

**Sommaire des Délibérations
Conseil d'administration plénier du 10 juillet 2026**

Numéro de délibération	Point abordé	PAGE
46-2026	Election à la vice-présidence Transition socio environnementale et aménagement des campus	2
47-2026	Élection d'une personnalité extérieure, repräsentative des salariés	3
48-2026	Révision du règlement intérieur de l'Université Rennes 2	4
49-2026	Révision des statuts de l'UFR Arts, Lettres, Communication (ALC)	39
50-2026	Révision des statuts de l'UFR langues et cultures étrangères et régionales	47
51-2026	Révision des statuts de l'UFR Sciences humaines	56
52-2026	Révision des statuts de l'UFR Sciences Sociales	64
53-2026	Révision des statuts de l'UFR Sciences et Techniques des Activités Physiques et sportives (STAPS)	71
54-2026	Exercice de la responsabilité d'un centre de formation des apprentis	79
55-2026	Liste des actions proposées dans le cadre de la démarche HR excellence in research	80
56-2026	Principe d'affectation des heures référentiel lié au projet Hermès	87
57-2026	Circulaire de gestion des personnels 2026-2027	88
58-2026	Nouvelles bonifications indiciaires 2026-2027	108
59-2026	Texte d'orientation budgétaire et calendrier de préparation du budget initial 2027	114
60-2026	Dérogation au calendrier universitaire 2026-2027	120
61-2026	Modification de l'offre de formation CAPES	126
62-2026	Cadrage de formation 2028-2033	127
63-2026	Programmation exceptionnelle CVEC 2026	167
64-2026	Création et modalités d'attribution d'une aide à la mobilité artistique internationale -EUR CAPS	174
65-2026	Conventions -CMI	183
66-2026	CFC	187
67-2026	Taylor et Francis	190
68-2026	Annexe financière Taylor et Francis	192
69-2026	Annexe financière Licence Psycho	195
70-2026	Eskemm Numérique	197

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 et notamment l'article 18 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008.

Délibération n° 46 - 2026

Point 1 – Élection à la vice-présidence Transition socio-environnementale et aménagement des campus

En raison du départ de l'établissement de Yohann RECH, Le Président de l'Université Rennes 2 propose que Hugo BOURBILLIERES adjoigne à la vice-présidence sports à la fois la transition socio environnementale et l'aménagement des campus.

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à répondre par Oui/Non/blanc ou nul à la proposition d'ajouter, à Hugo BOURBILLIERES, la transition socio environnementale et aménagement des campus à la vice présidence sports.

Membres en exercice : 35

Votants : 30

Présent.es : 21

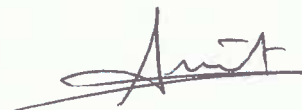
Représenté.es : 9

OUI : 26

BLANCS : 3

NULS : 1

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont accepté la proposition du Président de l'Université Rennes 2 que Hugo BOURBILLIERES soit vice-président sports, transition socio-environnementale et aménagement des campus.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 et notamment l'article 8 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;

Délibération n° 47 - 2026

Point 1 – Élection d'une représentante des organisations représentative des salariés

A la suite de la démission de Yannick JEUSSET, un appel à candidatures public a été diffusé en vue de trouver une représentante des organisations représentative des salariés. L'appel à candidatures pour une femme s'explique du fait que parallèlement, Rennes Métropole ait nommé Justin AMIOT pour prendre la suite d'Isabelle PELLERIN pour la représenter.

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à se prononcer sur la seule candidature reçue, celle de Emmanuelle MARAY au titre de la Fédération Syndicale Unitaire (FSU).

Membres en exercice : 35

Votants : 36

Présent.es : 21

Représenté.es : 6

Emmanuelle MARAY : 23

Blancs : 3

Nul : 1

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont élu Emmanuelle MARAY en tant que représentante des organisations représentatives des salariés pour siéger au conseil d'administration.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 8 février 2008 ;
Vu l'avis de la commission des statuts du 1 juin 2026 ;
Vu l'avis du CSAE du 30 juin 2026.*

Délibération n° 48 - 2026

Point 2- Révision du règlement intérieur de l'Université Rennes 2

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur le règlement intérieur modifié.

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 21

Représenté.es : 9

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 3

Pour : 27



Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

<u>Document en annexe</u> : règlement intérieur modifié

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé le règlement intérieur joint à la présente délibération.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

UNIVERSITÉ RENNES 2
Place du recteur Henri Le Moal
CS 24307
35043 RENNES Cedex

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ RENNES 2

Vu l'avis de la commission des statuts le 1^{er} juin 2026
Vu l'avis du comité social d'administration d'établissement du 30 juin 2026
Vu l'approbation du conseil d'administration plénier le 10 juillet 2026

Le présent règlement intérieur, prévu à l'article 25 des statuts de l'Université Rennes 2, vise à définir les règles d'organisation et de discipline applicables au sein de l'université.

Il est publié sur le site internet de l'université et sur son intranet.

SOMMAIRE :

TITRE I^{er} – RÈGLES RELATIVES AUX INSTANCES ASSURANT L'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ

Chapitre 1^{er} : Composition et fonctionnement

Section 1 : Composition

- Art. 1^{er} : Les conseils centraux et leur présidence
- Art. 2 : Les catégories de participants aux conseils et aux commissions
- Art. 3 : Les personnalités extérieures des conseils centraux

Section 2 : Fonctionnement

- Art. 4 : Caractère non public des séances des conseils et des commissions
- Art. 5 : Établissement et envoi des ordres du jour et des convocations
- Art. 6 : Calendrier prévisionnel des instances
- Art. 7 : Conditions de quorum
- Art. 8 : Modalités de vote

Chapitre 2 : Déroulement des séances

- Art. 9 : Ouverture et levée des séances ; procès-verbaux
- Art. 10 : Modalités de déroulement des séances
- Art. 11 : Vote à main levée ou à bulletin secret
- Art. 12 : Modalités de représentation
- Art. 13 : Relevés de décisions et/ou de conclusions et procès-verbaux des séances

TITRE II – AUTRES INSTANCES ET STRUCTURES

Chapitre 1^{er} : Les unités de formation et de recherche (UFR)

Art. 14 : Administration des UFR

Chapitre 2 : Les autres composantes de l'université

Art. 15 : Règles applicables

Chapitre 3 : Les départements de formation

Art. 16 : Règlement intérieur des départements de formation

Art. 17 : Assemblée de discipline

Chapitre 4 : Les unités de recherche

Art. 18 : Missions et règles de fonctionnement des unités de recherche

Chapitre 5 : Le bureau

Art. 19 : Missions du bureau et modalités d'élection des vices-présidences

Chapitre 6 : Les instances relatives au dialogue social

Art. 20 : Le comité social d'administration d'établissement et sa formation spécialisée

Art. 21 : La commission paritaire d'établissement et la commission consultative paritaire

Chapitre 7 : La fonction de médiation auprès des usagères et des usagers

Art. 22 : Mise en place de la fonction et modalités de désignation

Chapitre 8 : Dispositions générales

Art. 23 : Statuts et/ou règlement intérieur des structures

TITRE III – DISPOSITIONS ÉLECTORALES

Chapitre 1^{er} : Élection à la présidence de l'université

Art. 24 : Modalités d'organisation de l'élection

Chapitre 2 : Élection au conseil d'administration et aux commissions du conseil académique

Art. 25 : Compétences de la présidence de l'université

Art. 26 : Comité électoral consultatif

Art. 27 : Vote physique à l'urne et vote électronique

Art. 28 : Propagande électorale

Chapitre 3 : Dispositions particulières relatives à l'élection des personnalités extérieures des conseils d'UFR

Art. 29 : Modalités de désignation des personnalités extérieures élues à titre personnel

TITRE IV – DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1^{er} : Transition socio-environnementale

Art. 30 : Politique de transition socio-environnementale et de sobriété numérique

Art. 31 : Tri sélectif

Art. 32 : Préservation de la biodiversité

Chapitre 2 : Ordre et sécurité dans les locaux universitaires et sur les campus

Art. 33 : Responsabilités de la présidence en termes d'ordre et de sécurité

Art. 34 : Atteinte à la santé, à la sécurité ou à l'ordre public

Art. 35 : Délégation de compétence en termes d'ordre et de sécurité

Art. 36 : Accessibilité des locaux

Art. 37 : Utilisation des locaux et occupation des espaces et mobiliers extérieurs

Art. 38 : Vente dans les locaux et enceintes de l'université

Art. 39 : Conditions de circulation et de stationnement sur les campus

Art. 40 : Droit d'affichage

Art. 41 : Responsabilité des biens personnels

Art. 42 : Dégradation de matériel, de mobilier ou de bâtiment

Chapitre 3 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Art. 43 : Usage de boissons ou du tabac

Art. 44 : Consignes générales d'hygiène et de sécurité

Art. 45 : Dispositions relatives aux animaux

Art. 46 : Respect des impératifs de salubrité et d'ordre public

Chapitre 4 : Handicap

Art 47 : Politique applicable

Chapitre 5 : Comportements, lutte contre le harcèlement, les discriminations et les violences

Art. 48 : Harcèlement, discriminations et violences

Art. 49 : Lutte et sanctions contre le harcèlement, les discriminations et les violences

Chapitre 6 : Utilisation des données personnelles et usage du système d'information

Art. 50 : Textes de référence

TITRE V – RELATIONS AVEC LES USAGÈRES ET LES USAGERS

Chapitre 1^{er} : Dispositions générales

Art. 51 : Accès aux services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances

Chapitre 2 : Droit des usagères et des usagers

Art. 52 : Représentation en instance

Art. 53 : Liberté d'information et d'expression

Art. 54 : Liberté d'association

Art. 55 : Modalités d'organisation des réunions ou manifestations

Art. 56 : Contenu et diffusion des documents

Chapitre 3 : Obligations des usagères et usagers

Art. 57 : Respect des personnes

Art. 58 : Respect du principe de laïcité

Art. 59 : Respect de la propriété intellectuelle

Art. 60 : Déroulement des examens

Art. 61 : Règlement des études

Chapitre 4 : Sanctions

Art. 62 : Nature des faits et saisine de l'instance disciplinaire

TITRE VI – DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Chapitre 1^{er} : Droits et obligations

Art. 63 : Dispositions applicables

Art. 64 : Respect de la propriété intellectuelle

Art. 65 : Obligation de discrétion professionnelle

Chapitre 2 : Spécificité des enseignantes et des enseignants du supérieur

Art. 66 : Indépendance et liberté d'expression

Chapitre 3 : Sanctions

Section 1 : Personnels enseignants

Art. 67 : Échelle des sanctions

Art. 68 : Saisine de la section disciplinaire

Section 2 : Autres personnels

Art. 69 : Discipline

TITRE I^{er} – RÈGLES RELATIVES AUX INSTANCES ASSURANT L'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ

CHAPITRE 1^{er} : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Section 1 : Composition

Article 1^{er} : Les conseils centraux et leur présidence

La vie démocratique et institutionnelle de l'université est organisée autour de deux instances : le conseil d'administration et le conseil académique. Ce dernier regroupe les membres de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et ceux de la commission de la recherche (CR).

Le conseil d'administration en formation plénière est présidé par la présidente ou le président de l'université, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la vice-présidente ou le vice-président en charge du conseil d'administration. À défaut, la présidence est assurée par la vice-présidente ou le vice-président statutaire le plus âgé.

Le conseil d'administration siégeant en formation restreinte est présidé par la présidente ou le président de l'université, ou par sa représentante ou son représentant membre du conseil d'administration restreint. À défaut, la présidence est assurée par le membre du conseil d'administration restreint le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Le conseil académique et ses commissions disposent, quant à eux, d'une présidence par la présidente ou le président du conseil académique, dans les conditions fixées par les articles 11-2, 11-5 et 11-6 des statuts de l'université.

La présidence du conseil académique restreint est organisée suivant les dispositions de l'article 11-2 des statuts. En cas d'absence ou d'empêchement de la présidente ou du président du conseil académique restreint, la présidence est assurée par le membre du conseil le plus ancien dans le

grade le plus élevé.

Article 2 : Les catégories de participants aux conseils et aux commissions

Sont admis à participer aux séances des conseils et des commissions :

- les membres régulièrement désignés (articles 8, 11-1, 11-5 et 11-6 des statuts de l'université) ;
- participent avec voix consultative au conseil d'administration les membres invités selon les dispositions statutaires (notamment les articles 8 et 18 des statuts de l'université) ;
- participent avec voix consultative au conseil académique et à ses deux commissions les membres invités selon les dispositions statutaires (notamment les articles 11 et 18 des statuts de l'université).

La présidente ou le président de chaque conseil dispose de la faculté d'inviter, suivant les points inscrits à l'ordre du jour, toute personne dont elle ou il jugerait la présence utile aux débats, avec voix consultative.

Article 3 : Les personnalités extérieures des conseils centraux

Les personnalités extérieures membres du conseil d'administration sont désignées avant la première réunion du conseil d'administration, selon les dispositions prévues à l'article 8 des statuts de l'université. Les personnalités extérieures membres de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique sont désignées quant à elles selon les dispositions prévues respectivement aux articles 11-5 et 11-6 des statuts de l'université.

Pour les personnalités extérieures de première part du conseil d'administration, visées aux 1° et 2° de l'article 8 des statuts de l'université, et celles du conseil académique visées à l'article 11-5 des statuts de l'université pour la commission de la recherche, et à l'article 11-6 des statuts de l'université pour la commission de la formation et de la vie universitaire, la désignation par l'institution ou l'organisme donne lieu à la désignation d'un titulaire et d'un suppléant du même sexe.

Pour le conseil d'administration, la parité s'applique pour l'ensemble du collège des personnalités extérieures. Pour le conseil académique, la parité prévue pour la représentation des personnalités extérieures s'applique par commission.

Section 2 : Fonctionnement

Article 4 : Caractère non public des séances des conseils et des commissions

Les séances des conseils et des commissions ne sont pas publiques.

Article 5 : Établissement et envoi des ordres du jour et des convocations

La présidente ou le président, ou sa représentante ou son représentant, établit l'ordre du jour de chaque conseil ou commission, qui est adressé aux membres mentionnés aux articles 2 et 3 du présent règlement, au moins 10 jours à l'avance, sauf en cas d'urgence. L'ordre du jour est accompagné de la convocation et des documents nécessaires aux délibérations, ces derniers devant, en tout état de cause, être diffusés au moins huit jours avant la séance.

Article 6 : Calendrier prévisionnel des instances

Dans la mesure du possible, un calendrier prévisionnel semestriel de ces conseils et commissions est établi à la fin du semestre précédent et communiqué aux membres des instances. Ce calendrier est indicatif et peut faire l'objet de modifications en cas de nécessité.

Article 7 : Conditions de quorum

Pour le conseil d'administration, en formation plénière ou restreinte, pour le conseil académique, en formation plénière ou restreinte, ainsi que pour les deux commissions du conseil académique, le quorum est fixé à la moitié des membres en exercice plus un lorsque lesdits membres sont en nombre pair. Le quorum est fixé à la moitié des membres en exercice arrondi à l'entier supérieur lorsque lesdits membres sont en nombre impair.

Le quorum est calculé lors de l'ouverture de la réunion des conseils ou des commissions, en prenant en compte les membres présents ou représentés. Le quorum, constaté en début de séance, vaut pour la durée de la réunion de l'instance.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion, une seconde réunion convoquée sur le même ordre du jour dans un délai inférieur à quinze jours, se tient sans condition de quorum.

En matière budgétaire, et conformément à l'article R. 719-68 du code de l'éducation, le conseil d'administration délibère valablement – y compris lors d'une nouvelle réunion – si la moitié des membres en exercice est présente.

Article 8 : Modalités de vote

Les délibérations ou avis sont exprimés en principe à la majorité relative des suffrages exprimés, sauf disposition contraire prévue par les textes législatifs et réglementaires ou par les statuts de l'université. Conformément au droit commun en matière électorale, les non prises de part au vote, les abstentions, et – en cas de vote organisé à bulletin secret – les bulletins blancs et nuls, ne sont pas comptabilisés dans le dénombrement des suffrages exprimés.

Les délibérations budgétaires, dans le respect de la condition de quorum précisée à l'article 7, alinéa 4 du présent règlement, sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Les délibérations relatives aux statuts de l'université sont prises par le conseil d'administration à la majorité absolue des membres en exercice.

CHAPITRE 2 : DÉROULEMENT DES SÉANCES.

Article 9 : Ouverture et levée des séances ; procès-verbaux

La présidente ou le président, ou sa représentante ou son représentant, ouvre et lève les séances. Elle ou il est garant des émargements des membres présents et représentés.

Les procès-verbaux des séances précédentes sont soumis à l'approbation du conseil ou de la commission, par vote à main levée.

Article 10 : Modalités de déroulement des séances

La présidente ou le président, ou sa représentante ou son représentant, dirige les débats.

Les questions diverses doivent lui être préalablement adressées, ou être formulées, au plus tard en début de séance.

Lorsqu'un point inscrit à l'ordre du jour appelle à être débattu, la présidente ou le président, organise les demandes de prise de parole, à tour de rôle. Les interventions achevées, elle ou il prononce la clôture du débat après en avoir fait éventuellement la synthèse. Il fait ensuite procéder au vote, si besoin est.

Toute intervention lors des débats peut faire l'objet d'une note écrite, qui pourra être annexée, à la demande de l'intervenante ou de l'intervenant, au procès-verbal.

À la demande d'un seul de ses membres, la présidente ou le président du conseil ou de la commission peut décider d'une suspension de séance.

Article 11 : Vote à main levée ou à bulletin secret

Les votes ont lieu à main levée, sauf s'ils portent sur une question individuelle, ou si un membre du conseil ou de la commission demande un vote à bulletin secret.

Article 12 : Modalités de représentation

Tout membre d'un conseil ou d'une commission du conseil académique ne disposant pas de suppléante ou de suppléant peut donner procuration à un autre membre, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure, pour le représenter et voter en son nom.

En cas d'empêchement, un membre disposant d'une suppléante ou d'un suppléant se fait représenter par celle-ci ou celui-ci.

En cas d'empêchement simultané du membre titulaire et du membre suppléant, le membre titulaire peut donner procuration à tout autre membre, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure, pour le représenter et voter en son nom.

Un membre d'un conseil ou d'une commission qui ne peut assister à toute la séance peut accorder, en cours de séance, une procuration à tout autre membre, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure. Si ce membre avait une ou plusieurs procurations avant son départ, il ne peut les transmettre à un autre membre et ces voix ne sont plus comptabilisées lors des votes.

Un membre d'un conseil ou d'une commission peut disposer au plus de deux procurations.

Il ne peut être délivré de pouvoir permanent.

Le droit de procuration des membres du conseil académique réuni en ses formations restreintes s'exerce dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Article 13 : Relevés de décisions et/ou de conclusions et procès-verbaux des séances

Les relevés de décisions et/ou de conclusions et les procès-verbaux des séances des conseils ou commissions sont établis par les services compétents de l'université et publiés par voie électronique.

TITRE II – AUTRES INSTANCES ET STRUCTURES

CHAPITRE 1^{er} : LES UNITÉS DE FORMATION ET DE RECHERCHE (UFR)

Article 14 : Administration des UFR

Les UFR associent des départements de formation et sont les structures de rattachement des unités de recherche. Les UFR, les départements de formation et les unités de recherche collaborent entre eux pour assurer la pluridisciplinarité de l'enseignement et de la recherche.

Conformément à l'article 4 des statuts de l'université, les statuts des UFR sont soumis à l'approbation du conseil d'administration, après avis du conseil d'UFR et du conseil académique en formation plénière.

Les UFR sont administrées par un conseil élu, et dirigées par une directrice ou un directeur élu par ce conseil dont elle ou il n'est pas nécessairement membre. Leur mandat s'exerce dans les durées prévues par la loi.

La directrice ou le directeur peut recevoir délégation de signature de la présidente ou du président de l'université pour les affaires concernant l'UFR. Elle ou il peut être désigné ordonnateur secondaire.

Elle ou il prépare et exécute le budget de l'UFR, qui est soumis au vote de son conseil.

Le conseil d'UFR établit notamment la liste des demandes de postes, sur proposition des départements de formation et des unités de recherche.

CHAPITRE 2 : LES AUTRES COMPOSANTES DE L'UNIVERSITÉ

Article 15 : Règles applicables

Les instituts présents au sein de l'université sont organisés et administrés dans le respect des règles prévues par l'article L. 713-9 du code de l'éducation.

L'Institut des sciences sociales du travail de l'ouest (ISSTO) est organisé dans le respect des règles précisées aux articles D. 719-12 et suivants du code de l'éducation.

CHAPITRE 3 : LES DÉPARTEMENTS DE FORMATION

Article 16 : Règlement intérieur des départements de formation

Conformément aux dispositions de l'article 4-1 des statuts de l'université, les départements de formation se dotent de règlements intérieurs dont la création et les modifications sont soumises à l'approbation du conseil d'administration, après avis du conseil d'UFR concerné et de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Ces règlements intérieurs prévoient au moins :

- une représentation des usagers ;
- une assemblée des personnels ;
- une direction, assistée d'une ou plusieurs directions adjointes, ou une co-direction élue par les personnes visées au règlement intérieur du département ;
- la définition du rôle et des attributions de l'assemblée du personnel, en formation plénière ou restreinte, de la direction et de toute instance mise en place.

Article 17 : Assemblée de discipline

Dans les départements pluridisciplinaires et lorsqu'une discipline est transversale à plusieurs départements de formation, des assemblées de discipline peuvent être constituées. Elles ont pour mission la répartition des services d'enseignement et donnent un avis sur la définition des profils des postes à pourvoir au sein de la discipline.

CHAPITRE 4 : LES UNITÉS DE RECHERCHE

Article 18 : Missions et règles de fonctionnement des unités de recherche

Conformément aux dispositions de l'article 4-2 des statuts de l'université, les unités de recherche se dotent de règlements intérieurs dont la création et les modifications sont soumises à l'approbation du conseil d'administration, après avis du conseil de l'UFR à laquelle elles sont rattachées et de la commission de la recherche.

Ces règlements intérieurs distinguent les membres permanents et les membres associés, étant entendu que nul ne peut être membre permanent de plus d'une unité de recherche et que seule la qualité de membre permanent donne le droit de vote.

Le règlement intérieur des unités de recherche prévoit au moins :

- une assemblée de chercheurs ou un conseil d'unité,
- une direction élue selon les procédures spécifiques à l'unité de recherche, assistée s'il y a lieu d'un bureau composé conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'unité.

En liaison avec les UFR auxquelles sont rattachés ses membres et les instances centrales compétentes de l'université, les unités de recherche ont pour missions, en particulier, la définition et la réalisation de leur politique de recherche, le développement de relations et d'échanges scientifiques à l'échelon local, régional, national et international et la diffusion et la valorisation des travaux de recherche et de leurs résultats.

Les unités de recherche mènent des actions de décarbonation de leurs activités, en cohérence avec la stratégie de l'établissement en matière de transition socio-environnementale.

Un rapport d'activité est communiqué périodiquement au conseil d'UFR et évalué par la commission de la recherche du conseil académique, avant transmission à l'instance nationale d'évaluation et aux organismes de tutelle.

Les unités de recherche disposent d'une ligne budgétaire, dont la gestion est assurée par la direction. Un bilan en est proposé au conseil d'UFR. Les unités de recherche peuvent également disposer de moyens en personnels et de locaux mis à leur disposition par leur UFR de rattachement, sous la responsabilité de celle-ci.

CHAPITRE 5 : LE BUREAU

Article 19 : Missions du bureau et modalités d'élection des vice-présidences

Le bureau prépare, sous la conduite de la présidente ou du président, la politique de l'établissement.

La présidente ou le président de l'université propose une vice-présidente ou un vice-président du conseil d'administration, une vice-présidente ou un vice-président en charge de la recherche et une vice-présidente ou un vice-président en charge de la formation et de la vie universitaire. Ces propositions sont soumises au vote du conseil d'administration, au scrutin uninominal majoritaire, par vote binaire (« oui » ou « non »). Si la majorité absolue des suffrages exprimés n'est pas atteinte au terme de deux tours, une nouvelle proposition est alors formulée par la présidence.

Le conseil d'administration se prononce également sur la liste des autres vice-présidentes et vice-présidents proposée par la présidente ou le président au scrutin de liste majoritaire, par vote binaire (« oui » ou « non »), sans panachage, ni vote préférentiel. Si la majorité absolue des suffrages exprimés n'est pas atteinte au terme du deuxième tour, une nouvelle proposition est alors formulée par la présidence. En cas d'ajout d'une nouvelle vice-présidente ou d'un nouveau vice-président, ou s'il y a lieu à remplacement suite à la démission d'une vice-présidente ou d'un vice-président, ou de perte de la qualité au titre de laquelle elle ou il a été désigné, il est procédé à son remplacement. Si une seule fonction est à pourvoir, le vote a lieu au scrutin uninominal majoritaire, dans les conditions précisées par l'alinéa 2 du présent article. Si deux candidatures ou plus sont présentées lors de la séance du conseil d'administration, l'élection a lieu au scrutin de liste majoritaire dans les conditions prévues au présent alinéa. Le ou les remplacements auxquels il est procédé valent pour la durée du mandat de la présidente ou du président restant à courir.

Les vice-présidente et vice-président étudiants sont élus sous la forme d'un binôme paritaire par et parmi les représentantes et représentants titulaires des usagères et des usagers des conseils centraux et des conseils d'UFR, lors d'une réunion de l'ensemble de ces représentantes et représentants, présidée par la présidente ou le président de l'université. L'élection a lieu dans les conditions prévues par l'article 18-3 des statuts de l'université. Dans l'hypothèse d'une candidature d'un seul binôme, les électrices et les électeurs se prononcent par un vote binaire (« oui » ou « non »), sans panachage ni vote préférentiel. Le mandat des membres du binôme est d'un an renouvelable.

Le mandat des membres du bureau se termine avec l'élection d'une nouvelle présidente ou d'un nouveau président.

Le bureau peut être élargi en fonction des questions à l'ordre du jour.

CHAPITRE 6 : LES INSTANCES RELATIVES AU DIALOGUE SOCIAL

Article 20 : Le comité social d'administration d'établissement et sa formation spécialisée

Conformément à l'article 23 des statuts de l'université, le comité social d'administration d'établissement (CSAe) est l'instance consultative chargée de l'examen des questions collectives de travail au sein de l'université.

Il est notamment consulté pour :

- le fonctionnement et l'organisation des services ;
- l'accessibilité des services et la qualité des services rendus ;
- les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- les lignes directrices de gestion en matière de mobilité, de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;
- les enjeux et politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations ;
- la protection de la santé physique et mentale, l'hygiène, la sécurité des agents dans leur travail,
- l'organisation du travail, le télétravail, les enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, l'amélioration des conditions de travail.

Une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) est créée au sein du CSAe.

Cette formation spécialisée est chargée d'examiner les questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation

du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.

Les modalités de fonctionnement du CSAe et de la F3SCT sont régies par un règlement intérieur commun.

Article 21 : La commission paritaire d'établissement et la commission consultative paritaire

Conformément à l'article 23 des statuts de l'université, une commission paritaire d'établissement (CPE) est compétente à l'égard des personnels Ingénieurs et Techniciens de Recherche et de Formation (ITRF), de l'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (AENES) et des personnels des bibliothèques.

Une commission consultative paritaire (CCP) est également compétente pour les questions individuelles relatives aux personnels contractuels.

Pour chacune de ces commissions, un règlement intérieur régit leurs modalités de fonctionnement.

CHAPITRE 7 : LA FONCTION DE MÉDIATION AUPRÈS DES USAGÈRES ET DES USAGERS

Article 22 : Mise en place de la fonction et modalités de désignation

L'université, par délibération du conseil d'administration, met en place une fonction de médiation concernant le fonctionnement de l'institution dans ses relations avec les étudiantes et les étudiants.

Cette fonction s'exerce notamment lorsque les procédures prévues dans le cadre du fonctionnement de l'université ont été actionnées.

La médiatrice ou le médiateur est nommé par la présidente ou le président, après avis favorable du conseil d'administration. Son mandat est de deux ans, renouvelable.

Un rapport annuel d'activité est présenté, pour information, devant le conseil d'administration de l'université.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 23 : Statuts et/ou règlements intérieurs des structures

Les UFR, les instituts, les départements, les unités de recherche, les services communs et généraux (cf. annexes 1, 2, 3 et 4 des statuts de l'université) se dotent de statuts et/ou de règlements intérieurs conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi qu'aux statuts de l'université et au présent règlement intérieur.

TITRE III – DISPOSITIONS ÉLECTORALES

CHAPITRE 1^{er} : ÉLECTION À LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

Article 24 : Modalités d'organisation de l'élection

L'élection de la présidente ou du président de l'université est organisée conformément aux dispositions de l'article 16 des statuts de l'université.

Les candidatures doivent être formulées par écrit, accompagnées d'une déclaration d'intention écrite, et adressées à la Direction des affaires juridiques et institutionnelles (DAJI) au moins sept jours avant l'élection.

La liste des candidates et candidats et leur déclaration d'intention sont communiquées aux membres du conseil d'administration.

Les candidates et candidats sont invités à se présenter aux membres du conseil d'administration, avant l'ouverture du scrutin, dans un temps défini de façon identique pour l'ensemble des candidatures.

L'ordre de présentation des candidatures est fixé par tirage au sort en début de séance.

Pour l'élection à la présidence de l'université, les présidentes ou présidents de séance (la doyenne ou le doyen de séance, et la benjamine ou le benjamin de séance) sont assistés d'un bureau de vote composé des deux autres membres les plus jeunes présents lors de la séance.

Si l'élection n'est pas acquise au premier tour à la majorité absolue des membres élus en exercice, il est procédé à un second puis, éventuellement, à un troisième tour. En cas de besoin, une nouvelle réunion est convoquée une semaine après et ainsi de suite sans qu'il puisse être procédé à plus de trois tours de scrutin par réunion.

Entre deux réunions, de nouvelles candidatures, avec déclaration d'intention, peuvent être adressées par écrit à la DAJI jusqu'à l'avant-veille de la séance suivante.

En amont de l'élection, la présidence de l'université arrête un règlement des élections conforme aux dispositions légales et réglementaires, ainsi qu'aux statuts de l'université et aux dispositions du présent règlement. Ce règlement précise notamment les dates et heures limites de dépôt des candidatures, pour chaque séance concernée du conseil d'administration, la date de réunion pour élire les personnalités extérieures de seconde part et les dates des séances d'élection du conseil d'administration.

CHAPITRE 2 : ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUX COMMISSIONS DU CONSEIL ACADÉMIQUE

Article 25 : Compétences de la présidence de l'université

En matière d'organisation des élections, la présidente ou le président de l'université a compétence pour :

- arrêter la date limite de dépôt des listes de candidats, qui ne peut être antérieure de plus de quinze jours francs ni de moins de cinq jours francs à la date du scrutin ;
- arrêter la liste électorale par collège et faire procéder à son affichage (l'affichage des listes électorales se fait 20 jours au moins avant la date du scrutin) ;

- inscrire sur la liste électorale, toute personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale ;
- vérifier l'éligibilité des candidats ;
- vérifier le respect de l'égalité entre les listes de candidats ;
- proclamer les résultats du scrutin.

Article 26 : Comité électoral consultatif

La présidente ou le président est assisté, pour l'ensemble des opérations d'organisation, d'un comité électoral consultatif composé conformément à l'article 15 de statuts de l'université.

Article 27 : Vote physique à l'urne et vote électronique

Conformément à l'article 14 des statuts de l'université, les élections peuvent avoir lieu soit par dépôt d'un bulletin de vote en papier dans une urne, soit par voie électronique sécurisée, après avis du comité électoral consultatif.

S'il est organisé, le recours au vote électronique a lieu dans les conditions prévues par les articles 2 à 17 du décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'État. En particulier, cette modalité de votation ne peut s'appliquer qu'à la condition que soient mis à la disposition des électrices et des électeurs des ordinateurs dans des lieux dédiés aux opérations électorales, au sein de l'établissement.

Article 28 : Propagande électorale

La propagande est interdite à l'intérieur des salles où sont installés les bureaux de vote et dans le périmètre de ces bureaux, lorsque ces derniers sont installés dans les grands halls.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À L'ÉLECTION DES PERSONNALITÉS EXTÉRIEURES DES CONSEIL D'UFR

Article 29 : Modalités de désignation des personnalités extérieures élues à titre personnel

L'élection des personnalités extérieures désignées à titre personnel au sein des conseils d'UFR est organisée conformément aux dispositions propres aux statuts des UFR.

Participent à cette élection l'ensemble des membres élus du conseil, tous collèges confondus, ainsi que les personnalités extérieures de première part, préalablement désignées par les institutions ou organismes mentionnés aux statuts.

Afin, notamment, d'atteindre la parité femmes-hommes prescrite par l'article L.719-3 du code de l'éducation, l'élection peut être organisée de façon groupée, pour plusieurs sièges à pourvoir, ou pour un siège.

Si le nombre de candidature(s) pour un ou plusieurs sièges à pourvoir est équivalent au nombre de sièges à pourvoir, l'élection a lieu, siège par siège, au scrutin uninominal majoritaire, par un vote binaire (« oui » ou « non »), à la majorité des suffrages exprimés, acquise au 1^{er} tour, ou à l'un des deux tours suivants. Si l'élection, pour le siège considéré, n'est pas acquise à l'issue du 3^{ème} tour, il y a lieu, pour ledit siège, à présentation de nouvelle(s) candidature(s) lors d'une séance ultérieure du conseil.

Si le nombre de candidatures présentées pour un ou plusieurs sièges est supérieur au nombre de siège(s) à pourvoir, l'élection a lieu au scrutin uninominal (un siège à pourvoir) ou plurinominal

(plusieurs sièges à pourvoir), à la majorité absolue des suffrages exprimés au 1^{er} tour, à la majorité relative aux deux tours suivants. En cas d'égalité des suffrages entre deux ou plusieurs candidates ou candidats lors du 3^{ème} tour, l'élection est acquise à la candidate ou au candidat le plus jeune.

TITRE IV – DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE 1^{er} : TRANSITION SOCIO-ENVIRONNEMENTALE

Article 30 : Politique de transition socio-environnementale et de sobriété numérique

L'université s'inscrit dans une politique de transition socio-environnementale et de sobriété numérique afin de réduire son impact sur l'environnement. Cette politique se traduit par un Schéma de Planification et d'Orientation des Transitions (SPOT) comportant des objectifs et un plan d'actions à mener sur l'ensemble de ses activités et dans la gestion de l'établissement.

Article 31 : Tri sélectif

Le tri sélectif des déchets est organisé au sein de l'université et doit être respecté : tous les déchets et détritrus doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Article 32 : Préservation de la biodiversité

L'université développe une politique de préservation de la biodiversité sur ses campus. Ainsi, les usagers et usagers et les personnels sont priés de respecter la végétation et plus largement la biodiversité des campus, les plantations réalisées sur les campus et au sein des jardins partagés, ainsi que les aménagements et les équipements contribuant à l'amélioration de la biodiversité (nichoirs, hôtels à insectes, etc).

CHAPITRE 2 : ORDRE ET SÉCURITÉ DANS LES LOCAUX UNIVERSITAIRES ET SUR LES CAMPUS.

Réaffirmant le principe de l'ouverture de l'Université Rennes 2 sur son environnement, le présent règlement intérieur rappelle les dispositions suivantes :

Article 33 : Responsabilité de la présidence en termes d'ordre et de sécurité

La présidente ou le président de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement, et dont il a la charge.

Article 34 : Atteinte à la santé, à la sécurité ou à l'ordre public

La présidente ou le président peut prendre toute disposition d'exclusion ou de fermeture en cas de risque d'atteinte portée à la santé, à la sécurité ou à l'ordre public.

Article 35 : Délégation de compétence en termes d'ordre et de sécurité

La présidente ou le président peut déléguer sa signature à des collaborateurs chargés de le représenter dans ce domaine sur les divers sites de l'université.

Article 36 : Accessibilité des locaux

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

Les personnes susmentionnées doivent être, à tout moment, en mesure de justifier le caractère régulier de leur présence dans les locaux et enceintes universitaires, sur demande des personnels habilités à cet effet par la présidente ou le président de l'université, par voie d'arrêté. À défaut, ces personnels peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai.

Les personnes accédant aux enceintes et locaux universitaires doivent respecter les lois et règlements en vigueur et notamment l'ensemble des règles spécialement édictées concernant l'hygiène et la sécurité ainsi que le bon usage des équipements et des services de l'université.

Article 37 : Utilisation des locaux et occupation des espaces et mobiliers extérieurs

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'université.

L'occupation des espaces et des mobiliers extérieurs n'est pas autorisée entre 23 h 00 et 7 h 00.

L'utilisation de barbecues, de tous types, n'est pas autorisée, sauf autorisation expresse de la présidence.

Article 38 : Ventes dans les locaux et enceintes de l'université

À l'exception des autorisations permanentes validées par le conseil d'administration, la vente ponctuelle de tout bien ou de service est interdite dans les locaux et enceintes de l'université, sauf décision explicite de la direction générale des services, par délégation de la présidente ou du président.

La publicité promouvant une structure poursuivant une activité lucrative ou des biens ou services marchands est interdite.

Article 39 : Conditions de circulation et de stationnement sur les campus

Les règles du code de la route s'appliquent dans les campus. En particulier, les campus de l'université étant des zones piétonnes, la vitesse de tout type de véhicule est limitée à 10 km/h.

La circulation et le stationnement des véhicules terrestres à moteur sur les campus universitaires doivent respecter les emplacements prévus à cet effet.

Certains emplacements ne sont ouverts qu'aux personnels de l'université ainsi qu'aux personnes dûment autorisées.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet, par exemple les aires réservées aux personnes en situation de handicap, les voies d'accès aux pompiers et véhicules de secours.

Le stationnement ininterrompu d'un véhicule terrestre à moteur ou de véhicules de loisir pendant une période excédant 72 heures est interdit sur le domaine universitaire, à l'exception des véhicules des prestataires ou livreurs de l'université ou des personnes autorisées par l'autorité universitaire compétente.

Les véhicules à deux roues, motorisés ou non, doivent être stationnés dans les emplacements prévus à cet effet.

L'usage des rollers, skateboards et autres objets similaires est interdit sur les parkings, les escaliers et rampes d'accès comme à l'intérieur des bâtiments.

Il est interdit d'entreposer des trottinettes électriques et des vélos électriques, ou autres objets similaires, ainsi que d'en recharger les batteries, dans l'ensemble des bâtiments et locaux des campus de l'université non prévus à cet effet.

Les équipements, tels que les fauteuils roulants et les autres engins d'aide au déplacement utilisés pour les personnes en situation de handicap, ne sont pas concernés par l'interdiction mentionnée à l'alinéa précédent.

Article 40 : Droit d'affichage

Des panneaux d'affichage spéciaux sont mis à la disposition des organisations syndicales, des personnels, des usagères et des usagers, chacun étant tenu de mettre à jour l'affichage (retrait...).

Les affichages et distributions de documents ne doivent être susceptibles ni de porter atteinte au fonctionnement et au principe de service public de l'enseignement supérieur, au respect des personnes, à l'image de l'Université, ni d'entraîner des troubles à l'ordre public.

Article 41 : Responsabilité des biens personnels

L'université ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou de leur détenteur.

Article 42 : Dégradation de matériel, de mobilier ou de bâtiment

Toute dégradation malveillante de matériel, de mobilier ou de bâtiment, engage directement la responsabilité de son autrice ou auteur.

Toute inscription (tags, graffitis...) ou apposition d'affiche en dehors des supports prévus est interdite.

En cas d'infraction, l'université se réserve la possibilité de déposer plainte auprès des services de police et/ou de saisir la section disciplinaire de l'université.

CHAPITRE 3 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 43 : Usage de boissons ou du tabac

L'ensemble du domaine universitaire est soumis à la réglementation relative aux zones protégées en matière de boissons et aux dispositions légales relatives à l'usage du tabac dans les lieux publics.

Article 44 : Consignes générales d'hygiène et de sécurité

Toute personne se trouvant sur les campus doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales d'hygiène et de sécurité et notamment d'évacuation en cas d'incendie.

Article 45 : Dispositions relatives aux animaux

Sauf dispositions légales ou réglementaires ou autorisation expresse de la présidente ou du président, l'introduction d'animaux est interdite au sein du campus et des locaux universitaires.

Article 46 : Respect des impératifs de salubrité et d'ordre public

Sous réserve d'une autorisation expresse des autorités compétentes, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les enceintes, locaux universitaires et plus largement sur les campus toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

En particulier, l'apport de mobiliers personnels ou d'équipements personnels, tels que des ventilateurs ou des radiateurs électriques, n'est pas autorisé.

CHAPITRE 4 : HANDICAP

Article 47 : Politique applicable

L'université met en œuvre une politique d'accompagnement des personnes en situation en handicap (personnels, usagères et usagers). Cette politique se traduit, dans le respect des dispositions légales et réglementaires, par l'adoption, la révision périodique et la mise en œuvre d'un schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap.

L'université s'engage à lutter contre toute forme de discrimination à l'égard des personnes en situation de handicap.

CHAPITRE 5 : COMPORTEMENTS, LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT, LES DISCRIMINATIONS ET LES VIOLENCES

Article 48 : Harcèlement, discriminations et violences

Constituent des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

- le fait de harceler moralement autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail, susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

De même, les différents types de discrimination et de violence, déterminés par les textes législatifs et réglementaires applicables, constituent des infractions punissables dans les conditions prévues par le code pénal.

Article 49 : Lutte et sanctions contre le harcèlement, les discriminations et les violences

Toutes les formes de violences, de harcèlement, de discriminations et d'agissements sexistes et sexuels peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

L'université met en œuvre les mesures de prévention et de sanction relevant de sa compétence pour lutter contre toutes les formes de violences, de harcèlement, de discriminations et d'agissements sexistes et sexuels.

CHAPITRE 6 : UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES ET USAGE DU SYSTÈME D'INFORMATION

Article 50 : Textes de référence

Toute utilisation de données personnelles doit être faite conformément :

- au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)
- et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chaque utilisateur du système d'information s'engage à respecter la charte d'utilisation des ressources informatiques de l'université.

TITRE V – RELATIONS AVEC LES USAGÈRES ET LES USAGERS

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 51 : Accès aux services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances

Conformément aux dispositions de l'article L. 811-1 du code de l'éducation, les usagères et usagers de l'université sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances.

CHAPITRE 2 : DROITS DES USAGÈRES ET DES USAGERS

Article 52 : Représentation en instance

Les étudiantes et les étudiants sont représentés au sein des conseils et commissions de l'université, conformément aux textes en vigueur.

Article 53 : Liberté d'information et d'expression

Les usagères et les usagers du service public de l'enseignement supérieur disposent de la liberté d'information et d'expression, à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, qui ne troublent pas l'ordre public, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Article 54 : Liberté d'association

La liberté d'association est garantie par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation d'une association étudiante au sein de l'université est soumise à autorisation préalable de la présidente ou du président, après avis de la CFVU.

En cas de mise à disposition d'un local, une autorisation préalable doit être accordée par la présidente ou par le président de l'université ou toute personne qu'il aura désignée à cet effet ; cette autorisation prend soit la forme d'une autorisation ponctuelle, soit d'une convention

d'occupation temporaire.

Article 55 : Modalités d'organisation des réunions ou manifestations

Aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux universitaires sans la délivrance préalable d'une autorisation écrite délivrée par la présidente ou par le président de l'université ou la personne qu'il aura désignée à cet effet.

Les organisatrices et organisateurs de ces réunions restent responsables du contenu de leurs interventions.

Article 56 : Contenu et diffusion des documents

Toute personne, ou groupement de personnes, est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur, sans confusion possible avec l'université.

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS DES USAGÈRES ET DES USAGERS

Article 57 : Respect des personnes

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal (articles 225-1-16 et suivants).

Les faits de bizutage peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire, y compris lorsqu'ils ont été commis à l'extérieur des campus, et indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 58 : Respect du principe de laïcité

La présidente ou le président de l'université veille au respect du principe de laïcité au niveau de la vie de l'université, des enseignements et des examens, dans le respect des principes d'égalité, de non-discrimination et de liberté de conscience.

Ainsi :

- Sont strictement interdits : les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique, qui s'opposerait au principe de laïcité ;
- Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de genre ne pourra être invoquée dans la perspective de refuser de participer à certains enseignements, d'empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, de refuser de participer à certaines épreuves d'examens, de contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinatrices ou les examinateurs.
- Le port, par les étudiantes ou les étudiants de l'université, de tenues vestimentaires manifestant une appartenance religieuse est compatible avec le principe de laïcité applicable dans les établissements d'enseignement supérieur.

Article 59 : Respect de la propriété intellectuelle

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit, faite sans le consentement de son auteur, est illicite. Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire

indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Seules de courtes citations sont autorisées, si le nom de l'auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

Article 60 : Déroulement des examens

La présence de tout document ou matériel sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exclusion de ceux expressément autorisés.

Article 61 : Règlement des études

Un règlement des études, arrêté par la CFVU, est consultable sur le site web de l'établissement.

CHAPITRE 4 : SANCTIONS

Article 62 : Nature des faits et saisine de l'instance disciplinaire

Conformément à l'article R. 811-11 du code de l'éducation, fait l'objet d'une procédure disciplinaire toute usagère ou tout usager lorsqu'il est auteur :

- de fait méconnaissant les dispositions législatives et réglementaires relatives à la vie universitaire ou celles du présent règlement intérieur ;
- de fraude ou de tentative de fraude ;
- de fait de violence ou de harcèlement ;
- de fait d'antisémitisme, de racisme, de discrimination ou d'incitation à la haine ou à la violence ;
- de fait susceptible de porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement ;
- de faits commis en dehors de l'établissement, lesquels sont passibles d'une sanction disciplinaire lorsqu'ils présentent un lien suffisant avec l'établissement ou les activités qu'il organise, notamment lorsque les personnes qui s'estiment victimes de ces faits sont également des usagères ou des usagers de l'établissement, ou si les faits sont susceptibles de porter atteinte à la réputation de l'établissement.

La présidente ou le président de l'université saisit la présidence de la section disciplinaire du conseil académique de l'université ou la section disciplinaire commune mise en place par la rectrice ou par le recteur de la région académique si les faits reprochés présentent une gravité ou une sensibilité particulière ou s'il existe un doute sérieux sur l'impartialité de la section disciplinaire dans son ensemble.

TITRE VI – DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

CHAPITRE 1^{er} : DROITS ET OBLIGATIONS

Article 63 : Dispositions applicables

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières, auxquelles il convient de se reporter (code général de la fonction publique, code de l'éducation, statuts général et particulier, etc.).

Article 64 : Respect de la propriété intellectuelle

L'article 59 du présent règlement intérieur s'applique au personnel de l'université.

Article 65 : Obligation de discrétion professionnelle

Le personnel de l'université est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle, notamment concernant les informations qui lui sont transmises par le biais de documents lors de réunions de travail.

CHAPITRE 2 : SPECIFICITÉ DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DU SUPÉRIEUR

Article 66 : Indépendance et liberté d'expression

Conformément à l'article L. 952-2 du code de l'éducation, les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, les enseignantes et les enseignants, les chercheuses et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une liberté d'expression dans l'exercice de leurs enseignements et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent les principes de tolérance et d'objectivité et dans le respect des principes de laïcité et de neutralité.

CHAPITRE 3 : SANCTIONS

Section 1 : Personnels enseignants

Article 67 : Echelle des sanctions

Selon le statut des personnels enseignants, l'échelle des sanctions est fixée à l'article L. 952-8 du code de l'éducation ou à L. 952-9 du même code.

Article 68 : Saisine de la section disciplinaire

La présidente ou le président peut saisir la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, des enseignantes et les enseignants en cas de manquement aux règles déontologiques de la profession ainsi qu'aux règles en vigueur dans l'établissement, mais aussi en cas de faute reconnue par les juridictions judiciaires et administratives.

Section 2 : Autres personnels

Article 69 : Discipline

Les procédures et sanctions disciplinaires applicables aux personnels non enseignants font l'objet de dispositions légales et réglementaires auxquelles il convient de se référer.

Annexes :

Annexe n°1 : « Le conseil de perfectionnement apprentissage »

Annexe n°2 : « Charte des associations étudiantes de l'université Rennes 2 »



LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT APPRENTISSAGE

UNIVERSITÉ RENNES 2

OBJECTIFS

Le conseil de perfectionnement est une instance de régulation, d'échanges et de partage de pratiques, de bilan, et de perspectives d'actions collectives. Il doit permettre d'installer et de pérenniser un cadre commun au service de la professionnalisation et de l'insertion, de la gestion et du développement de l'apprentissage.

