposé par le CFCB auprès des DRAC ;

4°. des participations des universités de la zone géographique définie à l'article 2 ci-dessus pour la formation de leurs personnels, attribuées dans le cadre d'une convention de financement dédiée ;

5°. le produit des actions définies aux articles 3, 4 et 5 ci-dessus.

II. Dépenses de CFCB Bretagne - Pays de la Loire

Elles comprennent notamment :

1°. les rémunérations des personnels ;

2°. les rémunérations des intervenants extérieurs ;

3°. le règlement, le cas échéant, des prestations de service des cabinets spécialisés de formation ;

4°. les frais de déplacement des personnels du Centre et des intervenants dans le cadre des formations ;

5°. les dépenses d'équipement ;

6°. les autres dépenses de fonctionnement afférentes à ces actions.

TITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

Les droits et obligations du Centre de formation créé par la convention de 1988 sont transférés à l'université Rennes 2.

La présente convention se substitue, dès sa signature, à la précédente convention, signée le 27 décembre 1996, qui est abrogée.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année suivante. À l'issue de cette période, elle sera renouvelée par tacite reconduction, par période de deux ans, dans la limite d'une durée totale de six ans, au terme de laquelle une nouvelle convention pourra être proposée.

La présente convention peut être modifiée à tout moment par accord entre chacune des parties signataires. Sa modification devra faire l'objet d'un avenant.

Sa dénonciation doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par la partie ne souhaitant pas la reconduire à tous les autres signataires avant le 1er juin de l'année en cours pour devenir effective au 1er septembre de la même année.

En cas de différends pouvant naître quant à la validité, l'interprétation ou l'exécution de la convention, les parties s'efforceront de régler à l'amiable le litige durant un délai de deux mois.

Passé ce délai et en cas de non règlement du différend, la convention peut être dénoncée à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait en quatre exemplaires originaux le

Annexe 1 : Moyens attribués au CFCB Bretagne - Pays de la Loire.

L'annexe prévue à la présente convention a même valeur que la convention.

Pour le ministère chargé de l'enseignement supérieur,

Pour le ministère de la culture,

Pour la direction régionale des affaires culturelles de Bretagne,

Pour la direction régionale des Pays de la Loire,

Pour l'université Rennes 2,

ANNEXE 1- MOYENS ATTRIBUES AU CFCB BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE

PERSONNELS

Depuis 2003, l'équipe est composée de 5 agents : un conservateur (F/H) à la direction, un bibliothécaire (F/H), un responsable administratif et financier (F/H), un responsable des préparations concours (F/H) et un coordinateur de formation (F/H).

Le CFCB Bretagne - Pays de la Loire est doté de 2 emplois identifiés dans la notification annuelle du plafond d'emplois à l'université de Rennes 2 pour les personnels des bibliothèques :

- Un poste de conservateur des bibliothèques
- Un poste de bibliothécaire

Personnels ITRF :

- Un poste de responsable administratif et financier (ITRF – TECH Bap J) de l'université Rennes 2
- 2 postes de coordinatrice de formation (ITRF – ASI – Bap J) pour les préparations concours et la formation continue – sur ressources propres

LOCAUX

L'adresse postale du CFCB Bretagne - Pays de la Loire est :

Université Rennes 2 – Place du Recteur Henri Le Moal – CS 64302 – 35043 Rennes cedex

Le CFCB Bretagne - Pays de la Loire dispose pour réaliser son activité de locaux partagés avec l'Urfist, situés sur le campus de l'université de Rennes 2, depuis 2003. En 2023 ces locaux ont été rénovés sur le plan thermique, et un réaménagement des espaces en mode « learning centre » a été réalisé.

L'université Rennes 2 s'engage à supporter les charges d'aménagement et d'entretien des locaux.

Ils comprennent 353 m² :

Un centre documentaire, notamment lieu d'accueil des stagiaires (150 m²).

Trois bureaux dédiés à l'équipe du centre (58 m²).

2 salles de formation totalement équipées par le CFCB : H3.107 (81 m²) et H3.108 (45 m²) avec tables, chaises, systèmes de projection, un espace de stockage de matériel, tableaux, classe mobile.

Des espaces partagés avec l'Urfist : sanitaires, réserve (19 m²).

Le CFCB a également accès à la salle H3.206 située au premier étage, tiers-lieu mutualisé avec le SCD et l'Urfist, sur demande auprès du SCD.

Dans le cadre de son activité, le CFCB Bretagne - Pays de la Loire peut utiliser d'autres locaux partagés au sein de l'université de Rennes 2.