LE CADRE D'INTERVENTION

A raison de 2 fois par an si possible, le conseil de perfectionnement est saisi pour avis des questions re-latives à l'organisation et au fonctionnement de l'organisme de formation par apprentissage(OFA), notamment sur :

1. Le projet pédagogique de l'organisme de formation par apprentissage ;
2. Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
3. L'organisation et le déroulement des formations ;
4. Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des enseignants ;
5. L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et l'université ;
6. Le contenu des conventions à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
7. Les projets d'investissement ;
8. Les informations publiées chaque année relative au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du Code du travail).
9. Les perspectives d'ouverture ou de fermeture de formation en apprentissage

Selon l'article R6231-4 ; Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art.

A noter : les avis du conseil de perfectionnement apprentissage sont soumis à la CFVU afin que les questions relatives à l'apprentissage soient pleinement intégrées dans les enjeux de formation de l'établissement.

LA RESPONSABILITÉ

Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L. 6231-3 est placé auprès du directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage. Le règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement et de la désignation de ses membres.

Article R6231-3 ; Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 1

LA COMPOSITION

La composition du conseil de perfectionnement, ainsi que ses modalités de fonctionnement et de désignation de ses membres sont fixées par le règlement intérieur de l'établissement.

Sont prévus comme membres permanents du conseil de perfectionnement de l'université Rennes 2

- Le·la directeur·rice du SFCA
- Le·la responsable du pôle alternance
- Le·la Vice-président·e insertion et formation continue
- La·la directeur·rice du SUIO-IP, ou leur représentant·e
- La·le directeur·rice d'UFR ou leur représentant·e
- 4 partenaires professionnels
- 3 étudiant·e·s inscrits en apprentissage à l'Université Rennes 2
- 1 représentant·e enseignant élu à la CFVU

Soit 17 membres permanent·e·s

Sont prévus comme membres invité·e·s du conseil de perfectionnement, en fonction des sujets évoqués :

- 1 représentant·e du relais handicap
- 1 représentant·e du service international
- 1 représentant·e de la DFP/agence comptable
- 1 représentant·e du SUP
- 1 représentant·e de la DEVU

Soit 5 membres invité·e·s

Service Formation Continue & Alternance

Place du Recteur Henri le Moal- Bâtiment i
35043 RENNES

sfca-alternance@univ-rennes2.fr
02 99 14 20 36





Approuvée par la CFVU du 19 juin 2026

CHARTRE DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES UNIVERSITÉ RENNES 2

Vu l'article L 811-1 du code de l'éducation,

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,

La présente charte est complétée par la charte du FSDIE.

Préambule

La vie associative étudiante permet l'épanouissement individuel et collectif de l'étudiante et de l'étudiant. Elle contribue au dynamisme de l'université et à son rayonnement. Elle est le moyen privilégié de la rencontre, de l'expression des différences, du partage des valeurs, ainsi que d'une ouverture vers l'extérieur.

L'Université Rennes 2, consciente de l'intérêt et de l'importance de cette vie associative, encourage et soutient ses associations étudiantes. La charte des associations fixe, dans l'intérêt général, les droits et obligations, ainsi que les principes et procédures applicables aux associations étudiantes agréées par l'Université Rennes 2. Elle n'a pas vocation à contrôler les associations étudiantes mais seulement à assurer la pérennité, le développement et le bon fonctionnement de la vie associative au sein de l'université.

Article 1 : Définition

L'Université Rennes 2 considère comme « association étudiante de l'Université Rennes 2 » les associations répondant simultanément aux cinq critères suivants :

- Etre régulièrement déclarée en préfecture ;
- Avoir un objet statutaire non lucratif tourné vers les étudiantes et étudiants et la vie étudiante ;
- Compter une majorité absolue d'étudiantes et étudiants de l'Université Rennes 2 parmi ses membres de direction déclarés (si l'association dispose d'une présidente ou d'un président, ou équivalent, celle-ci ou celui-ci doit nécessairement être étudiante ou étudiant à l'Université Rennes 2)¹ ;
- Avoir souscrit à une assurance responsabilité civile pour l'année en cours ;
- Etre enregistrée au répertoire SIRENE ;

Toutefois, la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) de l'université pourra exceptionnellement déroger au troisième critère si elle juge que l'association concernée dispose d'une activité suffisamment importante au sein de l'université.

¹ Ces proportions sont communiquées par l'association lors de la procédure d'agrément ou de ré-agrément sous forme de déclaration sur l'honneur. La liste complète de la direction de l'association et les cartes étudiantes de chaque personne ne sont pas exigées.

Pour être officiellement reconnues comme associations étudiantes de l'Université Rennes 2, et bénéficier des dispositions de la présente charte, les associations doivent préalablement être agréées par l'université.

Cas particulier : les organisations représentatives des étudiantes et étudiants de Rennes 2 sont, indépendamment des critères précédemment énoncés, automatiquement reconnues comme associations étudiantes agréées de l'université. Il s'agit des associations ayant présenté leur candidature aux dernières élections étudiantes des conseils centraux de Rennes 2 et obtenu au moins une élue ou un élu à l'issue du vote.

Article 2 : Procédure d'agrément

Les associations désirant être agréées doivent en faire la demande auprès du Service Vie Étudiante (SVE) par le biais d'un formulaire spécifique. Celui-ci doit être rempli par les responsables légaux de l'association et accompagné des pièces justificatives suivantes :

1. Une copie des statuts de l'association actualisés et en vigueur
2. Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'association valide pour l'année en cours ;
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association ;
4. Le numéro SIREN de l'association ;
5. Une copie du récépissé de la déclaration de l'association en préfecture (ou de la dernière modification opérée).

L'association devra également communiquer au SVE, les noms et prénoms de l'ensemble des membres de la direction de l'association et les coordonnées e-mails et téléphoniques d'au moins deux personnes membres.

Au moins deux membres du bureau et responsables d'une association souhaitant obtenir un agrément doivent obligatoirement suivre le programme de formation de l'Université Rennes 2 spécifique sur les violences sexistes et sexuelles, les discriminations et les risques festifs. Ce programme de formation est également ouvert aux autres membres de l'association qui souhaitent se former sur ses questions.

Les demandes ne soulevant pas de difficultés sont approuvées et font l'objet d'un arrêté de décision de la part du SVE dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception du formulaire et de l'ensemble des pièces justificatives. En revanche, les demandes dérogatoires et les cas litigieux² sont transmis pour décision à la CFVU.

La demande d'agrément doit être renouvelée tous les ans. Toutefois, l'agrément demeure valable jusqu'à la fin de l'année universitaire suivant celle du dernier agrément accordé. Le respect de la charte par l'association durant l'année écoulée est un élément pris en considération pour le renouvellement de l'agrément.

² Cas où l'association contesterait un refus d'agrément par le SVE, ou cas où le SVE voudrait procéder à un refus d'agrément au motif que le deuxième critère prévu à l'article 1 de la présente charte ne serait pas satisfait.

Pour les demandes de renouvellement d'agrément, les pièces justificatives mentionnées ci-dessus sont à fournir uniquement en cas de :

- changement de compte bancaire (nouveau RIB) ;
- changement de nom de l'association (tous les documents) ;
- autres changements dans les statuts de l'association (nouveaux statuts et récépissé de la préfecture) ;
- expiration de la précédente attestation d'assurance (nouvelle attestation)³ ;
- changement de bureau de l'association (les noms, prénoms et coordonnées des membres déclarés conformément à l'article 1 de la charte).

Cas particulier : Les organisations représentatives⁴ étant automatiquement reconnues comme associations étudiantes agréées de l'université, elles sont dispensées de la procédure d'agrément et de la validation du SVE ou de la CFVU. Toutefois, si elles souhaitent bénéficier du référencement sur le site de l'université et du versement de la subvention prévue à l'article 7.1, elles doivent remplir le formulaire et fournir les pièces justificatives demandées afin de permettre au SVE de traiter leur demande.

Article 3 : Domiciliation

Les associations étudiantes agréées peuvent se domicilier à l'université, à savoir y avoir leur siège social officiel. Toutefois, la domiciliation n'implique pas l'attribution automatique d'un local. Elle permet d'utiliser l'adresse de l'université comme adresse officielle de l'association et d'y recevoir son courrier. Une attestation de domiciliation, valable pour la durée de l'agrément, peut être délivrée par le SVE si l'association en fait la demande.

Article 4 : Hébergement

Les associations étudiantes agréées depuis au moins l'année universitaire précédant la demande⁵ peuvent obtenir la mise à disposition gracieuse d'un local au sein de l'université en fonction des locaux disponibles et sur la base des critères suivants :

- la nature des activités de l'association, qu'il s'agisse d'une association de filière ou d'une autre association ;
- l'ancienneté de l'association ;
- la contribution à l'animation des campus.

Une attention particulière sera toutefois accordée aux associations exerçant des activités au sein d'une composante de l'université afin qu'elles puissent être prioritairement hébergées dans les locaux de leur unité de formation et de recherche (UFR).

Procédure :

³ En cas d'expiration de l'attestation d'assurance en cours d'année universitaire, celle-ci n'est pas à re-fournir avant la prochaine demande de ré-agrément.

⁴ Pour les listes officiellement co-présentées (et pas seulement soutenues) par plusieurs organisations, cette règle s'applique uniquement aux organisations ayant spécifiquement obtenu au moins une élue ou un élu au sein de cette liste.

⁵ Ce délai ne s'applique pas aux organisations représentatives qui, lorsqu'elles auront fourni les documents demandés, pourront bénéficier de manière prioritaire d'un local.

Les associations souhaitant obtenir la mise à disposition d'un local doivent en faire la demande auprès du SVE par le biais d'un formulaire spécifique accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Attestation d'assurance pour la responsabilité civile et pour les locaux de l'année en cours ;
- Récépissé de la déclaration de l'association en préfecture (ou dernière modification opérée) ;
- Bilan moral de l'association (année universitaire N-1).

Les demandes sont instruites par le SVE 2 à 3 fois par an auprès des vice-présidentes et vice-présidents en charge du patrimoine et de la vie étudiante, du DGS et en lien avec le Conseil de la Vie Étudiante (CVE), les composantes et services concernés. La décision d'affectation d'un local est prise par la Présidente ou le Président de l'université et donne lieu à une convention d'occupation précaire du domaine public.

La convention d'occupation précaire de locaux doit être signée entre la Présidente ou le Président de l'université ou son délégataire et le ou les représentants légaux de l'association.

Une fédération d'associations étudiantes peut demander le partage d'un local pour ses associations membres. Cependant, la fédération ou les associations membres doivent s'assurer de respecter les conditions d'éligibilité à l'attribution d'un local précisées ci-dessus, et suivre la procédure de demande d'hébergement. Toute nouvelle demande d'une association membre doit donc être validée par la commission d'attribution des locaux. La convention précisera les associations concernées mais pourra être signée par la fédération. Toute modification dans l'attribution du local entraînera la signature d'une nouvelle convention par la fédération.

Cette convention précise notamment les conditions d'attribution, la durée et les conditions de la mise à disposition. Elle doit être accompagnée d'une attestation d'assurance des locaux. Dans le cas où le nombre de locaux à l'usage des associations est insuffisant pour accueillir de manière isolée chaque association, l'université pourra proposer aux associations non représentatives de partager certains locaux en fonction de leur taille.

Article 5 : Obligations générales des associations étudiantes agréées

Les associations agréées s'engagent à :

- respecter la présente charte ;
- respecter le règlement intérieur de l'université ;
- suivre la programmation de formation spécifique consacrée aux VSS, discriminations et risques festifs ;
- respecter la neutralité commerciale de l'université : à l'exclusion des cas mentionnés à l'article 6.6, la vente de produits dans l'enceinte de l'université doit revêtir un caractère exceptionnel et faire l'objet d'un d'accord préalable de l'université. Une demande d'autorisation doit être déposée auprès du SVE dans le cadre des

formulaire de la rubrique « demande de locaux » du Portail Etudiants prévus pour l'organisation d'événements sur les campus ;

- respecter l'objet social prévu dans leurs statuts ;
- disposer d'une assurance responsabilité civile en cours de validité, dont une copie de l'attestation doit être remise lors de la demande d'agrément annuelle ;
- ne pas vendre ou distribuer de boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'université sauf en cas d'accord préalable de l'université. La demande d'autorisation doit être déposée auprès du SVE via le Portail Étudiant ;
- rejeter strictement toute forme de bizutage, de sexisme, de prosélytisme religieux, d'incitation à la haine ou de discriminations fixées par l'article 225-1 du code pénal ;
- s'inscrire dans la politique de développement durable menée par l'Université Rennes 2 en respectant toutes les actions mises en œuvre par l'université sur ces aspects ;
- prendre en compte, dans la mesure du possible, les problématiques d'accessibilité aux personnes en situation de handicap dans l'élaboration de leurs activités et projets ;
- garantir au SVE un interlocuteur au sein de l'association et l'informer en cours d'année si un changement est opéré au niveau des personnes déclarées lors de l'agrément ou du ré-agrément ;
- être en conformité avec les dispositions du RGPD (règlement général sur la protection des données) et la loi informatique et libertés, notamment pour tous les projets faisant l'objet d'une subvention FSDIE et dont la mise en œuvre nécessite un traitement de données personnelles.

Enfin, les événements organisés en dehors de l'université par les associations étudiantes relèvent de leur entière et seule responsabilité.

Article 6 : Droits garantis aux associations agréées

Afin de favoriser l'activité des associations agréées, l'université leur garantit de manière équitable les droits suivants, sans considération liée à la nature de leurs activités :

Article 6.1 : Référencement dans l'annuaire des associations étudiantes de l'université

Les associations étudiantes agréées sont référencées dans l'annuaire des associations étudiantes de l'université présent sur le site web de l'université et éventuellement en version papier mis à disposition des étudiants. Si nécessaire, ces associations peuvent solliciter le SVE pour procéder à d'éventuelles modifications des informations référencées.

Article 6.2 : Gestion du courrier

Les associations agréées bénéficient de la gestion des courriers entrants. Les associations souhaitant bénéficier d'un casier, doivent l'indiquer lorsqu'elles remplissent le formulaire de demande

d'agrément. Le courrier est à retirer au Point Infos Vie Étudiante du bâtiment EREVE et les colis sont à récupérer au service courrier central, situé sous le bâtiment Présidence.

Article 6.3 : Organisation de manifestations

Toutes les demandes doivent être effectuées auprès du SVE via le Portail Étudiants en respectant les délais précisés selon le type d'événement.

La direction de l'université délivre son autorisation en fonction de la disponibilité des locaux, des contraintes de sécurité et du respect du règlement intérieur de l'université.

Les thèmes abordés et les propos tenus lors des événements organisés sur le campus ne sauraient engager la direction de l'université au seul motif qu'elle ait pu légitimement accorder une salle aux membres organisateurs au titre de la liberté d'expression garantie aux usagères et usagers.

Article 6.3.1 : Tenue de stand dans l'enceinte de l'université

Les associations étudiantes agréées peuvent tenir des stands (d'une à trois tables) sur les campus dès lors qu'aucun événement particulier n'est prévu au même endroit et au même moment. Des tables et des chaises sont notamment prévues à cet effet dans les principaux halls de l'université.

Pour toute occupation des lieux plus importante, ou pour tout événement prévu et organisé par les services de l'université (indépendamment du nombre de tables), les associations souhaitant tenir des stands doivent préalablement formuler leur demande d'autorisation auprès du SVE, via les formulaires de la rubrique « demande de salle ou de matériel » du Portail Étudiants prévus pour l'organisation d'événements sur les campus.

Les services de sécurité de l'université peuvent, à tout moment, demander le déplacement ou l'enlèvement de ces tables pour raison de sécurité".

Article 6.3.2 : Mise à disposition de locaux au sein de l'université

L'université peut mettre à disposition, gratuitement, et pour une durée déterminée à l'avance, des locaux, salles, halls, ainsi que du matériel pour l'organisation des réunions ou manifestations qui ont été préalablement autorisées.

Article 6.3.3 : Affichage et distribution

Les associations étudiantes agréées ou non, peuvent, sans autorisation préalable, distribuer des tracts dans l'enceinte de l'université à condition de ne pas porter atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, et de ne pas troubler l'ordre public. Ces tracts peuvent concerner les activités proposées par l'association mais aussi, conformément à l'article L811-1 du code de

l'éducation, tout problème politique, économique, social ou culturel, sur lequel l'association et ses membres souhaiteraient s'exprimer.

Dans les mêmes conditions, les associations étudiantes, agréées ou non, disposent du droit d'afficher sur les panneaux d'affichage libre prévus à cet effet. Elles sont toutefois invitées à retirer leurs affiches lorsque celles-ci ne sont plus d'actualité.

Article 6.4 : Valorisation de l'engagement associatif

Toute étudiante et tout étudiant s'investissant activement au sein d'une des associations agréées dispose du droit de soumettre son engagement au titre de la « validation des engagements étudiants » (VEE) dans les mêmes conditions pédagogiques que les autres étudiantes et étudiants. Dans ce cadre, cet engagement est évalué indépendamment de toute considération quant à la nature de l'activité de l'association.

Article 6.5 : Activité pécuniaire dans l'enceinte de l'université

Les associations étudiantes agréées sont autorisées, sans demande ou déclaration préalable, à percevoir, au sein de l'université, de l'argent de la part des étudiantes et étudiants au titre :

- de leur cotisation d'adhésion ;
- des participations financières à leurs activités ;
- des fonds récoltés dans le cadre d'activités solidaires (dons, bourse aux livres, stands à prix libre, etc.) ;
- de la vente occasionnelle de nourriture et de boissons non alcoolisées destinée à financer leurs activités⁶
- de la vente de produits dérivés de l'association (goodies, sweat-shirt de filière, etc.)⁷

Article 6.6 : Crédit reprographie

Les associations étudiantes agréées disposent d'un crédit photocopie annuel de 100 € auprès des services de reprographie de l'université.

Les associations du campus Mazier de Saint-Brieuc bénéficient difficilement de la proximité des services de reprographie de l'université. Des ajustements sont donc possibles pour bénéficier de ce crédit de reprographie : ouverture d'un compte partagé pour chaque association leur permettant d'imprimer ou de photocopier directement sur le campus Mazier ; utilisation des services de reprographie du campus Villejean à Rennes en anticipant les demandes au regard du temps de réalisation et de mise à disposition des travaux sur le campus Mazier. Dans tous les cas, prendre contact avec le SVE pour connaître la ou les procédures à suivre.

Article 6.7 : Conseil de la Vie Étudiante

⁶ A l'exception du cas des bars ou cafétérias associatives pour lesquelles des dispositions particulières auraient été fixées par l'université.

⁷ Sauf si ces derniers ont été financés par le FSDIE auquel cas leur revente est interdite en vertu des dispositions de la charte FSDIE.

Chaque association étudiante agréée dispose d'une représentante ou d'un représentant au sein du Conseil de la Vie Étudiante (CVE) qui se réunit régulièrement au sein de l'université. Cette représentante ou ce représentant peut être la présidente ou le président de l'association ou tout autre membre de l'association désigné par les instances compétentes de l'association.

Conformément à l'article 20 des statuts de l'université « Le Conseil de la Vie Etudiante, participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de vie étudiante de l'établissement. En la matière, il a pour mission de :

- constituer un cadre de discussion entre les différents acteurs*
- émettre des avis et remonter d'éventuels problèmes*
- informer la communauté étudiante par ses pairs*
- favoriser et accompagner les initiatives étudiantes*
- développer et porter des projets collectifs ou d'intérêt général*
- contribuer à l'organisation des événements institutionnels tournés vers les étudiants. »*

Article 6.8 : Mise à disposition de volontaires en Service civique

Les associations étudiantes agréées peuvent demander à bénéficier de volontaires en Service civique dans le cadre de la mission « *Accompagner la vie associative* » validée par le Préfet de la Région Bretagne dans le cadre de l'agrément de l'Université Rennes 2 au titre de l'engagement de service civique.

L'association doit ainsi transmettre au SVE le nom d'une tutrice ou d'un tuteur s'engageant à encadrer la ou les personnes volontaires et à suivre les formations correspondantes.

Cependant, conformément au point 1.2.3 *Volontaire et dirigeant bénévole* du Guide des organismes publié par l'Agence du service civique (p. 22), « *il n'est pas possible d'effectuer un engagement de Service Civique au sein d'une association dans laquelle on détient un mandat de dirigeant bénévole ; la notion de dirigeant bénévole s'entend au sens strict : elle vise les élus de l'association exerçant une fonction exécutive.* »

A ce titre, il est demandé aux associations de transmettre une attestation sur l'honneur certifiant que la ou les personnes volontaires n'exercent pas ou plus de fonctions exécutives⁸ au sein des associations qui vont les accueillir. Cette attestation est à remettre avant la signature du contrat de service civique à la personne coordinatrice du déploiement du dispositif de service civique au sein de l'établissement (directrice du SVE). Afin de s'assurer que les recrutements se fassent dans le respect de ce qu'impose l'Agence de service civique, l'association qui ne fournirait pas cette attestation ne pourra pas accueillir de volontaires.

⁸ Sont considérées comme des fonctions exécutives : les fonctions de président, trésorier, secrétaire, membre du bureau ou de la direction collégiale de l'association. Ne sont pas concernées comme telles : les fonctions de membre d'une instance délibérative de l'association qui ne disposerait pas du statut de direction collégiale (ex : conseil d'administration).

A savoir que le versement de l'indemnité de subsistance des volontaires est pris en charge et géré par le SVE, via les crédits CVEC alloués à cette mission. Le nombre de volontaires mis à disposition des associations ne peut donc pas excéder le montant des crédits CVEC alloués à cette mission.

Article 7 : Soutien financier de l'université

Les associations étudiantes agréées peuvent, sous conditions, bénéficier de plusieurs types d'aide financière de la part de l'université :

Article 7.1 : L'aide de fonctionnement

Les associations étudiantes agréées bénéficient d'une aide annuelle de fonctionnement, couvrant notamment les frais d'assurance, les frais bancaires, ... Le montant forfaitaire de cette aide est d'au moins 500€ par an⁹. Conformément aux statuts de la commission CVEC adoptés par le conseil d'administration, cette aide est financée par la CVEC. Dans le cadre de la délégation accordée par le conseil d'administration à la Présidente ou au Président de l'université, celle ou celui-ci attribue par arrêté cette subvention dès lors que la demande ou le renouvellement annuel de l'agrément de l'association est approuvé par le SVE ou la CFVU¹⁰ et ¹¹.

Article 7.2 : L'aide du fond de solidarité et de développement des initiatives étudiantes

Les associations étudiantes agréées peuvent bénéficier, pour certains projets, d'une aide du FSDIE. Elles sont les seules à avoir accès à ce fonds. Les associations désirant solliciter le FSDIE, doivent remplir le dossier de demande disponible auprès du SVE.

Article 7.3 : L'aide des composantes de l'université (département, UFR, etc.)

Les associations étudiantes agréées peuvent, pour certains projets ou pour contribuer à leurs frais de fonctionnement de manière complémentaire à l'aide accordée par la CFVU, solliciter les composantes de l'université auxquelles elles sont éventuellement rattachées.

Les demandes sont évaluées par les composantes concernées sur la base de critères définis par ces dernières.

Article 8 : Utilisation du logo de l'université

Le logo de l'université est la propriété exclusive de celle-ci (dépôt à l'Institut national de la propriété industrielle (INPI)). Les associations agréées sont autorisées à utiliser le logo de l'Université Rennes 2 dans le cadre des activités définies par la présente charte.

Article 9 : Résiliation ou refus de renouvellement de l'agrément

⁹ Le montant exact étant fixé chaque année lors de la programmation CVEC de l'année correspondante.

¹⁰ A l'exception des organisations représentatives pour lesquelles l'agrément est automatique.

¹¹ Même si l'agrément est encore valable, l'aide de fonctionnement ne pourra donc être versée l'année universitaire suivant celle de la dernière validation d'agrément tant que le renouvellement annuel n'aura pas été effectué.

L'agrément peut être résilié ou ne pas être renouvelé (à l'issue de sa période de validité) par l'association agréée. Celle-ci perd alors le bénéfice de cet agrément.

En cas de non-respect grave ou répété des engagements énoncés, l'université peut également résilier ou refuser de renouveler l'agrément¹². Dans ce second cas, l'association devra toutefois se voir préalablement proposer une audition devant la CFVU chargée de la validation ou non des agréments en dernier ressort.

Article 10 : Modification de la charte

La présente charte peut être modifiée par la CFVU sur proposition du bureau de la commission CVEC. Toutefois, toute modification opérée entrera en vigueur à la suite du vote en CFVU.

¹² A l'exception des organisations représentatives pour lesquelles l'agrément est de droit.

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 et notamment l'article 4 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;
Vu l'avis du conseil de l'UFR ALC du 20 novembre 2025 ;
Vu l'avis du conseil académique plénier du 10 avril 2026.*

Délibération n° 49 - 2026

Point 3 – Révision des statuts des Unités de Formation et de Recherche (UFR)

3-1 Statuts de l'UFR Arts, Lettres et Communication de l'Université Rennes 2

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur la révision des statuts de l'UFR ALC.

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 21

Représenté.es : 9

Ne prennent pas part au vote : 0

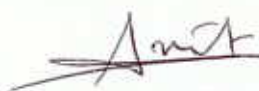
Abstentions : 5

Contre : 0

Pour : 25



Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : statuts modifiés de l'UFR ALC
--

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé les statuts de l'UFR ALC joints à la présente délibération.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Statuts de l'UFR Arts, Lettres et Communication de l'université de Rennes 2

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L.713-1, L.713-3, L.719-1 à L.719-3, D.719-1 à D.719-47-4 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2,

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2

Vu l'avis du Conseil d'UFR du 20 novembre 2025

Vu l'avis du Conseil académique plénier du 10 avril 2026

Vu l'approbation du conseil d'administration plénier du 10 juillet 2026

Article 1

L'Unité de Formation et de Recherche (UFR) en ARTS, LETTRES & COMMUNICATION est une composante de l'Université Rennes 2.

Article 2

L'UFR assure les missions suivantes :

- ▶ la formation initiale des étudiantes et des étudiants en vue la délivrance de diplômes nationaux et de la préparation aux concours dans les disciplines qu'elle regroupe, et de diplômes professionnalisants,
- ▶ la contribution au développement de la recherche et à la valorisation de ses résultats,
- ▶ la diffusion des connaissances, de la culture et de l'information scientifique et technique,
- ▶ l'impulsion des actions de formation continue,
- ▶ le développement des relations avec les partenaires extérieurs,
- ▶ l'insertion dans la coopération internationale.

CHAPITRE I – STRUCTURE DE L'UFR

Article 3

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-3 du Code de l'Éducation, l'UFR ARTS, LETTRES & COMMUNICATION associe :

- 6 départements de formation :

- ▶ Département des arts plastiques
- ▶ Département des arts du spectacle
- ▶ Département d'histoire de l'art et archéologie
- ▶ Département lettres
- ▶ Département de musique
- ▶ Département communication

- Des unités de recherche dont la liste figure en annexe.

-

CHAPITRE II – ORGANISATION DE L'UFR

Article 4

L'UFR est administrée par un Conseil élu, et dirigée par une directrice ou un directeur élu par ce Conseil.

La directrice ou le directeur est assisté d'un ou plusieurs directrices-adjointes ou directeurs-adjoints, désignés par le Conseil de l'UFR, sur proposition de la directrice ou du directeur.

Article 5

L'Assemblée Générale des personnels de l'UFR est convoquée au moins une fois par an. La directrice ou le directeur est tenu de convoquer l'Assemblée Générale en cas de demande écrite formulée par un tiers de ses membres.

TITRE I – LE CONSEIL DE L'UFR

Article 6

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur et des actions engagées par l'Université, le Conseil détermine la politique de l'UFR, notamment :

En conseil plénier :

- ▶ il adopte les propositions de modification des statuts de l'UFR,
- ▶ il élabore et modifie son règlement intérieur,
- ▶ il élit la directrice ou le directeur de l'UFR
- ▶ il examine et vote le projet de budget
- ▶ à l'initiative de la directrice ou du directeur, et sur proposition des départements, il coordonne les projets d'enseignement, organise les activités pédagogiques et propose les modalités de contrôle des connaissances qui seront ensuite soumises à la CFVU,
- ▶ il définit les besoins de l'UFR en postes enseignants-chercheurs, enseignants et BIATSS,
- ▶ il crée toute commission interne permanente ou *ad hoc* nécessaire à l'exercice de ses compétences.

En formation restreinte aux enseignantes et enseignants :

- ▶ il est consulté sur les services des enseignantes et enseignants, ainsi que des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, avant avis motivé de la direction de l'UFR, pour l'ensemble des enseignantes et enseignants, et de la direction de l'unité de recherche de rattachement pour les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs concernés ;
- ▶ il examine les questions relatives à la carrière des personnels ;
- ▶ il constitue, en cas de conflit, l'instance de recours pour les départements de formations et les unités de recherche rattachées à l'UFR

Article 7

Le Conseil de l'UFR est composé de 26 membres, répartis en 4 catégories

- ▶ 12 enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, enseignantes, enseignants et chercheuses, chercheurs:
 - le collège des professeures, professeurs et personnels assimilés élit 6 représentantes et représentants
 - le collège des autres enseignantes, enseignants et assimilés élit 6 représentantes et représentants
- ▶ 4 membres des personnels BIATSS
- ▶ 4 étudiantes ou étudiants inscrits dans l'UFR
- ▶ 6 personnalités extérieures

Le collège des étudiantes et étudiants comprend les étudiantes et étudiants régulièrement inscrits dans les enseignements rattachés à l'UFR, ainsi que les personnes bénéficiant de la formation continue.

Pour l'élection de leurs représentantes et représentants, les personnels BIATSS forment un collège unique.

Article 8

Les conditions d'exercice du droit de suffrage, les modes et le déroulement du scrutin ainsi que les conditions d'éligibilité sont celles qui sont déterminées par les articles D 719-1 et suivants du code de l'éducation.

Article 9

Les 6 personnalités extérieures, sont désignées conformément aux dispositions législatives et réglementaires ci-dessous :

Conformément aux dispositions de l'article L 719-3 du code de l'éducation, on distingue deux catégories de personnalités extérieures :

- ▶ D'une première part, 2 représentants de collectivités territoriales, des activités économiques, et, notamment, des organisations syndicales d'employeurs et de salariés, ainsi que des organismes du secteur de l'économie sociale, des associations scientifiques et culturelles, des grands services publics et, éventuellement, des enseignements du premier et du second degré :
 - 1 représentant de la métropole de Rennes
 - 1 représentant du Conseil régional de Bretagne
- ▶ D'autre part, 4 personnalités désignées à titre personnel.

Les collectivités, institutions et organismes partenaires institutionnels de l'UFR visés ci-dessus désignent nommément la personne qui les représente, ainsi qu'une suppléante ou un suppléant du même sexe, appelé à la remplacer en cas d'empêchement temporaire.

Les représentantes et représentants de collectivités ou organismes doivent être membres de leurs organes délibérants.

Lorsque ces personnes perdent la qualité au titre de laquelle elles ont été appelées à représenter les partenaires institutionnels de l'UFR, ceux-ci désignent de nouveaux représentants, dans le respect de la condition de l'identité des sexes pour la titulaire ou le titulaire et la suppléante ou le suppléant. Le nouveau mandat des représentantes ou des représentants court jusqu'au renouvellement intégral des personnalités extérieures. Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat.

Les personnalités désignées par le Conseil d'UFR à titre personnel sont élues par celui-ci à bulletins secrets lors de la première réunion suivant son renouvellement intégral, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative aux tours suivants. Les candidatures sont présentées par la directrice ou le directeur d'UFR. Elles peuvent être spontanées ou sollicitées. Leur présentation peut s'inscrire dans le cadre d'un appel à candidatures.

Les enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, enseignantes, enseignants, chercheuses, chercheurs et personnels non enseignants en poste à l'Université Rennes 2, de même que les étudiantes et étudiants inscrits dans l'établissement, ne peuvent être désignés au titre de personnalité extérieure.

Afin d'atteindre la parité femmes - hommes prescrite par la loi, le choix final des personnalités extérieures désignées par le Conseil d'UFR à titre personnel tient compte de la répartition par sexe des personnalités extérieures de première part.

Une personnalité extérieure ne peut siéger dans plus d'un des conseils, centraux ou de composante, de l'Université Rennes 2.

La durée du mandat d'une personnalité extérieure est de 4 ans. Le mandat des personnalités extérieures expire à l'échéance du mandat des membres élus des personnels du Conseil d'UFR.

Article 10

Les membres du Conseil autres que les étudiantes et les étudiants sont élus ou désignés pour une durée de 4 ans. Les représentantes et les représentants des étudiantes et des étudiants sont élus pour une durée de 2 ans.

Article 11

Lorsqu'un membre du Conseil autre qu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé par le 1^{er} candidat non élu de la même liste, pour la durée du mandat restant à couvrir. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel dans un délai de trois mois prolongé, le cas échéant, de la durée des vacances universitaires. Il n'est procédé à aucune élection partielle dans les 6 mois qui précèdent le renouvellement global des représentants du collège concerné.

Article 12

Le Conseil est réuni au moins une fois par trimestre en séance plénière. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à l'initiative de la directrice ou du directeur ou à la demande de la moitié de ses membres ou du quart des membres de l'assemblée générale de l'UFR

Le Conseil est convoqué par la directrice ou le directeur huit jours au moins avant la date de la réunion, sauf urgence ; la convocation comporte la mention de l'ordre du jour.

Le Conseil est présidé par la directrice ou le directeur de l'UFR ou, en l'absence de celui-ci ou de celle-ci, par la directrice-adjointe ou le directeur-adjoint, sur désignation de la directrice ou du directeur.

Article 13

Le Conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres le composant est présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, la directrice ou le directeur adresse une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de 8 jours ni plus d'un mois après la première.

Article 14

Les membres du Conseil empêchés de participer à une séance peuvent donner procuration à un autre membre du Conseil. Nul ne peut être porteur de plus de 2 procurations.

Les étudiantes ou étudiants titulaires disposent d'une suppléante ou d'un suppléant chargé de les remplacer en cas d'empêchement. Dans ce cas, le recours à la procuration n'est possible que si la ou le titulaire et sa suppléante ou son suppléant sont tous les deux empêchés.

Article 15

Sauf disposition contraire prévue par les règlements en vigueur ou les présents statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des votes exprimés.

Le vote à bulletin secret est obligatoire à la demande du quart des membres présents et représentés et pour toute décision qui concerne les personnes.

Article 16

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Toutefois, la directrice ou le directeur pourra inviter à assister à titre consultatif à tout ou partie de ses délibérations, toute personne ou toute délégation qu'il jugerait utile d'entendre ou de consulter.

Le procès-verbal des séances est soumis à l'adoption du Conseil lors de la séance suivante si possible. Il est diffusé aux membres du Conseil et publié.

Article 17

S'ils ne sont pas membres du conseil, la responsable administrative ou le responsable administratif de l'UFR, la ou le responsable de la cellule Recherche et les directrices et les directeurs de Département, les directrices ou les directeurs des Unités de recherche, assistent aux réunions du Conseil avec voix consultative.

Article 18

Le Conseil élabore un règlement intérieur qui détermine les modalités précises de son fonctionnement et de son organisation interne.

Article 19

L'organisation interne de l'UFR comporte un Bureau, qui est composé de la manière suivante :

- ▶ la directrice ou le directeur,
- ▶ la ou les directrices-adjointes ou le ou les directeurs-adjoints,
- ▶ la Responsable administrative ou le Responsable administratif de l'UFR,
- ▶ les directrices ou les directeurs de Département,
- ▶ la responsable ou le responsable de la cellule Recherche,
- ▶ les directrices ou les directeurs des Unités de recherche

La directrice ou le directeur peut inviter toute autre personne, notamment des personnels BIATSS des Départements.

Le Bureau est un organe consultatif. Il peut se réunir en formation restreinte en fonction de l'ordre du jour.

Titre II – LA DIRECTRICE OU LE DIRECTEUR

Article 20

La directrice ou le directeur dirige l'UFR. Elle ou il exerce les compétences qui lui sont attribuées par les lois et règlements en vigueur, notamment :

- ▶ elle ou il convoque et préside le Conseil de l'UFR,
- ▶ elle ou il prépare et met en œuvre les décisions des Conseils,
- ▶ elle ou il prépare et exécute le budget,
- ▶ elle ou il propose la répartition de service des enseignants, après avis de la directrice ou du directeur de Département et/ou de la ou du responsable de formation,
- ▶ elle ou il exerce les attributions qui lui sont déléguées par la présidente ou le président de l'Université. Elle ou il a autorité administrative sur l'ensemble des personnels de l'UFR.

Article 21

La directrice ou le directeur est élu par le Conseil pour une durée de 5 ans renouvelable une fois. Elle ou il est choisi parmi les enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, les enseignantes, les enseignants ou les chercheuses, les chercheurs qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'UFR.

Elle ou il est élu par vote à bulletin secret et à la majorité absolue des membres présents ou représentés lors du premier tour du scrutin, à la majorité relative au tour suivant.

En cas d'empêchement temporaire de la directrice ou du directeur de l'UFR, la suppléance est assurée par la directrice ou le directeur-adjoint de l'UFR, ou, en cas de pluralité de directrices ou de directeurs adjoints, par celle ou celui qui est désigné par la direction de l'UFR. Si une telle désignation n'a pu être effectuée par la direction de l'UFR, la désignation revient à la présidence de l'université.

Le mandat de la directrice ou du directeur cesse avant terme en cas de démission, de perte de la qualité d'éligible ou d'empêchement définitif. L'intérim de la direction de l'UFR est alors assuré par la directrice ou par le directeur adjoint de l'UFR, ou, en cas de pluralité de directrices ou de directeurs adjoints, par celle ou celui qui est désigné par la présidence de l'université.

En l'absence de candidature aux fonctions de directrice ou de directeur d'UFR, et à compter de la fin du mandat de la dernière directrice ou du dernier directeur, cette dernière ou ce dernier, ou, à défaut, une personne ayant assuré jusque-là une fonction de direction adjointe de l'UFR, ou toute personne éligible à ces fonctions, est désigné par la présidente ou le président de l'Université en tant qu'administratrice ou administrateur provisoire pour assurer la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection d'une nouvelle directrice ou d'un nouveau directeur de l'UFR. Cette élection figure à l'ordre du jour du plus prochain Conseil d'UFR et, en tant que de besoin, du ou des conseils suivants.

CHAPITRE III – LES DEPARTEMENTS DE FORMATION

Article 22

Les Départements sont dirigés par une directrice ou un directeur élu par les enseignantes, les enseignants, les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs et les personnels BIATSS contribuant aux activités du département, conformément aux dispositions des règlements intérieurs des départements. Elle ou il est choisi parmi les enseignantes, enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs qui participent à l'enseignement.

L'Assemblée de Département est composée de l'ensemble des personnels du Département. Les Départements se dotent d'un règlement intérieur soumis aux avis du Conseil d'UFR, de la Commission formation et vie universitaire, et à l'approbation du Conseil d'administration, conformément aux statuts de l'université. (en attente de la modification des statuts de l'Université).

CHAPITRE IV – LES UNITES DE RECHERCHE

Article 23

Chaque Unité de Recherche est administrée par un Conseil dont la composition est déterminée par le règlement intérieur de l'Unité de Recherche. Les activités de recherche de l'UFR sont menées avec le soutien de la cellule Recherche.

Les règlements intérieurs sont soumis aux avis du Conseil d'UFR, de la Commission recherche, et à l'approbation du Conseil d'administration, conformément aux statuts de l'université. (en attente de la modification des statuts de l'Université).

CHAPITRE V – REVISION DES STATUTS

Article 24

Toute modification des statuts est présentée par la directrice ou le directeur, ou le tiers des membres du Conseil de l'UFR

Elle doit être approuvée à la majorité des membres du Conseil d'UFR. Cette modification peut être précédée de la consultation de l'Assemblée générale des personnels de l'UFR, sur demande du Bureau de l'UFR.

La révision des statuts n'est définitive qu'après avis du Conseil académique et approbation par le Conseil d'administration de l'Université.

ANNEXE

Liste des unités de recherche de l'UFR ALC :

- 5 unités de recherche :
 - ▶ Histoire et critique des arts (HCA)
 - ▶ Arts : pratiques et poétiques (APP)
 - ▶ Centre d'étude des langues et littératures anciennes et modernes (CELLAM)
 - ▶ Pôle de recherche francophonies, interculturel, communication, sociolinguistique (PREFIcs)
 - ▶ Pratique et théorie de l'art contemporain (PTAC)

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 et notamment l'article 4 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;
Vu les avis des conseils de l'UFR langues en séances du 11 décembre 2025 et du 12 mars 2026 ;
Vu l'avis du conseil académique plénier du 10 avril 2026.*

Délibération n° 50- 2026

Point 3 – Révision des statuts des Unités de Formation et de Recherche (UFR)

3-2 Statuts de l'UFR Langues et Cultures étrangères et régionales de l'Université Rennes 2

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur la révision des statuts de l'UFR langues et cultures étrangères et régionales.

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 21

Représenté.es : 9

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 5

Pour : 25

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : statuts modifiés de l'UFR langues et cultures étrangères et régionales de l'Université Rennes 2
--

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé les statuts de l'UFR langues et cultures étrangères et régionales de l'Université Rennes 2 joints à la présente délibération.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

STATUTS DE L'UFR LANGUES ET CULTURES ÉTRANGÈRES ET RÉGIONALES DE L'UNIVERSITÉ RENNES 2

Vu le Code de l'éducation, notamment les articles L.713-1, L.713-3, L.719-1 à L.719-3, D.719-1 à D.719-47-4 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 ;

Vu l'avis du Conseil d'UFR du 12 mars 2026

Vu l'avis du Conseil académique plénier du 10 avril 2026

Vu l'avis du conseil d'administration plénier du 10 juillet 2026

Article 1

L'Unité de Formation et de Recherche (UFR) Langues et Cultures Étrangères et Régionales est une composante de l'Université Rennes 2.

Article 2

L'UFR assure les missions suivantes :

- la formation initiale des étudiantes ou étudiants dans les disciplines qu'elle regroupe ;
- la contribution au développement de la recherche et à la valorisation des résultats ;
- la diffusion des connaissances, de la culture et de l'information scientifique et technique ;
- l'impulsion des actions de formation continue ;
- le développement des relations avec les partenaires extérieurs ;
- l'insertion dans la coopération internationale.

CHAPITRE I – STRUCTURE DE L'UFR

Article 3

Conformément aux dispositions de l'article 713-3 du Code de l'éducation, l'UFR Langues et Cultures Étrangères et Régionales associe :

- 10 Départements de formation dont la liste figure en annexe 1
- 4 Unités de recherche dont la liste figure en annexe 2
- 1 Centre de Langues

CHAPITRE II – ORGANISATION DE L'UFR

Article 4

L'UFR est administrée par un Conseil élu et dirigé par une directrice ou un directeur élu par ce Conseil.

La directrice ou le directeur est assisté d'une direction adjointe (composée d'une ou plusieurs personnes) qui est proposée par la directrice ou le directeur et soumise au vote du Conseil d'UFR.

Article 5

L'Assemblée générale des personnels de l'UFR est convoquée au moins une fois par an. La directrice ou le directeur est tenu de convoquer l'Assemblée générale en cas de demande écrite formulée par un tiers de ses membres.

TITRE I – LE CONSEIL D'UFR

Article 6

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur et des actions engagées par l'Université Rennes 2, le Conseil détermine la politique de l'UFR, notamment :

- il adopte les propositions de modification des statuts de l'UFR ;
- il examine et vote le règlement intérieur de l'UFR ;
- il élit la directrice ou le directeur de l'UFR ;
- il examine et vote le projet de budget ;
- à l'initiative de la directrice ou du directeur, il coordonne les projets d'enseignement, organise les activités pédagogiques et propose les modalités de contrôle des connaissances qui seront ensuite soumises en CFVU ;
- après consultation de toutes les composantes de l'UFR, il évalue les besoins de l'UFR en postes enseignants et BIATSS ;
- il crée toute commission interne permanente ou ad hoc nécessaire à l'exercice de ses compétences.

Article 7

Le Conseil d'UFR est composé de 28 membres, répartis en 4 catégories :

- 14 membres enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs :
 - le collège des professeurs et personnels assimilés élit 7 représentantes ou représentants
 - le collège des autres enseignants et assimilés élit 7 représentantes ou représentants
- 4 membres des personnels BIATSS
- 4 étudiantes ou étudiants inscrits dans l'UFR
- 6 personnalités extérieures

Pour l'élection de leurs représentantes ou représentants, les personnels BIATSS forment un collège unique.

Le collège des étudiantes ou étudiants comprend les étudiantes ou étudiants régulièrement inscrits dans les enseignements rattachés à l'UFR, ainsi que les personnes bénéficiant de la formation continue. Pour l'élection de leurs représentantes ou représentants, les étudiantes ou étudiants forment un collège unique.

Article 8

Les conditions d'exercice du droit de suffrage, les modes et le déroulement du scrutin ainsi que les conditions d'éligibilité sont celles qui sont déterminées par les articles D719-1 et

suivants du Code de l'éducation.

Article 9

Conformément aux dispositions de l'article L 719-3 du Code de l'éducation, on distingue deux catégories de personnalités extérieures.

- D'une part, 2 représentantes ou représentants de collectivités territoriales, des activités économiques et, notamment, des organisations syndicales d'employeurs et de salariés, ainsi que des organismes du secteur de l'économie sociale, des associations scientifiques et culturelles, des grands services publics et, éventuellement, des enseignements du premier et du second degrés :
 - 1 représentante ou représentant du World Trade Center Rennes Bretagne
 - 1 représentante ou représentant du Conseil régional de Bretagne
- D'autre part, 4 personnalités désignées à titre personnel.

Les collectivités, institutions et organismes partenaires institutionnels de l'UFR désignent nommément la personne qui les représente, ainsi qu'une suppléante ou un suppléant du même sexe, appelé à la remplacer en cas d'empêchement temporaire.

Les représentantes ou représentants de collectivité doivent être membres de leur organe délibérant.

Lorsque ces personnes perdent la qualité au titre de laquelle elles ont été appelées à représenter les partenaires institutionnels de l'UFR, ceux-ci désignent de nouveaux représentantes ou représentants, dans le respect de la condition de l'identité des sexes pour la ou le titulaire, et la suppléante ou le suppléant. Le nouveau mandat des représentantes ou représentants court jusqu'au renouvellement intégral des personnalités extérieures. Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat.

Les personnalités désignées par le Conseil d'UFR à titre personnel sont élues par celui-ci à bulletin secret lors de la première réunion suivant son renouvellement intégral, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative aux tours suivants. Les candidatures sont présentées par la directrice ou le directeur d'UFR. Elles peuvent être spontanées ou sollicitées. Leur présentation peut s'inscrire dans le cadre d'un appel à candidatures.

Lorsque le siège d'une personnalité extérieure de seconde part devient vacant pour quelque cause que ce soit, une nouvelle personnalité extérieure est élue pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions fixées à l'alinéa précédent. Cette disposition ne s'applique pas lorsque la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat.

Les personnels enseignants-chercheurs, enseignants ou non enseignants en poste à l'Université Rennes 2, de même que les étudiantes ou étudiants inscrits dans l'établissement, ne peuvent être désignés au titre de personnalité extérieure.

Afin d'atteindre la parité femmes-hommes prescrite par la loi, le choix final des personnalités extérieures désignées par le Conseil d'UFR à titre personnel tient compte de la répartition par sexe des personnalités extérieures de première part.

Une personnalité extérieure ne peut siéger dans plus d'un des conseils, centraux ou de composante, de l'Université Rennes 2.

La durée du mandat d'une personnalité extérieure est de 4 ans. Le mandat des personnalités extérieures expire à l'échéance du mandat des membres élus des personnels du conseil d'UFR.

Article 10

Les membres du Conseil autres que les étudiantes ou étudiants sont élus ou désignés pour une durée de 4 ans. Les représentantes ou représentants de la communauté étudiante sont

élus pour une durée de 2 ans.

Article 11

Lorsqu'un membre du Conseil autre qu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle elle ou il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, elle ou il est remplacé par la 1^{ère} candidate ou le 1^{er} candidat non élu de la même liste, pour la durée du mandat restant à couvrir. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel. Il n'est procédé à aucune élection partielle dans les 6 mois qui précèdent le renouvellement global des représentantes ou représentants du collège concerné.

Article 12

Le Conseil est réuni au moins une fois par trimestre en séance plénière. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à l'initiative de la directrice ou du directeur ou à la demande de la moitié de ses membres ou du quart des membres de l'Assemblée générale de l'UFR.

Le Conseil est convoqué par la directrice ou le directeur huit jours au moins avant la date de la réunion, sauf urgence ; la convocation comporte la mention de l'ordre du jour.

Le Conseil est présidé par la directrice ou le directeur de l'UFR ou, en son absence, par la directrice adjointe ou le directeur adjoint, qu'elle ou il aura désigné à cet effet.

Article 13

Le Conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres le composant est présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, la directrice ou le directeur adresse une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de 8 jours ni plus d'un mois après la première.

Article 14

Les membres du Conseil empêchés de participer à une séance peuvent donner procuration à un autre membre du Conseil. Nul ne peut détenir plus de 1 procuration.

Les étudiantes ou étudiants titulaires disposent d'une suppléante ou d'un suppléant chargé de les remplacer en cas d'empêchement. Dans ce cas, le recours à la procuration n'est possible que si la ou le titulaire et sa suppléante ou son suppléant sont tous les deux empêchés.

Article 15

Sauf disposition contraire prévue par les règlements en vigueur ou les présents statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des votes exprimés.

Les délibérations et avis du Conseil sont adoptés par un vote à main levée, sauf dans les cas suivants, où ils sont adoptés après un vote à bulletin secret :

- délibération ou avis à caractère nominatif ;
- sur demande d'un membre présent lors de la séance du conseil.

Article 16

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Toutefois, pourront être invités à assister à titre consultatif à tout ou partie de ses délibérations, toute personne ou toute délégation que le Conseil ou sa directrice ou son directeur jugerait utile d'entendre ou de consulter. Le procès-verbal des séances est soumis à l'adoption du Conseil lors de la séance suivante, si possible. Il est diffusé aux membres du Conseil et publié.

Article 17

S'ils ne sont pas membres du Conseil, la ou le responsable administratif de l'UFR, la ou le responsable de la Cellule recherche, les directrices ou directeurs de département, la direction adjointe de l'UFR, les directrices ou directeurs des unités de recherche et la direction du campus Mazier, sont systématiquement invités aux réunions du Conseil avec voix consultative.

Article 18

La direction de l'UFR élabore un règlement intérieur qui détermine les modalités précises de son fonctionnement et de son organisation interne qui est voté par le Conseil d'UFR.

Article 19

L'organisation interne de l'UFR comporte un Bureau, qui est composé de la manière suivante :

- la directrice ou le directeur de l'UFR ;
- la direction adjointe de l'UFR ;
- la ou le responsable administratif de l'UFR ;
- la ou le responsable administratif de la Cellule recherche de l'UFR ;
- les directions de département, la directrice ou le directeur du Centre de Langues et ses directrices ou directeurs de Pôle, ou leurs représentantes ou représentants ;
- les directions d'unité de recherche, ou leurs représentantes ou représentants ;
- la directrice ou le directeur du campus Mazier.

La directrice ou le directeur de l'UFR peut inviter toute autre personne. Le Bureau est un organe consultatif. Il peut se réunir en formation restreinte en fonction de l'ordre du jour.

TITRE II – LA DIRECTRICE OU LE DIRECTEUR

Article 20

La directrice ou le directeur dirige l'UFR. Elle ou il exerce les compétences qui lui sont attribuées par les lois et règlements en vigueur, notamment :

- elle ou il convoque et préside le Conseil d'UFR ;
- elle ou il prépare et met en œuvre les décisions des Conseils ;
- elle ou il prépare et exécute le budget ;
- elle ou il propose la répartition de service des enseignantes ou enseignants, après avis de la direction de département et/ou du responsable de formation ;
- elle ou il exerce les attributions qui lui sont déléguées par la présidente ou le président de l'Université. Elle ou il a autorité administrative sur l'ensemble des personnels de l'UFR.

Article 21

La directrice ou le directeur est élu par le Conseil pour une durée de 5 ans renouvelable. Elle ou il est choisi parmi les membres enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs qui participent à l'enseignement et sont en fonction dans l'UFR.

Elle ou il est élu par vote à bulletin secret et à la majorité absolue des membres présents ou représentés lors du premier tour du scrutin, à la majorité relative au tour suivant.

En cas d'empêchement temporaire de la directrice ou du directeur de l'UFR, la suppléance est assurée, jusqu'à l'élection d'une nouvelle directrice ou d'un nouveau directeur, par la directrice adjointe ou par le directeur adjoint de l'UFR, ou, en cas de pluralité de directrices

ou de directeurs adjoints, par celle ou celui qui est désigné par la direction de l'UFR. Si une telle désignation n'a pu être effectuée par la direction de l'UFR, la désignation revient à la présidence de l'université.

Le mandat de la directrice ou du directeur cesse avant terme en cas de démission, de perte de la qualité d'éligible ou d'empêchement définitif. L'intérim de la direction de l'UFR est alors assuré par la directrice ou par le directeur adjoint de l'UFR, ou, en cas de pluralité de directrices ou de directeurs adjoints, par celle ou celui qui est désigné par la présidence de l'université.

En l'absence de candidature aux fonctions de directrice ou de directeur d'UFR, et à compter de la fin du mandat de la dernière directrice ou du dernier directeur, cette dernière ou ce dernier, ou, à défaut, une personne ayant assuré jusque-là une fonction de direction adjointe de l'UFR, ou toute personne éligible à ces fonctions, est désigné par la présidente ou le président de l'Université en tant qu'administratrice ou administrateur provisoire pour assurer la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection d'une nouvelle directrice ou d'un nouveau directeur de l'UFR. Cette élection figure à l'ordre du jour du plus prochain conseil d'UFR et, en tant que de besoin, du ou des conseils suivants.

CHAPITRE III – LES DÉPARTEMENTS DE FORMATION

Article 22

Les Départements sont dirigés par une directrice ou un directeur élu par les personnels enseignants, enseignants-chercheurs et BIATSS contribuant aux activités du département, conformément aux dispositions des règlements intérieurs des départements. Elle ou il est choisi parmi les personnels enseignants et enseignants-chercheurs qui participent à l'enseignement.

Les Départements se dotent d'une Assemblée générale plénière et restreinte. Les Départements proposent un règlement intérieur soumis à l'approbation de l'Assemblée générale de département, du Conseil d'UFR et de la Commission formation et vie universitaire (CFVU), conformément aux statuts de l'Université.

CHAPITRE IV – LES UNITÉS DE RECHERCHE

Article 23

Les Unités de recherche sont administrées par un Conseil dont la composition est déterminée par le règlement intérieur de l'Unité de recherche.

Les règlements intérieurs sont soumis à l'approbation du conseil d'UFR et de la Commission recherche (CR), conformément aux statuts de l'Université.

CHAPITRE V – RÉVISION DES STATUTS

Article 24

Toute modification des statuts est présentée par la directrice ou le directeur ou le tiers des membres du Conseil d'UFR.

Elle doit être approuvée à la majorité des membres du Conseil d'UFR. Cette modification peut être précédée de la consultation de l'Assemblée générale des personnels de l'UFR sur demande du bureau de l'UFR.

La révision des statuts n'est définitive qu'après avis du Conseil académique et approbation par le Conseil d'administration de l'Université.

ANNEXE 1 AUX STATUTS DE L'UFR LANGUES ET CULTURES ÉTRANGÈRES ET RÉGIONALES

Liste des départements de formation dépendant de l'UFR Langues et Cultures Étrangères et Régionales

- Département d'Allemand
- Département d'Anglais
- Département de Breton et Celtique
- Département d'Espagnol
- Département d'Études Arabes
- Département d'Études Chinoises
- Département d'Italien
- Département de Langues Étrangères Appliquées (LEA)
- Département de Portugais
- Département de Russe

ANNEXE 2 AUX STATUTS DE L'UFR LANGUES ET CULTURES ÉTRANGÈRES ET RÉGIONALES

Liste des unités de recherche rattachées à l'UFR Langues et Cultures Étrangères et Régionales

- Anglophonie : communautés, écritures (UR ACE)
- Centre d'études des langues, territoires et identités culturelles – Bretagne et langues minoritaires (UR CELTIC-BLM)
- Équipe de recherche interlangues : mémoires, identités, territoires (UR ERIMIT)
- Linguistique, ingénierie, didactique des langues (UR LIDILE)

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 et notamment l'article 4 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;
Vu l'avis du conseil de l'UFR Sciences humaines du 19 février 2026 ;
Vu l'avis du conseil académique plénier du 10 avril 2026.*

Délibération n° 51- 2026

Point 3 – Révision des statuts des Unités de Formation et de Recherche (UFR)

3-3 Statuts de l'UFR Sciences Humaines

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur la révision des statuts de l'UFR Sciences Humaines.

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 21

Représenté.es : 9

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 3

Contre : 0

Pour : 27



Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

<u>Document en annexe</u> : statuts modifiés de l'UFR Sciences Humaines

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé les statuts de l'UFR Sciences Humaines joints à la présente délibération.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Statuts de l'UFR Sciences Humaines de l'Université Rennes 2

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L.713-1, L.713-3, L.719-1 à L.719-3, D.719-1 à D.719-47-4,

Vu les statuts de l'Université Rennes 2,

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2,

Vu l'avis du Conseil d'UFR du 19 février 2026

Vu l'avis du Conseil académique plénier du 10 avril 2026

Vu l'approbation du conseil d'administration plénier du 10 juillet 2026

Article 1^{er} :

L'Unité de Formation et de Recherche (UFR) en Sciences Humaines est une composante de l'Université Rennes 2.

Article 2 :

L'UFR assure les missions suivantes :

- ▶ la formation initiale et continue des étudiantes et des étudiants dans les disciplines qu'elle regroupe,
- ▶ l'impulsion d'actions de formation,
- ▶ la contribution à la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique dans le champ des disciplines qu'elle regroupe,
- ▶ la contribution au développement de la recherche et à la valorisation des résultats,
- ▶ la contribution au développement des relations pédagogiques et scientifiques dans le cadre national et international.



CHAPITRE I^{er} - STRUCTURE DE L'UFR

Article 3 :

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-3 du Code de l'éducation, l'UFR Sciences Humaines associe :

- 3 Départements de formation :

- ☐ Département Psychologie,
- ☐ Département Sciences de l'Éducation et de la Formation,
- ☐ Département Sociologie.

- 3 Unités de recherche :

- ☐ Recherches en psychopathologie et psychanalyse (RPpsy),
- ☐ Laboratoire de Psychologie : Cognition, Comportement, Communication (LP3C),

- Centre de Recherche sur l'Éducation, les Apprentissages et la Didactique (CREAD).
- 1 Centre de Formation des Psychologues de l'Éducation Nationale : CFPsyEN.
- 1 Laboratoire de Recherche Associée en Sciences Humaines (LaRASH) - laboratoire junior.

Le nombre et la dénomination des départements et des unités de recherche peuvent être modifiés, notamment pour tenir compte de l'évolution des activités de formation et de recherche de l'UFR.

CHAPITRE II - ORGANISATION DE L'UFR

Article 4 :

L'UFR est administrée par un Conseil élu, et dirigée par une Directrice ou un Directeur élu par ce Conseil.

La Directrice ou le Directeur est assisté d'une Direction adjointe (composée d'une ou de plusieurs adjointes ou adjoints), désignée par le Conseil de l'UFR, sur proposition de la Directrice ou du Directeur.

Article 5 :

L'Assemblée Générale des personnels de l'UFR est convoquée au moins une fois par an.

TITRE I^{er} – LE CONSEIL DE L'UFR

Article 6 :

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur et des actions engagées par l'Université, le Conseil détermine la politique de l'UFR, notamment :

- ▶ il adopte les propositions de modification des statuts de l'UFR ;
- ▶ il élabore et modifie son règlement intérieur ;
- ▶ il élit la Directrice ou le Directeur de l'UFR ;
- ▶ il élabore et vote le projet de budget, en examine l'exécution ;
- ▶ à l'initiative de la Directrice ou du Directeur, il organise les projets d'enseignement, coordonne les activités pédagogiques et propose le règlement des examens et les modalités de contrôle des connaissances qui seront ensuite soumises à la CFVU ;
- ▶ il évalue les besoins de l'UFR en postes d'enseignants-chercheurs et BIATSS, répartit les moyens en personnels BIATSS (titulaires et non titulaires) et les locaux et matériels attribués à l'UFR ;
- ▶ il crée toute commission interne permanente ou *ad hoc* nécessaire à l'exercice de ses compétences.

Article 7 :

Le Conseil de l'UFR est composé de 25 membres, répartis en quatre catégories :

- ▶ 12 enseignantes-chercheuses ou enseignants-chercheurs, enseignantes ou enseignants et chercheuses ou chercheurs :
 - le collège des professeurs et personnels assimilés élit 6 représentantes ou représentants,
 - le collège des autres enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés élit 6 représentantes ou représentants ;
- ▶ 3 représentantes ou représentants des personnels BIATSS ;
- ▶ 4 étudiantes ou étudiants ;
- ▶ 6 personnalités extérieures.

Le collège des étudiantes ou étudiants comprend les étudiantes et les étudiants régulièrement inscrits dans les enseignements rattachés à l'UFR ainsi que les personnes bénéficiant de la formation continue.

Pour l'élection de leurs représentantes et représentants, les personnels BIATSS forment un collège unique.

Article 8 :

Les conditions d'exercice du droit de suffrage, les modes et le déroulement du scrutin ainsi que les conditions d'éligibilité sont celles qui sont déterminées par les articles D. 719-1 et suivants du Code de l'éducation.

Article 9 :

Les 6 personnalités extérieures sont désignées conformément aux dispositions ci-dessous.

Conformément aux dispositions de l'article L. 719-3 du Code de l'éducation, on distingue deux catégories de personnalités extérieures :

- d'une première part, 2 représentantes ou représentants de collectivités territoriales, des activités économiques, et, notamment, des organisations syndicales d'employeurs et de salariés, ainsi que des organismes du secteur de l'économie sociale, des associations scientifiques et culturelles, des grands services publics et, éventuellement, des enseignements du premier et du second degré :
 - La Maison de Quartier de Villejean (MQV) ;
 - L'association ESS Cargo & Cie ;
- d'une seconde part, 4 personnalités désignées à titre personnel.

Les collectivités, institutions et organismes partenaires institutionnels de l'UFR désignent nommément la personne qui les représente, ainsi qu'une suppléante ou un suppléant du même sexe, appelé à la remplacer en cas d'empêchement temporaire.

Lorsque ces personnes perdent la qualité au titre de laquelle elles ont été appelées à représenter les partenaires institutionnels de l'UFR, ceux-ci désignent de nouvelles représentantes ou de nouveaux représentants, dans le respect de la condition de l'identité des sexes pour la titulaire ou le titulaire, et la suppléante ou le suppléant. Le nouveau mandat des représentantes ou des représentants court jusqu'au renouvellement intégral des personnalités extérieures. Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat.

Les personnalités désignées par le conseil à titre personnel sont élues par celui-ci à bulletins secrets lors de la première réunion suivant son renouvellement intégral, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative aux tours suivants. Les candidatures sont présentées par la Directrice ou le Directeur d'UFR. Elles peuvent être spontanées ou sollicitées. Leur présentation peut s'inscrire dans le cadre d'un appel à candidatures.

Lorsque le siège d'une personnalité extérieure de seconde part devient vacant pour quelque cause que ce soit, une nouvelle personnalité extérieure est élue pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions fixées à l'alinéa précédent. Cette disposition ne s'applique pas lorsque la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat.

Les personnels en poste à l'Université Rennes 2, de même que les étudiantes et étudiants inscrits dans l'établissement, ne peuvent être désignés au titre de personnalité extérieures.

Afin d'atteindre la parité femmes – hommes prescrite par la loi, le choix final des personnalités extérieures désignées par le conseil d'UFR à titre personnel tient compte de la répartition par sexe des personnalités extérieures de première part.

Une personnalité extérieure ne peut siéger dans plus d'un des conseils, centraux ou de composante de l'Université Rennes 2.

La durée du mandat d'une personnalité extérieure est de 4 ans. Le mandat des personnalités extérieures expire à l'échéance du mandat des membres élus des personnels du conseil d'UFR.

Article 10 :

Les membres du Conseil autres que les étudiantes et étudiants sont élus ou désignés pour une durée de 4 ans. Les représentantes et représentants des étudiantes et des étudiants sont élus pour une durée de 2 ans.

Article 11 :

Lorsqu'un membre du Conseil autre qu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé par la première candidate ou le premier candidat non élu de la même liste, pour la durée du mandat restant à couvrir. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel. Il n'est procédé à aucune élection partielle dans les 6 mois qui précèdent le renouvellement global des représentants du collège concerné.

Article 12 :

Le Conseil est réuni au moins une fois par trimestre en séance plénière. Il est en outre réuni, en séance extraordinaire, à l'initiative de la Directrice ou du Directeur ou à la demande de la moitié de ses membres ou du quart des membres de l'Assemblée Générale de l'UFR.

Le Conseil est convoqué par la Directrice ou le Directeur huit jours au moins avant la date de la réunion, sauf urgence ; la convocation comporte la mention de l'ordre du jour.

Le Conseil est présidé par la Directrice ou le Directeur de l'UFR ou, en l'absence de celui ou de celle-ci, par la Directrice adjointe ou le Directeur adjoint qu'elle ou il aura désigné à cet effet.

Article 13 :

Le Conseil ne délibère que si au moins la moitié de ses membres le composant est présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, la Directrice ou le Directeur adresse une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de 8 jours ni plus d'un mois après la première.

Article 14 :

Les membres du Conseil qui ne peuvent participer à une séance donnent procuration à un autre membre du Conseil. Nul ne peut être porteur de plus de 2 procurations.

Les étudiantes ou étudiants titulaires disposent d'une suppléante ou d'un suppléant chargé de les remplacer en cas d'empêchement. Dans ce cas, le recours à la procuration n'est possible que si la ou le titulaire et sa suppléante ou son suppléant sont tous les deux empêchés.

Article 15 :

Sauf disposition contraire prévue par les règlements en vigueur ou les présents statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des votes exprimés.

Le scrutin secret est obligatoire à la demande du quart des membres présents et représentés et pour toute décision qui concerne les personnes.

Article 16 :

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Toutefois, le Directeur ou la Directrice pourra inviter à assister, à titre consultatif, à tout ou partie de ses délibérations, toute personne ou toute délégation qu'elle ou il jugerait utile d'entendre ou de consulter.

Le procès-verbal des séances est soumis à l'adoption du Conseil, lors de la séance suivante si possible. Il est diffusé aux membres du Conseil et publié.

Article 17 :

S'ils ne sont pas membres du Conseil, la responsable administrative ou le responsable administratif de l'UFR, la ou le responsable de la cellule recherche, les directrices ou directeurs de départements et d'unités de recherche, assistent aux réunions du Conseil avec voix consultative.

Article 18 :

Le Conseil élabore un règlement intérieur qui détermine les modalités précises de son fonctionnement et de son organisation interne.

Article 19 :

L'organisation interne de l'UFR comporte un **Bureau**, qui est composé de la manière suivante :

- ▶ la Directrice ou le Directeur,
- ▶ la ou les Directrices-Adjointes, le ou les Directeurs-Adjointes,
- ▶ la Responsable administrative ou le Responsable administratif de l'UFR,
- ▶ les Directrices ou les Directeurs de Département,
- ▶ les Directrices ou les Directeurs d'Unités de recherche, hormis le laboratoire Junior,
- ▶ la ou le Responsable de la Cellule recherche de l'UFR,
- ▶ la Directrice ou le Directeur du CFPsyEN.

Le Bureau est un organe consultatif. Il peut se réunir en formation restreinte en fonction de l'ordre du jour.

La Directrice ou le Directeur de l'UFR peut inviter à assister au Bureau toute personne qu'elle ou il jugerait utile d'entendre ou de consulter.

Titre II – LA DIRECTRICE OU LE DIRECTEUR

Article 20 :

La Directrice ou le Directeur dirige l'UFR. Elle ou il exerce les compétences qui lui sont attribuées par les lois et règlements en vigueur, notamment :

- ▶ elle ou il convoque et préside le Conseil de l'UFR,
- ▶ elle ou il prépare et met en œuvre les décisions des Conseils,

- ▶ elle ou il prépare et exécute le budget,
- ▶ elle ou il propose la répartition de service des enseignants, après avis de la Directrice ou du Directeur de Département,
- ▶ elle ou il exerce les attributions qui lui sont déléguées par la Présidente ou le Président de l'Université. Elle ou il a autorité administrative sur l'ensemble des personnels de l'UFR.

Article 21 :

La Directrice ou le Directeur est élu par le Conseil pour une durée de 5 ans, renouvelable une fois. Elle ou il est choisi parmi les enseignantes-chercheuses ou enseignants-chercheurs, les enseignantes ou enseignants, les chercheuses ou les chercheurs qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'UFR.

Elle ou il est élu au scrutin secret et à la majorité absolue des membres présents ou représentés lors du premier tour du scrutin, à la majorité relative au tour suivant.

En cas d'empêchement temporaire de la Directrice ou du Directeur de l'UFR, la suppléance est assurée par la Directrice Adjointe ou le Directeur Adjoint de l'UFR, ou, en cas de pluralité de Directrices ou de Directeurs Adjoints, par celle ou celui qui est désigné par la direction de l'UFR. Si une telle désignation n'a pu être effectuée par la direction de l'UFR, la désignation revient à la présidence de l'université.

Le mandat de la Directrice ou du Directeur cesse avant terme en cas de démission, de perte de la qualité d'éligible ou d'empêchement définitif. L'intérim de la direction de l'UFR est alors assuré, jusqu'à l'élection d'une nouvelle Directrice ou d'un nouveau Directeur, par la Directrice adjointe ou par le Directeur adjoint de l'UFR, ou, en cas de pluralité de Directrices ou de Directeurs adjoints, par celle ou celui qui est désigné par la présidence de l'université.

En l'absence de candidature aux fonctions de Directrice ou de Directeur d'UFR, et à compter de la fin du mandat de la dernière Directrice ou du dernier Directeur, cette dernière ou ce dernier, ou, à défaut, une personne ayant assuré jusque-là une fonction de direction adjointe de l'UFR, ou toute personne éligible à ces fonctions, est désigné par la Présidente ou le Président de l'Université en tant qu'administratrice ou administrateur provisoire pour assurer la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection d'une nouvelle Directrice ou d'un nouveau Directeur de l'UFR. Cette élection figure à l'ordre du jour du plus prochain conseil d'UFR et, en tant que de besoin, du ou des conseils suivants.

CHAPITRE III - LES DÉPARTEMENTS DE FORMATION

Article 22 :

Les départements sont dirigés par une Directrice ou un Directeur élu par les enseignantes-chercheuses ou les enseignants-chercheurs, les enseignantes ou les enseignants, et les personnels BIATSS contribuant aux activités du département, conformément aux dispositions des règlements intérieurs des départements. Elle ou il est choisi parmi les enseignantes-chercheuses ou enseignants-chercheurs, les enseignantes ou enseignants, qui participent à l'enseignement.

L'Assemblée de Département est composée de l'ensemble des personnels du Département et ouverte à la représentation des étudiantes et des étudiants.

Les Départements se dotent d'un règlement intérieur soumis aux avis du Conseil d'UFR, de la commission de la formation et de la vie universitaire, et à l'approbation du conseil d'administration, conformément aux statuts de l'université.

CHAPITRE IV - LES UNITÉS DE RECHERCHE

Article 23 :

Les Unités de recherche sont administrées par un Conseil dont la composition est déterminée par le règlement intérieur de l'Unité de recherche.

Les règlements intérieurs sont soumis aux avis du conseil d'UFR, de la commission de la recherche et à l'approbation du conseil d'administration, conformément aux statuts de l'université.

CHAPITRE V - RÉVISION DES STATUTS

Article 24 :

Toute modification des statuts est présentée par la Directrice ou le Directeur ou le tiers des membres du Conseil de l'UFR.

Elle doit être approuvée à la majorité des membres du Conseil d'UFR. Cette modification peut être précédée de la consultation de l'Assemblée Générale des personnels de l'UFR, sur demande du bureau de l'UFR.

La révision des statuts n'est définitive qu'après avis du conseil académique et approbation par le conseil d'administration de l'Université.

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 et notamment l'article 4 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;
Vu l'avis du conseil de l'UFR Sciences sociales du 22 janvier 2026 ;
Vu l'avis du conseil académique plénier du 10 avril 2026.*

Délibération n° 52- 2026

Point 3 – Révision des statuts des Unités de Formation et de Recherche (UFR)

3-4 Statuts de l'UFR Sciences sociales

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur la révision des statuts de l'UFR Sciences sociales.

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 21

Représenté.es : 9

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 3

Contre : 0

Pour : 27

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : statuts modifiés de l'UFR Sciences sociales.

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé les statuts de l'UFR Sciences sociales joints à la présente délibération.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Statuts de l'UFR Sciences sociales de l'université de Rennes 2

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L.713-1, L.713-3, L.719-1 à L.719-3, D.719-1 à D.719-47-4,

Vu les statuts de l'Université Rennes 2,

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2,

Vu l'avis du Conseil d'UFR du 22 janvier 2026

Vu l'avis du Conseil académique plénier du 10 avril 2026

Vu l'avis du conseil d'administration plénier du 10 juillet 2026

Article 1

L'Unité de Formation et de Recherche (U.F.R.) SCIENCES SOCIALES est une composante de l'Université Rennes 2.

Article 2

L'U.F.R. assure les missions suivantes :

- ▶ la formation initiale des étudiantes et des étudiants dans les disciplines qu'elle regroupe,
- ▶ la contribution au développement de la recherche et à la valorisation des résultats,
- ▶ la diffusion des connaissances, de la culture et de l'information scientifique et technique,
- ▶ l'impulsion des actions de formation continue,
- ▶ le développement des relations avec les partenaires extérieurs,
- ▶ l'insertion dans la coopération internationale.

CHAPITRE I – STRUCTURE DE L'UFR

Article 3

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-3 du Code de l'Education, l'U.F.R. Sciences Sociales associe :

- 4 Départements de formation :

⇒Département Administration Economique et Sociale (AES)

⇒Département de Géographie et Aménagement de l'Espace

⇒Département d'Histoire

⇒Département Mathématiques et Informatique Appliquées aux Sciences Humaines et Sociales (MIASHS)

- Des Unités de Recherche et des UMR dont la liste figure en annexe.

CHAPITRE II – ORGANISATION DE L'UFR

Article 4

L'U.F.R. est administrée par un **Conseil** élu, et dirigée par une **Directrice** ou un **Directeur** élu par ce Conseil.

La Directrice ou le Directeur est assisté d'une directrice adjointe ou d'un directeur adjoint, ou bien de plusieurs directrices adjointes ou directeurs adjoints, désignés par le Conseil de l'U.F.R., sur proposition de la Directrice ou du Directeur.

Article 5

L'Assemblée Générale des personnels de l'U.F.R. est convoquée au moins une fois par an. La Directrice ou le Directeur est tenu de convoquer l'Assemblée Générale en cas de demande écrite formulée par un tiers de ses membres.

TITRE I – LE CONSEIL DE L'UFR

Article 6

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur et des actions engagées par l'Université, le Conseil détermine la politique de l'U.F.R., notamment :

- ▶ il adopte les propositions de modification des statuts de l'U.F.R.,
- ▶ il élabore et modifie son règlement intérieur,
- ▶ il élit la Directrice ou le Directeur de l'UFR,
- ▶ il examine et vote le projet de budget et en contrôle l'exécution,
- ▶ à l'initiative de la Directrice ou du Directeur, il coordonne les projets d'enseignement, organise les activités pédagogiques et propose les modalités de contrôle des connaissances qui seront ensuite soumises à la CFVU,
- ▶ il évalue les besoins de l'UFR en postes enseignants et BIATSS,
- ▶ il crée toute commission interne permanente ou *ad hoc* nécessaire à l'exercice de ses compétences.

Le conseil d'UFR peut siéger en formation restreinte aux enseignantes et aux enseignants ainsi qu'aux enseignantes chercheuses et aux enseignants-chercheurs pour toute question les concernant.

Article 7

Le Conseil de l'U.F.R. est composé de 25 membres répartis en 4 catégories

- ▶ 12 enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, enseignantes et enseignants, chercheuses et chercheurs :
- le collège des professeurs et personnels assimilés élit 6 représentantes ou représentants
- le collège des autres enseignantes ou enseignants et assimilés élit 6 représentantes ou représentants
- ▶ 3 membres des personnels BIATSS
- ▶ 4 étudiantes ou étudiants inscrits dans l'UFR
- ▶ 6 personnalités extérieures.

Le collège des étudiantes ou étudiants comprend les étudiantes et étudiants régulièrement inscrits dans les enseignements

rattachés à l'UFR, ainsi que les personnes bénéficiant de la formation continue. Il comprend également les auditrices ou les auditeurs ayant satisfait à une démarche d'inscription volontaire sur les listes électorales.

Pour l'élection de leurs représentants, les personnels BIATSS forment un collège unique.

Article 8

Les conditions d'exercice du droit de suffrage, les modes et le déroulement du scrutin ainsi que les conditions d'éligibilité sont celles qui sont déterminées par les articles D 719-1 et suivants du code de l'éducation.

Article 9

Conformément aux dispositions de l'article L 719-3 du code de l'éducation, on distingue deux catégories de personnalités extérieures.

- De première part, des représentants de collectivités territoriales, des activités économiques, et notamment, des organisations syndicales d'employeurs et de salariés, ainsi que des organismes du secteur de l'économie sociale, des associations scientifiques et culturelles, des grands services publics et, éventuellement, des enseignements du premier et du second degrés. Au titre de la 1^{ère} part de personnalités extérieures les institutions suivantes sont représentées :

o Lycée Victor et Hélène Basch
o Centre de Gestion d'Ille et Vilaine

- De seconde part, 4 personnalités désignées par le conseil d'UFR à titre personnel. Les établissements mentionnés au titre des personnalités de première part désignent nommément la personne qui représente chacun d'eux ainsi qu'une ou un suppléant du même sexe appelé à les représenter en cas d'empêchement.

Lorsque ces personnes perdent la qualité au titre de laquelle elles ont été appelées à représenter les partenaires institutionnels de l'UFR, ceux-ci désignent de nouveaux représentants, dans le respect de la condition de l'identité des sexes pour la titulaire ou le titulaire, et la suppléante ou le suppléant. Le nouveau mandat des représentantes ou des représentants court jusqu'au renouvellement intégral des personnalités extérieures. Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat.

Les 4 personnalités désignées par le conseil à titre personnel sont élues par celui-ci à bulletins secrets lors de la première réunion suivant son renouvellement intégral, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative aux tours suivants. Les candidatures sont présentées par la directrice ou le directeur d'UFR. Elles peuvent être spontanées ou sollicitées. Leur présentation peut s'inscrire dans le cadre d'un appel à candidatures.

Lorsque le siège d'une personnalité extérieure de seconde part devient vacant pour quelque cause que ce soit, une nouvelle personnalité extérieure est élue pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions fixées à l'alinéa précédent. Cette disposition ne s'applique pas lorsque la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat. Les enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, enseignantes, enseignants, chercheuses, chercheurs et personnels non enseignants en poste à l'Université Rennes 2, de même que les étudiantes et étudiants inscrits dans l'établissement, ne peuvent être désignés au titre de personnalité extérieures.

Afin d'atteindre la parité femmes – hommes prescrite par la loi, le choix final des personnalités extérieures désignées par le conseil d'UFR à titre personnel tient compte de la répartition par sexe des personnalités extérieures de première part.

Une personnalité extérieure ne peut siéger dans plus d'un des conseils, centraux ou de composante, de l'université Rennes 2.

La durée du mandat d'une personnalité extérieure est de 4 ans. Le mandat des personnalités extérieures expire à l'échéance du mandat des membres élus des personnels du conseil d'UFR

Article 10

Les membres du Conseil autres que les étudiantes ou étudiants sont élus ou désignés pour une durée de 4 ans. Les représentants des étudiantes ou étudiants sont élus pour une durée de 2 ans.

Article 11

Lorsqu'un membre du Conseil autre qu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé par le 1er candidat non élu de la même liste, pour la durée du mandat restant à couvrir. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel. Il n'est procédé à aucune élection partielle dans les 6 mois qui précèdent le renouvellement global des représentants du collège concerné.

Article 12

Le Conseil est réuni au moins une fois par trimestre en séance plénière. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à l'initiative de la Directrice ou du Directeur, ou à la

demande de la moitié de ses membres ou du quart des membres de l'assemblée générale de l'U.F.R.

Le Conseil est convoqué par la Directrice ou le Directeur huit jours au moins avant la date de la réunion, sauf urgence ; la convocation comporte la mention de l'ordre du jour. Le Conseil est présidé par la Directrice ou le Directeur de l'U.F.R. ou, en l'absence de celui-ci ou de celle-ci, par la Directrice adjointe ou le Directeur adjoint , qu'elle ou il aura désigné(e) à cet effet.

Article 13

Le Conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres le composant est présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, la Directrice ou le Directeur adresse une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de 8 jours ni plus d'un mois après la première.

Article 14

Les membres du Conseil empêchés de participer à une séance peuvent donner procuration à

un autre membre du Conseil. Nul ne peut être porteur de plus de 2 procurations.

Les étudiantes ou étudiants titulaires disposent d'une suppléante ou d'un suppléant chargé de les remplacer en cas d'empêchement. Dans ce cas, le recours à la procuration n'est possible que si la ou le titulaire et sa suppléante ou son suppléant sont tous les deux empêchés.

Article 15

Sauf disposition contraire prévue par les règlements en vigueur ou les présents statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

Le vote à bulletin secret est obligatoire à la demande du quart des membres présents et représentés et pour toute décision qui concerne les personnes.

Article 16

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Toutefois, la Directrice ou le Directeur pourra inviter à assister à titre consultatif à tout ou partie de ses délibérations, toute personne ou toute délégation qu'il jugerait utile d'entendre ou de consulter.

Le procès-verbal des séances est soumis à l'adoption du Conseil lors de la séance suivante, si possible. Il est diffusé aux membres du Conseil et publié.

Article 17

S'ils ne sont pas membres du conseil, la responsable administrative ou le responsable administratif de l'U.F.R, la ou le responsable de la cellule recherche et les directrices ou directeurs de Département, les directrices ou directeurs des Unités de recherche et des UMR, assistent aux réunions du Conseil avec voix consultative.

Article 18

Le Conseil élabore un règlement intérieur qui détermine les modalités précises de son fonctionnement et de son organisation interne.

Article 19

L'organisation interne de l'U.F.R. comporte un **Bureau**, qui est composé de la manière

- ▶ la Directrice ou le Directeur,
- ▶ la/les directrice(s) adjointe(s) ou le/les Directeur(s) adjoint(s),
- ▶ la Responsable administrative de l'UFR ou le Responsable Administratif
- ▶ les directrices ou directeurs de département,
- ▶ la responsable administrative de la recherche ou le responsable administratif ,
- ▶ les directrices ou directeurs d'unités de recherche et d'UMR,

La directrice ou le Directeur peut inviter toute autre personne, notamment des personnels BIATSS des Départements.

Le Bureau est un organe consultatif. Il peut se réunir en formation restreinte en fonction de l'ordre du jour.

Titre II – LA DIRECTRICE OU LE DIRECTEUR

Article 20

La Directrice ou le Directeur dirige l'U.F.R. Elle ou il exerce les compétences qui lui sont attribuées

par les lois et règlements en vigueur, notamment :

- ▶ elle ou il convoque et préside le Conseil de l'U.F.R.,
- ▶ elle ou il prépare et met en œuvre les décisions des Conseils,
- ▶ elle ou il prépare et exécute le budget,
- ▶ elle ou il donne un avis motivé sur l'attribution des services des enseignants-chercheurs de sa composante après consultation du conseil de l'UFR, réuni en formation restreinte aux enseignants,
- ▶ elle ou il exerce les attributions qui lui sont déléguées par la Présidente ou le Président de l'Université. Elle ou il a autorité administrative sur l'ensemble des personnels de l'U.F.R.

Article 21

La Directrice ou le Directeur est élu par le Conseil pour une durée de 5 ans renouvelable une fois. Elle ou il est choisi parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'U.F.R.

Elle ou il est élu par vote à bulletin secret et à la majorité absolue des membres présents ou représentés lors du premier tour du scrutin, à la majorité relative au tour suivant.

En cas d'empêchement temporaire de la directrice ou du directeur de l'UFR, la suppléance est assurée par la directrice adjointe ou le directeur adjoint de l'UFR, ou, en cas de pluralité de directrices ou de directeurs adjoints, par celle ou celui qui est désigné par la direction de l'UFR. Si une telle désignation n'a pu être effectuée par la direction de l'UFR, la désignation revient à la présidence de l'université.

Le mandat de la directrice ou du directeur cesse avant terme en cas de démission, de perte de la qualité d'éligible ou d'empêchement définitif. L'intérim de la direction de l'UFR est alors assuré, jusqu'à l'élection d'une nouvelle directrice ou d'un nouveau directeur, par la directrice adjointe ou par le directeur adjoint de l'UFR, ou, en cas de pluralité de directrices ou de directeurs adjoints, par celle ou celui qui est désigné par la présidence de l'université.

En l'absence de candidature aux fonctions de directrice ou de directeur d'UFR, et à compter de la fin du mandat de la dernière directrice ou du dernier directeur, cette dernière ou ce dernier, ou, à défaut, une personne ayant assuré jusque-là une fonction de direction adjointe de l'UFR, ou toute personne éligible à ces fonctions, est désigné par la présidente ou le président de l'Université en tant qu'administratrice ou administrateur provisoire pour assurer la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection d'une nouvelle directrice ou d'un nouveau directeur de l'UFR. Cette élection figure à l'ordre du jour du plus prochain conseil d'UFR et, en tant que de besoin, du ou des conseils suivants.

CHAPITRE III – LES DEPARTEMENTS DE FORMATION

Article 22

Les Départements sont dirigés par une Directrice ou un Directeur élu.e par les personnels enseignants, les personnels enseignants-chercheurs et les personnels BIATSS contribuant

aux activités du département, conformément aux dispositions des règlements intérieurs des départements. Elle ou il est choisi parmi les personnels enseignants et personnels enseignants-chercheurs qui participent à l'enseignement.

L'Assemblée de Département est composée de l'ensemble des personnels du Département.

Les Départements se dotent d'un règlement intérieur soumis aux avis du Conseil d'UFR, de la commission de la formation et de la vie universitaire, ~~du conseil académique~~ et à l'approbation du Conseil d'administration, conformément aux statuts de l'université.

CHAPITRE IV – LES UNITES DE RECHERCHE et les UMR

Article 23

Les Unités de recherche et les UMR sont administrées par un Conseil dont la composition est déterminée par leur règlement intérieur.

Les règlements intérieurs sont soumis aux avis du conseil d'UFR, de la commission de la recherche, et à l'approbation du Conseil d'administration, conformément aux statuts de l'université.

CHAPITRE VI – REVISION DES STATUTS

Article 24

Toute modification des statuts est présentée par la Directrice ou le Directeur, ou le tiers des membres du Conseil de l'U.F.R.

Elle doit être approuvée à la majorité absolue des membres du Conseil de l'U.F.R. Cette modification peut être précédée de la consultation de l'Assemblée générale des personnels de l'U.F.R, sur demande du bureau de l'UFR.

La révision des statuts n'est définitive qu'après avis du Conseil académique et approbation par le Conseil d'Administration de l'Université.

ANNEXE

Unités de recherche rattachées à l'UFR Sciences Sociales ou conventionnées avec elle :

- Unité Mixte de Recherche CNRS6554 LETG - Littoral, Environnement, Télédétection, Géomatique - Rennes (UMR 6554 LETG-Rennes)
- Unité Mixte de Recherche CNRS 6590 Espaces et Sociétés (UMR 6590 ESO)
- Unité Mixte de Recherche CNRS 6625 Institut de Recherche Mathématique de Rennes (UMR 6625 IRMAR Rennes 2)
- Unité Mixte de Recherche CNRS 6566 Centre de Recherche en Archéologie, Archéosciences, Histoire (UMR 6566 CReAAH)
- Unité Mixte de Recherche CNRS 6051 ARENES (UMR 6051 ARENES)
- Unité de recherche - Tempora (UR Tempora)
- Unité de recherche - Laboratoire interdisciplinaire de recherche en innovations sociétales (UR LiRIS)
- Institut de recherche en informatique et systèmes aléatoires (IRISA) (UMR6074)

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 et notamment l'article 4 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;

Vu l'avis du conseil de l'UFR Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives du 17 février 2026 ;

Vu l'avis du conseil académique plénier du 10 avril 2026.

Délibération n° 53 - 2026

Point 3 – Révision des statuts des Unités de Formation et de Recherche (UFR)

3-5 Statuts de l'UFR Sciences et Techniques des Activités Physiques et sportives

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur la révision des statuts de l'UFR STAPS.

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 21

Représenté.es : 9

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 3

Contre : 0

Pour : 27

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : statuts modifiés de l'UFR STAPS
--

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé les statuts de l'UFR STAPS joints à la présente délibération.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026



STATUTS DE L'UFR STAPS

SCIENCES ET TECHNIQUES DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

DE L'UNIVERSITÉ RENNES 2

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L.713-1, L.713-3, L.719-1 à L.719-3, D.719-1 à D.719-47-4 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2,

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L.713-1, L.713-3, L.719-1 à L.719-3, D.719-1 à D.719-47-4,

Vu l'avis du Conseil d'UFR du 17 février 2026

Vu l'avis du Conseil académique plénier du 10 avril 2026

Vu l'approbation du conseil d'administration plénier du 10 juillet 2026

Article 1

L'Unité de Formation et de Recherche (UFR) en Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS) est une composante de l'Université Rennes 2.

Article 2

- L'UFR assure les missions suivantes :
- La formation initiale des étudiants et étudiantes, dans les disciplines qu'elle regroupe
- La contribution au développement de la recherche et à la valorisation des résultats
- La promotion des APS, comme moyen de formation et de culture et comme domaine de production économique
- L'impulsion des actions de formation continue
- Le développement des relations avec les partenaires extérieurs
- L'insertion dans la coopération internationale

CHAPITRE I - STRUCTURE DE L'UFR

Article 3

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-3 du Code de l'Éducation, l'UFR STAPS associe :

- Un département de formation : le département STAPS « Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives »
- Deux unités de recherche : « Mouvement, Sport et Santé » (M2S) et « Valeurs Innovations Politiques Socialisations et Sports » (VIPS²)

CHAPITRE II - ORGANISATION DE L'UFR

Article 4

L'UFR est administrée par un **Conseil** élu et dirigée par une directrice ou un directeur élu par ce Conseil. La directrice ou le directeur est assisté d'un ou plusieurs une ou plusieurs directrice(s) ou directeur(s) adjoint(s) désigné(s) par le Conseil de l'UFR, sur proposition de la directrice ou du directeur.

Les organes de direction de l'UFR et du département sont confondus.

Article 5

L'Assemblée Générale des personnels de l'UFR est convoquée au moins une fois par an. C'est une instance avec un rôle consultatif. Une session extraordinaire peut être convoquée si au moins 1/3 des personnels en font la demande.

TITRE I – LE CONSEIL DE L'UFR

Article 6

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur et des actions engagées par l'Université, le Conseil détermine la politique de l'UFR, notamment :

- Il adopte les propositions de modification des statuts de l'UFR
- Il élabore et modifie son règlement intérieur
- Il élit la directrice ou le directeur de l'UFR
- Il élabore et vote le projet de budget
- A l'initiative de la directrice ou du directeur, il organise les projets d'enseignement, coordonne les activités pédagogiques et propose le règlement des examens et les modalités de contrôle des connaissances qui seront ensuite soumises à la CFVU
- Il évalue les besoins de l'UFR en postes enseignants et BIATSS
- Il crée toute commission interne permanente ou *ad hoc* nécessaire à l'exercice de ses compétences.

Article 7

Le Conseil de l'UFR est composé de 18 membres, répartis en 4 catégories

- 8 enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, enseignantes, enseignants, chercheuses ou chercheurs:
 - le collège des professeurs et personnels assimilés élit 4 représentantes ou représentants
 - le collège des autres enseignants et assimilés élit 4 représentantes ou

représentants

- 2 membres des personnels BIATSS
- 4 usagères et usagers
- 4 personnalités extérieures

Le collège des usagères et usagers comprend les étudiantes et étudiants régulièrement inscrits dans les enseignements rattachés à l'UFR, ainsi que les personnes bénéficiant de la formation continue.

Pour l'élection de leur représentant, les personnels BIATSS forment un collège unique.

Article 8

Les conditions d'exercice du droit de suffrage, les modes et le déroulement du scrutin ainsi que les conditions d'éligibilité sont celles qui sont déterminées par les articles D 719-1 et suivants du code de l'éducation.

Article 9

Conformément aux dispositions de l'article L 719-3 du code de l'éducation, on distingue deux catégories de personnalités extérieures :

- de première part, des représentants des institutions suivantes :
 - Groupement d'intérêt public (GIP) Sport Bretagne
 - Inspection Pédagogique Régionale en éducation physique et sportive
- de seconde part, deux personnalités désignées à titre personnel.

Les institutions visées au titre des personnalités extérieures de première part désignent nommément la personne qui les représentent, ainsi qu'une suppléante ou un suppléant du même sexe, appelé à la remplacer en cas d'empêchement temporaire.

Lorsque ces personnes perdent la qualité au titre de laquelle elles ont été appelées à représenter les partenaires institutionnels de l'UFR, ceux-ci désignent de nouveaux représentants, dans le respect de la condition de l'identité des sexes pour la titulaire ou le titulaire, et la suppléante ou le suppléant. Le nouveau mandat des représentantes ou des représentants court jusqu'au renouvellement intégral des personnalités extérieures. Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat.

Les personnalités désignées par le conseil à titre personnel sont élues par celui-ci à bulletins secrets lors de la première réunion suivant son renouvellement intégral, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative aux tours suivants. Les candidatures sont présentées par la directrice ou le directeur d'UFR. Elles peuvent être spontanées ou sollicitées. Leur présentation peut s'inscrire dans le cadre d'un appel à candidatures. Au minimum 4 candidatures doivent être proposées par la direction.

Lorsque le siège d'une personnalité extérieure de seconde part devient vacant pour quelque cause que ce soit, une nouvelle personnalité extérieure est élue pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions fixées à l'alinéa précédent. Cette disposition ne s'applique pas lorsque la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat. Si un seul siège est à pourvoir, au minimum deux candidatures doivent être proposées par la direction.

Les enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, enseignantes, enseignants,

chercheuses, chercheurs et personnels non enseignants en poste à l'Université Rennes 2, de même que les étudiantes et étudiants inscrits dans l'établissement, ne peuvent être désignés au titre de personnalité extérieures.

Afin d'atteindre la parité femmes - hommes prescrite par la loi, le choix final des personnalités extérieures désignées par le conseil d'UFR à titre personnel tient compte de la répartition par sexe des personnalités extérieures de première part.

Une personnalité extérieure ne peut siéger dans plus d'un des conseils, centraux ou de composante, de l'université Rennes 2.

La durée du mandat d'une personnalité extérieure est de 4 ans. Le mandat des personnalités extérieures expire à l'échéance du mandat des membres élus des personnels du conseil d'UFR

Article 10

Les membres du Conseil autres que les usagères et usagers sont élus ou désignés pour une durée de 4 ans. Les représentantes et représentants des usagers sont élus pour une durée de 2 ans.

Article 11

Lorsqu'un membre du Conseil autre qu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé par le 1^{er} candidat non élu de la même liste, pour la durée du mandat restant à couvrir. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel. Il n'est procédé à aucune élection partielle dans les 6 mois qui précèdent le renouvellement global des représentants du collège concerné.

Article 12

Le Conseil est réuni au moins une fois par trimestre en séance plénière. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à l'initiative la directrice ou le directeur ou à la demande de la moitié de ses membres ou du quart des membres de l'assemblée générale de l'U.F.R.

Le Conseil est convoqué par la directrice ou le directeur huit jours au moins avant la date de la réunion, sauf urgence ; la convocation comporte la mention de l'ordre du jour.

Le Conseil est présidé par la directrice ou le directeur de l'UFR ou, en l'absence de celui-ci, par la directrice ou le directeur adjoint qu'il aura désigné à cet effet.

Article 13

Le Conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres le composant est présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, la directrice ou le directeur adresse une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de 8 jours ni plus d'un mois après la première.

Article 14

Les membres du Conseil empêchés de participer à une séance peuvent donner procuration à un autre membre du Conseil. Nul ne peut être porteur de plus de 2 procurations.

Les étudiantes ou étudiants titulaires disposent d'une suppléante ou d'un suppléant chargé de les remplacer en cas d'empêchement. Dans ce cas, le recours à la procuration n'est possible que si la ou le titulaire et sa suppléante ou son suppléant sont tous les deux empêchés.

Article 15

Sauf disposition contraire prévue par les règlements en vigueur ou les présents statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des votes exprimés.

Le scrutin secret est obligatoire à la demande du quart des membres présents et représentés et pour toute décision qui concerne les personnes.