Plan des locaux joints (2024) en annexe 2.

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;*

Délibération n° 40- 2025

Point 10 – Elections

10- 1- Commission des finances et des moyens

Candidature : Erell DUCLOS

Membres en exercice : 6

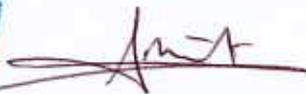
Votants : 5

Présent.es : 4

Représenté.es : 1

Erell DUCLOS : 5 voix

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Erell DUCLOS est élu à la commission des finances et des moyens de l'Université Rennes 2, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;*

Délibération n° 41- 2025

Point 10 – Elections

10- 2- Commission d'exonération des droits de scolarité

Candidature : Liséa GOHIER

Membres en exercice : 6

Votants : 5

Présent.es : 4

Représenté.es : 1

Liséa GOHIER : 5 voix

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Liséa GOHIER est élue à la commission d'exonération des droits de scolarité, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

- 2 JUIL. 2025

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL. 2025

Délibération
du Conseil d'administration
de l'Université Rennes 2
Séance du 6 juin 2025

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;

Délibération n° 42- 2025

Point 10 – Elections

10- 3- Groupe de travail et de prévention des violences sexuelles et sexistes

Candidature : Fanny LE NUE

Membres en exercice : 6

Votants : 5

Présent.es : 4

Représenté.es : 1

Fanny LE NUE : 5 voix

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Fanny LE NUE est élue au groupe de travail et de prévention des violences sexuelles et sexistes, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;*

Délibération n° 43- 2025

Point 10 – Elections

10- 4- Conseil de service de santé des étudiants

Candidature : Liséa GOHIER

Membres en exercice : 6

Votants : 5

Présent.es : 4

Représenté.es : 1

Liséa GOHIER : 5 voix

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Liséa GOHIER est élue au conseil de service de santé des étudiants, à l'unanimité.

*Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :*

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025

Délibération
du Conseil d'administration
de l'Université Rennes 2
Séance du 6 juin 2025

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;

Délibération n° 44 2025

Point 10 – Elections

10- 5- Comité de gestion de l'EREVE

Candidature de Baptiste BORDARAUD

Membres en exercice : 6

Votants : 5

Présent.es : 4

Représenté.es : 1

Baptiste BORDARAUD : 5 voix



Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Baptiste BORDARAUD est élu au comité de gestion de l'EREVE, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JULI., 2025

- 2 JULI., 2025

Délibération
du Conseil d'administration
de l'Université Rennes 2
Séance du 6 juin 2025

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;

Délibération n° 45- 2025

Point 10 – Elections

10- 6- Commission de modification des statuts

Candidature de Ruivas ELIES et Fanny LE NUE

Membres en exercice : 6

Votants : 5

Présent.es : 4

Représenté.es : 1

Ruivas ELIES : 5 voix

Fanny LE NUE : 5 voix

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Ruivas ELIES et Fanny LE NUE sont élus à la commission de modification des statuts, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

- 2 JUIL. 2025

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL. 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;*

Délibération n° 46- 2025

Point 10 – Elections

10- 7- Commission de la commande publique

Candidature de Ruivas Elies

Membres en exercice : 6

Votants : 5

Présent.es : 4

Représenté.es : 1

Ruivas ELIES : 5 voix



Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Ruivas ELIES est élu à la commission de la commande publique, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;*

Délibération n° 47- 2025

Point 10 – Elections

10- 8- Commission d'orientation et de planification de la transition socio environnementale (COP-TSE)
Candidature de Baptiste BORDARAUD

Membres en exercice : 6

Votants : 5

Présent.es : 4

Représenté.es : 1

Baptiste BORDARAUD : 5 voix

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Baptiste BORDARAUD est élu à la COP-TSE, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :

- 2 JUL. 2025

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :

- 2 JUL. 2025

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 6 juin 2025

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2, tels que modifiés le 3 mars 2023 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;*

Délibération n° 48 -2025

Point 10 – Elections

10- 9- Commission de dénomination des lieux

Candidatures de Liséa GOHIER et Fanny LE NUE

Membres en exercice : 6

Votants : 5

Présent.es : 4

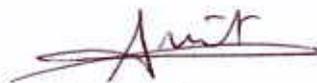
Représenté.es : 1

Liséa GOHIER : 5 voix

Fanny LE NUE : 5 voix



Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Liséa GOHIER et Fanny LE NUE sont élues à la commission de dénomination des lieux , à l'unanimité.

*Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le :
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le :*

- 2 JUIL. 2025

- 2 JUIL. 2025