Article 16

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Toutefois, la directrice ou le directeur pourra inviter à assister à titre consultatif à tout ou partie de ses délibérations, toute personne ou toute délégation qu'il jugerait utile d'entendre ou de consulter.

Le procès-verbal des séances est soumis à l'adoption du Conseil lors de la séance suivante. Il est diffusé aux membres du Conseil et publié.

Article 17

Sont invités aux séances du Conseil à titre permanent avec voix consultative :

- La ou les directrice(s) adjointe(s), le ou les directeur(s) adjoint(s)
- Les directrices ou directeurs des Unités de Recherche
- La directrice ou le directeur du Campus Mazier
- La ou le responsable administratif et financier de l'UFR
- La ou le responsable administratif de la Cellule recherche de l'UFR
- La directrice ou le directeur du SIUAPS
-

Article 18

Le Conseil élabore un règlement intérieur qui détermine les modalités précises de son fonctionnement et de son organisation interne.

Article 19

L'organisation interne du Conseil comporte notamment un **Bureau**, qui est composé de la manière suivante :

Les membres de droit :

- La directrice ou le directeur

- La ou les directrice(s) adjointe(s), le ou les directeur(s) adjoint(s)
- Les directrices ou directeurs des Unités de Recherche
- La ou le responsable administratif et financier de l'UFR
- La ou le responsable administratif de la Cellule recherche de l'UFR

Les membres désignés par le Conseil d'UFR en son sein :

- Un membre des collèges assurant la représentation des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, enseignantes et enseignants et personnels assimilés
- Un membre du personnel BIATSS

Deux étudiantes ou étudiants

La durée de leur mandat est identique à celle de leur mandat de membre du Conseil.

Le Bureau est un organe consultatif ; ses attributions exactes et ses modalités de fonctionnement sont déterminées par le Règlement intérieur élaboré par le Conseil.

Il peut se réunir en formation restreinte en fonction de l'ordre du jour.

Titre II – LA DIRECTRICE OU LE DIRECTEUR

Article 20

La directrice ou le directeur dirige l'UFR. Elle ou il exerce les compétences qui lui sont attribuées par les lois et règlements en vigueur, notamment :

- Convoquer et présider le Conseil de l'UFR
- Préparer et mettre en œuvre les décisions des Conseils
- Préparer et exécuter le budget
- Proposer la répartition de service des enseignants, après avis du Conseil
- Exercer les attributions qui lui sont déléguées par le Président de l'Université. Elle ou il a autorité sur l'ensemble des personnels de l'UFR

Article 21

La directrice ou le directeur est élu par le Conseil pour une durée de 5 ans renouvelable une fois. Elle ou il est choisi parmi les enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, enseignantes, enseignants, chercheuses et chercheurs qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'UFR.

Elle ou il est élu au scrutin secret et à la majorité absolue des membres présents ou représentés lors du premier tour du scrutin, à la majorité relative au tour suivant.

La continuité de fonctionnement est assurée par les dispositifs suivants :

- En cas d'empêchement temporaire de la directrice ou du directeur de l'UFR : la suppléance est assurée par la directrice ou le directeur adjoint de l'UFR, ou, en cas de pluralité de directrices ou de directeurs adjoints, par celle ou celui qui est désigné par la direction de l'UFR. Si une telle désignation n'a pu être effectuée par la direction de l'UFR, la désignation revient à la présidence de l'université.
- Lorsque le mandat de la directrice ou du directeur cesse avant terme en cas de démission, de perte de la qualité d'éligible ou d'empêchement définitif : l'intérim de la direction de l'UFR est alors assuré par la directrice adjointe ou par le directeur adjoint de l'UFR, ou, en cas de pluralité de directrices ou de directeurs adjoints, par celle ou celui qui est désigné par la présidence de l'université.
- En l'absence de candidature aux fonctions de directrice ou de directeur d'UFR, et à compter de la fin du mandat de la dernière directrice ou du dernier directeur : cette

dernière ou ce dernier, ou, à défaut, une personne ayant assuré jusque-là une fonction de direction adjointe de l'UFR, ou toute personne éligible à ces fonctions, est désigné par la présidente ou le président de l'Université en tant qu'administratrice ou administrateur provisoire pour assurer la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection d'une nouvelle directrice ou d'un nouveau directeur de l'UFR. Cette élection figure à l'ordre du jour du plus prochain conseil d'UFR et, en tant que de besoin, du ou des conseils suivants.

CHAPITRE III - LES UNITES DE RECHERCHE

Article 22

Chaque unité de recherche est administrée par un Conseil dont la composition est déterminée par le règlement intérieur de l'Unité.

Les règlements intérieurs sont soumis aux avis du Conseil d'UFR et de la Commission de la recherche, puis à l'approbation du Conseil d'Administration, conformément aux statuts de l'université.

CHAPITRE IV - REVISION DES STATUTS

Article 23

Toute modification des statuts est présentée par la directrice ou le directeur ou le tiers des membres du Conseil de l'UFR.

Elle doit être approuvée à la majorité des membres du Conseil de l'UFR. Cette modification peut être précédée de la consultation de l'Assemblée Générale des personnels de l'UFR, sur demande du bureau de l'UFR.

La révision des statuts n'est définitive qu'après avis du Conseil académique et approbation par le Conseil d'Administration de l'Université.

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu la loi n°2028-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
Vu la délibération du conseil d'administration du 18 décembre 2020 relative à la transformation du service de formation continue (SFC) en service de formation continue et alternance
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;*

Délibération n° 54- 2026

Point 4 – Exercice de la responsabilité d'un centre de formation des apprentis

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à se prononcer sur le texte suivant :

« En application de la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018 et conformément à ses statuts, l'Université Rennes 2 a pour mission de service public la formation initiale et continue, y compris par la voie de l'apprentissage.

Il est proposé d'acter de la reconnaissance de la responsabilité effective de la gestion d'un CFA au sein du service du SFCA. »

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 21

Représenté.es : 9

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 5

Pour : 25

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2, en validant le texte ci-dessus ont acté la reconnaissance de la responsabilité effective de la gestion d'un Centre de Formation d'apprentis (CFA) au sein du service de formation continue et d'apprentissage (SFCA)

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ; Vu l'avis de
Vu l'avis de la Commission de la recherche du 12 juin 2026.*

Délibération n° 55- 2026

Point 5 Ressources humaines

5-1 Liste des actions proposées dans le cadre de la démarche HR excellence in research

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à se prononcer sur la liste des actions proposées.

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 21

Représenté.es : 9

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 5

Pour : 25

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

<u>Document en annexe</u> : plan d'action

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé le plan d'action proposé dans le document annexé à la présente délibération.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026



HR excellence in Research - Plan d'action

	Actions proposées		Principes de la charte européenne du chercheur	Calendrier	Indicateurs	Cibles	Responsables
1	Renforcer l'alignement institutionnel avec la charte européenne du chercheur			semestre 7	Bilan annuel des sous-actions	R1, R2, R3, R4	Direction de la recherche et valorisation (DRV)
	1.1 Clarifier les rôles et responsabilités des responsables d'unités de recherche en matière de ressources humaines		12.Evolution de carrière	semestre 2	Lettre de mission transmise à chaque nouvelle direction d'unité de recherche	R3, R4	Direction des Ressources Humaines (DRH), DRV, Commission de la recherche (CR), Comité social d'administration d'établissement (CSAe)
	1.2 Produire un bilan annuel des financements internes et le présenter en Commission de la Recherche (afin de rendre visible et garantir une rotation équitable des financements et maintenir une politique de recherche non thématisée)		2.Liberté de la recherche	semestre 6	Bilans annuels	R3, R4	DRV
	1.3 Mettre en œuvre la politique d'accessibilité numérique (Schéma pluriannuel d'accessibilité numérique SPAN 2026–2028)		5.Prise en compte de la diversité	semestre 4	Audits de sites	R1, R2, R3, R4	Service communication (SC)
	1.4 Finaliser et diffuser la Charte IA de l'établissement		1. Ethique et intégrité scientifique	semestre 3	Charte IA ; présentation du documents dans les UFR ; mise à disposition sur les sites internet (UR2, Ecole doctorales - EDs) ; transmission aux nouveaux recrutés et aux nouveaux étudiants	R1, R2, R3, R4	Vice-Présidence Transition numérique, Direction d'appui à la pédagogie (DAP), SC, DRH, responsables des formations, cellules recherche
	1.5 Mettre en œuvre le Schéma de Planification et d'Orientation des Transitions (SPOT 2025-2030), notamment l'analyse de l'empreinte carbone de la recherche, le plan de formation Transition Socio-Environnementale (TSE) et intégrer les recommandations du Guide empreinte carbone de la recherche dans les règlements des unités de recherche		8.Durabilité de la recherche	semestre 8	Plan annuel de formations au TSE ; n° réponses aux appels à projets européens, nationaux, locaux et internes portant sur les questions de TSE ; n° unités de recherche disposant de projets ou d'axes de recherche portant sur les transitions ; n° BGES réalisés par les unités de recherche ; niveau d'émission moyen de GES par unité de recherche ; nombre et part d'unités dotés d'une charte	R1, R2, R3, R4	Vice-présidence Transition Socio-Environnementale, cellule TSE-Direction des ressources immobilières (DRIM), cabinet de la Présidence, cellules recherche
	1.6 Élaborer un glossaire clarifiant les formes de valorisation en SHS, Arts, Lettres et Langues		15.Obligations contractuelles et légales	semestre 1	Glossaire ; présentation aux unités de recherche, Ecoles doctorales (EDs) et directions ; diffusion du glossaire	R1, R2, R3, R4	DRV, Direction des partenariats et des projets structurants (D2PS), cellules recherche
	1.7 Renforcer la communication sur la science ouverte et poursuivre la mise en place du Plan d'action Science Ouverte 2023–2028 (ouverture des publications, cycle des jeux données de recherche, ...)		3.Science ouverte	semestre 6	Bilans annuels ; n°événements ; n°participants ; profils de participants	R1, R2, R3, R4	Service commun de documentation SCD (Socle), ARDoISE Atelier rennais de la donnée, Maison des Sciences Humaines et Sociales de Bretagne (MSHB), DRV, Cellules recherche
	1.8 Renforcer la communication sur les dispositifs existants en matière d'égalité, de la parité, du handicap (Schéma directeur handicap...)		5.Prise en compte de la diversité	semestre 8	Lettre d'information des personnels de début de chaque année ; présentation annuelle au Conseil d'administration et à FSSSCT	R1, R2, R3, R4	Vice-Présidence Conditions de travail, action sociale et égalité, DRH, Service Vie Etudiants (SVE) - Relais handicap, SC

2	Renforcer les dispositifs de conformité à l'éthique, à l'égalité et à la lutte contre les discriminations			semestre 6	Bilan annuel des sous-actions	R1, R2, R3, R4	Mission Egalité, DRV
			1. Ethique et intégrité de la recherche	semestre 5	Revue annuelle des dispositifs ; n°réunion ; n°participants ; n° présentation aux instances ; charte envoyée et affichée dans les unités de recherche ; n°formations des participants au réseau	R1, R2, R3, R4	référénte intégrité scientifique, référent déontologie, Commission Intégrité scientifique-Déontologie, Comité d'éthique de la recherche, Unité Régionale de Formation à l'Information Scientifique et Technique de Bretagne et des Pays de la Loire (URFIST Rennes), DRH, Collège doctoral de Bretagne, DRV
			1. Ethique et intégrité scientifique	semestre 2	Plan annuel ; n°réunions ; n°participants ; questionnaire de satisfaction ; analyse de satisfaction	R1, R2, R3, R4	Vice-présidence Conditions de travail, action sociale et égalité, mission égalité, SC
			4.Egalité entre les femmes et les hommes	semestre 3	N° réunions ; n° participants	R1, R2, R3, R4	mission égalité, directions ED, référents égalité
			5.Prise en compte de la diversité	semestre 2	Contacts identifiés ; formulaire en ligne ; rapport annuel ; n°saisie d'instance	R1, R2, R3, R4	DRH, Vice-présidence Conditions de travail, action sociale et égalité
3	Renforcer le cadre institutionnel RH en faveur de l'attractivité scientifique			semestre 6	Bilan annuel des sous-actions	R1, R2, R3, R4	DRH
			13.Conditions de travail, financement et salaires	semestre 1	Modèle de contrat postdoc ; n° contrats postdoc par an et par unité de recherche	R2	DRH
			16.Diffusion et valorisation des résultats	semestre 3	Création d'un groupe de travail du Conseil académique (CAC) ; n° réunions de travail ; grille d'évaluation	R1, R2, R3, R4	DRH, Vice-Présidence Ressources Humaines et Dialogue social, GT du CAC
			1. Ethique et intégrité scientifique	semestre 1	Diffusion de la charte auprès des nouveaux arrivants	R1, R2, R3, R4	DRH
			2.Liberté de la recherche	semestre 6	N° dossiers accompagnés par an et par dispositif ; n° dossiers retenus par an	R3, R4	DRH, cellules recherche, mentors
4	Renforcer les outils et dispositifs d'accompagnement		16.Diffusion et valorisation des résultats	semestre 3	N° interviews et de success stories publiés sur les sites ; n° interventions lors d'événements ; n° articles dans la newsletter des personnels	R1, R2, R3, R4	SC, DRV, D2PS, Cellules recherche, Centre de ressources et d'études audiovisuelles (CREA)
			2.Liberté de la recherche scientifique	semestre 4	Etude de marché des outils existants ; groupe de travail ; n°réunions ; outil paramétré	R1, R2, R3, R4	Direction du système d'information (DSI), DRV, cellules recherche, D2PS, Direction des relations internationales (DRI)
			6.Le chercheur (Attitude professionnelle, Obligation de rendre compte)	semestre 3	Cartographie des dispositifs et des contacts dédiés ; page internet dédiée ; guide	R1, R2, R3, R4	DRV, cellule recherche, D2PS, DRI, SCD

	4.3 Rendre plus visibles et lisibles les structures d'accompagnement à travers notamment la production d'un guide avec des exemples types d'accompagnement, identification des ressources mobilisables etc.		8.Durabilité de la recherche	semestre 4	Guide ; page internet ; outil/plateforme des appels à projet	R1, R2, R3, R4	DRV, cellules recherche, DRI, SCD, ARDoISE, D2PS, DRH, Direction des affaires juridiques et institutionnelles (DAJI)
	4.4 Mettre en place une base de données des partenaires (CRM) et enrichir la plateforme Plugin labs/CRAFT		15.Obligations contractuelles et légales	semestre 1	CRM ; Plug in labs	R1, R2, R3, R4	D2PS, DRV
	4.5 Formaliser et mutualiser des outils de suivi pour l'encadrement doctoral (guides, check-lists, tableaux de bord), et les intégrer dans le parcours d'intégration		19.Formation professionnelle continue	semestre 3	Guides ; check-lists ; tableaux de bord	R1, R2, R3, R4	DRV, Ecoles doctorales, cellules recherche, DRI, DRH
	4.6 Mettre en place un dispositif d'accessibilité linguistique (traduction priorisée des documents stratégiques)		5.Prise en compte de la diversité	semestre 5	Documents en anglais ; page web	R1, R2, R3, R4	DRH, DRV, UFR langues, SC
	4.7 Visibiliser et faciliter l'accès aux dispositifs de mobilité nationale et internationale (entrants et sortants, délégation, détachement, mise à disposition, Erasmus+, EMERGE, ...)		7.Libre circulation des chercheurs	semestre 3	Pages internet dédiées ; n° articles dans la lettre des personnels ; n° présentations dans les instances (réunions des Directeurs d'unités et UFR, Commission de la recherche)	R1, R2, R3, R4	DRV, DRI, 2DPS, DRH, SC, CREA
5	Renforcer la stratégie d'accompagnement humain aux activités de recherche et aux carrières scientifiques			semestre 1	Bilan annuel des sous-actions	R1, R2, R3, R4	DRV
	5.1 Proposer un accompagnement personnalisé via le conseil en évolution professionnelle (CEP)		11.Sélection	semestre 1	N°accompagnement ; n° mentors ; bilans annuels d'accompagnement RH	R2, R3, R4	DRH
	5.2 Développer l'accompagnement au montage de projets et mobiliser de nouvelles sources de financement (projets doctoraux, ANR, Europe, collectivités, partenariats, CIFRE, fondations, ect.)		6.Le chercheur (Attitude professionnelle, Obligation de rendre compte)	semestre 1	N° projets soumis ; n° projets obtenus ; n° thèses financées ; n° types de financement mobilisés	R1, R2, R3, R4	DRV, cellules recherche, D2PS, Ecoles doctorales
	5.3 Renforcer la science avec et pour la société via un dispositif de recueil des besoins et une communication événementielle		15.Obligations contractuelles et légales	semestre 1	N° propositions de collaboration ; n° collaborations effectives ; n° collaborations nouvelles/année ; n° projets sciences-société ; n° événements sciences-société/ année	R1, R2, R3, R4	DRV, D2PS, Mission Univer-cité
6	Aligner les pratiques de recrutement sur les standards OTM-R (ouvert, transparent et basé sur le mérite)			semestre 2	Bilan annuel des sous-actions	R1, R2, R3, R4	DRH
	6.1 Structurer un parcours d'intégration harmonisé pour les nouveaux arrivants et doctorants (réunions d'accueil, livret, présentation des services, accueil en unité, présentation des référents et des services dédiés, rapport d'étonnement, etc.)		12.Evolution de carrière	semestre 2	Réunions d'accueil ; programmes ; livret des nouveaux arrivants ; n° participants aux journées d'accueil et aux moments d'information institutionnelle ; rapports d'étonnement	R1, R2, R3, R4	Vice-présidence RH et Dialogue social, Vice-présidence Conditions de travail, action sociale et égalité, DRH, DRV, cellules recherche, DRI , Référents intégrité et déontologie, directions Ecoles doctorales
	6.2 Mesurer l'endorecrutement par la production de bilans annuels		10.Recrutement	semestre 1	Bilan annuel des recrutements	R3, R4	Vice-présidence Ressources Humaines et Dialogue social, DRH
	6.3 Utiliser la plateforme EURAXESS pour la diffusion des offres doctorales et postdoctorales		13.Conditions de travail, financement et salaires	semestre 1	N° offres publiées ; n° offres en anglais ; typologies d'offres	R1, R2	DRH, cellules recherche, DRV, D2PS, DRI, directions des UFR

	6.4 Garantir le maintien d’un volet conséquent de postes d’attaché temporaire d'enseignement et de recherche (A.T.E.R) afin de finaliser les parcours d’enseignement et de recherche avant l’entrée pérenne dans la carrière		13.Conditions de travail, financement et salaires	semestre 1	Bilan annuel sur les postes ATER	R2	DRH, directions des UFR
	6.5 Maintenir les dispositifs de soutien spécifiques aux chercheurs incluant les contrats dédiés aux personnes en situation de handicap		6.Le chercheur (Attitude professionnelle, Obligation de rendre compte)	semestre 1	Bilan annuel des contrats dédiés	R1, R2, R3, R4	DRH
7	Développer des perspectives de progression de carrière pour les chercheurs à Rennes 2			semestre 6	Bilan annuel des sous-actions	R1, R2, R3, R4	DRH
	7.1 Mettre en place un dispositif de mentorat dédié à l'évolution de carrière et pour l’accompagnement à la conception et au pilotage de projets ; définir la mission du mentor, le suivi et évaluation du dispositif		2.Liberté de la recherche scientifique ; 17.Valorisation des carrières scientifiques diversifiées	semestre 6	Fiche descriptive du mentorat ; n° mentors officialisés ; n° personnes accompagnés par profil	R2, R3, R4	VP RH et dialogue social, DRH, directions des unités, DRV
	7.2 Mettre en œuvre les actions du Plan d' égalité 2025 relatives au traitement des disparités salariales, à l'identification des tâches invisibilisées et non-valorisées, à la sensibilisation et à la formation autour de la mixité des métiers et stéréotypes de genre		6.Le chercheur (Attitude professionnelle, Obligation de rendre compte)	semestre 2	Ecart de rémunération identifiés par catégorie professionnelle et par genre sur la base du RSU ; taux de promotion par catégorie professionnelle et par genre ; n°correctifs mis en place ; n° formations et taux de participation des managers et des femmes ; pourcentage de femmes promues par rapport aux hommes, par poste et par catégorie ; évaluation des formations à travers les questionnaires de satisfaction ; n° femmes occupant des postes de responsabilité	R3, R4	Mission égalité, DRH
	7.3 Adapter les dispositifs de promotion (primes, congés, avancements) afin de consolider une progression de carrière fondée sur une pluralité de critères		9.Evaluation des chercheurs	semestre 3	Mise en place des groupes de travail ; grille annuelle d'évaluation	R3, R4	CAC, DRH
	7.4 Adapter les dispositifs d’évolution de carrière en intégrant davantage d’appréciations qualitatives (<i>dimension formative des évaluateurs et responsables</i>)		11.Sélection	semestre 3	Fiche d'appréciation	R2, R3, R4	CAC, DRH
	7.5 Développer la connaissance des métiers et des services (sous formats différents suivant les exemples de « Découvre mon job – Au cœur d’UR2 »		2.Liberté de la recherche scientifique	semestre 4	N° campagnes "découvre mon métier" ; n° participants ; n° profils mis en lumière	R1, R2, R3, R4	DRH, SC
8	Élaborer un plan de formation pour les jurys et recruteurs conformes aux standards OTM-R (ouvert, transparent et basé sur le mérite)			semestre 2	Bilan annuel des sous-actions	R1, R2, R3, R4	DRH
	8.1 Sensibiliser les présidents et les vice-présidents des comités de sélection (COS) à la reconnaissance des parcours non linéaires lors des réunions d’information		5.Prise en compte de la diversité ; 9.Evaluation des chercheurs	semestre 1	N°réunions d'information et de formation des jurys ; n° participants ; programmes	R1, R2, R3, R4	DRH, Vice-présidence RH et Dialogue social
	8.2 Améliorer la préparation des réunions des présidences et vice-présidences de COS : fonctionnement des jurys, procédures, modalités hybrides, critères de transparence, sensibilisation aux enjeux de genre, déontologie et intégrité scientifique		9.Evaluation des chercheurs : 10.Recrutement	semestre 2	Programme des journées d'information ; production et distribution de procédures ; liste des critères de recrutement	R2, R3, R4	DRH, VP RH et Dialogue social
9	Former aux responsabilités, à l’encadrement			semestre 4	Bilan annuel des sous-actions	R3, R4	DRH

	9.1 Développer des formations à la prise de fonction managériale à destination des directions de composantes, départements et unités de recherche, ainsi qu'un plan dédié de formation continue		18.Evolution et orientation de carrière ; 19.Formation professionnelle continue	semestre 3	N°formations ; n° participants ; profils de participants	R3, R4	DRH
	9.2 Promouvoir et structurer un parcours de formation pour les directions de thèse		19.Formation professionnelle continue	semestre 4	Parcours de formation pour les directions de thèses ; n° 'inscrits ; n° soutenance HDR	R3, R4	DRV, DRH
10	Renforcer et structurer un plan de formation centré sur les compétences transversales en recherche			semestre 4	Bilan annuel des sous-actions	R1, R2, R3, R4	DRH
	10.1 Cartographier et caractériser les formations existantes pour les chercheurs (plan de formation R2, écoles doctorales, URFIST, formations Grand Ouest, Atelier des données ARDoISE, etc.) ; promouvoir le plan de formation lors du parcours d'intégration		18.Evolution et orientation de carrière ; 19.Formation professionnelle continue	semestre 4	Cartographie ; page revue du portail	R1, R2, R3, R4	DRH, DRV, SC
	10.2 Renforcer le plan de formation pour acquérir des compétences transversales liées à la valorisation, promotion, diffusion de la recherche, science ouverte et cycle des données de recherche		14.Stabilité de l'emploi ; 8.Durabilité de la recherche	semestre 2	N° formations ; n° participants ; programmes ; questionnaire d'évaluation ; évaluation de la satisfaction ; n° dépôts HAL	R1, R2, R3, R4	DRH, ARDoISE, SCD, Pôles Universitaires d'Innovation (PUI), Collège doctoral, DRV
	10.3 Mise en place d'une formation dédiée à la recherche-action participative		15.Obligations contractuelles et légales ; 16.Diffusion et valorisation des résultats	semestre 3	N° formations ; n° participants ; questionnaire de satisfaction ; analyse de la satisfaction	R1, R2, R3, R4	DRV, D2PS
11	Renforcer le plan de formation dédié à l'égalité et à la lutte contre les discriminations et les violences			semestre 8	Bilan annuel des sous-actions	R1, R2, R3, R4	DRH
	11.1 Plan pluriannuel de formations égalité, lutte contre les discriminations et les violences		4.Egalité entre les femmes et les hommes	semestre 6	Plan annuel de formations ; n° formations ; n° participants ; questionnaire de satisfaction ; analyse de la satisfaction	R1, R2, R3, R4	DRH, Mission égalité, référente Egalité et violences sexistes et sexuelles
	11.2 Améliorer les informations et formations relatives aux aménagements pour les personnes en situation de handicap		5.Prise en compte de la diversité ; 15.Obligations contractuelles et légales	semestre 8	N° événements ; n° participants ; profils des participants ; n° demandes d'accompagnement par le relai handicap	R1, R2, R3, R4	DRH, relai handicap
12	Identifier les besoins et déployer des actions concrètes pour améliorer les conditions de travail			semestre 2	Bilan annuel des sous-actions	R1, R2, R3, R4	D2PS
	12.1 Promouvoir les formations bien-être / santé mentale / RPS		12.Evolution de carrière	semestre 1	N° formations ; n° participants ; Typologie de participants ; questionnaire de satisfaction ; analyse de la satisfaction	R1, R2, R3, R4	DRH, Collège doctoral, VP RH conditions de travail
	12.2 Intégrer dans l'évaluation institutionnelle HCERES des questions relatives à l'environnement de la recherche : moyens disponibles, charge de travail, temps alloué à la recherche, conditions matérielles et organisationnelles ?		13.Conditions de travail, financement et salaires	semestre 1	Autoévaluation de l'établissement ; Plan d'établissement	R1, R2, R3, R4	Bureau du président, D2PS, DRV, cellules recherche, écoles doctorales, directions d'UFR

	12.3 Expérimenter des espaces mutualisés dédiés à la recherche		13.Conditions de travail, financement et salaires	semestre 2	N° espaces créés ; pourcentage d'occupation des espaces ; nature d'occupation ; évaluer l'effet sur les autres espaces physiques aux sein des UFR	R1, R2, R3, R4	DRIM, DRV
13	Réaliser un diagnostic des pratiques et du temps de travail des personnels et proposer des mesures favorisant un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle			semestre 4	Bilan annuel des sous-actions	R1, R2, R3, R4	Mission égalité, DRH
	13.1 Mettre en place une étude des pratiques et des temps de travail afin d’en évaluer l’impact sur l’équilibre vie professionnelle et personnelle		13.Conditions de travail, financement et salaires	semestre 3	Mise en place du groupe de travail, n° réunions, préparation d'une enquête, production de l'étude	R1, R2, R3, R4	Mission égalité, DRH
	13.2 Mettre en place une étude des articulations entre les temps de recherche, d’enseignement et d’administration		12.Evolution de carrière;13.Conditions de travail, financement et salaires	semestre 4	mise en place du groupe de travail, n° réunions, préparation d'une enquête, production de l'étude	R2, R3, R4	Mission égalité, DRH

- * couleur vert = action facile à mettre en place
- * couleur orange = action qui demande plus d'effort mais réalisable
- * couleur rouge = action difficile à mettre en place

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

Vu le code de l'éducation et notamment l'article L712-3

Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;

Vu la convention HERMES - Heritage in the Making : Emerging Strategies, Convention n° ANR ANR-24-RSHS-0004 .

Délibération n° 56- 2026

Point 5 Ressources Humaines

5-2 principe d'affectation des heures référentiel lié au projet Hermès

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur le principe d'affectation d'heures référentiel pour la rémunération des personnels exerçant des fonctions de responsabilité, de coordination ou de montage de projet ERC (European research Council) dans le cadre du projet HERMES ainsi qu'il suit :

Fonction	Nombre d'heures maximal
Coordination WP1 - Animation scientifique	24
Portage scientifique de programme de recherche financé par le WP6 d'HERMES	45
Montage de projet ERC accompagné dans le cadre du WP5	48

Le coût est entièrement pris en charge par le projet HERMES.

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 21

Représenté.es : 9

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 3

Contre : 0

Pour : 27

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé le principe d'affectation d'heures tel que décrit ci-dessus, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;
Vu l'avis du CSAE du 30 juin 2026.*

Délibération n° 57 - 2026

Point 5 – Ressources humaines

5-3 Circulaire de gestion des personnels 2026-2027

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur la circulaire des personnels 2026-2027 et son annexe.

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 20

Représenté.es : 10

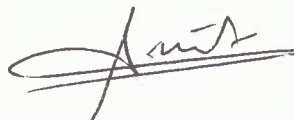
Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 3

Pour : 27

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

<u>Document en annexe</u> : circulaire de gestion des personnels 2026-2027 modifiée et annexe

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé la circulaire de gestion des personnels et l'annexe joints à la présente délibération.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026



CIRCULAIRE DE GESTION DES PERSONNELS

UNIVERSITÉ
RENNES 2

2026 > 2027

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 19 décembre 2026 (matin) au dimanche 3 janvier 2027 (soir)

> du mercredi 21 juillet 2027 (matin) au mardi 17 août 2027 (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 15 juillet 2027 (matin) au mercredi 21 juillet 2027 (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 18 août 2027.

- **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.



CIRCULAIRE DE GESTION DES PERSONNELS

UNIVERSITÉ
RENNES 2

2026 > 2027

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 19 décembre 2026 (matin) au dimanche 3 janvier 2027 (soir)

> du mercredi 21 juillet 2027 (matin) au mardi 17 août 2027 (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 15 juillet 2027 (matin) au mercredi 21 juillet 2027 (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 18 août 2027.

- **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 7 mai 2027).

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'événements 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.

Parexception 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 matin en semaine avant 7h et 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, **à l'exception des personnels qui doivent assurer la continuité de service.**

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'ARTT 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. Ces journées doivent être prise à proximité immédiate de l'événement.

Par ailleurs, en cas de décès de son époux.se, partenaire de Pacs, père ou mère, **enfant**, 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 transport est conséquent).

Les agents publics ayant au moins un enfant de moins 16 ans ou en situation de handicap (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 (CSAe), en cas de difficultés collectives, la Commission Paritaire d'Etablissement (CPE) ou la Commission consultative paritaire (CCP), en cas de difficultés individuelles, sont susceptibles d'être saisis.

III - CIRCULAIRE RELATIVE AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS

Références réglementaires :

Code de l'Education (art L 954-1)

- Décrets : 72-580 ; 72-581 ; 80-627 ; 84-431 ; 85-733 ; 87-754 ; 88-654 ; 2016-1175 ; 2021-1710 ; 2021-1895 ; 2025-742

- Arrêté du 6 novembre 1989 fixant les taux de rémunération des heures complémentaires ; arrêté du 31 juillet 2009 sur le référentiel national d'équivalences horaires pour les enseignants-chercheurs

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

INTRODUCTION :

Le temps de travail de référence des agents de l'Etat, titulaires ou contractuels, est de 1 607 heures et se compose :

- d'heures d'enseignement pour les enseignants du second degré
- à part égale d'heures d'enseignement et de recherche pour les enseignants-chercheurs

Pour tous les personnels enseignants, y compris ceux qui effectuent une partie de leur service en enseignement à distance (EAD), la présence au sein de l'établissement est fortement recommandée à hauteur de cinq demi-journées dans la semaine. En cas de temps partiel ou de temps incomplet supérieur ou égal à 50 % cette recommandation de présence est ramenée à trois demi-journées.

Conformément à la réglementation (article 5 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié), les enseignants-chercheurs sont astreints à résider au lieu d'exercice de leurs fonctions. Toute dérogation fait l'objet d'une demande écrite, dérogation accordée par décision du Président après examen de sa compatibilité avec la réalisation des différentes activités qu'impliquent les fonctions d'enseignant-chercheur. L'obtention d'une dérogation se fait sans préjudice des recommandations de présence visées au paragraphe qui précède.

A) LA MISSION RECHERCHE

Pour les enseignants-chercheurs, 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.

Tous les enseignants-chercheurs titulaires ou contractuels doivent être rattachés à une unité de recherche, interne ou externe à l'établissement.

B) LA MISSION D'ENSEIGNEMENT

1) Le temps de travail consacré à l'enseignement

Le service d'enseignement d'un enseignant-chercheur est de 192 HETD et ne peut être inférieur à 64 HETD en face-à-face étudiant, à l'exception des élus statutaires.

Le service d'enseignement d'un enseignant du second degré est de 384 HETD et ne peut être inférieur à 128 HETD, à l'exception des élus statutaires.

Le service d'un enseignant est composé des heures d'enseignement en face-à-face pédagogique et peut également comprendre :

- des éléments et activités pédagogiques maquetés (ex : suivi de stage ou de mémoire)
- des heures d'enseignement en EAD
- des heures de référentiel.

La majorité des heures d'enseignement (hors référentiel) doit être effectuée en présentiel.

2) L'attribution des services

Chaque année, le président de l'Université arrête les décisions individuelles d'attribution de services des enseignants-chercheurs et enseignants dans l'intérêt du service, conformément à la réglementation en vigueur. Les validations des services prévisionnels via le logiciel OSE valent décision d'attribution.

Pour rappel, les services doivent être établis de façon à garantir la réalisation des enseignements et des formations, conformément au contrat pluriannuel conclu entre l'établissement et l'Etat.

3) Les obligations de service

Les obligations de service d'enseignement sont déterminées sur les périodes définies pour chaque semestre par le calendrier universitaire (en l'état, 12 semaines/semestre) et doivent être réparties entre les deux semestres, selon les besoins pédagogiques.

LES OBLIGATIONS DE SERVICE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

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 stagiaire	144 HETD (décharge de 48 HETD)	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
Lecteur.rice	300 HTP ou 100 HETD maximum et 150 HTP	0 HETD	Oui	100 HETD
Contractuel.le pour l'enseignement	384 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	100 % du service statutaire	Non	0 HETD
Chaire de professeur junior	64 HETD	Selon la convention	Non	0 HETD

Par ailleurs, les enseignants contractuels recrutés à temps incomplet peuvent réaliser des heures complémentaires à hauteur de la moitié de leur service dû.

Tout dépassement du volume maximum d'heures complémentaires peut être accordé par dérogation

exceptionnelle aux enseignants et enseignants-chercheurs titulaires ou contractuels (sauf incompatibilité statutaire ou contractuelle). La demande de dérogation doit être quantifiée, motivée et porter l'avis de la direction de l'UFR ou de service, elle est adressée pour avis à la vice-présidence ressources humaines avant présentation au conseil d'administration restreint, qui statue.

Un sous-service peut être accordé par dérogation très exceptionnelle aux enseignants et enseignants-chercheurs titulaires ou contractuels. La demande de dérogation doit être quantifiée, motivée et porter l'avis de la direction de l'UFR ou de service, elle est adressée pour avis à la vice-présidence ressources humaines avant présentation au conseil d'administration restreint, qui statue.

LES SITUATIONS PARTICULIÈRES

Situation particulière	Service dû	Heures complémentaires autorisées	Nombre d'heures complémentaires
Temps partiel	Service statutaire x quotité travaillée	Non	0 HETD
Congé 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
Congé maternité de 26 semaines	Un quart de service (48 HETD pour les enseignantes-chercheuses / 96 HETD pour les enseignantes)	Oui en dehors des dates du congé maternité	192 HETD
Congé maternité dépassant 34 ou 46 semaines	Aucun service dû	Non	0 HETD
Congé paternité	Si un service est prévu sur cette période, il est considéré comme fait (*)	Oui	192 HETD
Congé adoption	Si un service est prévu sur cette période, il est considéré comme fait (*)	Oui	192 HETD
Congés de naissance	Si un service est prévu sur cette période, il est considéré comme fait (*)	Oui	192 HETD
Congé 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
Aménagement de service pour les enseignants du 2 nd degré	De 192 à 256 HETD	Non	0 HETD
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	Non	0 HETD
Départ en retraite en cours d'année universitaire	16 ou 32 HETD / mois x nbre de mois travaillés	Oui	Service dû / 2

(*) Les congés adoption et paternité sont calculées selon la méthode applicable aux congés maladie ordinaire (cf point D-3)

Le temps partiel sur autorisation est accordé pour et par année universitaire

4) Taux de rémunération

➤ Compensation TP/TD :

Pour les enseignants-chercheurs, 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 en vigueur de 0,67 HETD.

Pour les enseignants 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 qu'ATER, lecteur, maître de langues et enseignant contractuel LRU.

➤ L'enseignement à distance

Les taux AUTONO (0,7HETD) et INTERA (calculé selon les effectifs) ne peuvent s'appliquer qu'aux enseignements à distance. A l'inverse, tous les enseignements réalisés dans le cadre de l'EAD ne peuvent pas être comptabilisés en heures CM, TD ou TP.

En cas de remplacement temporaire (sans production d'un nouveau cours), les heures effectuées par le collègue remplaçant pour le suivi du cours et la correction des examens seront saisies pour moitié dans OSE. En revanche, le collègue absent (pour maternité, CRCT, CPP, délégation, etc) n'est pas rémunéré pendant son absence pour les heures EAD, même s'il a produit du contenu en début d'accréditation.

Les heures de regroupement sont possibles et sont pondérées de la façon suivante :

- 1 h de regroupement en semaine = 1 HETD
- 1 h de regroupement le samedi = 1,5 HETD

5) Enseignement en distanciel ou en hybride (hors EAD)

La mise en place d'enseignements en distanciel ou hybride de manière régulière au cours d'un ou deux semestres mais qui ne relèvent pas de l'EAD (intégrant de fait des heures AUTONO et INTERA) est possible mais doit être validée en amont en CFVU.

En cas de circonstances particulières (grève des transports, train supprimé, salle occupée, ...) et de manière très exceptionnelle, les enseignements peuvent être délivrés en distanciel après en avoir averti la direction du département ou de l'UFR, qui peut se réserver le droit d'obtenir un justificatif.

➤ Cas de l'enseignement à distance pour raisons de santé :

Les enseignants peuvent être autorisés à travailler à distance et donc à enseigner depuis leur domicile sur présentation d'un certificat médical. Cette modalité n'a pas vocation à remettre en cause ou à se substituer aux congés maladie mais peut permettre aux agents qui le souhaitent de travailler à distance sur une courte période.

Pour les situations qui s'inscrivent dans le temps (pour trois mois au minimum), une commission d'aménagement de poste peut se réunir pour examiner les situations individuelles et proposer un aménagement de poste, après avis du médecin de prévention.

6) Les activités complémentaires aux enseignements

Outre les heures d'enseignement, la participation aux épreuves de contrôle continu et d'examens terminaux y afférents (écrits, oraux) fait également partie des obligations statutaires des personnels enseignants (hormis les lecteurs) : préparation des sujets, surveillances, correction des copies, remise des notes, participation aux jurys, consultation des copies (art. L.952-3 du Code de l'éducation et art. 7 du décret n°84-431 modifié). Ces obligations peuvent concerner également les épreuves et examens organisés pour les étudiants et étudiantes bénéficiant d'aménagement spécifiques, y compris celles et ceux en situation de handicap. Ces opérations ne peuvent donner lieu à aucune rémunération ou prime particulière.

Les examens doivent impérativement être surveillés de manière effective par les enseignants identifiés selon la répartition organisée au sein des équipes pédagogiques, en lien avec les départements et les UFRs.

7) Le référentiel

L'application des dispositions réglementaires nationales sur le référentiel national d'équivalences horaires pour les enseignants-chercheurs et enseignants est consultable sur le site de l'Université – rubrique DRH.

Les heures accordées au titre de ce référentiel sont intégrées dans le service des enseignants-chercheurs et des enseignants du second degré.

Les maîtres de conférences stagiaires, les chargés d'enseignement ainsi que les enseignants et enseignants-chercheurs contractuels (ATER, PAST, enseignants contractuels LRU en CDD, lecteurs et maîtres de langues) ne peuvent bénéficier du référentiel.

En cas de congé au cours de l'année universitaire (congé maternité, congé maladie, etc), les heures de référentiel attribuées dans le service prévisionnel sont validées dans le service réalisé. Si un collègue accepte de remplacer l'agent absent pendant son congé, le collègue remplaçant perçoit des heures de référentiel au prorata de la durée du remplacement.

C) AUTRES DISPOSITIONS STATUTAIRES

La participation aux réunions convoquées par les directions de service, de départements, d'équipes de recherche et d'UFR ou par la Présidence de l'université est fortement recommandée pour l'ensemble des personnels enseignants et enseignants-chercheurs, titulaires et contractuels.

D) CONGES ET JOURS FERIES

1) Congés annuels

Les congés annuels des personnels enseignants sont au nombre 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 personnels enseignants de bénéficier de leurs congés annuels durant les périodes de vacances universitaires, ils peuvent en bénéficier en dehors de celles-ci.

2) Jours fériés

Sur décision du Conseil d'Administration, les jours fériés sont considérés comme chômés et payés.

Les heures d'enseignement peuvent être rattrapées, notamment afin d'assurer le même volume d'heures d'enseignement au sein d'une même promotion. Un enseignant qui accepte de rattraper le service statutaire qu'il n'a pu accomplir du fait d'un jour férié est rémunéré en heures complémentaires, lorsque ce rattrapage le conduit à accomplir un service au-delà de ses obligations statutaires.

3) Congé maladie

Toute absence pour raisons médicales doit être portée à la connaissance de la direction de département et un arrêt maladie doit être envoyé à la DRH dans les 2 jours.

Les congés maladie qui interviennent pendant la période des 24 semaines d'enseignement diminuent le service dû de l'enseignant.

Afin de procéder à la modification du service dû, les agents qui ont été placés en congé maladie au cours de l'année doivent renseigner un tableau de service afin de déclarer le volume d'heures non fait pendant leur arrêt.

La modification de service dû est visible dans OSE par l'agent et les services administratifs.

Deux options de calcul sont possibles, l'option la plus avantageuse sera retenue :

- Le volume d'heures déclaré est inférieur au nombre d'heures calculé via la méthode proportionnelle : la DRH applique la méthode proportionnelle selon le calcul suivant :

- Le volume d'heures déclarées est supérieur au nombre d'heures calculé via la méthode proportionnelle : la DRH retient le volume déclaré par l'enseignant.

L'agent n'est pas tenu de rattraper les heures d'enseignement prévues pendant son congé maladie. Un agent qui souhaite rattraper ces heures est rémunéré en heures complémentaires.

Dans le cas où le congé ordinaire de maladie intervient en dehors du cadre des 24 semaines d'enseignement, l'impact du congé ne sera pris en compte que si le tableau de service de l'enseignant prévoyait explicitement une activité particulière pendant cette période. Chaque situation sera examinée au cas par cas.

4) Congé formation

S'agissant des droits à congé formation, les enseignants et enseignants chercheurs 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 enseignants-chercheurs. 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 intéressés à l'issue de la commission formation.

Les enseignants bénéficient des actions de formation professionnelle tout au long de la vie, organisées par l'université dans le cadre du plan de formation de l'établissement et par l'intermédiaire des différentes offres de formation de partenaires extérieurs de l'établissement.

E) ABSENCES

Aucun cours ne peut être déplacé pour convenances personnelles. Toute obligation statutaire non remplie fera l'objet d'un retrait sur salaire pour service non fait.

1) Absence pour raisons familiales

Les personnels enseignants peuvent s'absenter à l'occasion de certains événements familiaux (5 jours ouvrables pour leur mariage ou pacs), après avoir sollicité l'avis du Président sous couvert de la direction de l'UFR ou de service. Les heures d'enseignement prévues pendant l'absence devront être rattrapées.

En cas de décès, les absences sont à déclarer par mail auprès du Président de l'université sous couvert de la direction de l'UFR ou de service. L'obligation de rattrapage ne s'applique pas dans ce cas.

Les personnels enseignants de l'université peuvent s'absenter pour garde d'enfant mais les heures d'enseignement prévues les jours de l'absence devront être rattrapées, **sauf en cas d'impossibilité matérielle manifeste.**

2) Absence pour raisons syndicales

Les représentants syndicaux sont autorisés à effectuer des missions ou activités syndicales pendant leur temps d'enseignement. Ils doivent déclarer leur absence à la direction de l'UFR ou de service. Les heures d'enseignement prévues pendant l'absence et non réalisées sont réputées faites. L'agent n'est pas tenu de rattraper les heures d'enseignement mais si tel est son souhait, l'agent est rémunéré en heures complémentaires.

Les personnels élus au CNU peuvent s'absenter pour participer aux réunions de cette instance mais doivent rattraper les heures non faites en raison de la mise en place par le CNU d'une indemnisation des activités.

3) Absence pour activités de recherche

Dans la mesure du possible, les déplacements pour recherche doivent être prévus en dehors des périodes d'enseignement de l'agent.

Les agents peuvent s'absenter pour effectuer une mission de recherche, après avis de la direction de l'UFR et de l'unité de recherche, collectées via l'ordre de mission.

Les heures d'enseignement non faites pendant cette absence devront être rattrapées, de même lorsque l'agent participe à ou organise un événement au sein de l'établissement sur son temps d'enseignement.

F) MODALITES DE RATTRAPAGE

Le rattrapage est effectué en présentiel.

En cas d'impossibilité, le recours au distanciel peut être envisagé pour les enseignements dont les contraintes d'organisation sont fortes (ex : enseignements transversaux, enseignements mutualisés). Les enseignements doivent alors s'effectuer en mode synchrone ou asynchrone via le dépôt d'une captation vidéo. Le mode choisi peut intégrer une interaction avec les étudiants (chat, forum). Le dépôt seul d'un document pdf ne pourra suffire pour entraîner une rémunération des heures.

Le recours au distanciel doit avoir été validé au préalable par la direction d'UFR et la direction du campus Mazier lorsque les cours étaient prévus sur ce campus.

G) MISSIONS

1) Missions pour raisons professionnelles en France

Tout enseignant ou enseignant-chercheur 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 doit être déposée auprès de la direction de département, de service ou d'unité de recherche (selon l'objet de la mission) qui la transmet à la direction d'UFR pour avis.

2) Missions pour raisons professionnelles à l'étranger

L'enseignant doit remplir le document « demande d'autorisation d'absence pour l'étranger », qui est signé par le Président 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 qui risque de ne pas être couvert en cas d'accident survenu lors du trajet ou du séjour.

H) CUMUL D'ACTIVITES

Les enseignants-chercheurs et enseignants du 2nd degré affectés dans l'établissement souhaitant exercer une activité accessoire, tels que des enseignements, 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 enseignants-chercheurs et enseignants du 2nd degré affectés dans notre établissement, restent soumis à une autorisation préalable du Président de l'université.

Pour les enseignants contractuels, les PAST, les ATER, les doctorants contractuels, les lecteurs et maîtres 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 à la direction d'UFR puis au Président 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. Les déclarations et autorisations de cumul sont à déposer via le formulaire en ligne disponible sur l'ENT

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.

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
3) Compte épargne temps	4
4) Autorisations d'absence	4
C) LE CUMUL D'ACTIVITÉS	5
III – circulaire relative aux personnels enseignants	6
A) LA MISSION RECHERCHE	6
B) LA MISSION D'ENSEIGNEMENT	6
1) Le temps de travail consacré à l'enseignement	6
2) L'attribution des services	6
3) Les obligations de service	7
4) Taux de rémunération	9
5) Enseignement en distanciel ou en hybride (hors EAD)	9
6) Les activités complémentaires aux enseignements	9
7) Le référentiel	10
C) AUTRES DISPOSITIONS STATUTAIRES	10
D) CONGES ET JOURS FERIES	10
1) Congés annuels	10
2) Jours fériés	10
3) Congé maladie	10
4) Congé formation	11
E) ABSENCES	11
1) Absence pour raisons familiales	11
2) Absence pour raisons syndicales	11
3) Absence pour activités de recherche	12
F) MODALITES DE RATRAPAGE	12
G) MISSIONS	12
1) Missions pour raisons professionnelles en France	12
2) Missions pour raisons professionnelles à l'étranger	12
H) CUMUL D'ACTIVITES	13
IV - CIRCULAIRE RELATIVE AUX PERSONNELS Du SCD	14

A) Les modalités de gestion du temps de travail	14
1) Les horaires	14
2) Permanences de service public	14
3) Récupération et rémunération des permanences de service public	15
• Récupérations	15
• Rémunérations	15
B) Gestion des congés et des absences	15
1) Suivi des congés et absences	15

ANNEXE A LA CIRCULAIRE DE GESTION 2026/2027 : ACCUEIL ET HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

Accueil général de l'université (bâtiment Présidence)	Services accueillant des étudiants et autres publics pour des fonctions : ○ 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.)
<u>Accueil rez-de-chaussée</u> <u>Accueil téléphonique :</u> ✓ de 8h00 à 12h00 ✓ de 13h00 à 16h00 (du lundi au vendredi) <u>Accueil physique :</u> ✓ de 8h00 à 12h00 ✓ de 13h00 à 19h00 (du lundi au vendredi) <u>A noter :</u> Fermeture de l'accueil à 17h00 : ➤ en périodes de vacances universitaires ➤ et du 14 juillet au 31 août (hors périodes de fermeture totale de l'établissement) Le bâtiment P est en accès par badge de 8h00 à 13h00 le samedi	<u>Direction de la Recherche et de la Valorisation (DRV)</u> <u>Direction des Relations Internationales (DRI)</u> <u>Scolarité des U.F.R. et des départements</u> ✓ de 14h00 à 17h00 (du lundi au jeudi) ✓ de 13h30 à 16h30 (le vendredi) 🔒 <u>Fermé le samedi</u> <u>Direction des Etudes et de la Vie Universitaire (DEVU)</u> <u>Espace accompagnement étudiant (EAE) :</u> ✓ de 13h00 à 17h00 (du lundi au jeudi) ✓ de 13h00 à 16h00 (le vendredi) <u>Relais handicap :</u> ✓ de 14h00 à 17h00 (du lundi au vendredi) <u>Service Vie Etudiante (SVE)</u> ✓ de 12h00 à 17h00 (du lundi au vendredi) 🔒 <u>Fermé le samedi</u>	<u>Direction du Système d'Information (DSI)</u> ✓ de 8h30 à 12 h00 ✓ de 13h30 à 17h00 (du lundi au vendredi) <u>Centre de Ressources et d'Etudes Audiovisuelles (CREA)</u> ✓ de 9h00 à 12h30 (le lundi) ✓ de 9h00 à 12h30 ✓ de 13h30 à 17h30 (du mardi au vendredi) <u>Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SUIO-IP)</u> <u>Bureau des stages T315 :</u> ✓ de 14h00 à 17 h00 (du lundi au jeudi) ✓ de 14h00 à 16h00 (le vendredi) <u>Espace Accompagnement Etudiants P200 :</u> ✓ de 13h30 à 17h00 (du lundi au jeudi)	<u>Service Formation Continue et Alternance (SFCA)</u> ✓ de 14h00 à 17h00 (lundi, mardi, jeudi) ✓ de 14h00 à 17h00 (mercredi et vendredi accueil téléphonique) <u>Centre de formation aux carrières des bibliothèques (CFCB)</u> ✓ de 9h00 à 12h30 ✓ de 14h00 à 17h00 (du lundi au vendredi) 🔒 <u>A noter :</u> pas de permanence le vendredi après-midi <u>Centre International Rennais d'Etudes de Français pour Etrangers (CIREFE)</u> ✓ de 9h00 à 11h30 ✓ de 14h00 à 16h30 🔒 <u>Fermeture à 16h00 le vendredi</u>	<u>Service courrier et accueil des fournisseurs</u> ✓ de 7h30 à 12h00 ✓ de 13h00 à 16h00 (du lundi au vendredi hors périodes de fermeture totale de l'établissement) <u>Service imprimerie/reprographie</u> <u>Campus Villejean :</u> ✓ de 8h30 à 12h00 ✓ de 13h30 à 16h30 (du lundi au vendredi) <u>Campus La Harpe :</u> ✓ de 8h30 à 12h00 ✓ de 13h30 à 16h30 (du lundi au vendredi)	<u>Accueil général</u> ✓ de 09h00 à 12h00 ✓ de 14h00 à 17h00 (du lundi au vendredi matin) 🔒 <u>Fermé le vendredi après-midi</u> <u>BU Mazier</u> <u>Accès au public :</u> ✓ de 8h30 à 19h00 (du lundi au jeudi) ✓ de 9h00 à 18h00 (le vendredi) <u>Hors période de cours :</u> ✓ de 9h00 à 17h00/18h00 (du lundi au vendredi)	<u>BU centrale (bâtiment H)</u> ✓ de 8h30 à 20h00 (du lundi au vendredi) ✓ de 9h00 à 17h30 (le samedi) 🔒 <u>Périodes d'horaires réduits ou d'extension les dimanches et en soirée : consulter les horaires sur le site web des BU</u> 🔒 <u>Fermeture totale à Noël et en été en conformité avec la fermeture administrative de l'université</u> <u>BU de proximité :</u> ✓ de 9h00 à 18h00 (du lundi au jeudi) ✓ de 9h00 à 16h00 (le vendredi) 🔒 <u>Périodes d'horaires réduits (9h-17/13h) : consulter les horaires sur le site web des BU</u> 🔒 <u>Fermeture en juillet et août, et le samedi toute l'année</u>

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;
Vu l'avis du CSAE du 30 juin 2026.*

Délibération n° 58- 2026

Point 5- Ressources humaines

5-4 Nouvelles bonifications indiciaires

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à se prononcer sur les nouvelles bonifications indiciaires pour 2026-2027

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 20

Représenté.es : 10

Ne prennent pas part au vote : 1

Abstentions : 8

Contre : 0

Pour : 21

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : état des NBI 2026-2027 – document modifié
--

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé l'attribution des nouvelles bonifications indiciaires (NBI) tel que prévu dans le document annexé à la présente délibération.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

ETAT DES NBI 2026-2027

annexe à la délibération n° 58-2026 du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 du 10 juillet 2026

Changement d'intitulé du poste
Agent contractuel sur le poste = pas de NBI
Montant réglementaire
Montant modifié
Proposition de nouvelle NBI

Poste bénéficiant de la NBI				Commentaires	
Services et UFR	Fonctions	Montant NBI	Date de début	Modifications apportées	Impacts
Cabinet de la Présidence	Directeur.rice de cabinet	30	01/09/2026		
Cabinet de la Présidence	Assistant.e du Président	20	01/09/2026		
Cabinet de la Présidence	Responsable du service communication	30	01/09/2026		
Campus MAZIER	Responsable technique sécurité	15	01/09/2026		
Campus MAZIER	Responsable de la gestion des études	25	01/09/2026		
Campus MAZIER	Responsable administratif.ive	30	01/09/2026		
CFCB	Directeur.rice	30	01/09/2026		
CIREFE	Responsable administratif.ive	30	01/09/2026		
CREA	Directeur.rice	30	01/09/2026		
CREA	Responsable administratif.ive	20	01/09/2026		
CREA	Responsable du pôle usagers/ infrastructures/événementiel	25	01/09/2026		
CREA	Responsable du pôle production audiovisuelle	25	01/09/2026		
D2PS	Directeur.rice adjoint.e / Responsable du Pôle Prospective et qualité	25	01/09/2026	Création d'une nouvelle NBI selon nouvel organigramme	
D2PS	Responsable du pôle projets transversaux	25	01/09/2026		
D2PS	Responsable du Pôle partenariats	25	01/09/2026		
D2PS	Directeur.rice	30	01/09/2026		

DAFCO	Adjoint.e - Fondé.e de pouvoir	25	01/09/2026	annexe à la délibération n° 58-2026du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 du 10 juillet 2026	
DAFCO	Responsable Pôle budget et dépenses	25	01/09/2026		
DAFCO	Responsable Pôle OPA et recettes	25	01/09/2026		
DAFCO	Agent comptable	40	01/09/2026		
DAFCO	Adjoint.e - Responsable de la dépense	25	01/09/2026		
DAFCO	Responsable Pôle commande publique	25	01/09/2026		
DAFCO	Responsable du CGFIM	25	01/09/2026		
DAJI	Directeur.rice	30	01/09/2026		
DAP	Directeur.rice adjoint.e	25	01/09/2026		
DAP	Directeur.rice	30	01/09/2026		
DEVU	Responsable du Relais handicap	25	01/09/2026		
DEVU	Responsable de l'observatoire et de l'insertion professionnelle	25	01/09/2026		
DEVU	Responsable de pôle pilotage de l'offre de formation et des dispositifs transversaux	25	01/09/2026		
DEVU	Responsable de pôle gestion des ressources et activités transverses	25	01/09/2026		
DEVU	Responsable du pôle mise en œuvre de l'offre de formation et dispositifs transversaux	25	01/09/2026		
DEVU	Directeur.rice	30	01/09/2026		
DGS	Directeur.rice général.e des Services	50	01/09/2026		
DGS	Assistant.e du DGS	20	01/09/2026		
DGS	DGSA à la formation, la vie étudiante et la coordination des composantes	30	01/09/2026		
DGS	DGSA à la recherche, aux partenariats et à la coopération internationale	30	01/09/2026	Le poste de DGSA aux moyens devient DGSA à la recherche, aux partenariats et à la coopération internationale	
DRH	Responsable Pôle enseignants	25	01/09/2026		
DRH	Responsable Pôle Biatss	25	01/09/2026		
DRH	Responsable Pôle Pilotage et qualité des données RH	25	01/09/2026		
DRH	Adjoint.e Pôle BIATSS	15	01/09/2026		
DRH	Directeur.trice adjoint.e et Responsable Pôle développement RH	30	01/09/2026		

DRH	Directeur.rice des ressources humaines	30	01/09/2026		
DRH	Adjoint.e Pôle Enseignants	15	01/09/2026		
DRI	Responsable Pôle projets et développement	25	01/09/2026		
DRI	Responsable Pôle mobilité et partenariats	25	01/09/2026		
DRI	Directeur.rice	30	01/09/2026		
DRIM	Responsable Pôle affaires intérieures	25	01/09/2026		
DRIM	Directeur.rice adjoint.e	25	01/09/2026		
DRIM	Responsable Pôle sécurité, incendie, sûreté	25	01/09/2026		
DRIM	Coordinateur.rice maintenance	15	01/09/2026	Changement de périmètre et dénomination du poste	15
DRIM	Responsable Pôle espaces verts, déchets, voirie	25	01/09/2026		
DRIM	Responsable Pôle maintenance	25	01/09/2026		
DRIM	Coordinateur.rice logistique	15	01/09/2026	Changement de périmètre et dénomination du poste	15
DRIM	Conseiller.ère de prévention	15	01/09/2026		
DRIM	Responsable administratif.ive	25	01/09/2026		
DRIM	Directeur.rice	30	01/09/2026		
DRIM	Responsable Pôle stratégie immobilière et aide au pilotage	25	01/09/2026		
DRV	Directeur.rice	30	01/09/2026		
DRV	Reponsable Pôle gestion financière	25	01/09/2026		
DRV	Responsable Pôle projets européens et internationaux de recherche	25	01/09/2026		
DRV	Responsable Pôle études doctorales et HDR	25	01/09/2026		
DSI	Responsable administratif.ive	20	01/09/2026		
MSHB	Secrétaire général.e	30	01/09/2026		
PUR	Responsable administratif.ve et financier	25	01/09/2026		
PUR	Directeur.rice commercial	25	01/09/2026		
SCD	Responsable administratif.ive et financier.ère	25	01/09/2026		

SCD	Responsable Département Collections	25	01/09/2026		
SCD	Responsable Département Médiation	25	01/09/2026		
SCD	Responsable Département recherche et science ouverte	25	01/09/2026		
SCD	Directeur.rice adjoint.e (si pas conservateur général)	25	01/09/2026		
Service culturel	Directeur.rice	30	01/09/2026		
Service imprimerie et reprographie	Responsable	30	01/09/2026		
SFCA	Responsable Pôle REVA	25	01/09/2026		
SFCA	Reponsable Pôle développement	25	01/09/2026		
SFCA	Reponsable Pôle activités transverses	25	01/09/2026		
SFCA	Responsable Pôle reprise d'études	25	01/09/2026		
SFCA	Directeur.rice	30	01/09/2026		
SFCA	Responsable Pôle alternance	25	01/09/2026		
SUIO-IP	Directeur.rice	30	01/09/2026		
SUIO-IP	Directeur.rice adjoint.e	25	01/09/2026		
SVE	Directeur.trice	30	01/09/2026		
UFR ALC	Référent.e RH	20	01/09/2026		
UFR ALC	Responsable administratif.ive et financier.ère Cellule recherche	25	01/09/2026		
UFR ALC	Responsable de la gestion des études	25	01/09/2026		
UFR ALC	Responsable administratif.ive et financier.ère d'UFR	30	01/09/2026		
UFR Langues	Responsable administratif.ive et financier.ère Cellule recherche	25	01/09/2026		
UFR Langues	Responsable de la gestion des études	25	01/09/2026		
UFR Langues	Référent.e RH	20	01/09/2026		
UFR Langues	Responsable administratif.ive et financier.ère d'UFR	30	01/09/2026		
UFR Sciences Humaines	Responsable de la gestion des études	25	01/09/2026		
UFR Sciences Humaines	Responsable administratif.ive et financier.ère Cellule recherche	25	01/09/2026		

UFR Sciences Humaines	Responsable administratif.ive et financier.ère d'UFR	30	01/09/2026		
UFR Sciences Humaines	Référent.e RH	20	01/09/2026		
UFR Sciences Sociales	Responsable administratif.ive et financier.ère Cellule recherche	25	01/09/2026		
UFR Sciences Sociales	Référent.e RH	20	01/09/2026		
UFR Sciences Sociales	Responsable administratif.ive et financier.ère d'UFR	30	01/09/2026		
UFR Sciences Sociales	Responsable de la gestion des études	25	01/09/2026		
UFR STAPS	Responsable administratif.ive et financier.ère d'UFR	30	01/09/2026		
UFR STAPS	Responsable de la gestion des études	25	01/09/2026		
UFR STAPS	Responsable administratif.ive et financier.ère Cellule recherche	25	01/09/2026		
UFR STAPS	Référent.e Financier.ère	20	01/09/2026		
URFIST	Responsable	30	01/09/2026		
TOTAL		2 625		TOTAL	30

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2027 ;

Délibération n° 59 - 2026

Point 6 – Débat d'orientation et calendrier budgétaire

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur le texte d'orientation budgétaire et calendrier de préparation du budget initial 2027.

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 20

Représenté.es : 10

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 3

Contre : 8

Pour : 19

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

<u>Document en annexe</u> : document pour le débat d'orientation budgétaire 2027
--

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 approuvent les orientations budgétaires et le calendrier de préparation du budget initial 2027.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Conseil d'administration du 10 juillet 2026

DOCUMENT POUR LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2027

Le débat d'orientation budgétaire – DOB – est une obligation inscrite au code de l'Éducation, article R719-64 modifié par décret n°2015-652 daté du 10 juin 2015 : « Le budget est élaboré, sous l'autorité du président ou du directeur de l'établissement conformément aux priorités et aux orientations définies par le conseil d'administration en cohérence avec les dispositions du contrat pluriannuel d'établissement.

A cette fin, un débat a lieu au conseil d'administration sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels en cours et envisagés.

Sur proposition du président ou du directeur de l'établissement, le conseil d'administration arrête la procédure interne d'élaboration du budget, notamment les modalités d'association des différentes composantes, dans le respect des compétences attribuées au conseil scientifique en matière de crédits de recherche, des dispositions de l'article L. 719-5 et de l'article L. 713-9 relatif aux instituts et écoles internes ».

La situation financière des universités est dorénavant mesurée au regard de 3 critères de soutenabilité : la réserve de trésorerie, la disponibilité du fonds de roulement et le ratio Dizambourg (ratio entre les recettes propres et la masse salariale). Deux des trois indicateurs de soutenabilité n'étant pas respectés (fonds de roulement et ratio Dizambourg) depuis le compte financier 2024, l'établissement a voté au printemps 2025 une procédure de retour à l'équilibre financier à échéance 2028. Ce débat d'orientation budgétaire s'inscrit donc dans cette procédure de retour à l'équilibre financier. Plus encore, il est très contraint par cette procédure qui ne laisse que peu de marge de manœuvre.

Il convient de rappeler que le PREF est soutenu par des lignes stratégiques directrices, en nombre volontairement limité pour rester opérationnelles :

- Préserver la pluralité des formations, particulièrement en arts et langues qui constituent une part forte de la signature de l'établissement, notamment en termes distinctifs par rapport aux autres universités du grand ouest.
- Préserver et améliorer les conditions de travail, en jouant en particulier sur la réduction de la surcharge de travail liée à l'enseignement pour retrouver du temps pour la recherche

- Rééquilibrer l'activité entre le niveau Licence et le niveau Master, tout en continuant à œuvrer pour la démocratisation de l'accès à l'enseignement supérieur, en particulier pour la jeunesse bretonne, en cohérence avec la politique académique et régionale.

1. Rappel de l'évolution des indicateurs de soutenabilité depuis 2019

Évolution des indicateurs de soutenabilité entre 2021 et 2024

	Seuil ou plafond	Compte financier 2021	Compte financier 2022	Compte financier 2023	Compte financier 2024	Compte financier 2025
Résultat	0	895 420 €	- 1,5 M€	- 4,8M€	- 2,9M€	- 1,2M€
Nombre de jours de fonds de roulement	Seuil 15 jours	38	31	15	7	4
Nombre de jours de trésorerie	Seuil 30 jours	77	62	59	57	44
Ratio MS/recettes	Plafond 85%	82,80%	85,30%	87,02%	86,32%	86,7%

Comme discuté lors de la présentation du compte financier au conseil d'administration en mars 2025, la dégradation continue des indicateurs de soutenabilité s'explique à ce jour par le fait que les mesures principales du PREF n'ont pas encore atteint leurs effets pleins. Ceux-ci devraient s'exprimer sur l'année 2026 et plus encore sur l'année 2027. L'amélioration continue du résultat comptable est cependant encourageante.

2. Orientations budgétaires pour 2027

Conformément à la procédure de retour à l'équilibre financier, les orientations budgétaires pour les années à venir et en particulier pour 2027 se déclinent en quatre points stratégiques : la maîtrise des dépenses de masse salariale, la maîtrise du volume et du coût de l'offre de formation, la maîtrise des dépenses de fonctionnement et d'investissement et le développement des ressources propres.

a. La maîtrise de la masse salariale

Les effets de la campagne d'emplois dite « blanche » en 2025 se sont observés pour un tiers en fin d'année 2025 et s'observeront pour deux tiers dans le courant de l'année 2026. Les gels de postes Biatss sont également derrière nous et leurs effets s'observeront essentiellement en 2026. C'est l'effet des gels de postes d'enseignants et enseignants chercheurs que nous attendons pour un tiers en 2026 mais surtout pour les deux tiers en 2027.

La campagne d'emplois d'enseignants et enseignants-chercheurs 2027 se veut prudente mais doit tenir compte également des besoins des départements et composantes. Ainsi, la trajectoire suivie sera celle définie par le PREF et il ne sera pas proposé de report supplémentaire.

Si des optimisations en terme d'emploi de la masse salariale peuvent toujours être recherchées, cela repose essentiellement sur les heures complémentaires, le recours aux vacataires et donc de l'offre de formation.

b. La maîtrise du volume et du coût de l'offre de formation

Pour reprendre les éléments du PREF, tout au long de la période actuelle d'accréditation et jusqu'à la prochaine en 2028, la question de la soutenabilité de l'offre de formation est posée en continu. Ainsi, un travail de transformation de l'offre est engagé à partir d'une analyse de la réponse à la demande étudiante. En d'autres termes, les questions d'attractivité (en particulier au niveau du respect des seuils d'ouverture/fermeture d'options, de parcours de formation) pilotent les choix et orientent les propositions à formuler par les équipes d'ici à 2028. Ce travail a commencé en 2024 avec une analyse de l'offre d'enseignements transversaux, puis en 2025 à propos des Licences professionnelles et se poursuivra jusqu'en 2028 pour les formations actuellement questionnantes essentiellement au niveau du premier cycle.

Ce pilotage a déjà porté ses fruits sur les années 2025 et 2026. A minima donc pour 2027, le volume de l'offre de formation ne doit pas augmenter, toutes choses égales par ailleurs, c'est-à-dire à effectifs d'étudiants constants. Toutefois, l'examen de l'attractivité de l'offre de formation, le respect des seuils d'ouverture/fermeture sont des exercices qui doivent entrer dans le pilotage ordinaire et quotidien de l'offre de formation. Ainsi, si de nouvelles possibilités de rationalisation apparaissent, elles doivent être opérées, non pas tant en termes de fermeture de diplôme ni de diminution des capacités d'accueil mais surtout en termes d'organisation et de structure des ces diplômes.

C. La maîtrise des dépenses de fonctionnement et d'investissement

Les dépenses de fonctionnement ont dès le début des difficultés financières de l'établissement constitué une variable d'ajustement. Les services et composantes ont réalisés d'importants

efforts et ont été sollicités pour les poursuivre en 2026. Il n'apparaît ni raisonnable ni judicieux d'envisager des efforts supplémentaires sur le plan du fonctionnement pour l'année 2027. Du côté des investissements, ceux-ci sont déjà extrêmement limités à l'entretien courant du fait d'un fonds de roulement très faible. Les investissements ne pourront donc s'envisager qu'avec le concours de financeurs extérieurs.

D. Le développement des ressources propres

Le développement des ressources propres repose sur le travail de nombreux personnels (à la D2PS, au SFCA, à la DRV, dans les composantes de formation, les unités de recherche, etc.) pour accroître les recettes de l'établissement issues de la formation continue, de l'apprentissage, de la recherche partenariale et de la valorisation de ses activités.

Des effets commencent à être visibles, notamment avec la collecte de la taxe d'apprentissage qui a augmenté de 87,5% entre 2024 et 2025 et de 166% entre 2023 et 2025. Parallèlement, le Service Formation Continue et Alternance (SFCA) a pris une série d'initiatives concernant le développement /consolidation de l'offre et de la politique tarifaire pour les diplômés d'université ou l'inscription en formation continue. Enfin, une optimisation des frais de gestion est prévue dans le montage des projets, notamment pour mieux prendre en compte les coûts complets des ressources humaines, chargés et environnés.

Cette stratégie risque cependant d'être contrariée par des diminutions déjà observées tant du côté de l'État que des collectivités territoriales en ce qui concerne le financement de l'apprentissage ou de l'alternance par exemple. Des aides aux reprises d'études sont également en diminution du côté de France Travail. C'est alors sur le plan de la formation continue que l'établissement entend progresser. En effet, de nombreux financements sont disponibles (et sont actuellement essentiellement captés par le secteur privé). Mieux communiquer à l'extérieur sur notre offre de formation, mieux identifier les étudiants éligibles à ces financements, les accompagner dans le montage des dossiers permettrait à l'établissement d'augmenter ses ressources sans modifier son offre de formation et pour un coût humain sans doute raisonnable.

Conclusion

En 2027, un suivi rigoureux des mesures actées dans le PREF constitue la ligne directrice majeure. La construction de la nouvelle offre de formation devra de déployer en cohérence avec ce PREF. Conformément au calendrier fourni en annexe ci-après, la phase de dialogue de gestion à l'automne permettra d'élaborer le Budget Initial 2027, lui-même soumis au vote lors du Conseil d'Administration de décembre 2026.

Calendrier de préparation du budget initial 2027

Etapas	Dates
Transmission des tableaux de saisie du budget par la DAFCO	22 juin
Délibération du CA sur la Lettre d'Orientation Budgétaire (LOB)	10 juillet
Préparation du dialogue budgétaire - Répartition du budget initial hors opérations pluriannuelles, basée sur la notification 2025	du 20 juin au 12 juillet
Rencontres budgétaires et répartition des dotations - Rencontres budgétaires - Transmission des notifications de dotation définitive	07 au 25 septembre 28 septembre au 02 octobre
Accompagnement à l'élaboration des budgets initiaux - Ateliers techniques avec la Recherche	07 septembre au 02 octobre
Production des documents budgétaires - Retour des budgets des centres financiers au pôle Budget et Dépenses de la DAFCO - Echange avec les services et ajustement des tableaux de prévision - Préparation du dossier budgétaire - Analyse du budget et ajustements, préparation de la note de présentation - Transmission du dossier budgétaire au Recteur et à la CMF	09 octobre au soir 12 au 30 octobre 2 au 27 novembre 16 au 27 novembre 3 décembre
Avis de la CMF et délibération du CA - Avis de la CMF sur le projet de budget - Délibération du Conseil d'Administration	10 décembre 18 décembre
Mise en exécution du budget	janvier 2027

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet ;
Vu l'avis de la CFVU le 19 juin 2026.*

Délibération n° 60 - 2026

Point 7 – Formation

7-1 Dérogation au calendrier universitaire 2026-2027

Les membres du conseil d'administration ayant reçu les argumentaires sont invités à se prononcer sur les demandes de dérogations pour les formations suivantes :

- *Parcours de Master 2 – Médiation du spectacle vivant à l'ère du numérique*
- *Master mention Arts de la Scène et du spectacle vivant, parcours Métiers de la recherche et de la recherche-crédation (M2)*
- *Master Mention Cinéma et audiovisuel, parcours histoire et esthétique du cinéma (M2)*
- *Master Lettres et Humanités M2 – 3 parcours « Recherche et enseignement », « Littérature, Création, Médiation », « Italien ».*

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 20

Représenté.es : 10

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 3

Contre : 0

Pour : 27

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : Dérogations au calendrier universitaire pour les formations ci-dessus
--

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé les dérogations au calendrier universitaire demandées, jointes à la présente délibération.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Dérogation au calendrier universitaire 2026-2027

Formation (UFR, mention, parcours)	Parcours de Master 2 Médiation du spectacle vivant à l'ère du numérique Mention Arts de la scène et du spectacle vivant UFR ALC
Responsable Pédagogique	Marion Denizot

Pour les formations en alternance : le début du semestre peut commencer par les semaines en entreprise, si c'est le cas merci de préciser la date du début des enseignements sur le campus.

Date de rentrée :

Date de début des cours :

Date de début des cours du premier semestre : 7 septembre 2026

Date de début des cours du second semestre : 11 janvier 2027

Examens Session 1 :

Dates des examens terminaux du premier semestre : Contrôle continu

Dates des jurys du premier semestre : 1-2 février 2027

Dates des examens terminaux du second semestre : Contrôle continu (cours jusqu'au 28 juin 2027)

Dates des jurys du second semestre : 4 juin 2027

Examens Session 2 :

Dates des examens terminaux : Contrôle continu

Dates des jurys de session 2 : 15 octobre 2027

Attention : pour les enseignements transversaux faisant partie de votre formation (UEO et UEDC, UEM, UEL) c'est le calendrier universitaire non dérogatoire qui s'applique.

Dérogation au calendrier universitaire 2026-2027

Formation (UFR, mention, parcours)	UFR ALC Master mention Arts de la scène et du spectacle vivant, parcours Métiers de la recherche et de la recherche-crédation (M2)
Responsable Pédagogique	Bénédicte Boisson

Pour les formations en alternance : le début du semestre peut commencer par les semaines en entreprise, si c'est le cas merci de préciser la date du début des enseignements sur le campus.

Date de rentrée :

Date de début des cours :

Date de début des cours du premier semestre :

Date de début des cours du second semestre :

Examens Session 1 :

Dates des examens terminaux du premier semestre :

Dates des jurys du premier semestre :

Dates des examens terminaux du second semestre :

Dates des jurys du second semestre :

Aucune demande de changement pour tout ce qui précède, nous suivons le calendrier non dérogatoire. La seule demande porte sur la date de soutenance du mémoire de M2, comme indiqué ci-dessous :

Examens Session 2 :

Dates des examens terminaux : ces dates suivent le calendrier non dérogatoire, **hormis la soutenance de master 2 qui peut avoir lieu jusqu'à une semaine avant la tenue des jurys.**

Dates des jurys de session 2 : **15/10/2027**

Attention : pour les enseignements transversaux faisant partie de votre formation (UEO et UEDC, UEM, UEL) c'est le calendrier universitaire non dérogatoire qui s'applique.

Dérogation au calendrier universitaire 2026-2027

Formation (UFR, mention, parcours)	UFR ALC Master mention Cinéma et audiovisuel, parcours Histoire et esthétique du cinéma (M2)
Responsable Pédagogique	Antony Fiant

Pour les formations en alternance : le début du semestre peut commencer par les semaines en entreprise, si c'est le cas merci de préciser la date du début des enseignements sur le campus.

Date de rentrée :

Date de début des cours :

Date de début des cours du premier semestre :

Date de début des cours du second semestre :

Examens Session 1 :

Dates des examens terminaux du premier semestre :

Dates des jurys du premier semestre :

Dates des examens terminaux du second semestre :

Dates des jurys du second semestre :

Examens Session 2 :

Dates des examens terminaux : ces dates suivent le calendrier non dérogatoire, hormis la soutenance de master 2 qui peut avoir lieu jusqu'à la tenue des jurys.

Dates des jurys de session 2 : 15/10/2027

Attention : pour les enseignements transversaux faisant partie de votre formation (UEO et UEDC, UEM, UEL) c'est le calendrier universitaire non dérogatoire qui s'applique.

Dérogation au calendrier universitaire 2026-2027

Formation (UFR, mention, parcours)	Master Lettres et Humanités M2 3 parcours : « Recherche et enseignement », « Littérature, Création, Médiation », « Italien »
Responsable Pédagogique	Fabienne Pomel, Xavier Bourdenet

Pour les formations en alternance : le début du semestre peut commencer par les semaines en entreprise, si c'est le cas merci de préciser la date du début des enseignements sur le campus.

Le calendrier ci-dessous concerne le M2. Pour le M1 : voir le calendrier universitaire 2026-2027

Date de rentrée : Jeudi 3 septembre 2026 (13h-17h)

Date de début des cours :

Date de début des cours du premier semestre : lundi 7 septembre 2026

Date de début des cours du second semestre : lundi 11 janvier 2026

Examens Session 1 :

Dates des examens terminaux du premier semestre : 7-18 décembre 2026

Dates des jurys du premier semestre : 1-2 février 2027

Dates des examens terminaux du second semestre : **14-25 juin 2027 (M2)**

Dates des jurys du second semestre : **5-8 juillet 2027 (M2)**

Examens Session 2 :

Dates des examens terminaux : **6-24 septembre 2027 (M2)**

Dates des jurys de session 2 : **27-29 septembre 2027 (M2)**

Attention : pour les enseignements transversaux faisant partie de votre formation (UEO et UEDC, UEM, UEL) c'est le calendrier universitaire non dérogatoire qui s'applique.

Dérogation au calendrier universitaire 2026-2027

Formation (UFR, mention, parcours)	UFR ALC Master mention Cinéma et audiovisuel, parcours Histoire et esthétique du cinéma (M2)
Responsable Pédagogique	Antony Fiant

Pour les formations en alternance : le début du semestre peut commencer par les semaines en entreprise, si c'est le cas merci de préciser la date du début des enseignements sur le campus.

Date de rentrée :

Date de début des cours :

Date de début des cours du premier semestre :

Date de début des cours du second semestre :

Examens Session 1 :

Dates des examens terminaux du premier semestre :

Dates des jurys du premier semestre :

Dates des examens terminaux du second semestre :

Dates des jurys du second semestre :

Examens Session 2 :

Dates des examens terminaux : ces dates suivent le calendrier non dérogatoire, hormis la soutenance de master 2 qui peut avoir lieu jusqu'à la tenue des jurys.

Dates des jurys de session 2 : 15/10/2027

Attention : pour les enseignements transversaux faisant partie de votre formation (UEO et UEDC, UEM, UEL) c'est le calendrier universitaire non dérogatoire qui s'applique.

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;
Vu l'avis de la CFVU du 19 juin 2026.*

Délibération n° 61 - 2026

Point 7- Formation

7-2 modification de l'offre de formation CAPES

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur les demandes d'ouvertures des formations suivantes :

- Préparation au CAPES Arts plastiques
- Préparation au CAPES Histoire et géographie

Membres en exercice : 36

Votants : 30

Présent.es : 20

Représenté.es : 10

Ne prennent pas part au vote : 1

Abstentions : 3

Contre : 0

Pour : 26

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont validé l'ouverture des formations de préparation au CAPES Arts Plastiques et CAPES Histoire et Géographie.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;
Vu l'avis de la CFVU du 19 juin 2026.*

Délibération n° 62 - 2026

Point 7- Formation

7-3 Cadrage de l'offre de formation 2028-2033

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur le cadrage de formation 2028-2033 intégrant les modifications évoquées en séance.

Membres en exercice : 36

Votants : 26

Présent.es : 18

Représenté.es : 8

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 5

Pour : 21

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : cadrage de l'offre de formation modifié.

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé le cadrage de l'offre de formation.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026



CADRAGE DE L'OFFRE DE FORMATION

2028 > 2033



Table des matières

1. Cadrage général des formations accréditées	4
1.1. L'équipe pédagogique	4
1.2. Dispositifs évaluatifs, conseils de perfectionnement, processus d'amélioration continue	5
1.3. Approche par connaissances et compétences, certification et maquette pédagogique	5
1.3.1. La certification des compétences	6
1.3.2. L'approche « pédagogique » de l'APCC	6
1.4. La formation tout au long de la vie au cœur des missions universitaires	7
1.5. Unités d'enseignement, crédits et évaluation	7
1.5.1. Structuration de la maquette pédagogique en UE ou BCC	7
1.5.2. Les ECTS	7
1.5.3. Évaluation et coefficients	8
1.6. Cadrage horaire et répartition entre enseignements magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques (hors EAD)	8
1.7. Ressources numériques pour les formations	9
1.8. Le recours à l'enseignement distanciel dans les formations	9
1.9. Normes de groupes	10
1.10. Modalités de contrôle des connaissances	10
1.11. L'adossement de la formation à la recherche	11
1.12. Langues étrangères	12
1.12.1. Enseignements des langues étrangères	12
1.12.2. Enseignements disciplinaires en langue étrangère	12
1.12.3. Certification en langue	12
1.13. Parcours Académique Européen Emerge	12
2 - Cadrage des licences	13
2.1. Structuration générale	13
2.2. Parcours et seuils d'ouverture (hors EAD)	13
2.3. Répartition entre CM, TD et TP (hors EAD)	14
2.4. Ouverture et nombre d'enseignements à choix (hors EAD)	14
2.5. Les enseignements de la majeure	15
2.5.1. Les unités d'enseignement fondamental	15
2.5.2. Les unités d'enseignement de méthodologie (UEM)	16
2.5.3. Remédiation et accompagnement	17
2.5.4. L'UE « Transitions socio-environnementales »	18



2.5.5. Unités d'enseignement de langue (UEL).....	18
2.6. Les enseignements de mineure.....	18
2.6.1. La mineure d'ouverture.....	19
2.6.2. La mineure complémentaire	20
2.6.3. Le double cursus	21
2.6.4. Options facultatives	22
2.6.5. Labellisation et certification	22
2.7. Règles de compensation.....	23
2.8 Les licences proposées en EAD.....	23
3. Cadrage des DEUST et licences professionnelles	25
3.1. DEUST	25
3.1.1 Caractéristiques générales des DEUST	25
3.1.2. Cadrage horaire des DEUST.....	25
3.1.3. Modalités pédagogiques	25
3.1.4. Mise en situation professionnelle	25
3.1.5. La certification	25
3.2. Les licences professionnelles.....	26
3.2.1. Caractéristiques générales	26
3.2.2. Objectifs de formation	26
3.2.3. Publics et statuts des publics étudiants en licence professionnelle	26
3.2.4. Seuils d'ouverture	27
3.2.5. Cadrage horaire et répartition des enseignements	27
3.2.6. Une maquette pédagogique structurée en BCC	27
3.2.7. Organisation pédagogique	27
3.2.8. Mission en milieu professionnel et projet tutoré	28
3.2.9 Équipe pédagogique.....	28
4. Cadrage des masters	29
4.1. Caractéristiques générales	29
4.2. Finalités du master	29
4.3. Capacités et seuils d'ouverture	29
4.4. Intégration et mutualisations au sein des masters	29
4.5. Cadrage horaire des masters.....	30
4.6. Majeure et mineure en master	30
4.7. Répartition des heures par type d'enseignement en master	31
4.8. Maquette pédagogique des masters structurée en UE ou en BCC ?	32
4.9. La déclinaison de l'approche par connaissances et compétences.....	32
4.10. L'acquisition et l'évaluation des compétences linguistiques	33



4.11. L'adossement de la formation à la recherche	33
4.12. L'expérience en milieu professionnel	33
4.13. Maquettage et crédit pour les mémoires, stages et projets tutorés	34
4.14. La formation professionnelle continue en master	34
5. Cadrage des autres formations non accréditées	35
5.1. Diplômes d'université	35
5.1.1. Caractéristiques générales	35
5.1.2. Un cadre réglementaire à respecter	35
5.1.3. Une politique interne d'établissement	35
5.1.4. Équilibre et conditions d'ouverture	35
5.2. Formations courtes	36



CADRAGE DES FORMATIONS

Le présent cadrage est le document de référence pour les formations ouvertes à compter du 1^{er} septembre 2028, date de mise en œuvre de la nouvelle accréditation pour l'Université Rennes 2. Par conséquent, les formations ouvertes doivent respecter, à compter de cette date, les dispositions exposées dans le présent cadrage. Dans le cas contraire, elles pourraient se heurter au défaut de recevabilité et/ou faire l'objet d'un vote négatif par les instances compétentes (conseils d'UFR, Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU), Conseil d'administration (CA)).

Pour rappel, le présent cadrage des formations, que doivent prendre en considération les équipes pédagogiques pour concevoir les futures formations, n'a pas vocation à couvrir et cadrer l'ensemble des sujets et problématiques afférents au champ de la formation. D'abord, il ne peut pas anticiper, par définition, sur l'émergence future de nouveaux sujets, alors même certains sujets d'ores et déjà identifiés n'ont pas encore fait l'objet d'arbitrages précis et stabilisés. Ensuite, certains sujets, importants sans pour autant être indispensables à l'élaboration des maquettes, souvent portés à l'échelle de l'établissement, font ou feront l'objet de cadrages spécifiques et précis, et d'un passage dans les instances pour délibération, de manière à leur conférer l'importance qu'ils exigent. A titre d'exemples, nous pouvons citer le cadrage du volet formation du projet EMERGE ou la Charte de l'IA (tous deux inscrits à l'ordre du jour de la CVFU du 19 juin 2026). Nous pouvons aussi penser au prochain dispositif de sensibilisation et de formation à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes. Alors que ses caractéristiques ne sont pas encore suffisamment connues, la proposition de modules n'implique pas mécaniquement, par ailleurs, qu'ils soient intégrés aux maquettes et crédités. Enfin, rappelons qu'un grand nombre de règles figurent ou ont vocation à figurer dans le règlement des études.

Dans les suites du présent cadrage, l'élaboration de l'offre de formation doit reposer sur des équipes pédagogiques identifiées et bénéficier des apports de conseils de perfectionnement constitués auprès de chaque mention (ou groupe de mentions) ou du parcours le cas échéant. Cette élaboration doit intégrer les attendus du diplôme visés en termes de connaissances et de compétences.

Ce cadrage concerne les DEUST, les licences, les licences professionnelles, les masters et les Diplômes d'université (D.U) ainsi que les formations courtes. Le DAEU sera traité dans un cadrage à part.

La première partie, intitulée « Cadrage général des formations », expose les éléments de cadrage pédagogiques et opérationnels communs à l'ensemble des mentions et parcours.

Les parties suivantes présentent les éléments de cadrage spécifiques aux différents niveaux de formation.

Le respect dudit cadrage doit s'appuyer sur l'étroite collaboration entre les équipes pédagogiques et les personnels administratifs, notamment au sein des UFR.

1. Cadrage général des formations accréditées

1.1. L'équipe pédagogique

L'organisation d'une formation se construit autour d'un projet de formation cohérent et global, porté par l'équipe pédagogique (enseignants, enseignants-chercheurs, ingénieurs de formation). Pour rappel, cette équipe pédagogique est chargée :

- De concevoir, mettre en œuvre et faire évoluer la formation,
- De débattre des possibles évolutions de la formation en s'appuyant sur les recommandations formulées dans le cadre des conseils de perfectionnement (point 1.2.),
- De définir la place de la professionnalisation dans le cursus (approche par compétences, stages, alternance, intervenants professionnels...).



Toute formation diplômante doit prévoir *a minima* un responsable par diplôme. Des responsables par année ou par parcours (d'une mention de diplôme) doivent par ailleurs être identifiés. Il est important qu'un dialogue étroit existe entre mention et parcours.

1.2. Dispositifs évaluatifs, conseils de perfectionnement, processus d'amélioration continue

Dans le cadre de la politique de l'établissement, des dispositifs évaluatifs et de perfectionnement sont mis en place à différentes échelles.

Parallèlement aux pratiques évaluatives individuelles librement organisées par les enseignants, l'établissement conduit de manière transversale et à l'échelle de l'université des enquêtes en ligne qui portent sur différents périmètres de formation : des années de formation ou des types d'enseignements (transversaux, méthodologiques, etc.). Les résultats des enquêtes doivent être analysés et partagés, à l'échelle de l'établissement, d'un Département de formation ou d'une direction de diplôme selon les cas.

Chaque formation doit prévoir un conseil pédagogique, instance coordonnée par une ou un enseignant en responsabilité (du diplôme, des études, de l'année, etc.). Ce conseil réunit des étudiantes et étudiants d'un côté, des enseignantes et enseignants intervenant dans la formation de l'autre. Son objet est de discuter du fonctionnement pédagogique de l'année universitaire en cours.

Par ailleurs, les formations doivent réglementairement organiser un conseil de perfectionnement dont les règles, fonctions et objectifs sont définis par une Charte des conseils de perfectionnement annexée aux statuts de l'établissement¹. Le conseil de perfectionnement endosse un rôle récapitulatif (informations qualitatives et quantitatives sur la formation), évaluatif (au sens où il est conduit à apprécier la formation dans les différentes facettes abordées), et prospectif (réflexion et proposition de pistes d'évolution). Ces conseils de perfectionnement doivent notamment permettre de faire un bilan de l'offre accréditée et d'envisager des ajustements en cours, ainsi que préparer par la suite les évolutions souhaitables pour l'offre de formation suivante. Ils accueillent des professionnels et d'anciens étudiants et étudiantes, ainsi que des personnels BIATSS, à la différence des conseils pédagogiques.

Enfin, le conseil de perfectionnement prévu à l'article L.6231-3 est une instance qui regroupe différents acteurs de l'apprentissage et qui a pour objectif de porter un regard critique et constructif sur l'activité du CFA, sa stratégie et ses projets de développement (cf. Annexe du règlement intérieur de l'Université Rennes 2).

La certification QUALIOPI, liée au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences (en application de l'article L. 6316-1 du Code du travail et de la Loi n°2018-771 du 05/09/2018), s'applique à l'université et vaut pour toute action de formation professionnelle continue financée via des fonds publics ou mutualisés, incluant les actions de formations en apprentissage. Elle contribue au processus d'amélioration continue de ces formations.

1.3. Approche par connaissances et compétences, certification et maquette pédagogique

Les diplômes délivrés par l'Université Rennes 2 doivent avoir intégré une réflexion sur l'approche par connaissances et compétences (APCC), dont la déclinaison est ensuite très variable selon les formations, tant en termes d'intensité que de modalités. Il convient d'identifier deux niveaux de démarche et de concrétisation de l'APCC :

1. Une démarche liée à la certification ;
2. Une démarche liée aux dimensions pédagogiques.

¹ Lien : <https://personnels.univ-rennes2.fr/enseignement-recherche/offre-formation/chartes>



1.3.1. La certification des compétences

Chaque mention de diplôme doit pouvoir être présentée en termes de blocs de compétences, introduits par la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle et définis à l'article L.6113.1 du code du travail : « Les certifications professionnelles sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées ».

Les fiches RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) décrivent les blocs de compétences disciplinaires, spécifiques pour chacune des mentions de la nomenclature nationale, et les blocs de compétences transversales, communs à l'ensemble des mentions.

Les blocs de compétences transversales et disciplinaires sont volontairement définis à un niveau de généralité permettant aux équipes pédagogiques d'intégrer, en complément du référentiel national, des compétences spécifiques propres aux différentes mentions et parcours portés par l'Université Rennes 2. Cet ensemble constitue le référentiel local de compétences du diplôme, qui peut utilement servir la conscientisation par l'étudiant des compétences développées au cours de sa formation.

Les diplômes délivrés doivent permettre de satisfaire adéquatement les certifications attendues et fixées au plan national, en lien avec la démarche d'assurance qualité de l'enseignement supérieur. Ils correspondent par ailleurs à une structuration propre à chaque formation universitaire. À ce titre, la structuration de la maquette pédagogique n'est pas un décalque mécanique du référentiel de compétences.

Ce qui est attendu de chaque formation, dans le cadre de la préparation de la nouvelle accréditation, est que chaque diplôme soit accompagné par l'écriture d'un référentiel de compétence, qui s'assure de couvrir les compétences inscrites à la fiche RNCSP correspondante du diplôme, et d'une matrice de correspondance, qui fait le lien entre les éléments constitutifs de la maquette pédagogique (UE, ECUE) et les blocs de compétences décrits dans le référentiel².

Dans tous les cas, le référentiel local de compétences et la matrice de correspondance doivent accompagner la présentation du diplôme.

1.3.2. L'approche « pédagogique » de l'APCC

Une seconde démarche, « plus pédagogique », met en avant le projet de formation partagé et le travail d'équipe en vue de favoriser l'alignement pédagogique à partir du travail sur les maquettes (cohérence entre les objectifs et les stratégies d'apprentissage et d'évaluation en lien avec le projet d'acquisition des compétences).

Les équipes pédagogiques s'approprient librement l'approche « pédagogique » de l'APCC en fonction de leurs réflexions et de leur projet stratégique pour la formation. Aussi bien au niveau collectif qu'individuel, cette démarche engage ici un travail de réflexion, et le cas échéant de transformation, autour du dispositif pédagogique : introduction de blocs de connaissances et de compétences (BCC) en remplacement des Unités d'enseignement (UE) pour les masters ; choix des intitulés des « BCC » ou « UE » ; découpages et regroupements des éléments pédagogiques ; modalités pédagogiques d'enseignement ; modalités d'évaluation. Sur ce dernier point, il est important que les étudiantes et étudiants puissent se familiariser, au cours de la formation, avec des modalités diverses et différenciées.

Conformément à la philosophie de l'approche-programme, l'élaboration du projet de formation décliné dans la maquette pédagogique doit conjurer le risque de sédimentation et de segmentation d'éléments pédagogiques conçus individuellement et séparément. Elle invite à penser collégalement et de manière intégrée l'acquisition des connaissances et des compétences que les équipes pédagogiques souhaitent promouvoir auprès des publics étudiants.

² Voir le cadrage de l'APCC, consultable en suivant le lien suivant : <https://personnels.univ-rennes2.fr/enseignement-recherche/offre-formation/cadrages-loffre-formation-accrédiation-2022-23-2027-28>



Au final, l'APCC doit offrir aux étudiantes et étudiants une bonne lisibilité générale de leur parcours de formation au sein d'un diplôme en termes d'acquisition de connaissances et de compétences. En aucun cas, l'attention portée à l'acquisition des compétences ne doit se faire au détriment de la transmission intellectuelle et scientifique des connaissances.

À leur demande, les équipes pédagogiques peuvent bénéficier d'un accompagnement « sur mesure » par les services d'appui (DAP, DEVU, SUIO-IP, SFCA) pour concevoir et/ou opérationnaliser l'APCC, partagée au sein des UFR et collégialement travaillée, à l'échelle du diplôme concerné.

1.4. La formation tout au long de la vie au cœur des missions universitaires

Le public inscrit en formation initiale représente la majorité du public étudiant formé à l'Université Rennes 2. Cependant, et conformément aux missions des universités, il importe d'assurer la formation tout au long de la vie (alternance, formation continue, FTLV, reprises d'étude).

La formation continue représente un volet essentiel de la FTLV. Elle s'adresse à des personnes (salariés, demandeurs d'emploi, professions libérales, etc.) désireuses d'acquérir ou de développer une qualification, de valoriser leur expérience professionnelle. Elle s'adresse également aux employeurs (privés ou publics) souhaitant développer les compétences de leurs salariés.

Le développement de la FTLV rend visibles nos formations et nos activités de recherches. Elle renforce les liens des formations avec le secteur socio-économique, facilitant ainsi la découverte de lieux de stage pour les étudiantes et étudiants, favorisant leur insertion professionnelle. Elle permet à l'université d'accroître ses ressources propres en bénéficiant des financements relatifs à l'inscription des étudiantes et étudiants en formation continue et en apprentissage lorsqu'ils relèvent de ces régimes.

1.5. Unités d'enseignement, crédits et évaluation

1.5.1. Structuration de la maquette pédagogique en UE ou BCC

La structuration des maquettes de diplômes en UE ou en BCC dépend des types de diplômes. Pour autant, la structuration de la maquette pédagogique en UE, et non en BCC, ne doit pas délaisser les réflexions attenantes à l'acquisition des compétences.

Sauf volonté contraire des équipes, les maquettes pédagogiques des licences sont intégralement structurées en UE. La structuration en BCC apparaît en effet peu évidente pour un diplôme de 1^{er} cycle, présentant un degré de professionnalisation limité. Par ailleurs, la philosophie et l'architecture du bloc de « mineure » ne se prêtent pas à une déclinaison en BCC. Dans un souci de cohérence et de lisibilité, le choix du « tout UE » est donc à privilégier.

A contrario, les maquettes pédagogiques des licences professionnelles, DEUST et DU, sont obligatoirement et intégralement structurées en blocs de connaissances et de compétences (BCC), et non pas en unités d'enseignement (UE), eu égard à leur dimension professionnalisante plus marquée.

Concernant les masters, les maquettes pédagogiques des masters sont structurées soit en UE, soit en BCC au choix des équipes, en concertation avec le département et l'UFR concernés.

1.5.2. Les ECTS

À chaque UE ou BCC sont associés des crédits ECTS, abréviation de *European Credits Transfer System* (Système de transfert et d'accumulation de crédits). Ils correspondent à une charge globale de travail pour les étudiantes et étudiants.

Le cadre européen pose qu'un crédit ECTS représente un volume de travail de 25 à 30h pour l'étudiant, incluant activités pédagogiques encadrées, travail prescrit, travail personnel et évaluations. Cette fourchette de 25 à 30h par crédit ECTS, définie sur la base de la charge moyenne de travail induite par la majorité des programmes européens de formation (1500 à 1800 heures de travail par an), est retenue dans une optique de correcte assimilation des connaissances et compétences.

Le volume des activités pédagogiques encadrées peut varier selon les années ou les filières. Les périodes d'expérience professionnelle, lorsqu'elles sont inscrites dans la mention et le parcours, doivent donner lieu à la délivrance d'un nombre d'ECTS en rapport avec leur durée et donc introduire une équivalence en termes



d'heure-étudiant. Sauf nécessités particulières (exemple de l'accueil en alternance), les temps de formation sont répartis de façon équilibrée sur l'ensemble de la semaine ouvrée.

Les semestres d'enseignement sont organisés de manière à ce que les étudiantes et étudiants puissent valider 30 crédits ECTS. Les maquettes pédagogiques peuvent exceptionnellement prévoir des enseignements crédités en surnuméraire, librement choisis par les étudiantes et étudiants.

Les points obtenus au-dessus de la moyenne dans les enseignements facultatifs contribuent au calcul de la moyenne du semestre.

1.5.3. Évaluation et coefficients

Chaque UE/BCC est crédité, évalué et capitalisable. Dans le cas de redoublements ou d'un passage à l'année supérieure du diplôme sous le statut d'« Ajourné autorisé à continuer » (AJAC), les UE capitalisées sont définitivement acquises et ne peuvent être repassées.

La question des évaluations doit être globalement pensée à l'échelle du diplôme de sorte que les étudiantes et étudiants puissent, à l'issue du diplôme, avoir été évalués selon des modalités diversifiées (écrits de type dissertatifs, écrits courts, QCM, oraux, ateliers, exposés ...).

Chaque évaluation doit pouvoir être organisée aussi bien à l'échelle des enseignements, des Éléments Constitutifs d'Unité d'Enseignement (ECUE) qu'à l'échelle de l'UE toute entière, et être identifiée sur le relevé de notes.

Les ECTS et les coefficients de pondération servant au calcul de la moyenne, souvent alignés, correspondent à deux choses distinctes : les ECTS expriment une charge de travail, quand le coefficient de pondération précise le poids pondéré d'une note dans le calcul de la moyenne (il reflète l'importance accordée du point de vue de l'acquisition des connaissances et des compétences). Les maquettes pédagogiques doivent faire figurer à la fois les ECTS et les coefficients de pondération respectifs.

Si les ECTS et les coefficients se voient souvent affecter une même valeur pondérée au semestre (un élément correspondant à 2 ECTS sur les 30 a une pondération de $2/30^{\text{ème}}$ en termes de coefficient), la pondération peut être décorrélée afin d'accorder plus ou moins d'importance à l'un qu'à l'autre.

Afin d'éviter une disproportion trop importante, l'écart entre les ECTS et les coefficients ne peut cependant être supérieur à 1 à l'échelle d'une UE/BCC au sein d'une même mention ou parcours.

Exemple : une UE peut être créditée de 5 ECTS (sur les 30 ECTS semestriels), mais le coefficient de pondération qui lui est attribué pour le calcul de la moyenne semestrielle peut descendre à $4/30^{\text{ème}}$ (-1) et monter à $6/30^{\text{ème}}$ (+1).

La mutualisation des enseignements au sein d'une même mention (tronc commun) ou entre mentions implique qu'un même nombre d'ECTS soit attribué à ces enseignements au sein des différents parcours.

En cas de mutualisation d'enseignements entre différentes mentions, l'écart entre le coefficient attribué dans les différentes mentions au titre d'un même enseignement ne peut être supérieur à 2.

1.6. Cadrage horaire et répartition entre enseignements magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques (hors EAD)

Pour rappel, les maquettes pédagogiques sont des documents opposables à destination des usagers et doivent n'indiquer que les heures de formation par étudiante ou étudiant. Par conséquent, les cadrages horaires présentés, différenciés et précisés plus loin par niveau de diplôme, se déterminent d'abord en heures « étudiant », indépendamment de la répartition entre des heures de « Cours magistraux » (CM), de « Travaux dirigés » (TD) et de « Travaux pratiques » (TP).

Un même enseignement peut être intégralement organisé en heures CM, TD, TP, mais également combiner des heures CM, TD, TP, pour les formations hors EAD. Le cadrage de la formation établit des cadrages horaires différenciés selon les diplômes.



Si le nombre d'étudiantes et étudiants ne saurait déterminer, à lui seul et de manière générale, le recours à des enseignements magistraux ou à des enseignements non magistraux (TD/TP), il doit cependant être pris en compte. Il intervient en effet dans le calcul de la soutenabilité de la formation (limiter la démultiplication des groupes TD, ou limiter la part des enseignements magistraux dans des formations à effectifs limités). Il discrimine les possibilités de favoriser une approche interactive avec les étudiantes et étudiants, de les faire participer et de les évaluer en cours. Il intervient enfin sur la charge globale de correction.

1.7. Ressources numériques pour les formations

En complément des cours présentiels, les enseignants utilisent exclusivement Cours comme plateforme de mise à disposition de contenus et/ou d'activités pédagogiques. Ce Moodle est particulièrement utile au déroulement des activités pédagogiques, permettant :

- Le dépôt de ressources pédagogiques sous la forme d'un syllabus. Le syllabus présente les caractéristiques de chaque enseignement : objectifs d'apprentissage, prérequis, activités pédagogiques, programme et calendrier, plan, bibliographie...
- Le dépôt de ressources pédagogiques complémentaires, qui servent à mieux comprendre et assimiler le cours, ainsi qu'à le prolonger et l'enrichir (publications scientifiques, ressources audio-visuelles, etc.) ;
- La communication d'informations pratiques et les échanges (questions/ réponses) entre les enseignants et les étudiantes et étudiants, ou entre ces derniers, grâce aux différents forums ;
- La planification de rendez-vous, d'examens du contrôle continu, de l'évaluation continue intégrale et des examens oraux.

Dans certains cas, l'utilisation de la plate-forme peut s'intégrer à des pédagogies inversées qui favorisent le travail autonome de l'étudiant.

Dans d'autres cas, un module de formation peut être intégralement conçu à partir des ressources numériques, permettant ainsi de couvrir de larges cohortes étudiantes (exemples du MOOC TSE et de la méthodologie documentaire et informationnelle). Le dispositif pédagogique peut aussi être hybride, à l'image de la méthodologie informatique, lorsqu'il combine des enseignements présentiels et des ressources numériques.

Sauf cas exceptionnels et dérogatoires, les ressources, conçues et produites pour les publics inscrits dans des formations 100% dispensées dans des enseignements à distance (EAD), n'ont pas vocation à être mises à disposition des publics assidus et non-assidus.

1.8. Le recours à l'enseignement distanciel dans les formations

L'enseignement présentiel représente le cadre pédagogique habituel des formations (hors dispositif EAD). L'enseignement distanciel peut cependant être justifié, voir s'imposer, dans des configurations particulières et précises.

Ces configurations peuvent être liées à des situations exceptionnelles d'empêchement, aussi bien collectives qu'individuelles, liées à des cas de force majeure. L'enseignement distanciel représente dans ce cas une solution provisoire de recours, et non une modalité inscrite dans la maquette pédagogique.

Hormis ces situations exceptionnelles, l'enseignement distanciel peut répondre adéquatement à des problématiques d'accessibilité aux cours pour les usagers. Il représente une modalité pédagogique ajustée pour des formations qui s'adressent à des publics géographiquement épars, et/ou ayant à connaître de fortes contraintes de disponibilités (notamment dans le cas de diplômes co-accrédités ou de D.U.). L'enseignement dispensé peut être entièrement proposé en distanciel ou proposé en bimodal (lorsque les enseignants assurent un cours en présentiel, retransmis de manière synchrone et/ou asynchrone). Pour les formations qui recourent massivement à l'enseignement distanciel, il est important de prévoir des temps de regroupement en présentiel durant la formation.



Lorsque le recours à l'enseignement distanciel est intégré au dispositif pédagogique, il doit explicitement figurer dans la présentation du diplôme ainsi que dans la maquette pédagogique.

1.9. Normes de groupes

Les plafonds d'effectifs des cours magistraux (CM) sont fixés à 200 étudiantes et étudiants, donnant lieu à la possibilité de dédoublement au-delà.

Les effectifs des groupes de Travaux dirigés (TD) sont fixés à 40 étudiantes et étudiants, sauf dérogations particulières (groupes de pratiques sportives en STAPS³, pratiques artistiques dans l'UFR ALC).

Les effectifs des groupes de Travaux pratiques (TP) sont fixés à 20 étudiantes et étudiants.

Des dépassements de capacité pour les CM, TD et TP sont envisageables à la demande des enseignants, en accord avec le Département et l'UFR.

Au regard des effectifs observés au cours des semestres impairs, le département et l'UFR peuvent décider de modifier le nombre de groupes TD mis en place au semestre. Il est recommandé de tenir compte de moindres effectifs constatés pour ajuster à la baisse le nombre initialement prévu.

Par ailleurs, la répartition des effectifs étudiants au sein des groupes (TD, TP) peut être revue en fonction des effectifs constatés.

1.10. Modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances (MCC) prennent la forme soit d'un examen terminal (ET), soit d'un contrôle continu (CC), soit d'une combinaison entre les deux, soit d'une évaluation continue intégrale (ECI),

Les MCC doivent être fixées par public relevant d'un même régime (assidus, non-assidus, EAD) et indiquer à l'avance les modalités.

Le contrôle des connaissances terminal peut aussi bien être organisé à l'échelle des enseignements, des ECUE qu'à celle des UE / BCC.

Pour des évaluations organisées à l'échelle des UE / BCC, trois modalités de contrôle des connaissances sont envisageables :

1. Une épreuve unique et intégrée, proposant un sujet à traiter qui couvre l'ensemble des enseignements de l'UE / BCC ;
2. Une épreuve unique permettant d'évaluer chacun des ECUE et/ou enseignements de l'UE (plusieurs sujets à traiter) ;
3. Un tirage au sort du sujet entre les enseignements et ECUE constitutifs de l'UE/BCC

En cas d'épreuve unique (hors tirage au sort), mutualisée à l'échelle de l'UE/BCC, la nature et la durée de l'épreuve⁴ doivent permettre de couvrir adéquatement cet ensemble.

La réglementation impose la publication des MCC au plus tard un mois après le début des cours. Ces documents doivent préciser les modalités d'évaluation pour chaque régime (le cas échéant : assidus, non assidus, EAD).

Examens terminaux (ET)

Les examens terminaux sont organisés à l'issue de la période d'enseignement (semestre) lors de la 1^{ère} et de la 2^{ème} session, selon le calendrier voté au Conseil d'administration (CA). Des calendriers dérogatoires peuvent également être soumis au vote du CA. Ces calendriers devront respecter les bornes de l'année universitaire votée par les instances.

³ Les groupes correspondent dans ce cas à une jauge plafonnée à 35 étudiantes et étudiants.

⁴ Il est par exemple imaginable de mutualiser deux anciens examens écrits de deux heures, en les remplaçant par une épreuve unique de 3 heures. La durée doit cependant rester inférieure ou égale à l'addition des durées d'examens des ECUE respectifs existants et reconduits.



Le nombre d'heures d'épreuves terminales est encadré par diplôme ou par année de formation.

La planification des examens terminaux écrits (date, horaire, lieux d'examen), hors calendrier dérogatoire, est organisée sous la responsabilité de la DEVU.

Contrôle Continu (CC)

Le contrôle continu (CC) est composé au minimum de deux épreuves.

Il peut prendre diverses formes d'évaluations individuelles ou collectives : exposés, questionnaires à choix multiples, dossiers, oraux, écrits...

Les enseignants doivent clairement indiquer en début de semestre aux étudiantes et étudiants les modalités du contrôle continu.

Le CC est organisé par les enseignants, sous la responsabilité du département de la formation concerné.

Évaluation continue intégrale (ECI)

L'évaluation continue intégrale peut être choisie à l'échelle de l'UE/BCC uniquement, et non à celle des ECUE. Elle est composée au minimum de trois épreuves organisées sur la période d'enseignement. Le mécanisme de seconde chance doit être pris en compte dans les modalités d'évaluation, et être adossé à l'un des trois calculs proposés dans le règlement des études. Aucune seconde session n'est programmée en cas de recours à l'ECI.

1.11. L'adossement de la formation à la recherche

L'une des caractéristiques fondamentales de la formation universitaire réside dans le lien intime qui lie la formation à l'activité de recherche, comme le rappelle le Code de l'Éducation⁵. L'adossement des formations à la recherche représente un impératif général, dont l'intensité et les déclinaisons varient selon le type de formation concerné.

L'activité scientifique représente une composante essentielle du métier d'enseignant-chercheur. Elle supporte et enrichit l'activité de formation des enseignants-chercheurs. Cependant, l'adossement de la formation à la recherche ne saurait se limiter à la seule participation dans les activités pédagogiques d'enseignants-chercheurs et/ou chercheurs.

Outre la mobilisation des travaux de recherche dans les enseignements disciplinaires, soit une recherche envisagée comme un support de son activité pédagogique, la recherche constitue un champ identifiable auquel les étudiantes et étudiants doivent être initiés dès la licence et avec lequel ils sont conduits à se familiariser davantage en master.

Aussi, la réflexion collective engagée lors de l'élaboration des maquettes doit-elle placer au cœur de ses préoccupations le projet d'offrir aux étudiantes et étudiants des enseignements en lien étroit avec la démarche de recherche. Si cette réflexion se déploie plus spontanément à l'échelle des équipes pédagogiques, elle a par ailleurs vocation à mobiliser les laboratoires de recherche de l'Université Rennes 2. En ce sens, les équipes de recherche, même si leur périmètre n'épouse pas celui des composantes de formation, doivent pouvoir être associées à la conception des maquettes.

Avec une intensité et des formes ajustées aux formations concernées, l'adossement à la recherche se déploie au travers d'objets et de pratiques variés : épistémologie de la recherche ; méthodologies de la recherche ; production de données ; production de mini-mémoires et mémoires ; travaux encadrés de recherche (TER) ; séminaires de recherche ; ateliers recherche ; participation à des colloques ; enquêtes de terrain ; recherche-action ; stages de recherche ; organisation d'événements scientifiques par les étudiantes et étudiants...

⁵ L'arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master souligne le lien entre formation et recherche comme suit : « Afin de valoriser le lien substantiel entre formation et recherche dans l'enseignement supérieur et de placer les étudiants au plus près des savoirs produits dans les domaines correspondant à leur formation, les enseignements leur permettent de bénéficier des résultats de la recherche et de participer aux activités scientifiques organisées au sein des unités de recherche lorsque cela apparaît possible en fonction du niveau d'études et des objectifs de la formation » (Art. 10).



Si l'apprentissage de l'épistémologie et des méthodes de recherche peut être diffus, intégré à quantité d'enseignements, les futures maquettes des licences et des masters devront clairement identifier les UE ou les ECU qui entendent de façon spécifique contribuer à l'initiation et à l'apprentissage de la recherche. Le choix des évaluations doit ici privilégier, lorsque c'est possible, une évaluation par le faire.

Concernant les masters, la formation à la recherche peut faire l'objet de cours mutualisés lorsque le regroupement fait sens et qu'il satisfait les conditions pédagogiques et opérationnelles (différentes selon qu'il s'agit de cours magistraux, ou de TD/TP). Le cas échéant, la mutualisation des ressources pédagogiques, dans le cadre d'enseignements partagés, peut être utile à la formation à la recherche.

1.12. Langues étrangères

1.12.1. Enseignements des langues étrangères

Afin de favoriser la maîtrise des langues étrangères, la mobilité internationale et la future insertion des étudiantes et étudiants, le socle commun (dans la majeure) des licences, des licences professionnelles et des masters inclut *a minima* une UE / BCC de langue étrangère, équivalent à 3 ECTS par semestre.

Sauf impossibilités avérées, tous les étudiantes et étudiants, quel que soit la licence ou le master suivi, doivent pouvoir avoir accès à l'ensemble des langues étrangères proposées à l'Université Rennes 2, dans les conditions définies à l'échelle de l'établissement.

1.12.2. Enseignements disciplinaires en langue étrangère

En complément des enseignements de langue (UEL), des enseignements disciplinaires peuvent être dispensés dans une langue étrangère. La langue utilisée lors des évaluations est laissée à la libre appréciation de l'enseignant ou enseignante.

1.12.3. Certification en langue

Les étudiantes et étudiants ont la possibilité de se présenter volontairement à une certification en langue étrangère, à tout moment de leur parcours universitaire, et en particulier au CLES (Certificat en Langue de l'Enseignement Supérieur), certification nationale accréditée par le Ministère de l'éducation nationale. Trois niveaux de certification sont proposés :

- CLES 1 = niveau B1
- CLES 2 = niveau B2
- CLES 3 = niveau C1

Le CLES est proposé aux étudiantes et étudiants non spécialistes en langue inscrits à l'Université Rennes 2, mais peut également être proposé à des publics extérieurs. Concernant les étudiantes et étudiants inscrits à l'Université Rennes 2, les sessions d'évaluation sont destinées en priorité aux étudiantes et étudiants inscrits en master ou en 3ème année de licence, ou aux étudiantes et étudiants inscrits en Licence 1 et en Licence 2 sur conseil de l'enseignant de l'enseignement en langues.

Le CLES n'a pas de durée de validité.

1.13. Parcours Académique Européen Emerge

A l'initiative des équipes pédagogiques, les formations pourront intégrer en leur sein le « Parcours Académique Européen Emerge » (PAEE) proposé dans le cadre de l'Alliance européenne EMERGE, et dont le cadrage a été adopté lors de la CFVU du 19 juin 2026.



2 - Cadrage des licences

2.1. Structuration générale

Une licence se compose de 6 semestres affectés pour chacun d'eux de 30 crédits ECTS. Des crédits surnuméraires peuvent être ajoutés aux 180 crédits de licence.

Les enseignements (CM, TD, TP) sont répartis sur douze semaines par semestre.

Selon l'arrêté du 30 juillet 2018, « La formation de licence comprend des activités de formation diversifiées correspondant pour l'étudiant au minimum à l'équivalent de 1500 heures d'enseignement et d'encadrement pédagogique. Ces activités correspondent notamment à :

- Des enseignements en présentiel (dont des cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques) ;
- Des enseignements à distance et des enseignements mobilisant les outils numériques ;
- Des séquences d'observation ou de mise en situation professionnelle ;
- Des projets individuels ou collectifs qui favorisent la mise en perspective, sur un même objet d'étude, de plusieurs disciplines et compétences »

Les dispositifs pédagogiques peuvent maquetter un nombre d'heures « étudiant » différent de celui du nombre d'heures en face à face pédagogique. Cela permet de positionner ces temps de formation (projet, atelier, observation...) dans l'emploi du temps des étudiantes et étudiants, avec une réservation de salles.

Toutes les activités étudiantes doivent être maquettées indépendamment du nombre d'heures en face-à-face pédagogique (ex : MOOC, tutorat), permettant ainsi à l'étudiant de visualiser un emploi complet de ses temps de formation.

La formation de licence est organisée au niveau de la mention, et peut comporter, le cas échéant plusieurs parcours dont l'ouverture répond à l'existence de sous-champs disciplinaires différenciés, et/ou à des objectifs d'orientation et de poursuite d'études. Elle doit par ailleurs satisfaire des seuils (cf. 2.2)

Toutes les mentions de licence sont structurées en majeure / mineure :

1. La majeure est construite dans la durée du diplôme et permet ainsi à l'étudiant d'acquérir progressivement des connaissances et des compétences dans le domaine qu'il a choisi en début de cursus. Pour chaque semestre, la "majeure" regroupe les unités d'enseignement fondamental (UEF), d'enseignement de langue (UEL) et d'enseignement de méthodologie (UEM).
2. En complément de leur majeure, les étudiantes et étudiants complètent leur cursus par des enseignements de mineure qui contribuent à la personnalisation des parcours étudiants, conformément aux dispositions réglementaires (arrêté du 22 janvier 2014, circulaire du 16 avril 2015, arrêté du 30 juillet 2018).

Les licences n'ignorent pas l'approche par connaissances et compétences (APCC). Néanmoins, les maquettes pédagogiques des licences demeurent structurées en UE, et non en blocs de connaissances et de compétences (BCC), du fait de leurs caractéristiques (diplôme de 1^{er} cycle (pluri)disciplinaire ; difficulté à décliner l'ensemble des enseignements du bloc de « mineure » sous la forme de BCC).

2.2. Parcours et seuils d'ouverture (hors EAD)

Une mention de licence peut proposer un ou plusieurs parcours. Un même parcours peut être proposé sur les deux sites de Rennes et de Saint-Brieuc, et dans cas, la maquette pédagogique doit être identique. Il est possible qu'un parcours soit spécifique à l'un des deux sites.

Le maintien des parcours déjà existants (accréditation 2022-2028) est conditionné à l'atteinte d'effectifs minimaux. Un parcours ayant enregistré moins de 25 inscrits (moyenne calculée sur les deux années universitaires 2025-2026 et 2026-2027) ne peut être reproposé en l'état (maintien des parcours LLCER sous les seuils subordonné à une refonte préservant leur viabilité et notre pluralité linguistique).



Toute mention de licence peut demander sa transformation en un parcours unique de la mention.

Pour une mention de licence sans parcours existant et enregistrant au moins 200 inscrits en L1⁶, il est possible de proposer l'ouverture de deux parcours.

En dehors de ce cas, aucun nouveau parcours supplémentaire ne peut être ouvert.

Architecture de la licence	Possibilités concernant les créations de parcours
Mention de licence sans parcours	Possibilité de création d'un parcours unique Possibilité de création de 2 parcours dès lors que la mention de licence a enregistré plus de 200 inscrits en L1.
Mention de licence proposant un parcours unique	Possibilité de création de 2 parcours dès lors que la mention de licence a enregistré plus de 200 inscrits en L1.
Mention de licence avec plusieurs parcours existants	Aucune création de parcours supplémentaires

Lorsque les conditions – 25 inscrits - ne sont plus satisfaites, le parcours pourra être ouvert à titre dérogatoire, en particulier s'il correspond à une stratégie de formation de l'établissement, après accord des directions de l'UFR concerné et de l'établissement. La direction de l'établissement peut, dans le cas contraire, demander la fermeture du parcours en raison de la non-satisfaction de la valeur seuil fixée dans le présent cadrage. Dans pareil cas, soit le ou les parcours les plus attractifs – au regard du nombre d'inscrits - sont maintenus, soit la maquette pédagogique fait l'objet d'une refonte générale.

2.3. Répartition entre CM, TD et TP (hors EAD)

Les travaux dirigés et/ou pratiques doivent représenter pour les étudiantes et étudiants une part significative des heures enseignées (heures étudiants) à l'échelle de la licence, leur poids pouvant varier selon les semestres.

Pour les licences dont les capacités et/ou les effectifs ordinairement observés se situent en deçà du plafond de 40 étudiantes et étudiants (norme des groupes de TD), les TD et/ou TP doivent représenter au moins deux tiers des heures « étudiant » des UEF.

Pour les autres licences, les TD et/ou TP doivent représenter au moins un quart des heures « étudiant » des UEF.

2.4. Ouverture et nombre d'enseignements à choix (hors EAD)

La proposition d'enseignements à choix (options) en licence n'est possible qu'à partir de 80 étudiantes et étudiants inscrits à l'année.

Aucun enseignement à choix ne peut être proposé dans le cadre des enseignements spécifiquement réservés à un parcours de licence, à l'exception des parcours de la mention LLCER (compte tenu de leur très forte autonomie). Dans ce cas, il est possible de proposer des cours à choix dans un cadre mutualisé entre différents parcours de la licence mention LLCER (les mêmes règles d'effectifs devant alors s'appliquer).

Au-delà de ce seuil de 80 inscrits, le nombre de cours proposés dans le cadre des enseignements à choix est calculé selon les effectifs et par tranche de 40 étudiantes et étudiants. Le nombre maximal de cours ne peut dépasser, par semestre, cinq enseignements d'une durée maximale de 24 heures.

⁶ Moyenne calculée sur les deux années universitaires 2025-2026 et 2026-2027.



Nombre maximal de cours à choix en fonction des effectifs

Nombre d'étudiantes / étudiants inscrits	Nombre de cours à choix proposés par semestre
En dessous de 80	Pas de possibilité de cours à choix
Entre 80 à 120	2
Entre 120 et 160	3
Entre 160 et 200	4
Au-delà de 200 étudiants /étudiants	5

2.5. Les enseignements de la majeure

Les enseignements de la majeure sont constitués des unités d'enseignement fondamental (UEF), des unités d'enseignements de méthodologie (UEM), l'unité d'enseignement « Transitions socio-environnementales », et des unités d'enseignement de langues (UEL).

2.5.1. Les unités d'enseignement fondamental

Les unités d'enseignement fondamental (UEF) regroupent les matières d'enseignement de base nécessaires pour maîtriser la discipline principale, ou plusieurs disciplines dans le cas des licences dites « pluridisciplinaires ». Elles sont indispensables à la poursuite des études de la filière concernée.

Les UEF, dont le nombre est librement arrêté par l'équipe pédagogique, sont composées d'un ou de plusieurs enseignements et/ou Éléments Constitutifs (ECUE). Elles se présentent comme des ensembles homogènes sur le plan thématique et/ou pédagogique.

Les UEF associent des enseignements magistraux et des travaux dirigés et/ou pratiques. Les TD ou TP qui s'y rattachent doivent représenter une part significative dans la maquette pédagogique de la 1^{ère} année de licence.

Les propositions d'UEF doivent intégrer la méthodologie disciplinaire, une initiation à la recherche et aux méthodologies de recherche, ainsi qu'un enseignement spécialisé sur les transitions socio-environnementales.

La méthodologie disciplinaire

Les UEF doivent désormais intégrer et clairement identifier l'initiation aux méthodologies disciplinaires au cours de la 1^{ère} année de licence. La méthodologie disciplinaire vise à ce que les étudiantes et étudiants apprennent à penser et à travailler comme un apprenant d'une communauté académique. Elle recouvre l'apprentissage des méthodes, des normes, des règles, des outils et des pratiques intellectuelles et scientifiques propres à une discipline académique, qui permettent d'acquérir, de produire, d'analyser et de communiquer des connaissances de manière rigoureuse selon les standards académiques du domaine. Ainsi, chaque discipline propose des façons spécifiques de poser les problèmes, de raisonner, son rapport aux sources, ses manières d'écrire et d'exposer, ses normes savantes. Ce sont tous ces éléments qui donnent de la valeur et une rigueur aux contenus enseignés et appris.

La méthodologie disciplinaire peut être organisée soit à partir d'une « UE Méthodologie disciplinaire », soit à partir d'un enseignement et/ou Élément Constitutif (ECUE) intégré à une UEF. Dans les deux cas, les enseignements proposés doivent correspondre pour l'étudiant à un volume de formation équivalent à 60 heures à répartir sur l'année universitaire (au lieu des 48 heures annuelles dans le précédent cadrage). Si les enseignements de méthodologie disciplinaire doivent être majoritairement assurés dans le cadre de TD, ils peuvent cependant prévoir une partie dispensée sous la forme d'enseignements magistraux pour des raisons pédagogiques.



Recherche et méthodologie de la recherche

L'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence indique dans son article 2 que "la formation initie l'étudiant aux principaux enjeux de la recherche et aux méthodes scientifiques". Conformément aux dispositions réglementaires, et aux orientations stratégiques de la formation, l'adossage de la formation à la recherche doit trouver une traduction concrète en licence. Si les enseignements proposés aux étudiantes et étudiants leur permettent de bénéficier des résultats de la recherche, la formation de licence initie l'étudiant aux principaux enjeux de la recherche et aux méthodes scientifiques.

Ainsi, l'initiation à la recherche doit être clairement identifiée dans la formation de licence soit à partir d'une unité d'enseignement pleinement identifiée et associée à une évaluation particulière, soit dans le cadre d'un enseignement et/ou Élément Constitutif (ECUE) intégré à une UEF (sous la forme d'un enseignement de méthodologie de la recherche par exemple).

Les transitions socio-environnementales

Conformément au cadrage ministériel, les licences doivent intégrer un enseignement autour d'une ou des problématiques liées aux transitions socio-environnementales équivalent à au moins 24 heures. Cet enseignement doit être clairement identifié dans la maquette. À la suite d'un intitulé de cours, il peut être ajouté entre parenthèses la mention « Cours Transitions socio-environnementales ». Le cas échéant, cette mention peut être accolée à l'ensemble d'une UEF.

En complément du socle commun autour des TSE proposé à l'ensemble des étudiantes et étudiants inscrits en licence (ressource numérique intégrée au bloc méthodologique) (cf. 2.5.2.), cet enseignement spécialisé est librement conçu à l'échelle des Départements et doit pouvoir être étroitement articulé avec les approches disciplinaires et les enjeux professionnels de la licence.

2.5.2. Les unités d'enseignement de méthodologie (UEM)

Trois UEM transversales sont proposées à l'ensemble des étudiantes et étudiants en 1^{ère} et en 2^{ème} année de licence.

L'UE « Méthodologie informatique »

L'UE « Méthodologie informatique » est assurée sur les deux semestres de la 1^{ère} année de licence. Elle combine des enseignements distanciels (cours magistraux, capsules numériques), des TD en présentiel et des TP en auto-formation (faits en autonomie et à distance). Elle doit intégrer au projet de formation un volet « intelligence artificielle », destiné à mieux comprendre l'intelligence artificielle du point de sa conception et de son fonctionnement (et non pas de usages par les étudiantes et étudiants).

En complément de l'UE Méthodologie informatique, les étudiantes et étudiants de 1^{ère} année de licence participent lors de la période de rentrée à la journée d'accueil de la méthodologie informatique (JAMI), formation dispensée sur une journée visant à présenter aux étudiantes et étudiants l'environnement informatique à l'Université Rennes 2 : salles, wifi, fonctionnement du portail étudiants, utilisation de la plateforme Cursus, messagerie étudiante, assistance par tickets. Cette formation s'effectue soit en ligne en autoformation lors de l'inscription administrative, soit sous la forme de TD en présentiel lors de la semaine de rentrée.

L'UEM « Méthodologie documentaire informationnelle » : l'UE est proposée sous la forme d'une formation numérique et distancielle, conçue et portée par le Service commun de documentation, qui doit initier les étudiantes et étudiants à la recherche, au traitement et à l'utilisation des sources documentaires et du matériau informationnel. En complément de la méthodologie informatique, cette UEM doit aborder les questions liées à l'intelligence artificielle du point de vue de ses usages par les étudiantes et étudiants.



L'UEMP « Méthodologie du Projet professionnel »

L'objectif de cette UEM est d'aider les étudiantes et étudiants à mieux définir leur projet professionnel et à concevoir une stratégie pour le réaliser. Dans le cadre de cette UEM, l'étudiante ou l'étudiant doit :

- Assister à un nombre minimum de conférences professionnelles organisées par le Service universitaire d'information et d'orientation (les équipes pédagogiques pouvant flécher les conférences à suivre pour leurs cohortes étudiantes), avec un contrôle d'assiduité ;
- Réaliser un travail écrit donnant lieu à une présentation en groupe (organisation supervisée par des tuteurs)
- Réaliser la démarche E.Portfolio (suivi de modules, avec un quizz à chaque étape).

UE	Portage opérationnel	Semestres	ECTS par semestre	Coefficient dans la maquette
UE Méthodologie informatique	Enseignants / enseignants-chercheurs du Département MIASHS	S1et S2	1	1/30 ^{ème}
UEM Méthodologie documentaire informationnelle	SCD	S3	1	1/30 ^{ème}
UEMP Méthodologie du projet professionnel	SUIO-IP / DAP	S4	1	1 / 30 ^{ème}

2.5.3. Remédiation et accompagnement

Chaque Département doit désigner une directrice ou un directeur d'études pour l'accompagnement des étudiantes et étudiants inscrits en licence (cf. « fiche de mission des directeurs des études » consultable sur le portail des personnels du site internet de l'Université Rennes 2).

Les équipes pédagogiques décident de recourir ou non aux propositions « Oui si » sur la plateforme Parcoursup. Lorsqu'elles choisissent d'y recourir, elles ont alors obligation de proposer un dispositif d'accompagnement comprenant la remédiation, et éventuellement une remise à niveau des connaissances. L'accompagnement des étudiantes et étudiants peut correspondre :

- à la proposition d'une licence en 4 ans. L'aménagement du cursus, formalisé par un contrat de réussite pédagogique, prévoit une première année de licence étalée sur deux ans. Ce dispositif ouvre un droit supplémentaire à bourse ;
- à diverses propositions pédagogiques d'accompagnement comme le tutorat, le mentorat, des ateliers, écri+, un accueil renforcé, etc. Ces mêmes propositions peuvent être ouvertes à des étudiantes et étudiants sur la base du volontariat.

Concernant les licences pour lesquelles n'existe pas de proposition « Oui si », il est également possible de proposer, de manière facultative, un dispositif d'accompagnement pour des étudiants en difficulté repérés par les équipes (à partir d'un test de positionnement par exemple).



Le module « Maîtrise de l'expression écrite », reposant sur le dispositif écrit+, qui couvre l'orthographe et les compétences rédactionnelles transversales, peut être proposé, au choix des départements de formation, dans le cadre de leur dispositif de remédiation (cf. supra), et aux étudiantes étudiants volontaires (avec une validation sous forme de certification).

Les moyens spécifiquement dédiés à la remédiation et à l'accompagnement équivalent à un total de 48 heures TD pour la 1^{ère} année de licence.

2.5.4. L'UE « Transitions socio-environnementales »

L'UE « Transitions socio-environnementales » est proposée sous la forme d'un MOOC, conçu comme une brique commune à l'ensemble des étudiantes et étudiants des licences. Le MOOC combine des ressources pédagogiques externes (proposées par l'Université Virtuelle Environnement et Développement durable - UVED) et internes (modules conçus par les enseignantes et enseignants de l'Université Rennes 2). Cette UE est proposée au 3^{ème} semestre de licence et est créditée.

2.5.5. Unités d'enseignement de langue (UEL)

Dans le cadre des licences, l'étudiante ou l'étudiant doit choisir entre une UEL langue en continuation, c'est-à-dire poursuivre l'apprentissage d'une langue précédemment suivie au lycée, ou une UEL langue en initiation, correspondant à l'apprentissage d'une nouvelle langue. Le choix d'une langue en initiation n'est possible qu'en 1^{ère} année de licence, et ne peut intervenir en cours de cursus, sauf pour les étudiantes et étudiants suivant un double cursus.

La langue en continuation est enseignée 2 heures par semaine sur l'ensemble des six semestres composant la licence, quand le volume d'enseignement pour la langue en initiation correspond au double, soit 4 heures hebdomadaires, en L1 et en L2. Le volume horaire redevient identique au volume des langues choisies en continuation en L3, soit 2 heures par semaine en L3.

L'UEL est créditée de 3 ECTS par semestre, et conserve un coefficient équivalent à un dixième dans la maquette.

L'enseignement d'UEL est pensé sur la base d'une progression par rapport au niveau d'entrée de l'étudiant (arrêté du 30 juillet 2018). Pour les enseignements d'UEL dispensés en continuation, cette progression se fonde sur un niveau d'entrée minimal (en UEL licence 1) équivalent à celui exigé pour le baccalauréat.

À l'image de l'UEL allemand, des groupes spécifiques de niveau et indépendants de l'année d'inscription (L1, L2 et L3) peuvent être créés dès lors que les effectifs sont suffisants et permettent l'ouverture de deux groupes de niveaux différents.

2.6. Les enseignements de mineure

Les enseignements du bloc de « mineure » participent à la personnalisation du parcours étudiant.

Ils correspondent à 2 ECTS au 1^{er} semestre, et à 4 ECTS pour chacun des semestres suivants (du S2 au S6). Les crédits ECTS et les coefficients (servant au calcul de la moyenne) doivent être équivalents.

Les étudiantes et étudiants peuvent choisir des enseignements adossés à trois types de mineure :

1. La mineure d'ouverture
2. La mineure complémentaire
3. Le double cursus

De par leur spécificité (pluridisciplinarité forte, volume horaire de formation), les étudiantes et étudiants inscrits dans les licences AES, LEA, MIASHS et STAPS, n'ont pas accès aux mineures d'ouverture ou complémentaire. Pour ces licences, le bloc de « mineure » est conçu et organisé en interne à la mention.



2.6.1. La mineure d'ouverture

La mineure d'ouverture regroupe l'ensemble des « Unités d'enseignement d'ouverture (UEO) » proposées dès la 1^{ère} année de licence. Sauf indications contraires (cf. supra), les enseignements d'UEO sont ouverts à toutes les licences.

Le positionnement des cours dans les trois années de licence tient compte des niveaux respectifs de chacune des années. Les étudiantes et étudiants faisant le choix du parcours d'ouverture doivent suivre une UEO de 24 heures au 1^{er} semestre, puis deux UEO de 24 heures par semestre pour les semestres suivants.

L'UEO thématique

Les UEO thématiques peuvent être conçues indépendamment les unes des autres par les équipes pédagogiques, ou être proposées selon une progression pluri-semestrielle organisée autour d'un thème commun. Dans tous les cas, les étudiantes et étudiants choisissent leurs UEO indépendamment les unes des autres.

L'UEO thématique constitue l'UEO la plus suivie. Elle correspond à 24 heures semestrielles de cours magistraux librement organisés par les équipes pédagogiques concernées. Chaque UEO thématique est autonome et conçue pour être accessible à un public de non-spécialistes. Aucun prérequis disciplinaire n'est ainsi exigé pour s'inscrire et être en capacité de les suivre.

Généralement conçues autour d'objets et de thèmes précis, en lien avec les domaines de spécialité des intervenants, les UEO thématiques initient les étudiantes et étudiants aux connaissances et enjeux essentiels d'une question.

L'offre globale d'UEO thématiques, proposée par année et par semestre, doit globalement correspondre à la réalité des besoins observés. Elle ne peut donc être figée pendant la totalité de l'accréditation. Dans le cadre du pilotage de l'offre de formation, un ajustement à la hausse ou à la baisse peut ainsi être envisagé, ainsi que des demandes de changement concernant les semestres d'enseignement. Lorsque le nombre d'UEO thématiques excède les besoins pédagogiques, il peut être procédé à la fermeture d'UEO thématiques sur la base des effectifs constatés. Néanmoins, afin d'assurer la continuité de parcours stratégiques pour l'établissement (ex : cours enseignés en langue anglaise, « S'engager et entreprendre »), les cours s'y rattachant font l'objet d'une analyse à part.

L'UEO Langue

Elle est choisie en complément de l'UEL obligatoire, l'UEO LV2 permet aux étudiantes et étudiants de suivre un second enseignement de langue vivante. La langue n'est proposée qu'en continuation, pour 24 heures TD par semestre (pour rappel, les étudiantes et étudiants ont aussi la possibilité de choisir une seconde langue dans le cadre de leurs options facultatives).

L'UEO Langues anciennes

Le latin ou le grec ancien sont proposés pour 24h TD à chaque semestre.

L'UEO PIX

Elle prépare à la certification des compétences numériques PIX, certification inscrite au répertoire spécifique de France Compétences et qui attribue un score aux candidats (de novices à experts).



L'UEO VEE

Dans la suite de la loi égalité et citoyenneté (2017), l'Université Rennes 2 propose de valoriser et créditer divers engagements étudiants dans le cadre de l'UEO VEE⁷.

L'UEO Stage

Elle permet de valider un stage optionnel de 10 jours minimum, à la condition que l'étudiant n'ait pas à effectuer un stage obligatoire pendant l'année universitaire en cours. L'UEO Stage est obligatoirement positionnée aux semestres pairs.

L'UEO Sport

Elle est assurée par le SIUAPS et ouverte pour les trois années de licence. L'étudiante ou l'étudiant ne peut la choisir qu'un semestre par année universitaire.

Cas particuliers

Certaines UEO particulières et dérogatoires, liées à des conventions et/ou réservées à des publics spécifiques, peuvent être proposées par les équipes pédagogiques (ex : UEO biologie). Elles doivent faire l'objet d'une validation par les instances compétentes.

L'inscription pédagogique des étudiantes et étudiants, les règles d'inscriptions, les possibilités de choix chaque semestre ainsi que les combinaisons possibles en fonction des semestres seront précisées dans le règlement des études ou les procédures afférentes.

2.6.2. La mineure complémentaire

Les étudiantes et étudiants peuvent choisir de suivre des enseignements référés à une mineure complémentaire (les UEC, pour Unités d'enseignement complémentaire), soit disciplinaire (UECD), soit thématique (UECT), soit préparatoire aux concours (UECP). Leur point commun réside, sur le plan pédagogique, dans le fait de correspondre à une offre pédagogique pluri-semestrielle qui permet d'associer personnalisation et spécialisation du parcours étudiant (plus forte que dans le cas des UEO).

À la différence des UEO d'ouverture, les étudiantes et étudiants ne choisissent qu'une seule UEC au semestre, pour un volume de 48 heures, sauf au 1^{er} semestre (un seul module de 24 heures).

Par ailleurs, les UEC peuvent être réservées, à la demande des équipes pédagogiques, à des publics étudiants identifiés.

Les UECD

Les Unités d'enseignement complémentaire disciplinaire – poursuite des UECD précédentes – permettent aux étudiantes et étudiants de suivre en continuité, pour les trois années de formation, des enseignements d'une autre (ou d'autres) discipline(s), déjà proposés sous la forme d'UEF.

Les UECD doivent obligatoirement être proposées à chaque semestre de la L1 à la L3, et correspondant à 24 heures « étudiant » au S1, puis à 48 heures « étudiant » pour chacun des semestres suivants (du S2 au S6).

En 1^{ère} année de licence, les UECD sont proposées séparément (sur des créneaux spécifiques et pour les seuls publics inscrits à l'UECD). En revanche, les enseignements UECD sont obligatoirement mutualisés avec les enseignements fondamentaux de la licence concernée en 2^{ème} et en 3^{ème} année de licence.

⁷ Lesdits engagements peuvent correspondre à : une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et reconnue par l'Université Rennes 2 (associations signataires de Rennes 2, associations d'utilité publique) ; un mandat électif au sein de l'Université Rennes 2 (instances centrales, conseil d'UFR, CROUS, ambassadeurs...) ; une activité sportive exercée par les personnes inscrites sur les listes mentionnées à l'article L.221.2 du code du sport ; une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au titre II du livre II de la quatrième partie du Code de la défense ; un engagement dans la réserve opérationnelle de la police nationale ; un engagement de sapeur-pompier volontaire prévu à l'article L723-3 du Code de la sécurité intérieure ; un engagement de service civique prévu au II de l'article L120-1 du Code du service national ; engagement de volontariat dans les armées prévu à l'article L121-1 du Code du service national.



Néanmoins, si les effectifs des étudiantes et étudiants inscrits dans ces UEC disciplinaires sont supérieurs à 40 étudiants, des créneaux spécifiques peuvent être proposés.

Le maintien de l'ouverture des UECD, adossées à une licence, doit s'appuyer sur l'analyse des effectifs étudiants.

Les UECT thématiques

Les unités d'enseignement complémentaire thématique permettent aux étudiantes et étudiants de suivre en continuité, pour les trois années de formation, des enseignements d'une ou plusieurs disciplines conçus autour d'un objet thématique commun (exemple de l'UEDC « Culture japonaise » existante). Les enseignements dispensés ont été spécifiquement réfléchis et créés pour ledit parcours thématique, par une équipe pédagogique rattachée à un ou plusieurs départements de formation.

Les UECT doivent obligatoirement être proposées à chaque semestre de la L1 à la L3, et correspondant à 24 heures « étudiant » au S1, puis à 48 heures « étudiant » pour chacun des semestres suivants (du S2 au S6).

Le maintien de l'ouverture d'un parcours complémentaire thématique doit s'appuyer sur l'analyse des effectifs étudiants.

Les UECP

Les Unités d'enseignement complémentaire préparatoire permettent de préparer les étudiantes et étudiants aux concours publics, en particulier les concours de l'enseignement public.

Les UECP, définies par leur objectif (préparation aux concours), doivent obligatoirement être ouvertes à partir de la 2^{ème} année de licence, mais peuvent l'être dès la 1^{ère} année. Elles correspondent à 24 heures « étudiant » au S1 (si ouverture), puis à 48 heures « étudiant » pour chacun des semestres suivants (du S2 au S6).

Le maintien de l'ouverture d'un parcours complémentaire préparatoire doit s'appuyer sur l'analyse des effectifs étudiants.

2.6.3. Le double cursus

Les étudiantes et étudiants ont la possibilité de suivre un double cursus.

Pour les étudiantes et étudiants inscrits en 1^{ère} année de licence, la licence correspondant au seul vœu confirmé sur la plateforme Parcoursup correspond au cursus principal. Les étudiantes et étudiants intéressés ont la possibilité de s'inscrire dans un cursus secondaire, avec une gestion locale et après accord de la commission pédagogique concernée pour les seules licences ouvertes à l'accueil d'étudiantes et étudiants de 1^{ère} année inscrits au titre d'un cursus secondaire.

Les étudiantes et étudiants ayant déjà précédemment débuté une première licence, inscrits en L2 ou en L3, peuvent candidater à l'inscription dans une 1^{ère} année d'une seconde licence. Leur candidature ayant été validée via la plateforme Parcoursup, la commission pédagogique ne peut pas refuser leur inscription en 1^{ère} année de licence *a posteriori*.

L'inscription dans un cursus secondaire peut se faire, au choix des étudiantes et étudiants, avec le statut « assidu » ou « non assidu » (possibilité d'être assidu dans le cursus principal et non assidu dans le cursus secondaire), ou via l'EAD (pour les licences ouvertes en EAD).

Les enseignements du cursus secondaire constituent la mineure. Cependant, les étudiantes et étudiants ont la possibilité de choisir une mineure d'ouverture ou complémentaire en plus.

Des emplois du temps spécifiques pour les étudiantes et étudiants suivant un double cursus ne peuvent être organisés. Les chevauchements d'emplois du temps et d'examens sont donc inévitables.



Synthèse enseignements de mineure

Choix étudiant			Choix équipes pédagogiques
Type de mineure	Public étudiant concerné	Suivi des UE	Caractéristiques de l'offre pédagogique
MINEURE D'OUVERTURE	Toutes licences à l'exception d'AES, STAPS, LEA et MIASHS	2 UEO choisies librement et indépendamment par semestre (1 seule au S1)	Construction de l'UEO soit de manière totalement indépendante, soit inscrite, de manière autonome, dans une proposition thématique assurée sur plusieurs semestres
MINEURE COMPLÉMENTAIRE (UECD, UECT, UECP)	Toutes les licences, à l'exception d'AES, STAPS, LEA et MIASHS	Choix d'une UEC de 48 heures par semestre (1 seul au S1)	Offre de formation clairement identifiée (objet et/ou objectif) avec une mineure complémentaire proposée sur l'ensemble des 6 semestres (UECD, UECT,) ou sur au moins 3 semestres (UECP)
DOUBLE CURSUS	Les cursus secondaires ouverts sont proposés à l'ensemble des étudiantes et étudiants de licences générales	Inscription à l'année universitaire	Suivi d'une licence générale existante Choix d'ouverture de la licence comme cursus secondaire à la discrétion du département de formation, hors acceptation Parcoursup Acceptation ou refus des candidatures par la commission pédagogique, hors acceptation Parcoursup

2.6.4. Options facultatives

Des options facultatives sont proposées aux étudiantes et étudiants en licence :

- Choix d'une deuxième langue en continuation ou d'une langue ancienne (grec, latin)
- Pratique sportive (SIUAPS) pour les étudiantes et étudiants inscrits dans les quatre licences pluridisciplinaires (AES, LEA, MIASHS, STAPS) n'ayant pas accès à l'UEO Sports
- Valorisation de l'engagement étudiant (VEE).

Les enseignements facultatifs ne font pas partie des enseignements crédités (les 180 ECTS du diplôme). En revanche, ils sont évalués et intégrés au calcul de la moyenne lorsque la note est supérieure à 10 sur 20.

2.6.5. Labellisation et certification

Dans le cadre de la personnalisation et de la valorisation de son parcours, une étudiante ou un étudiant peut obtenir, en cours ou à la fin de sa licence, un label (ex : « Europe / International ») et/ou des micro-certifications (de type *Open badge*) dès lors qu'il satisfait aux conditions fixées par l'établissement.



2.7. Règles de compensation

L'établissement des règles de compensation est à la charge de l'établissement, seule la compensation au sein d'une UE reste obligatoire.

Les UE sont acquises soit par capitalisation, lorsque la moyenne obtenue à l'échelle de l'UE est égale ou supérieure à 10, soit par compensation, lorsque la moyenne à l'UE est inférieure à 10 mais que la moyenne calculée au semestre ou à l'année est égale ou supérieure à 10.

La compensation s'effectue entre les UE d'un même semestre, et entre les deux semestres d'une même année universitaire.

Les cas envisageables de non-compensation d'une UE correspondent à des situations précises et spécifiques (stage de mise en pratique, acquisition d'une certification professionnelle).

Il est important que les règles applicables en début d'accréditation soient stabilisées. Ce qui suppose d'anticiper cette problématique de manière à limiter autant que possible les nouvelles demandes de non-compensation en cours d'accréditation.

2.8 Les licences proposées en EAD

La maquette pédagogique d'une licence EAD est élaborée à partir de celle en présentiel.

Eu égard à des nécessités sous-disciplinaires et inhérentes aux enjeux professionnels, une mention de licence proposée EAD peut comporter des parcours ou des enseignements à choix qui doivent respecter un seuil minimal d'inscrits (cf. définition des seuils dans un document annexe fixant les seuils).

Un parcours spécifique à l'EAD intégrant des enseignements de plusieurs parcours présentiels peut également être proposés.

La déclinaison des heures CM et TD ne faisant pas sens dans le cadre de l'EAD, les heures d'enseignement sont subdivisées en deux modalités distinctes :

1. **Heures en autonomie** : elles correspondent pour chaque enseignement au volume horaire nécessaire aux étudiantes et étudiants pour prendre connaissance, en autonomie, de la totalité des contenus des cours déposés sur l'espace Coursus.
2. **Heures d'interaction** : elles correspondent au volume horaire dédié à l'accompagnement des étudiantes et étudiants par l'enseignant et aux échanges (forum, classes virtuelles [visio synchrone, atelier de groupe supervisé, etc]).



Tableau récapitulatif des ECTS

ATTENTION - Pour rappel, les ECTS et les coefficients des UEF peuvent être décorrélés (voir Point 1.4.3.)

Semestres	UE	ECTS (30 par semestre)
S1	UEF	24
	Méthodologie informatique	1
	UEL	3
	Enseignements de mineure	2
S2	UEF	22
	Méthodologie informatique	1
	UEL	3
	Enseignements de mineure	4
S3	UEF	21
	UEM Méthodologie documentaire et informationnelle	1
	UE TSE	1
	UEL	3
	Enseignements de mineure	4
S4	UEF	22
	Méthodologie du Projet professionnel	1
	UEL	3
	Enseignements de mineure	4
S5	UEF	23
	UEL	3
	Enseignements de mineure	4
S6	UEF	23
	UEL	3
	Enseignements de mineure	4



3. Cadrage des DEUST et licences professionnelles

3.1. DEUST

3.1.1 Caractéristiques générales des DEUST

Le Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Technologiques (DEUST) est un diplôme national de l'enseignement supérieur régi depuis sa création par l'arrêté du 16 juillet 1984⁸. Conformément à l'arrêté du 16 juillet 1984 toujours en vigueur : "les enseignements [de DEUST] visent à permettre à l'étudiant d'acquérir les connaissances et les méthodes nécessaires à la fois à une entrée immédiate dans la vie active et à une éventuelle poursuite ou reprise d'études supérieures". Le DEUST est un diplôme à finalité professionnelle marquée conçu, à la différence des licences, pour une insertion professionnelle directe à l'issue de deux années. Il vise des secteurs d'activité précis et des fonctions identifiées.

Le DEUST est un diplôme national de niveau 5 (Cadre National des Certifications (CNC), équivalent au niveau européen EQF 5). Il se situe ainsi au niveau Bac+2 et correspond à 120 crédits ECTS répartis sur deux années universitaires ou quatre semestres universitaires. À la différence du DU, le DEUST est habilité par le ministère chargé de l'enseignement supérieur. Chaque mention doit faire l'objet d'une accréditation nationale, ce qui lui confère une reconnaissance et une valeur sur l'ensemble du territoire. Le DEUST accueille des publics variés : étudiantes et étudiants en formation initiale, salariés en formation continue, personnes en reconversion, apprentis.

3.1.2. Cadrage horaire des DEUST

La réglementation française pour les diplômes universitaires de premier cycle à vocation professionnelle (dont le DEUST) ne fixe pas de volume horaire unique par voie réglementaire. À l'Université Rennes 2, un DEUST prévoit un programme d'enseignement de 1200 heures au maximum, réparties sur deux ans. Sauf nécessités pédagogiques particulières, les enseignements sont assurés sous la forme de TD ou de TP.

3.1.3. Modalités pédagogiques

Les enseignements sont dispensés sous forme de cours, d'enseignements dirigés, de travaux pratiques ou de préparation de projets auxquels s'ajoutent des stages en situation (hors heures encadrées). Les enseignements de qualification professionnelle, confiée à des enseignants associés, à des chargés d'enseignement exerçant ou ayant exercé une activité professionnelle correspondant à la spécialité du diplôme, doivent assurer au moins un quart du total des activités pédagogiques.

La pédagogie doit faire une large place à l'initiative de l'étudiant et à son travail personnel sous la forme de projet tutoré et de stages.

3.1.4. Mise en situation professionnelle

La formation doit comporter un stage obligatoire de fin de diplôme d'un minimum de 12 semaines pour les publics étudiants hors alternance.

Un DEUST peut également être ouvert aux contrats d'apprentissage et de professionnalisation. Tout DEUST suivi en alternance comporte les obligations spécifiques habituelles : conformité au Code du travail pour la gestion des contrats ; désignation d'un maître d'apprentissage ou tuteur entreprise ; livret d'alternance ou document de suivi formalisé.

3.1.5. La certification

Le DEUST doit respecter le référentiel de certification tel que déposé auprès de France Compétences si le diplôme est inscrit au RNCP. L'inscription au RNCP suppose une définition précise du référentiel d'activités et de compétences, une description des modalités d'évaluation permettant de certifier les compétences, une mise en place de voies d'accès diversifiées, dont la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

À l'Université Rennes 2, la maquette pédagogique des DEUST doit être déclinée en blocs de connaissances et de compétences (BCC).

⁸ Arrêté du 22 janvier 2014 relatif au cahier des charges des licences professionnelles, qui sert de référence pour les formations de niveau Bac+2 à finalité professionnelle ; arrêtés de mentions spécifiques, qui fixent pour chaque spécialité habilitée les grandes orientations de contenu.



3.2. Les licences professionnelles

3.2.1. Caractéristiques générales

La licence professionnelle est un diplôme national de l'enseignement supérieur qui confère à son titulaire le grade de licence et poursuit un objectif d'insertion professionnelle. Compte tenu de cet objectif, la poursuite d'études en master au sens de l'article L. 612-6 du code de l'éducation n'est pas de droit.

Le cadre de référence des licences professionnelles est défini par l'arrêté du 22 janvier 2014 « fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master » (CNF) et par l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.

L'intitulé du diplôme national de licence professionnelle est défini par un nom de domaine et de mention dont la nomenclature est précisée en annexe de l'arrêté du 27 mai 2014. Un nom de parcours spécifique peut être accolé à la mention pour clarifier la spécificité de la formation proposée par l'université.

À l'Université Rennes 2, les licences professionnelles sont organisées sur la seule 3^{ème} année de licence. Elles sont ainsi conçues comme l'une des voies ouvertes aux étudiantes et étudiants de l'université à l'issue de leur deuxième année de licence. Les licences professionnelles valident l'obtention de 60 crédits ECTS, mais sanctionnent un niveau correspondant à 180 crédits européens à l'issue de parcours.

L'inscription en licence professionnelle exige ainsi des candidats qu'ils aient préalablement acquis 120 crédits européens dans le cadre d'une formation de premier cycle de l'enseignement supérieur, ou satisfait l'une des validations prévues par le code de l'éducation : Validation des Acquis Personnels et Professionnels (VAPP), Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), Validation des Études Supérieures (VEE).

La maquette pédagogique de licence professionnelle doit obligatoirement être organisée en blocs de connaissances et de compétences (BCC).

3.2.2. Objectifs de formation

La licence professionnelle, conçue dans un objectif d'insertion professionnelle à court terme, conduit à l'obtention de connaissances et de compétences spécialisées en lien avec un secteur professionnel clairement identifié. Selon l'arrêté du 6 décembre 2019 (article 9), la licence professionnelle doit offrir à l'étudiant :

- « L'acquisition de connaissances et de compétences dans les secteurs concernés ;
- Un apprentissage de la mise en œuvre de ces connaissances et compétences dans les métiers visés ;
- Une formation générale visant à acquérir des compétences transversales et à permettre aux étudiantes et étudiants de développer une pensée critique afin notamment d'appréhender les concepts et les enjeux de développement durable, de responsabilité sociétale, d'éthique, de mondialisation, d'interculturalité et de transition écologique ;
- Un apprentissage des outils numériques et d'au moins une langue vivante étrangère dont l'objectif est d'atteindre un niveau certifié du cadre européen commun de référence pour les langues. »

Elle vise à apporter les fondements d'une activité professionnelle et à conduire à l'autonomie dans la mise en œuvre de cette activité. Elle donne à ses titulaires les moyens de faire face aux évolutions futures de l'emploi, de maîtriser le développement de leur carrière professionnelle et de leurs besoins de qualification mais aussi de leur permettre de continuer leur parcours de formation dans le cadre de la formation tout au long de la vie (FTLV).

3.2.3. Publics et statuts des publics étudiants en licence professionnelle

Les enseignements de la licence professionnelle sont dispensés en formation initiale et en formation continue. Les publics étudiants relevant de la formation continue peuvent être dispensés de certains enseignements ou autres activités pédagogiques qui sont ainsi réputés acquis.



Les licences professionnelles peuvent, au choix des équipes, être organisées en alternance, avec la conclusion de contrats d'apprentissage ou de professionnalisation. L'organisation pédagogique dans le cas d'une ouverture par apprentissage doit satisfaire aux contraintes imposées par le Code du travail.

Conformément aux objectifs de soutenabilité, imposant une part significative d'autofinancement, et parce que l'organisation pédagogique suppose des moyens spécifiques d'accompagnement (stages, alternance), les licences professionnelles doivent être ouvertes aux contrats d'apprentissage et de professionnalisation et à la formation continue.

L'ouverture des licences professionnelles sur le site rennais est conditionnée par le fait :

1. Soit de comporter une moitié au moins d'étudiantes et étudiants ayant signé des contrats d'apprentissage ou de professionnalisation, et/ou d'étudiantes et étudiants inscrits en formation continue réservées exclusivement,
2. Soit d'organiser un dispositif pédagogique alternant, indépendamment du régime d'inscription, en proposant un maximum de 500 heures d'enseignement au total.

Le respect de ces règles conditionne le maintien de leur ouverture en cours d'accréditation.

Considérant les difficultés plus importantes pour satisfaire les règles précitées pour le campus de Mazier, où ce type de diplôme y revêt une importance accrue, celles-ci ne s'appliquent pas. Cependant, les porteurs desdites licences professionnelles sont invités à favoriser autant que possible l'inscription de publics ayant des contrats d'apprentissage ou de professionnalisation et/ou inscrits en formation continue.

3.2.4. Seuils d'ouverture

L'ouverture effective d'une licence professionnelle à l'Université Rennes 2 est conditionnée à l'atteinte d'un seuil de minimal de 15 étudiantes et étudiants inscrits, alors que la capacité offerte initialement doit être égale ou supérieure à 20 étudiantes et étudiants.

Lorsque ce seuil n'apparaît pas satisfait, la direction de l'université peut décider, après concertation du département et de l'UFR concernés, de suspendre provisoirement la licence professionnelle, ou demander le cas échéant sa fermeture.

3.2.5. Cadrage horaire et répartition des enseignements

Les licences professionnelles reposent sur la combinaison d'heures encadrées, de mises en situation professionnelle (stages) et de la réalisation d'un projet tutoré (rapport de stage, mémoire).

Les licences professionnelles comprennent un programme d'enseignement allant jusqu'à 600 heures d'enseignements.

Les heures d'enseignement se répartissent entre des heures CM, TD et le cas échéant TP. La part des enseignements magistraux ne peut excéder le volume total des heures encadrées

3.2.6. Une maquette pédagogique structurée en BCC

La licence professionnelle est structurée en blocs de connaissances et de compétences, qui doivent couvrir les blocs de la fiche RNCP de la mention de la licence professionnelle.

3.2.7. Organisation pédagogique

Les enseignements de la licence professionnelle sont organisés sur deux semestres (S5 et S6 du cycle licence). La formation est organisée, sauf dispositions pédagogiques particulières, en deux semestres affectés du même nombre de crédits ECTS.

Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 6 décembre 2019, la licence professionnelle articule et intègre enseignements théoriques, enseignements pratiques, mises en situation professionnelle, apprentissages de méthodes et d'outils, périodes de formation en milieu professionnel, notamment stages et projets tutorés individuels ou collectifs.

La licence professionnelle réalise une mise en relation réelle de l'étudiant avec le monde socioprofessionnel qui lui permet d'approfondir sa formation et son projet personnel et professionnel, d'appliquer ses connaissances en situation professionnelle, d'acquérir des compétences nouvelles professionnalisées et qui facilite son insertion dans l'emploi.



La pédagogie doit faire une large place à l'initiative de l'étudiant et à son travail personnel, pour mettre en œuvre et démontrer les connaissances et les compétences acquises. À cette fin, les stages ou les projets tutorés impliquent l'élaboration d'un mémoire, qui donne lieu à une soutenance orale. Lorsque la formation est dispensée en alternance, les périodes en milieu professionnel tiennent lieu de périodes de stage.

Au-delà de 25 étudiantes et étudiants, la licence professionnelle peut proposer un bloc de connaissances et de compétences avec des enseignements au choix, limité à deux spécialisations.

La licence professionnelle intègre un enseignement visant la maîtrise d'au moins une langue étrangère, créditée de 3 ECTS par semestre.

3.2.8. Mission en milieu professionnel et projet tutoré

La licence professionnelle comporte obligatoirement une mission en milieu professionnel (incluant les périodes de congés). Cette mission correspond soit à de l'alternance (contrats d'apprentissage et/ou de professionnalisation), soit à la réalisation d'un stage comprenant un projet tutoré.

La période de stage dure entre 12 et 16 semaines intégrées au calendrier universitaire applicable à la licence professionnelle (cf. il peut s'agir d'un calendrier dérogatoire).

L'organisation pédagogique de l'alternance ne permet pas nécessairement une organisation par semestre. L'organisation pédagogique dans le cas d'une ouverture en alternance doit avant tout satisfaire aux contraintes imposées par le Code du travail.

La programmation des périodes de stage est organisée en fonction du choix des équipes pédagogiques.

Les projets tutorés et le stage représentent au moins un tiers des 60 crédits de l'année de licence professionnelle. Ils impliquent l'élaboration d'un mémoire qui donne lieu à une soutenance orale.

L'accompagnement individuel du projet tutoré s'établit à 2 heures TD par étudiant (hors alternance).

3.2.9 Équipe pédagogique

Les enseignements sont assurés par des enseignants-chercheurs, enseignants et, pour au moins 25 % du volume d'heures encadrées, par des enseignants associés ou des chargés d'enseignements exerçant leur activité professionnelle principale dans un secteur correspondant à celui de la licence professionnelle (Art 10, arrêté du 6 décembre 2019).



4. Cadrage des masters

4.1. Caractéristiques générales

Le master est un diplôme universitaire national du deuxième cycle dont la formation se déroule en quatre semestres, représentant chacun 30 crédits ECTS. Il se situe au niveau 7 du cadre national des certifications professionnelles et de la classification internationale type d'éducation (Cite).

La nomenclature des mentions de master est fixée par l'arrêté du 4 février 2014, amendé et complété depuis⁹. Toute création d'intitulés spécifiques de mention dérogatoires à la nomenclature de master peut toutefois être demandée auprès de la DGESIP (par l'intermédiaire de la DEVU). Cette demande n'est recevable que si elle correspond à une réelle spécificité de la formation. Elle doit être accompagnée d'une fiche RNCP nouvelle, cohérente avec la demande de mention dérogatoire. En revanche, la création de parcours à l'intérieur de mentions est à la discrétion de l'établissement.

Une mention ou un parcours de master peuvent être co-accrédités avec un ou plusieurs autres établissements d'enseignement supérieur.

4.2. Finalités du master

Depuis 2014, il n'existe plus de distinction entre master recherche et master professionnel. Malgré cette indifférenciation, il existe dans les faits des masters avec des parcours types orientés vers les métiers de la recherche, et des masters poursuivant une finalité « professionnelle » immédiate. Alors que les premiers ne doivent pas négliger la dimension professionnalisante (notamment par le biais de stages), les seconds intègrent une activité recherche au cursus de formation.

Les masters à finalité recherche doivent obligatoirement prévoir la rédaction d'un mémoire de recherche. Les masters à finalité professionnelle immédiate doivent obligatoirement prévoir un stage, avec un projet tutoré devant comporter la rédaction d'un mémoire.

4.3. Capacités et seuils d'ouverture

Les parcours types ou mentions sans parcours de masters doivent proposer une capacité au moins égale ou supérieure à 20 étudiantes et étudiants en 1ère année de master. Sauf contraintes pédagogiques majeures, il est cependant recommandé de retenir un seuil supérieur à 20 étudiantes et étudiants.

Au niveau des parcours et des enseignements, les effectifs minimums attendus sont de 15 étudiantes et étudiants inscrits en master 1. Le nombre de parcours et d'enseignements à choix prévus au sein d'une mention doit donc prendre en compte les effectifs potentiels de la mention.

Lorsque les effectifs étudiants inscrits sont inférieurs à 15 au cours de deux années universitaires consécutives, le master ou parcours type de master peut faire l'objet d'une suspension provisoire, ou d'une fermeture le cas échéant, après concertation de la direction d'établissement avec les responsables pédagogiques, le département de formation et l'UFR concernés.

4.4. Intégration et mutualisations au sein des masters

L'architecture des masters est différenciée selon l'ouverture et l'organisation des parcours.

Un master peut être totalement intégré lorsqu'il est exclusivement ouvert à l'échelle de la mention sans ouverture de parcours en son sein.

Pour les autres cas, chaque mention doit posséder un socle commun aux différents parcours types qui permet, outre la satisfaction d'objectifs de soutenabilité du diplôme, de donner une consistance à l'échelle de la mention.

La mutualisation qu'il porte correspond à trois principales déclinaisons (cf. Tableau infra)

⁹ Par exemple, l'arrêté du 11 décembre 2025 modifiant les nomenclatures des mentions des diplômes nationaux de licences et de diplômes nationaux de masters intègre le M2E en remplacement des MEEF. L'Université Rennes 2 est université partenaire de cette mention de diplôme portée par l'UBO en Bretagne.



Types de masters	Types de mutualisation
Masters en Y	La 1 ^{ère} année de master est commune à tous les parcours, le parcours type commençant à se différencier à partir du semestre 9
Masters en semi-Y	Le premier semestre (S7) de master commun à l'ensemble des parcours types de la mention, le parcours type commençant à se différencier à partir du semestre 8
Parcours types de master autonomes	Lorsque l'ouverture des parcours types débute dès le 1 ^{er} semestre (S7), une mutualisation d'enseignements avec les autres parcours de la mention, et/ ou avec d'autres mentions le cas échéant, librement répartie sur l'ensemble des semestres, doit être prévue.

Il convient de penser les mutualisations inter-parcours et inter-mentions en termes de compétences acquises. Ces mutualisations ne doivent pas engendrer d'incohérences pédagogiques, ni de perte de lisibilité des différents parcours types proposés.

4.5. Cadrage horaire des masters

Les textes réglementaires relatifs au diplôme national de master ne fixent pas de cadrage horaire. Aussi bien les contraintes de soutenabilité de l'offre de formation que la pratique requièrent néanmoins la fixation d'un cadrage établissement pour les masters, garantissant à la fois une homogénéité minimale et la prise en compte de spécificités. Ce cadrage doit être respecté pour les nouveaux masters, ou les masters existants qui dépasseraient les plafonds exposés ci-après.

Les deux années de master doivent proposer un volume global d'enseignement compris entre 400 et 800 heures « étudiant », qui n'inclut pas la durée équivalente des stages ou du temps d'accueil au sein du laboratoire (TAL), ni les heures de travail personnel (notamment pour la réalisation des mémoires et projets tutorés).

S'ajoutent à ces heures d'enseignement l'accompagnement individuel des mémoires de recherche ou des projets tutorés (comprenant des livrables tels qu'un mémoire, un TER, un rapport de stage) à hauteur de 3 heures par étudiant accompagné¹⁰. Cet accompagnement individuel doit être clairement formalisé dans la maquette pédagogique (« Accompagnement individuel du mémoire : 3 heures par étudiant »). La maquette pédagogique, à destination des étudiantes et étudiants, doit faire apparaître les seules heures d'accompagnement par étudiant, et non pas l'enveloppe globale additionnant la totalité des heures d'encadrement individuels des étudiantes et étudiants du master.

Ces accompagnements individuels, peuvent être complétés, au choix des équipes, par des temps d'accompagnement collectif.

Le cadrage horaire des activités d'enseignement *stricto sensu* tient compte de la réalisation d'un mémoire de recherche ou d'un stage (avec projet tutoré), tous deux devant être crédités selon les règles habituelles d'attribution des ECTS qui reposent sur la charge de travail étudiant.

La maquette pédagogique doit formellement indiquer la durée minimale de stage.

4.6. Majeure et mineure en master

Les enseignements de masters se répartissent entre un bloc de « majeure » et un bloc de « mineure ». Mais à la différence des licences, il n'y a pas ici de dispositif transversal (à l'échelle de l'établissement) de mineure. La distinction entre un axe disciplinaire approfondi et identitaire de la formation et un axe secondaire complémentaire et structuré n'est pas aussi prégnante qu'en licence.

Il revient néanmoins aux équipes pédagogiques de proposer dans la maquette pédagogique des enseignements de mineure, qui peuvent correspondre à une spécialisation complémentaire

¹⁰ Par exemple, 60 heures TD seront comptabilisées pour l'accompagnement d'une promotion de 20 étudiants par les enseignants et enseignants-chercheurs.



(approfondissement d'un angle particulier de la majeure), à une ouverture interdisciplinaire, ou à une dimension à vocation professionnalisante. Les enseignements de la mineure peuvent faire l'objet de mutualisations entre différents parcours et/ou avec d'autres mentions de master.

Les enseignements composant la mineure doivent correspondre à 30 ECTS sur les 120 ECTS de master, le nombre d'heures encadrées « étudiant » par enseignement étant librement déterminé par l'équipe pédagogique. Si la répartition de ces enseignements de mineure entre les quatre semestres n'est pas fixée, ceux-ci peuvent être positionnés préférentiellement sur la 1^{ère} année de master.

4.7. Répartition des heures par type d'enseignement en master

Parce que les effectifs étudiants jouent simultanément sur le dispositif pédagogique (participation active des étudiantes et étudiants différenciée : interactions, échanges et travail collaboratif), sur les modalités d'examen ainsi que sur la charge de correction, les poids respectifs des enseignements magistraux d'un côté, et des travaux dirigés et/ou pratiques de l'autre, ne peuvent correspondre à des valeurs fixes. Par ailleurs, la mutualisation des enseignements, qu'elle intervienne entre parcours de masters ou entre mentions, discrimine les effectifs et par conséquent les ratios CM/TD/TP.

Les heures CM doivent représenter au moins 60% des heures mutualisées en master. La mutualisation recouvre ici l'ensemble des heures enseignées dans le cadre d'une première année commune (avec ouverture des parcours en 2^{ème} année de master), dans le cadre d'un premier semestre commun (avec ouverture des parcours à partir du semestre 8) et pour tous les autres cours mutualisés qui ne relèvent pas de ces deux premières configurations (des masters avec une ouverture de parcours dès le S7).

Hors de ces mutualisations, les heures CM ne peuvent excéder le tiers des heures « étudiant » pour des jauges inférieures à 30 étudiantes et étudiants, et la moitié des heures au-delà de 30. Les ratios peuvent donc varier entre la 1^{ère} et la 2^{nde} année de master.



Tableau récapitulatif des valeurs minimales et maximales pour les enseignements magistraux (en %)

Types de masters	Enseignements mutualisés et non mutualisés	Valeurs CM / TD
Masters « autonomes » ⇒ Mentions de masters (sans parcours à Rennes 2) ou parcours de master ouverts dès le S7 (relevant d'une mention ouvrant différents parcours à Rennes 2)	Enseignements non mutualisés	Maximum d'un tiers d'heures CM pour des jauges inférieures ou égales à 30 étudiantes et étudiants inscrits, et 50% d'heures CM au-delà
	Enseignements mutualisés	Minimum de 60% d'heures étudiants en CM pour les cours mutualisés avec d'autres parcours ou mentions de masters.
Masters en semi-Y, ⇒ Premier semestre intégré (S7) avec une ouverture des parcours au S8	Enseignements au S7 (tronc commun intégré)	Minimum de 60% d'heures étudiants en CM au S7
	Enseignements non mutualisés du S8 au S10	Maximum d'un tiers d'heures CM pour des jauges inférieures ou égales à 30 étudiantes et étudiants inscrits, et 50% d'heures CM au-delà
	Enseignements mutualisés du S8 au S10	Minimum de 60% d'heures étudiants en CM pour les cours mutualisés (du S8 au S10)
Masters en Y ⇒ 1^{ère} année de master intégrée, avec ouverture des parcours au S9	Enseignements de la 1 ^{ère} année intégrée	Minimum de 60% d'heures étudiants CM (S7 et S8)
	Enseignements non mutualisés en 2 ^{ème} année de master	Maximum d'un tiers d'heures CM pour des jauges inférieures ou égales à 30 étudiantes et étudiants inscrits, et 50% d'heures CM au-delà
	Enseignements mutualisés en 2 ^{ème} année de master	Minimum de 60% d'heures CM pour les cours mutualisés (du S9 et S10)

4.8. Maquette pédagogique des masters structurée en UE ou en BCC ?

La structuration des maquettes pédagogiques en unités d'enseignement (UE) ou en Blocs de connaissances et de compétences (BCC) est laissée au libre choix des équipes pédagogiques. Il est en revanche nécessaire de décliner intégralement la maquette soit en UE, soit en BCC.

Lorsque la dimension professionnalisante ressort particulièrement marquée (ouverture à l'alternance, accueil de nombreux stagiaires en formation continue, dossiers récurrents de VAE, etc.), la structure des maquettes doit donner priorité à une formalisation sous la forme de BCC.

4.9. La déclinaison de l'approche par connaissances et compétences

Le master doit faire l'objet d'une réflexion et d'une opérationnalisation de l'approche par connaissances et compétences en conformité avec les principes généraux (cf. point 1.3).

Ce travail peut être accompagné à la demande par les services compétents de l'Université Rennes 2 (DAP et SFCA, DEVU et SUIO-IP le cas échéant).



4.10. L'acquisition et l'évaluation des compétences linguistiques

Le master intègre un enseignement visant la maîtrise d'au moins une langue étrangère conformément au cadre européen commun de référence pour les langues. Il est assuré sur une des deux années du master, de préférence sur la 1^{ère} année de master. Cet enseignement est sanctionné par 3 crédits ECTS par semestre.

Si l'organisation du master 1 ne permet pas aux étudiantes et étudiants de suivre cet enseignement sur l'ensemble de l'année (période de stage), les horaires pourront être aménagés pour correspondre à la charge annuelle (48h).

Le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère. » (Art 3, Cadre national des formations - CNF).

4.11. L'adossement de la formation à la recherche

Les formations de master doivent être adossées à des unités de recherche de l'Université Rennes 2 et/ou d'autres unités de recherche.

Toute mention de master comprend une formation à la recherche, clairement identifiée dans la maquette pédagogique sous la forme d'unité(s) d'enseignement(s) spécifique(s).

La formation à la recherche prévoit *a minima* la rédaction d'un mémoire. Ce mémoire est dit « mémoire de recherche » lorsque le master (ou parcours type de master) est orienté vers les métiers de la recherche, ou « mémoire » lorsqu'il s'agit d'un mémoire réalisé dans le cadre du projet tutoré accompagnant le stage de fin d'études au sein d'un master (ou parcours type de master) à finalité professionnelle. Le mémoire peut être accompagné, ou non, d'un rapport de stage.

Dans les deux cas, les attendus sont définis par les équipes pédagogiques. Les mémoires donnent lieu à une soutenance orale devant un jury composé selon les règles fixées par l'établissement. L'évaluation du mémoire peut intégrer les étapes intermédiaires avant le rendu, le document final ainsi que la soutenance orale (devenue particulièrement cruciale en raison du recours massif à l'I.A générative).

L'ensemble des étudiantes et étudiants de masters ayant rédigé un mémoire, qu'il soit « mémoire de recherche » ou « mémoire », peut soumettre un projet de thèse à une école doctorale.

4.12. L'expérience en milieu professionnel

La formation conduisant au diplôme national de master comprend « une ou plusieurs expériences en milieu professionnel, notamment sous la forme de stages au sens de l'article L. 124-5 du code de l'éducation ».

L'expérience en milieu professionnel est obligatoire en master. Ladite expérience peut s'entendre, notamment pour les masters préparant aux métiers de la recherche, comme un temps d'accueil au sein du laboratoire (TAL) auquel est adossée la formation. Cette expérience professionnelle ou ce temps d'accueil au sein du laboratoire (TAL) implique nécessairement la validation de crédits ECTS.

Les masters (ou parcours) sans mémoires de recherche doivent obligatoirement comporter une ou des périodes de stage en milieu professionnel positionnés en première et/ou deuxième année. La durée du stage ou des périodes de stages en 2^{ème} année de master doit être au minimum de 12 semaines.

Le stage étudiant couvert par la convention établissement doit impérativement s'articuler avec le calendrier des soutenances et des jurys.

Cette expérience en milieu professionnel, est obligatoire et doit clairement apparaître dans la maquette sous la forme d'une UE spécifique ou d'un élément constitutif à l'intérieur d'UE/BCC. Elle peut prendre plusieurs formes (stage, atelier, projets collectifs).



4.13. Maquettage et crédit pour les mémoires, stages et projets tutorés

Les mémoires de recherche et les stages avec projet tutoré (comportant un mémoire) doivent être clairement identifiés dans la maquette pédagogique. La durée des stages doit également y figurer. Les crédits associés au stage (et son projet tutoré) doivent correspondre à la durée. En conséquence, plus le stage est long, plus le nombre d'ECTS associés est important, et plus les heures d'enseignement encadrées diminuent en proportion.

La maquette pédagogique doit par ailleurs spécifier et créditer, au sein de l'UE/BCC concerné, l'accompagnement des étudiantes et étudiants par les enseignants et enseignants-chercheurs : « encadrement du mémoire de recherche » ou « encadrement du projet tutoré » (cf. 4.3).

4.14. La formation professionnelle continue en master

Les masters, en particulier les masters à finalité professionnelle immédiate, sont ouverts à la formation professionnelle continue (FPC) et doivent pouvoir accueillir des publics en reprise d'étude.

Ces masters peuvent par ailleurs intégrer des dispositifs d'alternance (contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation) qui permettent d'articuler étroitement la formation académique et la formation professionnelle par le faire au sein d'une organisation de travail. L'alternance est un statut de formation spécial principalement destiné aux étudiantes et étudiants, qui permet à un apprenti de suivre des cours tout en se formant à un métier en travaillant pour un employeur.

Les masters peuvent être aussi bien 100% alternance (l'accès à la formation est conditionné à l'obtention d'un contrat pour l'ensemble des étudiantes et étudiants) qu'hybrides (le master accueille des publics alternants et non-alternants selon des proportions définies par les équipes pédagogiques et votées en CFVU). Le modèle hybride exige de penser une organisation pédagogique ajustée aux deux publics.

L'alternance peut être ouverte dès la 1^{ère} année de master, ou uniquement à partir de la 2^{nde} année de master. Elle peut s'effectuer au rythme de plusieurs jours par semaine pendant la période des cours et des examens, ou au contraire s'effectuer sur des semaines complètes.

Le tutorat des alternants est assuré par les membres de l'équipe pédagogique sous forme d'entretiens, de visites dans la structure d'accueil et d'échanges avec le tuteur professionnel.



5. Cadrage des autres formations non accréditées

5.1. Diplômes d'université

5.1.1. Caractéristiques générales

Le DU (diplôme universitaire), ou DIU (diplôme universitaire inter-établissements), est un diplôme propre à l'établissement, créé et délivré sous sa seule responsabilité, sans accréditation nationale du ministère. Il ne confère pas de grade universitaire (licence, master, doctorat) et n'est pas inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sauf démarche volontaire spécifique. Cette dernière peut lui conférer une reconnaissance nationale accrue.

5.1.2. Un cadre réglementaire à respecter

Conformément au cadre réglementaire de la formation continue, l'université agit comme organisme de formation pour les DU et doit respecter à ce titre le Code du travail (articles L.6351 et suivants). Elle est soumise aux obligations de déclaration d'activité auprès de la DREETS. Elle doit produire un bilan pédagogique et financier annuel et traçable.

Dès lors que le DU est financé via des fonds publics ou parapublics, la certification Qualiopi est incontournable, et conditionne l'accès aux financements mutualisés (CPF, OPCO, Pôle emploi). Qualiopi s'applique à l'organisme (l'université ou sa composante formation continue), pas au diplôme en tant que tel. Mais elle impose des exigences sur tous les programmes délivrés.

5.1.3. Une politique interne d'établissement

En l'absence de cadre national contraignant (pas d'accréditation, pas de grade universitaire), le DU répond dans une large mesure à une politique d'établissement. Il doit respecter les statuts de l'université et le règlement intérieur de la formation.

Les DU ont vocation à apporter une formation spécialisée, qui n'est pas développée dans le parcours Licence-Master-Doctorat (LMD). Ils visent à approfondir des connaissances et à développer des compétences professionnelles dans un domaine très spécifique.

Les DU doivent s'appuyer sur un référentiel de compétences et des objectifs pédagogiques explicites. Ils doivent assurer une cohérence entre les objectifs, les contenus, les modalités pédagogiques et les modalités d'évaluation.

Les DU doivent identifier clairement le public-cible et les prérequis.

Ils sont conçus pour accueillir des publics en formation continue mais peuvent, dans certains cas, être ouverts à la formation initiale.

Les DU doivent prévoir un conseil de perfectionnement.

Les DU et DIU doivent être financièrement soutenables (cf. Point 5.1.4).

5.1.4. Équilibre et conditions d'ouverture

En l'absence d'un seuil fixe minimal d'inscrits à respecter, l'ouverture d'un DU ou DIU est conditionnée à sa capacité à couvrir *a minima* les coûts environnés, établis par le SFCA, par des recettes équivalentes.

Par conséquent, la soutenabilité du DU ou DIU repose simultanément sur le nombre de stagiaires inscrits et sur le tarif qu'ils acquittent, les deux déterminant ensemble les recettes propres.

Les seuils d'ouverture peuvent être calculés en fonction des tarifs souhaités, ou inversement, les tarifs peuvent être déterminés en fonction du nombre de participants souhaités.

Une fois les tarifs et les seuils d'ouverture établis, il convient de s'assurer, avant chaque stage, que le nombre de stagiaires est suffisant, le cas échéant, l'ouverture de la formation est reportée. Les tarifs peuvent être révisés à la hausse pour compenser des effectifs plus faibles qu'espérés initialement.



5.2. Formations courtes

L'Université Rennes 2 peut proposer des « formations courtes », d'une durée maximale de 5 jours, soit 35 heures.

Ces formations courtes concernent les publics de la formation professionnelle continue. Elles veillent par conséquent à respecter les dimensions qualité de la formation continue (Référentiel National Qualité associé au Label Qualiopi), et donnent ainsi lieu à un bilan à l'issue de chaque session de formation dispensée (évaluation de la formation par les stagiaires, évaluation par l'équipe pédagogique et bilan financier).

Afin de pouvoir répondre rapidement à des sollicitations *ad hoc*, une formation courte peut être créée et mise en place sans validation préalable des conseils (UFR, CFVU, CA).

En cas de projet de reconduction d'une formation courte, cette dernière fera l'objet d'une délibération au sein des conseils compétents.

Ces formations courtes peuvent être créées à la demande des enseignants, avec l'appui du SFCA.

Les formations courtes doivent être soutenables budgétairement, les recettes devant excéder ou couvrir *a minima* les dépenses.



Liste des sigles

APCC : Approche par connaissances et compétences
BCC : Blocs de Connaissances et Compétences
CA : Conseil d'Administration
CFVU : Commission Formation Vie Universitaire
CC : Contrôle Continu
CM : Cours Magistral
CPF : Compte Personnel de Formation
DAP : Direction d'Appui à la Pédagogie
DEUST : Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques
DEVU : Direction des Etudes et de la Vie Universitaire
DGESIP : Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de l'Insertion Professionnelle
D.I.U : Diplôme Inter-Universitaires
D.U : Diplôme d'Université
EAD : Enseignement A Distance
ECI : Évaluation Continue Intégrale
ECUE : Élément Constitutif d'une Unité d'Enseignement
ECTS : European Credits Transfer System (Système de transfert et d'accumulation de crédits)
ET : Examen Terminal
FTLV : Formation Tout au Long de la Vie
MCC : Modalités de Contrôle des Connaissances
OPCO : Opérateur de Compétences
RNCP : Répertoire National des Certifications Professionnelles
SFAC : Service Formation Continue et Alternance
SUIO-IP : Service Universitaire d'Information d'Orientatation et d'Insertion Professionnelle
TD : Travaux Dirigés
TER : Travaux Encadrés de recherche
TP : Travaux Pratiques
UE : Unités d'Enseignement
UE TSE : Unité d'Enseignement – Transitions Socio-Environnementales
UECD : Unités d'Enseignement Complémentaire Disciplinaire
UECP : Unités d'Enseignement Complémentaire Préparatoire
UECT : Unités d'Enseignement Complémentaire Thématique
UEL : Unité d'Enseignement en Langue
UEM : Unité d'Enseignement de Méthodologie
UEO : Unité d'Enseignement d'Ouverture
UFR : Unité de Formation et de Recherche
TAL : Temps d'Accueil en Laboratoire
VAE : Validation des Acquis de l'Expérience
VAPP : Validation des Acquis Personnels et Professionnels
VEE : Valorisation de l'Engagement Etudiant
VES : Validation des Études Supérieures





Juin 2026

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;
Vu l'avis de la CFVU du 19 juin 2026.*

Délibération n° 63- 2026

Point 8 – Vie étudiante : programmation exceptionnelle CVEC 2026

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à voter sur la programmation exceptionnelle CVEC 2026 .

Membres en exercice : 36
Votants : 25
Présent.es : 17
Représenté.es : 8
Ne prennent pas part au vote : 0
Abstentions : 0
Contre : 5
Pour : 20

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : programmation exceptionnelle CVEC 2026

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé la programmation exceptionnelle CVEC 2026 jointe à la présente délibération.

*Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026*



CFVU du 19 juin 2026

CVEC 2026

Présentation de la programmation exceptionnelle

- | | |
|--|---|
| - Programmation exceptionnelle | 2 |
| - Rappel de la programmation initiale 2026 | 3 |
| - Vote commission CVEC du 03/06/26 | 6 |

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 60€ x 18 837 étudiants = 1 130 220€	Programmation exceptionnelle du 06 juin 2026	Prévision programmation rectificative	Projets à rediscuter ou réajuster en programmation rectificative
ACCUEIL DES ETUDIANTS	SVE	SVE	E1COM	SVE	98	Renouvellement de la plateforme Constel Mentorat pour le Buddy System	Non	FG	6 912,00 €	0,00 €	6 912,00 €	0,00 €	0,00 €

Reliquat 2024 estimé à 30 000 euros en programmation initiale 2026. Sous réserve de validation de la DAFCO, ce reliquat serait supérieur à 56 000 euros. La proposition est donc d'utiliser ces crédits pour le renouvellement de la plateforme Constel.

PI : programmation initiale
PR : programmation rectificative

Budget prévisionnel CVEC 2026

1 ^{ère} attribution CROUS	1 130 220,00 €
2 ^{ème} attribution CROUS (prévisionnel)	269 780,00 €
Estimation reliquat CVEC 2024	56 000,00 €
TOTAL	1 456 000,00 €
Reprogrammation des crédits 2025 : Kits chémoués Epicerie gratuite	20 000,00 €
TOTAL CVEC 2026	1 476 000,00 €

Montant attribué en PI	982 279,00 €
Montant attribué au projet Constel	6 912,00 €
TOTAL	989 191,00 €
Montant prévisionnel PR 2026	486 809,00 €

Déposant	N° du projet	Nom projet	Description Projet	Montants Fiches actions avec Scénario	%PI	%PR	PROGRAMMAT ION INITIALE 9 82 279 € 51,7 €/étu	ION RECTIFICATIF 4 27 688 €	TOUTES PROGRAMMAT ION 14 09 967 €	Etat Fiche Action Non financé : 000 €
CVEC - PROGRAMMATION 2026										
PROGRAMMATION initiale - commission du 9 décembre 2026										
Déposant	N° du projet	Nom projet	Description Projet	Montants Fiches actions avec Scénario	%PI	%PR	PROGRAMMAT ION INITIALE	PROGRAMMAT ION RECTIFICATIVE	TOTAL - TOUTES PROGRAMMAT ION	Etat Fiche Action
ADORER	1	<u>Fonctionnement Radio C Lab</u>	Équipements techniques Assurances Droits SACEM...		50%	50%	13 750,00 €	13 750,00 €	27 500,00 €	Projet intégralement financé
BAR ASSO	2	<u>Professionalisation du Bar</u>	1 CDD 35h/sem sur 10 mois + 7h/sem d'heures sup 3336€ frais de fonctionnement		100%	0%	26 364,10 €		26 364,10 €	Projet intégralement financé dès la PI
BAR ASSO	3	<u>Vacations crêperie</u>	10 vacations de 190h à 18,55 € l'heure = 35 245,00 €		50%	50%	9 650,00 €	9 650,00 €	19 300,00 €	Projet intégralement financé
AME	4	<u>Prolongement du poste de coordination de l'AME</u>	1 CDD mi-temps sur 6 mois		100%	0%				Non financé
CINE TAMBOUR	5	<u>Fonctionnement de l'association Ciné Tambour</u>	21000€ fonctionnement 9000€ sécurité 4000€ salaire projectionniste 8000€ gratification stage (2 stagiaires 504€/mois 15h/sem)		50%	50%	18 000,00 €	18 000,00 €	36 000,00 €	Projet intégralement financé
EPICERIE GRATUITE	6	<u>Frais de fonctionnement et contrat salarié pour l'épicerie gratuite</u>	CDD 35h sur 12 mois : 10 550€ (28074,40€ au global co-financé à 50% par Rennes Métropole et 3495€ déjà versé par la commission rectificative CVEC25) Fonctionnement : 4600€		100%	0%	15 150,00 €		15 150,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
EPICERIE GRATUITE	7	<u>Vacation étudiante pour l'épicerie gratuite</u>	10 heures pendant 39 semaines à 19€ (taux chargé)		70%	30%	5 187,00 €	2 223,00 €	7 410,00 €	Projet intégralement financé
ESS CARGO	8	<u>Stagiaires et Alternants de L'ESS CARGO</u>	- 3 stagiaires (2800 €/Stagiaire) - 2 alternants (10320 €/Alternant)		100%	0%				Non financé
ORDRE SIPHONIQUE	9	<u>Festival de jeux de rôle Feu Follet 2026</u>	Location de salles, jeux de rôles, conférences, ateliers, ... 34322€ - 6822€ Excédent édition précédente CVEC25		0%	0%				Non financé
ASUB 22	10	<u>Véhicule pour la Voile (manutention de bateaux)</u>	OPTION 1 : Véhicule neuf avec attelage et équipement PMR 20500€ OPTION 2 : Véhicule occasion 17000€		100%	0%				Non financé
ASUB 22	11	<u>Budget de fonctionnement, bateau semi rigide "Havana"</u>	Utilisé par les étudiants des deux universités Même montant demandé à l'Université de Rennes		100%	0%				Projet intégralement financé dès la PI
ASUB 22	12	<u>Budget de fonctionnement, bateau semi rigide J80 "Campus Mazier 2"</u>	Frais de port, entretien, assurances, remplacement pièces usures Projet 10 000€ - financé à hauteur de 2000€ par des partenaires locaux		100%	0%	5 435,00 €		5 435,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
ASUB 22	13	<u>Stages sportifs - ASUB22</u>	Stage Croisière Voile (4 jours - 30 places) Stage Manœuvres/Régate (3 jours - 20 places) 3 stages Kitesurf (3 stages de 5 jours - 30 places) Même montant demandé à l'Université de Rennes		100%	0%	6 000,00 €		6 000,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
ASUB 22	14	<u>Meeting athlétisme, promotion du sport</u>	Meeting de promotion des activités sportives Même montant demandé à l'Université de Rennes + autre financement à 400€		100%	0%				Projet intégralement financé dès la PI
COM	15	<u>Guides de rentrée 2026</u>	6500 guides		100%	0%	5 000,00 €		5 000,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
COM	16	<u>Semaine campus 2026</u>	Campus Villejean : 20500€ Campus Mazier : 6100€		100%	0%	26 600,00 €		26 600,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
COM	17	<u>Welcome Pack 2026-2027</u>	8000 packs 6,80€/u		100%	0%	39 382,00 €		39 382,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
SERVICE CULTUREL	18	<u>Suite réaménagement Hall Tambour</u>	Médailleur végétal 1 152€ Adhésif signalétique 3 753 €		0%	0%				Non financé
SERVICE CULTUREL (Sociologie)	19	<u>SOCLAGE - Service Culturel (4,50€/étu)</u>	Sociologie : Densification saison 55 000 € Actions de com 23 000€ Gratuité de la saison 4 000 € Vacations étudiantes 8 000 € 4,50€/étu - proposition politique création du sociologie		50%	50%	42 750,00 €	42 750,00 €	85 500,00 €	Projet intégralement financé
SERVICE CULTUREL	20	<u>Galerie Arts et Essai : Action de médiation com et participative</u>	Impression interne 1000€ Production outils/soutiens 3000€ Frais divers (matériaux, vernissage, restauration) 3000€		50%	50%	2 250,00 €	2 250,00 €	4 500,00 €	Projet intégralement financé
CIREFE	21	<u>Excursion côte de granit rose</u>	2 guides 920€ 2 animateurs culturels 200 € Transport 1100€		100%	0%				Projet intégralement financé dès la PI
CIREFE	22	<u>Encourager la lecture en français langue étrangère via le Disc'Edito</u>	Installation d'un Disc'Edito proposant de favoriser la lecture à partir d'histoires courtes en français sur un mur et hors les murs		100%	0%				Non financé
SCD	23	<u>Achat de bouchons d'oreilles</u>	55 boîtes de 500 paires		0%	100%				Non financé
CVE	24	<u>Provision pour laverie gratuite</u>	Laverie au cœur du campus villejean pour améliorer l'accessibilité des étudiants aux besoins d'hygiène. Projet mis en œuvre par la DRIM		0%	0%				Non financé
CVE	25	<u>Soutien au CVE : Vacation</u>	15 heures/sem pendant 44 semaines à 19€ (taux chargé)		70%	30%	8 778,00 €	3 762,00 €	12 540,00 €	Projet intégralement financé
CVE	26	<u>Soutien au CVE : Fonctionnement</u>	Achats matériel et fournitures Frais de réception Frais de déplacement Frais de formation		50%	50%	3 000,00 €	3 000,00 €	6 000,00 €	Projet intégralement financé

Déposant	N° du projet	Nom projet	Description Projet	Montants Fiches actions avec Scénario	%PI	%PR	PROGRAMMAT ION INITIALE 9 82 279 € 51,7 €/étu	ION RECTIFICATIF E 4 27 688 €	TOUTES PROGRAMMAT ION 14 09 967 €	Etat Fiche Action Non financé : 000 €
CVE	27	<u>Distribution de protections périodiques réutilisables</u>	Culotte menstruelles 35000 € Serviettes menstruelles 15000€ Projet mis en œuvre par l'AVE		50%	50%	20 000,00 €	20 000,00 €	40 000,00 €	Projet intégralement financé
DRIM	28	<u>Suite de l'Amenagement du hall B</u>	Habillage des poteaux + ajouts prises électriques Adaptation du mobilier existant et achat complémentaire mobilier		0%	100%				Non financé
DRIM	29	<u>Végétalisation du campus Villejean</u>	Plantation verger bât T 10 000€ Semis prairies fleuries 3000€ Communication 2000€		0%	100%				Non financé
DRIM	30	<u>Abris vélos Sud du campus Villejean</u>	50 places prévues - 2 Abris 15m 25 000€ - 25 supports 15 000€ Prise en charge conjointe par la DRIm et la CVEC (20000€ chacun)		100%	0%	18 000,00 €		18 000,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
DRIM	31	<u>Aide financière à la mobilité verte des étudiants boursiers en mobilité sortante</u>	Bourse mobilité 14 500€ Paramétrage plateforme 500€		50%	50%	1 800,00 €	1 800,00 €	3 600,00 €	Projet intégralement financé
DSI	32	<u>Achat d'ordinateurs de prêt pour les étudiants</u>	15 PC classique 15000€ 4 PC Apple 5600€ (Selon besoin logiciel, arts plastiques, etc.) Achats chaises, tables, banquettes, frigo, armoire, ... Le montant demandé à l'UR est 2750€ au prorata du nombre d'étudiants		0%	100%		12 800,00 €	12 800,00 €	Projet intégralement financé
MAZIER	33	<u>Aménagement des locaux associatifs</u>			0%	0%				Non financé
MAZIER	34	<u>Goodies</u>	- Brassard jaune réfléchissant de sécurité routière - Boîte à Lunch 20€/u - Clé USB en paille de bié 4€/u - Parapluie 15€/u - Bonnet Noir, etc		0%	0%				Non financé
MAZIER	35	<u>Aménagement des espaces de vie étudiante</u>	Bacs / étagères 600€ Signalétique 1500€ Aménagements thème 1500€ 50% demandé à l'UR		0%	100%				Non financé
MAZIER	36	<u>Aménagement extérieur</u>	4 tables grillon couvertes + bâches 13600€ 50% demandé à l'UR		50%	50%				Non financé
MAZIER	37	<u>Animation atelier Vert le jardin</u>	Animations 1180€ Achats de plantes 70€ Même montants demandés à l'UR		100%	0%				Non financé
MAZIER	38	<u>Actions culturelles et événementielles</u>	Ateliers 2400€ Spectacles / concerts 8750 € Animations 2900€ Expositions 1300€ Commande d'œuvres 650€ Petits déjeuners / goûters 1000€ 9500€ demandé à l'UR		60%	40%	10 200,00 €	6 800,00 €	17 000,00 €	Projet intégralement financé
MAZIER	39	<u>Actions de communication vie étudiante</u>	Création graphique 1 200 € Impression 1 000 €		70%	30%	1 540,00 €		2 200,00 €	Projet intégralement financé
MAZIER	40	<u>Coups de cœur BU</u>	Achat de livres selon les envies des étudiant-es Même montant demandé à l'UR		0%	0%				Non financé
MAZIER	41	<u>Formations premiers secours</u>	6 séances x 10 étudiants x 47€		0%	100%				Non financé
MAZIER	42	<u>Journée de l'alimentation et santé</u>	Petit-déjeuner d'accueil Ateliers cuisine/ gaspillage alimentaire/ tri des déchets Même montant demandé à l'UR		100%					Projet intégralement financé dès la PI
MAZIER	43	<u>Vacations étudiantes</u>	10h/sem pendant 24 semaines + JPO + Salon Suparmor		70%	30%	4 480,00 €	1 920,00 €	6 400,00 €	Projet intégralement financé
SIUAPS	44	<u>Passage au LED éclairage Cossec Villejean</u>	Passage au LED pour une rénovation à court terme. 16 têtes d'éclairage 24 000 € Location échafaudage 8 000€ Même montant demandé à l'UR		0%					Non financé
SIUAPS	45	<u>Vacations Soutien activités supplémentaires à St Brieuc</u>	Vacations 9231€ Monitorat étudiant 3135€ 50% demandé à l'UR		100%		6 183,00 €		6 183,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
SIUAPS	46	<u>Compétitions nationales & internationales</u>	Compétitions : - Internationales 28000€ - Nationales 8000€ 50% demandé à l'UR Projet mis en œuvre par AS RENNES 2		70%	30%	6 335,00 €	2 715,00 €	9 050,00 €	Projet intégralement financé
SIUAPS	47	<u>Stage et Animation</u>	16 activités sportives - 17 stages (par exemple un stage d'une semaine de beach volley à 18000€ pour 24 étudiant-es) - 5 animations (par exemple sortie escalade à la journée) Sur un montant de 66900€ 1/3 UR, 1/3 UR2 et 1/3 étudiant-es Projet mis en œuvre par AS RENNES 2		100%		5 400,00 €		5 400,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
SIUAPS (Soclage)	48	<u>SOCLAGE - Soutien au fonctionnement et aux projets du SIUAPS (6.50 €/étudiant)</u>	Soclage : Cours, Stages, Evénements, Animations, Pratiques autonomes 6,50€/étu - proposition politique d'augmentation du soclage (5,50€/étu depuis création de la CVEC)		70%	30%	86 450,00 €	37 050,00 €	123 500,00 €	Projet intégralement financé
SIUAPS	49	<u>Provision pour grands travaux</u>	Provision pour gros chantiers futurs (Construction d'un nouveau grand gymnase sur la plaine des sports, rénovation du COSEC, rénovation de la Halle de La Harpe...) Même montant demandé à l'Université de Rennes		100%		50 000,00 €		50 000,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
SIUAPS	50	<u>Vacation Soutien musculation en autonomie</u>	• Fonctionnement 18 574 € • Monitorat étudiant 9 263 € 50% demandé à l'UR		70%	30%	9 742,60 €	4 175,40 €	13 918,00 €	Projet intégralement financé

Déposant	N° du projet	Nom projet	Description Projet	Montants Fiches actions avec Scénario	%PI	%PR	PROGRAMMAT ION INITIALE 9 82 279 € 51,7 €/étu	ION RECTIFICATIF 4 27 688 € 22,51 €/étu	TOUTES PROGRAMMAT ION 14 09 967 € 74,21 €/étu	Etat Fiche Action Non financé : 000 €
SSE	51	<u>Vacations Emplois étudiants : chargé d'accueil et ERS campus de Villejean</u>	3 contrats étudiants : - 2 contrats ERS 6400€ - 1 contrat étudiant campus de Villejean 13 313,50€ Même montant demandé à l'Université de Rennes		70%	30%				Non financé
SSE	52	<u>Vacation Emplois étudiants : chargé d'accueil SSE de Mazier</u>	2 contrats étudiants 12 394€ 50% demandé à l'UR		70%	30%	4 337,90 €	1 859,10 €	6 197,00 €	Projet intégralement financé
SSE (Soclage)	53	<u>SOCLAGE - Soutien au fonctionnement du SSE (11 €/étu)</u>	<u>Soclage</u> : Masse salariale, intervenants extérieurs, ateliers, matériel de prévention, communication..... 11€/étu - proposition politique d'augmentation du soclage (10€/étu depuis création de la CVEC)		70%	30%	146 300,00	62 700,00 €	209 000,00	Projet intégralement financé
SSE	54	<u>Financement d'un poste IDE à mi-temps sur le campus de Beaulieu et de Villejean</u>	Poste d'Infirmier(ère) 35h CDD 44 000€ 50% demandé à l'UR		70%	30%	15 400,00 €	6 600,00 €	22 000,00 €	Projet intégralement financé
SVE	55	<u>Vacation Recrutement chargée de mission coordination stratégique et animation du sport étudiant</u>	Emploi étudiant 196/h Janvier à Juin 402h Juillet à Août 303h Septembre à Décembre 268h		60%	20%				Non financé
SVE	56	<u>Ateliers Santé 2026-2027</u>	Actions santé du SVE sur les 3 campus : ateliers, stands, conférence-débat dont 3000€ pour Mazier		20%	80%	1 160,00 €	4 640,00 €	5 800,00 €	Projet intégralement financé
SVE	57	<u>Prime vélo</u>	Remboursement de 60 primes de 50 €		35%	65%			1 000,00 €	Projet intégralement financé
SVE	58	<u>Fonds de réparation des ordinateurs de prêt</u>	2 dalles de PC		0%	100%				Non financé
SVE	59	<u>Agréments des associations étudiantes</u>	31000€ pour environ 70 assos		50%	50%	15 500,00 €	15 500,00 €	31 000,00 €	Projet intégralement financé
SVE	60	<u>Renouvellement des licences adobe pour les asso étudiantes</u>	Renouvellement des licences (148,68€ TTC x 3 PC)		0%	100%				Projet intégralement financé
SVE	61	<u>Achat de calculatrices de prêt pour les étudiants</u>	10 calculatrices à 90 € TTC max		0%	100%				Non financé
SVE	62	<u>Vacation Mise à disposition d'un pool de vacataires étudiants</u>	Emploi étudiant 196/h Welcome packs 50vac 560h Journée Campus 9vac 104h Distribution protections périodiques 8vac 464h Transats 10 vac 840h Buddy System 2 vac 248h Budget Participatif 8 vac 72h Autres 75h		70%	30%	27 388,34 €	11 737,86 €	39 126,20 €	Projet intégralement financé
SVE	63	<u>Prestation de subsistance service civique</u>	52 volontaires sur 2026 223 mois x 117€		100%		16 356,00 €		16 356,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
SVE	64	<u>Soutien à la formation BAFA</u>	Aide de 200 € pour 5 étudiant-es		60%	40%				Non financé
SVE	65	<u>Animations buddy system</u>	16 animations prévues : Bowling, sortie musée, journée à Saint-Malo etc		50%	50%	1 000,00 €	1 000,00 €	2 000,00 €	Projet intégralement financé
SVE	66	<u>Missions d'accueil du SVE</u>	Collation pour l'accueil des vacataires et accueil partenaires lors des journées de pré-rentrée 500€ Barnum CVEC 1 500€		25%					Non financé
SVE	67	<u>Soirée campus 2026</u>	Soirée conviviale et musicale pour clore l'année universitaire Artistique 8 700€ Technique 13 000€ Sécurité 16 500€ Restauration/Bar 11 000€ Autres 5 800€ Total : 55 000€ - reliquat CVEC25		100%		18 000,00 €		18 000,00 €	Projet intégralement financé dès la PI
SVE	68	<u>Budget participatif 2025-26</u>	Réédition du « budget participatif étudiant » permettant d'utiliser une partie de la CVEC de manière participative. Budget pour financer la réalisation des projets		50%	50%	20 000,00 €	20 000,00 €	40 000,00 €	Projet intégralement financé
SVE	69	<u>COM Budget participatif 2026-27</u>	Communication (support, signalétique, inauguration, vidéo, etc.)		50%	50%				Projet intégralement financé
SVE	70	<u>Recharge des protections périodiques</u>	Poursuivre la mise à disposition gratuite de protections périodiques		0%	100%		5 000,00 €	5 000,00 €	Projet intégralement financé
SVE (Soclage)	71	<u>SOCLAGE - Fonds de Solidarité Des Initiatives Etudiantes (FSDIE) (20€/étu)</u>	<u>Soclage</u> : Soutien aux projets étudiants et aides sociales aux étudiant-es 20€/étu - proposition politique d'augmentation du soclage (18€/étu au minimum dans les statuts de la commission CVEC)		70%	30%	266 000,00	114 000,00	380 000,00	Projet intégralement financé
Dépenses TOTAL				1 409 967,34 €	Dépenses TOTAL		9 82 279 € 51,7 €/étu	4 27 688 € 22,51 €/étu	14 09 967 € 74,21 €/étu	- €
Dépenses SOUS-TOTAL				1 409 967,34 €	SOUS-TOTAL		9 82 279 € 51,7 €/étu	4 27 688 € 22,51 €/étu	14 09 967 € 74,21 €/étu	0,00 €
1ère attribution CROUS (60€/étu)				1 140 000,00 €	REDUCTION pour arriver à l'équilibre		Initiale 063 €/étu	Rectificatif 013 €/étu	GLOBAL 076 €/étu	
					- 27 032,66 €		1 190 000,00 €		1 437 000,00 €	
2ème attribution CROUS - Hypothèse (13€/étu)				247 000,00 €						
Report crédits 2025				20 000,00 €	Programmation prévisionnel Initial + Rectificatif					
Kits chémoués Epicerie gratuite				30 000,00 €	Dépenses TOTAL 14 09 967 € soit 74,21 €/étu					
Estimation Reliquat CVEC 2024				30 000,00 €						
TOTAL				1 437 000,00 €	SOUS-TOTAL		14 09 967 € soit 74,21 €/étu			

Récapitulatif	71 projet(s) intégralement financé(s)
	Dont 41 projet(s) intégralement financé(s) dès la PI
	1 projet(s) partiellement financé(s)

Déposant	N° du projet	Nom projet	Description Projet	Montants Fiches actions avec Scénario	%PI	%PR	PROGRAMMAT ION INITIALE 9 82 279 € 51,7 €/étu	ION RECTIFICATIV E 4 27 688 €	TOUTES PROGRAMMAT ION 1 4 09 967 €	Etat Fiche Action Non financé : 000 €
							24 projet(s) non financé(s)			

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;

Vu la convention attributive d'aide n°ANR-18-EURE-0007 signée le 4 juin 2020 portant sur l'attribution et les modalités de financement et d'exécution du projet « GS-CAPS » sélectionné dans le cadre de l'action « écoles universitaires de recherche » ;

Vu les statuts de l'EUR CAPS – Creative Approaches to Public Space, École universitaire de recherche ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;

Délibération n° 64- 2026

Point 10 – Création et modalités d'attribution d'une aide à la mobilité artistique internationale – EUR CAPS

Les membres du conseil d'administration sont invités à voter sur l'institution de l'aide à la mobilité internationale artistique CAPS, dispositif de soutien à la mobilité internationale destiné aux diplômées et diplômés des établissements membres du consortium de l'EUR « CAPS ».

Membres en exercice : 36

Votants : 26

Présent.es : 19

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 0

Pour : 26

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : aide à la mobilité artistique – précision des modalités notamment.

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 ont approuvé le dispositif joint à la présente délibération à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026



Cadre – Aide à la mobilité artistique internationale CAPS

Vu la convention attributive d'aide n° ANR-18-EURE-0007



EUR CAPS

Creative Approaches to Public Space

École Universitaire de Recherche

DÉLIBÉRATION PORTANT SUR LA CRÉATION ET LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION D'UNE AIDE À LA MOBILITÉ ARTISTIQUE INTERNATIONALE CAPS

- Public éligible : diplômés des établissements du consortium de l'EUR CAPS (EESAB, ENSAB, Université Rennes 2 - toutes disciplines), engagés dans une pratique artistique ou de recherche active.
- Durée du séjour : entre 2 semaines et 2 mois
- Lieu d'accueil : chez l'un des partenaires institutionnels de l'EUR CAPS, de l'EESAB et de l'ENSAB (liste en annexe)
- Aide à la mobilité comprenant les frais de transport + l'indemnité journalière (per diem). Jusqu'à deux aides peuvent être délivrées par session d'appel.
- Cet arrêté vaut pour deux sessions d'appel :
session appel 2026-2027 : 2 aides de 4 500 €
session appel 2027-2028 : 2 aides de 4 500 €
- Financement : budget EUR CAPS, sur les financements PIA ANR-18-EURE-0007.



Cadre – Aide à la mobilité artistique internationale CAPS

Vu la convention attributive d'aide n° ANR-18-EURE-0007



Cadre

Vu la convention attributive d'aide n°ANR-18-EURE-0007 signée le 4 juin 2020 portant sur l'attribution et les modalités de financement et d'exécution du projet « GS-CAPS » sélectionné dans le cadre de l'action « écoles universitaires de recherche » ;

Vu l'accord de consortium pour la réalisation du projet EUR « CAPS » - 2020-2028 signé le 14 avril 2021 par l'Université Rennes 2, l'École Européenne Supérieure d'Art de Bretagne (EESAB) et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Bretagne (ENSAB) ;

Vu les statuts de l'EUR CAPS – Creative Approaches to Public Space, École universitaire de recherche ;

Considérant la vocation de l'EUR CAPS de favoriser la mobilité et les échanges internationaux dans les champs des arts, du design et de l'architecture ;

Considérant la nécessité d'ancrer la pratique créative et la recherche dans des contextes internationaux variés, en lien avec les partenariats institutionnels de l'EUR CAPS ;

Il est arrêté ce qui suit :

Préambule – L'EUR CAPS et sa mission

L'EUR CAPS est un lieu physique et intellectuel d'expérimentation en matière de recherche, d'enseignement et d'action dans et pour l'espace public. Formée de l'EESAB, de l'ENSAB et de l'Université Rennes 2, l'École universitaire de recherche Creative Approaches to Public Space articule imagination créative, pensée critique, collaboration interdisciplinaire et action concertée.

Pensée comme un incubateur des approches créatives de l'espace public, l'EUR CAPS place les pratiques et les processus créatifs au cœur de son action et interroge les manières dont se fait la recherche, dont se produisent les connaissances et se transmettent les savoirs.

En s'appuyant sur des partenariats internationaux et locaux, l'EUR ambitionne de produire des synergies nouvelles entre les publics internes et externes à l'université et se donne pour vocation de jouer un rôle actif dans l'espace public.



Cadre – Aide à la mobilité artistique internationale CAPS

Vu la convention attributive d'aide n° ANR-18-EURE-0007



Article 1 – Objet et objectifs de l'aide à la mobilité artistique internationale

La présente délibération a pour objet d'instituer l'aide à la mobilité internationale artistique CAPS, dispositif de soutien à la mobilité internationale destiné aux diplômé·e·s des établissements membres du consortium de l'EUR « CAPS ».

Les aides à la mobilité artistique internationale CAPS permettent aux diplômé·e·s issu·e·s de l'un des trois établissements du consortium (EESAB, ENSAB, Université Rennes 2) de collaborer avec des personnels lors d'un séjour chez l'un des partenaires internationaux (Europe et hors Europe) de ces trois établissements (Cf. annexe n°1 : liste des partenaires internationaux).

Ces aides visent à permettre aux bénéficiaires de :

- Participer à des activités chez les partenaires institutionnels de l'EUR CAPS, en lien avec leur pratique artistique ou leurs sujets de recherche ;
- Développer des projets en résonance avec les thématiques de l'EUR CAPS, notamment : les approches créatives de l'espace public, l'interdisciplinarité, l'implication d'acteurs locaux ;
- Renforcer les liens entre les établissements membres et leurs partenaires internationaux ;
- Contribuer au rayonnement de l'EUR CAPS, de l'Université Rennes 2, de l'EESAB, de l'ENSAB à l'international.

Article 3 – Public éligible et conditions de candidature

Peuvent candidater à une aide à la mobilité internationale artistique CAPS, les personnes répondant à l'ensemble des critères suivants :

1. Être titulaire d'un diplôme délivré par l'un des trois établissements membres du consortium de l'EUR CAPS : EESAB (École Européenne Supérieure d'Art de Bretagne), ENSAB (École Nationale Supérieure d'Architecture de Bretagne) ou de l'Université Rennes 2 (tous départements) ;
2. Exercer une pratique artistique attestée par un dossier de type portfolio ;
3. Proposer un projet de séjour clairement défini, en lien avec les thématiques de l'EUR CAPS et s'inscrivant dans le cadre d'un partenariat avec l'une des institutions partenaires référencées par l'EUR CAPS (Cf. Annexe n°1) ;

Les collectifs peuvent candidater (le montant de l'aide sera partagé entre les membres).



Cadre – Aide à la mobilité artistique internationale CAPS

Vu la convention attributive d'aide n° ANR-18-EURE-0007



Article 4 – Montant et composition de l'aide

4.1 Structure de l'aide

L'aide à la mobilité internationale artistique CAPS vise à financer deux volets :

- Un remboursement des frais de transport (aller-retour entre le domicile et le lieu d'accueil), sur présentation des justificatifs.
- Une indemnité journalière (per diem) couvrant les frais d'hébergement, de repas et de déplacements sur le lieu de séjour.

4.2 Calcul du montant de l'aide

L'aide à la mobilité artistique internationale CAPS s'inscrit dans le projet de l'École Universitaire de Recherche Creative Approaches to Public Space (EUR CAPS), qui bénéficie d'une aide de l'État gérée par l'Agence Nationale de la Recherche (ANR) au titre du programme d'Investissements d'Avenir, intégré à France 2030, portant la référence ANR-18-EURE-0007.

Le montant de l'aide s'élève à 4 500 € maximum, correspondant :

- Au forfait du coût du transport : aller-retour dans la limite de 400 €
- Au forfait du per diem calculé selon une moyenne du barème ministériel de la DGFIP, majorée d'un complément au titre du budget EUR CAPS (sur les financements PIA ANR-18-EURE-0007)

Le montant total de l'aide (transport + per diem) sera calculé à partir du budget prévisionnel fourni dans la candidature.

4.3 Durée et période

Deux appels sont envisagés pour lesquels une enveloppe de 18 000 € est disponible :

- Session de l'année universitaire 2026-2027 (9 000 €)
- Session de l'année universitaire 2027-2028 (9 000 €)

La période du séjour pourra se tenir :

- pour la première session entre le 1^{er} octobre 2026 et le 30 mai 2027.
- pour la seconde session sur la période universitaire 2027-2028 (les dates précises seront définies ultérieurement).

La durée de la mobilité est comprise entre 2 semaines et 2 mois.



Cadre – Aide à la mobilité artistique internationale CAPS

Vu la convention attributive d'aide n° ANR-18-EURE-0007



Article 5 – Modalités de candidature

5.1 Composition du dossier

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

1. La description du projet de séjour, les objectifs poursuivis, le lien avec les thématiques de l'appel ;
2. Un calendrier prévisionnel sur la période et la durée du séjour, avec les étapes clés pressenties et le déroulé du séjour ;
3. Un budget prévisionnel, présentant les dépenses prévues en termes de transports, de frais divers et de frais de vie (per diem contenant l'hébergement et les coûts de repas). Pour ce faire nous invitons les candidat.es à se référer au barème des taux DGFIP par pays consultables sur : <https://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux-de-chancellerie/bareme-des-frais-de-mission-letranger>
4. Un curriculum vitae détaillé ;
5. Un dossier artistique ou portfolio représentatif de la pratique du ou de la candidate (10 pages maximum ou lien vers un site web professionnel) ;
6. Une lettre de motivation précisant l'intérêt du séjour pour la pratique artistique ou de recherche du ou de la candidate ;

5.2 Envoi du dossier

Le dossier de candidature doit être envoyé par courriel, avant le 1er juin à l'attention de la coordinatrice de l'EUR CAPS. Courriel : creativepublicspace@univ-rennes.fr

Article 6 – Procédure de sélection

6.1 Constitution du jury

Le jury de sélection est composé de :

- La direction de l'EUR CAPS qui préside le jury ;
- Un représentant de chacun des trois établissements membres du consortium ;
- Un représentant des partenaires de l'EUR CAPS, choisi au sein du Conseil Scientifique et Pédagogique de l'EUR CAPS en fonction des candidatures.

Le jury peut s'adjoindre, à titre consultatif, l'expertise d'un professionnel extérieur selon la nature des dossiers examinés.



Cadre – Aide à la mobilité artistique internationale CAPS

Vu la convention attributive d'aide n° ANR-18-EURE-0007



6.2 Critères d'évaluation

Les candidatures sont évaluées selon les critères suivants :

- La qualité et la cohérence du parcours artistique ou de recherche du ou de la candidate ;
- La pertinence et la faisabilité du projet de séjour ;
- L'alignement du projet avec les thématiques de l'appel à candidatures ;
- L'intérêt du partenariat envisagé avec l'institution d'accueil ;
- L'impact attendu du séjour sur la pratique ou les travaux du ou de la candidate ;
- La clarté et le réalisme du budget prévisionnel.

6.3 Délibération

Le jury se réunira une fois par année universitaire.

Article 7 – Conditions de versement

L'aide est versée sur la base d'un arrêté signé par le Président ou une personne ayant reçu délégation d'attribution des aides, et de la présente délibération, selon l'échéancier suivant :

- 70 % du montant total attribué est versé avant le départ en mobilité ;
- Le solde est versé à l'issue du séjour, sur présentation d'un rapport de séjour et des justificatifs de dépenses.

En cas d'annulation ou d'interruption prématurée du séjour pour des raisons qui ne seraient pas liées à un cas de force majeure, le ou la bénéficiaire s'engage à rembourser la part de l'aide correspondant aux jours non effectués.

Un cas de force majeure est un événement qui remplit l'ensemble des 3 caractéristiques suivantes :

- Ne peut pas être prévu (imprévisible)
- Ne peut pas être surmonté (irrésistible)
- Est un fait extérieur échappant au contrôle de la personne concernée.



Cadre – Aide à la mobilité artistique internationale CAPS

Vu la convention attributive d'aide n° ANR-18-EURE-0007



Article 8 – Obligations du ou de la bénéficiaire

Le ou la bénéficiaire d'une aide à la mobilité internationale artistique CAPS s'engage à :

- Effectuer le séjour dans les conditions décrites dans le dossier de candidature et conformément au calendrier validé par le jury ;
- Rédiger un rapport de séjour à l'issue de la mobilité, présentant les activités réalisées, les collaborations engagées et les perspectives ouvertes, et le remettre au plus tard 30 jours après la fin du séjour ;
- Mentionner le soutien de l'EUR CAPS dans toutes les productions, publications ou communications résultant de la mobilité par cette mention : *“ Ce travail a bénéficié d'une aide de l'Etat gérée par l'Agence nationale de la Recherche au titre du programme d'Investissements d'Avenir portant la référence (ANR-18-EURE-0007). »* et apposer le logo France 2030 ainsi que le logo de l'EUR CAPS (fournis).



Cadre – Aide à la mobilité artistique internationale CAPS

Vu la convention attributive d'aide n° ANR-18-EURE-0007



Annexe n°1 – Partenaires de l'EUR CAPS

La liste des partenaires institutionnels de l'EUR CAPS, de l'Université Rennes 2, de l'ENSAB et de l'EESAB, pouvant accueillir les bénéficiaires de l'aide à la mobilité internationale artistique CAPS :



Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;

Vu la délibération n°78-2024 du conseil d'administration plénier du 4 octobre 2024 précisant la délégation des compétences du conseil d'administration au président de l'Université Rennes 2 ;

Vu la convention de groupement CMI du 28 septembre 2023.

Délibération n° 65 - 2026

Point 11- Conventions

11-1 - CMI

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à se prononcer sur la facture de contribution pour l'année 2026, jointe à la présente délibération en raison de son montant hors cadre de la délégation de compétences du conseil d'administration au président de l'Université Rennes 2.

Membres en exercice : 36

Votants : 26

Présent.es : 19

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 0

Pour : 26

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : facture n°210173854

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 autorisent le paiement de la facture jointe à la présente délibération à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

FACTURE
n° 210173854

FR

Montant HT : 61241.1
Montant TTC : 61241.1
Montant à payer : 61241.1

N° Commande : 4500216938

Date du document : 11.06.2026

Identifiant bancaire : FR7610071350000000100000135

Devise : EUR

Code service : FACTURES_PUBLIQUES
Cadre de facturation : A1
Id facture CPP : 586194466
Date de réception : 11.06.2026

		Taux de taxe	Montant taxe
Montant HT	61241.1	0	0
Montant HT	61241.1		
Montant TTC	61241.1		

Emetteur**Entité juridique****UNIVERSITE DE RENNES**

263 Avenue du Général Leclerc CS 74205

35042 RENNES

FRANCE

Entité commerciale

263 Avenue du Général Leclerc CS 74205

35042 RENNES

Code service :

Nom service :

SIRET : **13003051300019**

Numéro de TVA intra-communautaire :

FR37130030513**Contact**Messagerie : **blandine.goubin@univ-rennes.fr****Client****Entité****UNIVERSITE RENNES 2**

Place Recteur Henri Le Moal - CS 24

35043 RENNES Cedex

FRANCE

Références**SIRET : 19350937900015**Numéro d'engagement : **4500216938**

Numéro de TVA Intra-communautaire :

FR27193509379**Service Récepteur**Code : **FACTURES_PUBLIQUES**Nom : **Service des factures publiques****Facture 210173854 du 11/06/2026**

A1 : Dépôt par un fournisseur d'une facture

Récapitulatif

Total HT ()	61 241,10
Total Taxes ()	0,00
Total TTC ()	61 241,10
A déduire (déjà payé) ()	0,00
Net à payer ()	61 241,10

Répartition des taxes

Type Taxe	Taux Taxe	Montant HT	Montant Taxe
TVA ()	0,00	61 241,10	0,00

Motif exonération :**Opération exonérée, TVA non applicable, art. 293B du CGI**

* Pour valoir titre exécutoire conformément aux dispositions de l'article 192 du décret n°2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Paiement par virement (payment to bank account) sur le compte IBAN (BIC) : FR7610071350000000100000135 (TRPUFRP1)

Nous vous remercions de votre règlement avant le : 11/07/2026

Conditions paiement de facture : Payable à 30 jours Sans esc. jusqu'au 11.07.2026

Site de livraison : 19350937900015 - UNIVERSITE RENNES 2
Place Recteur Henri Le Moal - CS 24 35043 RENNES Cedex FRANCE

TVA	Dénomination de l'article	Quantité facturée	Prix unitaire	Unité de prix	Total remise/charge	Total HT
0,00	10 - Contribution 2026 *ADV Texte Article : *Selon la convention de groupement CMI Rennes du 28/09/2023 Référence produit : G7448 Date de livraison : 09/06/2026 Contribution 2026	1,00	61 241,10			61 241,10
Totaux du site de livraison, pour information :						
	Brut HT					61 241,10
	Remises/charges à la ligne					0,00
	Net HT					61 241,10

UNIVERSITE DE RENNES - 263 Avenue du Général Leclerc CS 74205 35042 RENNES (FR) FRANCE
- Numéro de TVA intra-communautaire : FR37130030513

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;

Vu la délibération n°78-2024 du conseil d'administration plénier du 4 octobre 2024 précisant la délégation des compétences du conseil d'administration au président de l'Université Rennes 2 ;

Vu le contrat d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvre protégées n° 2025-0768

Délibération n° 66- 2026

Point 11 - Conventions

11-2 CFC

Les membres du conseil d'administration plénier sont invités à se prononcer sur la facture jointe à la présente délibération en raison de son montant hors cadre de la délégation de compétences du conseil d'administration au président de l'Université Rennes 2.

Membres en exercice : 36

Votants : 26

Présent.es : 19

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 0

Pour : 26

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Document en annexe : facture n°260600756
--

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 autorisent le paiement de la facture jointe à la présente délibération à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

CTRE FR D'EXPLOITATION DU DROIT DE COPIE

annexe à la délibération n° 66-2026 du conseil d'administration plénier du 10 juillet 2026

33028587500044

FR7610207000430404302553627

itesoft.freemind for Invoices - EDI Document

UNIVERSITE RENNES II HAUTE BR

19350937900015

FACTURE
n° 260600756

FR

Montant HT : 51766.57

Montant TTC : 56943.23

Montant à payer : 56943.23

N° Commande : 4500216937

Date du document : 09.06.2026

Identifiant bancaire : FR7610207000430404302553627

Devise : EUR

Code service : MARCHES_TRAVAUX_Rept
Date de création : 09.06.2026
Cadre de facturation : A1
Id facture CPP : 585711554

	Taux de taxe	Montant taxe
Montant HT	51766.57	105176.657
Montant HT	51766.57	
Montant TTC	56943.23	



FACTURE



Coupon à joindre au règlement

Client n° 3174
 Contrat n° 61260
 Pièce n° 260600756
 du 09/06/2026
 T.T.C. 56 943,23 €

UNIVERSITÉ RENNES 2
 PL RECTEUR HENRI LE MOAL
 CS 24307
 35238 RENNES

Vos informations de facturation

N° de facture **260600756**
 Date facture 09/06/2026
 Contact au CFC b.payen@cfcopies.com
 01 44 07 47 86

Vos informations client

Client **3174**
 Contrat 61260
 du 08/10/2025

Bon de commande

4500216937

Vos identifiants Chorus Pro

SIRET 19350937900015
 Code service MARCHES_TRAVAUX_D
 RIM

Contrat du 08/10/2025 - Droits de reproduction par reprographie
 année 2025/2026

Désignation	Quantité	Prix unitaire HT	Remise	TVA %	Montant HT
Etudiants inscrits en thèse	452,00	0,4500 €		10,00	203,40 €
Etudiants effectuant un semestre à l'étranger (tranche 1)	176,00	2,7100 €	50,00%	10,00	238,48 €
Etudiants tranche 1 (1 à 100 pages) d'après votre déclaration validée le 09/06/2026	18 939,00	2,7100 €		10,00	51 324,69 €

Montant H.T.	Taux TVA	Montant TVA	Total H.T.	51 766,57 €
51 766,57 €	10,00 %	5 176,66 €	T.V.A. acquittée sur encaissements	5 176,66 €
			Total T.T.C.	56 943,23 €

Modalités de paiement

Virement à 30 jours. Echéance : 09/07/2026
 Aucun escompte n'est accordé en cas de paiement anticipé.

Référence pour votre règlement

3174 / 260600756

Nos coordonnées bancaires

SIRET : 330 285 875 00044 BICS Paris Arago - IBAN : FR76 1020 7000 4304 0430 2553 627 - BIC : CCBPFRPPMTG

Pénalités de retard

Tout retard de paiement entraînera une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (art. L.441-10 et D. 441-5 du code de commerce). Pour les personnes publiques, cette indemnité n'est due que pour les contrats conclus après le 16 mars 2013 (loi n°2013-100 du 28 janvier 2013).



Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

Délibération n° 67- 2026

Point 11-Conventions

11-3 Taylor et Francis

Objet

Autorisation de la signature d'un contrat pluriannuel (2026–2028) avec l'éditeur **Taylor & Francis** pour l'accès à des ressources électroniques, dans le cadre du contrat d'adhésion **COUPERIN**.

Exposé des motifs

Dans le cadre de sa politique de documentation et d'accès aux ressources scientifiques, l'Université Rennes 2 souhaite renouveler son abonnement aux ressources électroniques proposées par l'éditeur **Taylor & Francis**.

Ce contrat s'inscrit dans une **démarche mutualisée**.

Objet : Adhésion pluriannuelle aux ressources électroniques Taylor & Francis pour la période 2026-2028

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 et suivants,

Vu les statuts de l'université,

Vu le contrat d'adhésion au consortium COUPERIN, qui encadre les acquisitions mutualisées de ressources électroniques pour les établissements membres,

Vu la nécessité de garantir un accès pérenne et stable aux ressources documentaires pour la communauté universitaire,

Considérant que l'accès aux publications de Taylor & Francis constitue un outil essentiel pour la recherche et l'enseignement,

Considérant que le consortium COUPERIN a négocié un accord-cadre pour la période 2026-2028, offrant des conditions tarifaires avantageuses avec un éditeur qui a le monopole ,

Considérant que le montant annuel maximum alloué à cette adhésion est fixé à **81 000 € HT**, dans la limite des crédits disponibles,

Décide :

1. D'autoriser l'adhésion de l'université aux ressources électroniques Taylor & Francis pour la période du **1er janvier 2026 au 31 décembre 2028**.
2. De fixer un plafond annuel de dépenses à **81 000 € HT** pour cette adhésion, sans possibilité de dépassement sans nouvelle délibération.
3. De déléguer au président de l'université la signature de tout document nécessaire à l'adhésion de l'Université aux ressources électroniques Taylor & Francis

Délibération n°67-2026 page 1

Membres en exercice : 36

Votants : 26
Présent.es : 19
Représenté.es : 7
Ne prennent pas part au vote : 0
Abstentions : 0
Contre : 0
Pour : 26

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

Les membres du conseil d'administration plénier valident les propositions de décisions indiquées ci-dessus.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Délibération n°67-2026 page 2

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

*Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;
Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;
Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;
Vu la convention de partenariat pédagogique approuvé par le conseil d'administration plénier du 5 juin 2026,
Délibération n° 41-2026*

Délibération n° 68- 2026

Point 11 – Convention

11-4 annexe financière – Taylor et Francis

Les membres du conseil d'administration sont invités à se prononcer sur l'annexe financière à la convention et réitérer leur accord pour la convention

Membres en exercice : 36

Votants : 26

Présent.es : 19

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 0

Pour : 26

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

<u>Document en annexe</u> : annexe financière

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 approuvent l'annexe financière jointe à la présente délibération à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026
Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Product Type	Material Description	Order Number	2025 Price	2026 2.75% Cap Price	Edition	Edition
Core Subscription	Survival Online	10201008	€ 870,13	€ 894,06	TSUR	Online
Core Subscription	Contemporary British History Online	10201222	€ 666,25	€ 684,57	FCBH	Online
Core Subscription	Loisir et Sociétac / Society and Leisure Online	10303587	€ 432,47	€ 444,36	RLES	Online
Core Subscription	Eurasian Geography and Economics Online	10500311	€ 965,98	€ 992,54	REGE	Online
Core Subscription	Communication Monographs Online	10739123	€ 417,83	€ 429,32	RCMM	Online
Core Subscription	Journal of Spanish Cultural Studies Online	11681058	€ 943,36	€ 969,30	CJSC	Online
Core Subscription	Acta Linguistica Hafniensia: International Journal of Linguistics Online	11681081	€ 318,34	€ 327,09	SALH	Online
Core Subscription	Bulletin of Spanish Studies and Bulletin of Spanish Visual Studies Online	12103642	€ 2 621,15	€ 2 693,23	CEHPI	Online
Core Subscription	Sport in History Online	12255049	€ 611,87	€ 628,70	RSIH	Online
Core Subscription	Visual Studies Online	12255051	€ 678,40	€ 697,06	RVTI	Online
Core Subscription	International Journal of Performance Analysis in Sport Online	12329991	€ 703,36	€ 722,70	RPAN	Online
Core Subscription	Journal of Cognitive Psychology and Auditory Perception & Cognition Online	12578618	€ 2 307,78	€ 2 371,24	PEOPPI	Online
Core Subscription	Children's Geographies Online	14195403	€ 1 035,97	€ 1 064,46	COCH	Online
Core Subscription	Contemporary French & Francophone Studies Online	14195404	€ 611,68	€ 628,50	GSTI	Online
Core Subscription	Creativity Research Journal Online	14195405	€ 788,29	€ 809,97	CRJH	Online
Core Subscription	Ethnic and Racial Studies Online	14195406	€ 1 509,80	€ 1 551,32	REPS	Online
Core Subscription	European Review of History Online	14195407	€ 1 856,46	€ 1 907,51	CERH	Online
Core Subscription	Feminist Media Studies Online	14195408	€ 1 647,65	€ 1 692,96	FMST	Online
Core Subscription	Leisure Studies Online	14195409	€ 1 742,41	€ 1 790,33	RLST	Online
Core Subscription	Modern & Contemporary France Online	14195410	€ 758,13	€ 778,98	CMCF	Online
Core Subscription	Third Text Online	14195411	€ 767,73	€ 788,84	CTTB	Online
Core Subscription	The International Journal of the History of Sport Pack Online	14195412	€ 2 734,23	€ 2 809,42	FIHPI	Online
Core Subscription	Research Quarterly for Exercise and Sport Online	10160681	€ 385,40	€ 396,00	URGE	Online
Core Subscription	Ergonomics Online	6146572	€ 5 974,59	€ 6 138,89	TERG	Online
Core Subscription	Behaviour & Information Technology Online	6146575	€ 3 065,91	€ 3 150,22	TBIT	Online
Core Subscription	Memory Online	6223887	€ 2 029,94	€ 2 085,76	FMEM	Online
Core Subscription	The Journal of Peasant Studies Online	6312191	€ 1 130,58	€ 1 161,67	FJPS	Online
Core Subscription	Intelligence & National Security Online	6318157	€ 1 372,48	€ 1 410,22	INIS	Online
Core Subscription	Comparative Education Online	6335729	€ 2 505,00	€ 2 573,89	COED	Online
Core Subscription	English Studies Online	6390243	€ 1 667,03	€ 1 712,87	NEST	Online
Core Subscription	Journal of Geography in Higher Education Online	6433732	€ 2 620,08	€ 2 692,13	CJGH	Online
Core Subscription	European Review of Social Psychology Online	6660351	€ 206,00	€ 211,67	PERP	Online
Core Subscription	European Journal of Developmental Psychology Online	7003998	€ 1 039,21	€ 1 067,79	PEDE	Online

Core Subscription	Social & Cultural Geography Online	7004008	€1 825,33	€1 875,53	RSCG	Online
Core Subscription	Physical Education and Sport Pedagogy Online	7004073	€ 585,83	€ 601,94	OPES	Online
Core Subscription	Australian Geographer Online	7401195	€781,00	€ 802,48	CAGE	Online
Core Subscription	Cold War History Online	7444997	€1 043,51	€1 072,21	FCWH	Online
Core Subscription	Sports Biomechanics Online	7450266	€1 295,51	€1 331,14	RSPBI	Online
Core Subscription	Annals of the American Association of Geographers AND The Professional Geographer Online	7887553	€3 294,09	€3 384,68	RAAGPI	Online
Core Subscription	Irish Political Studies Online	8458517	€ 452,03	€ 464,46	RPSI	Online
Core Subscription	Sport in Society Online	8469082	€1 612,23	€1 656,57	FCSS	Online
Core Subscription	South African Geographical Journal Online	8781901	€ 748,44	€ 769,02	RSAGJ	Online
Core Subscription	The Journal of Experimental Education Online	8973090	€ 293,52	€ 301,59	VJXE	Online
Core Subscription	Journal of the American Statistical Association Online	9636799	€792,27	€ 814,06	UASA	Online
Core Subscription	Technometrics Online	9639678	€195,55	€ 200,93	UTCH	Online
Library Package	SSH Library	700257167	€13 543,00	€13 915,43	JCSHAC	Online
			€ 73 447,80	€ 75 467,61		

Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;

Vu la convention de partenariat pédagogique approuvé par le conseil d'administration plénier du 29 septembre 2023 – délibération n° 109-2023

Délibération n°69- 2026

Point 11 – Convention

11-4 annexe financière – Licence Psycho

Les membres du conseil d'administration sont invités à se prononcer sur l'annexe financière au titre de l'année 2025-2026

Membres en exercice : 36

Votants : 26

Présent.es : 19

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 0

Pour : 26

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

<u>Document en annexe</u> : annexe financière

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 approuvent l'annexe financière jointe à la présente délibération, à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026



UFR FDS

Annexe Financière Convention de Coopération pédagogique UR2-UR1 pour la formation "Licence Psychologie"
Récapitulatif contribution enseignants de l'UFR FDS aux enseignements de la Licence Psychologie
Au titre de l'année universitaire 2025-2026

Intitulé formation	Nombre heures
L1 Psychologie - formation initiale assidus	256
L2 Psychologie - formation initiale assidus	384
L3 Psychologie - formation initiale assidus	314
Total heures assurées au titre FI (total 1)	954

L1 Psychologie - Enseignement à distance (EAD)	37,44
L2 Psychologie - Enseignement à distance (EAD)	83,52
L3 Psychologie - Enseignement à distance (EAD)	65,28
Total heures assurées au titre EAD (total 2)	186,24

Total général heures à facturer à l'UR2 (total 1 + 2)	1140,24
--	----------------

soit 1140 heures arrondies au taux horaire eq.td de 43,50 € brut = 49 590 €
ainsi que des charges relatives au fonctionnement des travaux pratiques (achat animaux, aliments, copraux, stabulation) pour un
montant TTC de 500,76 €

D'où un montant total cumulé de **50 090,76 €**

Rennes, le 19/05/2026

Le Président de l'Université de Rennes
David ALIS



Le Doyen de la Faculté des Sciences
Jean-Christophe SANGLEBOEUF



Rennes, le :

Le Président de l'Université de Rennes 2
Vincent GOUËSET

Le Directeur de l'UFR Sciences Humaines
Camilo CHARRON



Délibération du Conseil d'administration de l'Université Rennes 2 Séance du 10 juillet 2026

Vu le code de l'éducation notamment l'article L712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Rennes 2 approuvés le 28 novembre 2025 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Rennes 2 approuvé le 10 juillet 2026 ;

Vu la convention particulière d'accès aux services approuvée par le conseil d'administration plénier du 29 avril 2022 – délibération n° 45-2020.

Délibération n° 70-2026

Point 11 – Convention

11-5 – Eskemm Numérique

Les membres du conseil d'administration sont invités à se prononcer sur l'avenant n° 2 joint à la présente délibération.

Membres en exercice : 36

Votants : 26

Présent.es : 19

Représenté.es : 7

Ne prennent pas part au vote : 0

Abstentions : 0

Contre : 0

Pour : 26

Le Président de l'Université Rennes 2,



Vincent GOUËSET

<u>Document en annexe</u> : avenant n° 2 – Eskemm Numérique

Les membres du conseil d'administration plénier de l'Université Rennes 2 approuvent l'annexe financière jointe à la présente délibération à l'unanimité.

Publiée au registre des actes administratifs de l'Université Rennes 2 le : 23 septembre 2026

Transmise au recteur de la région académique Bretagne le : 23 septembre 2026

Eskemm Network

Convention d'accès aux Services

Avenant n° 2

Entre les soussignés :

Le Groupement d'Intérêt Public Numérique de Bretagne « Eskemm Numérique »,

Personne morale de droit public créé par arrêté du Préfet de la Région Bretagne du 19 décembre 2019 portant approbation de la convention constitutive du GIP « Numérique de Bretagne »,

Ayant son siège au Pôle numérique de Rennes Beaulieu bâtiment 9B – 263 avenue du Général Leclerc – 35700 RENNES,

Représenté par Philippe LEMONNIER, Directeur,

Ci-après dénommé « le GIP »,

D'une part,

Et :

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 Vincent GOUESËT, Président,

Ci-après dénommé « le Bénéficiaire »,

D'autre part,

Le GIP et le Bénéficiaire étant ci-après désignés ensemble « les Parties » et individuellement « la Partie ».

Par convention conclue le 16 mai 2022, l'Université Rennes 2 a adhéré aux services de connectivité au réseau d'accès régional très haut débit nommé Eskemm Network, proposés par le GIP dans le cadre de sa mission relative au développement de l'accès à un service numérique très haut débit performant et de qualité dédié à la communauté de l'Enseignement Supérieur Recherche et Innovation (ESRI) en Bretagne.

Conformément à l'article 5 de la convention générale d'accès aux services Eskemm Network, cette convention d'adhésion échoit le 2 juillet 2026 et peut être renouvelée par voie d'avenant.

Le réseau Eskemm Network s'appuie sur le réseau de fibres optiques du syndicat mixte MEGALIS BRETAGNE et est supervisé et exploité par le GIP RENATER, dans le cadre de conventions de coopération public-public conclues avec le GIP NUMERIQUE DE BRETAGNE.

Les conventions de coopération public-public conclues avec le GIP RENATER et syndicat mixte MEGALIS BRETAGNE arrivant à échéance respectivement le 2 juillet 2026 et en septembre 2026, les partenaires ont prolongé par un avenant la durée de ces conventions de coopération jusqu'au 30 juin 2027, afin d'assurer la continuité du service public et d'organiser les modalités de réversibilité de l'exploitation de ce réseau.

Afin de corrélér le terme prorogé de ces conventions de coopération public-public avec celui de la convention d'adhésion conclue avec l'Université de Rennes 2, il convient de prolonger la durée de ladite convention d'adhésion.

Les Parties ont donc décidé des dispositions suivantes :

Article 1 – Objet

La convention d'adhésion aux services Eskemm Network conclue entre les Parties le 16 mai 2022 et arrivant à échéance le 2 juillet 2026 est prolongée jusqu'au 30 juin 2027.

Article 2 – Autres dispositions

Toutes les autres dispositions de la convention signée entre les Parties auxquelles il n'est pas expressément dérogé au présent avenant demeurent donc inchangées et s'appliquent dans leur intégralité.

Le présent avenant entre en vigueur à compter de sa signature par les Parties.

Fait à Rennes, le

Pour le GIP,
Le Directeur,

Pour le Bénéficiaire,
Le Président,

Philippe LEMONNIER

Vincent GOUESËT