

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 27 septembre 2021**DÉLIBÉRATION n°2021-75**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 27 septembre 2021 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 17 septembre 2021.

Point de l'ordre du jour :

3.2. Propositions de la commission des moyens du 17 septembre 2021

.....
Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université de Tours,
Vu l'avis de la commission des moyens du 17 septembre 2021,

Exposé de la décision :

Outre le budget rectificatif, la commission des moyens a examiné d'autres sujets qui nécessitent une approbation par le conseil d'administration.

Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation de la rémunération des tuteurs du diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée ;
- approbation du renouvellement du contrat carte achat ;
- approbation de la régularisation de l'indemnisation des repas du personnel de l'UMR CEPR amené à travailler en présentiel durant la période de confinement (16 mars au 11 mai 2020) ;

Trois points supplémentaires examinés par la commission des moyens (modification de la délégation de pouvoir du conseil d'administration au Président de l'université ; exonération partielle des droits d'inscription des étudiants internationaux ; montant maximum des aides sociales exceptionnelles) font l'objet, au cours de cette séance, d'une délibération propre.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil :	36
Quorum :	18
Nombre de membres participant à la délibération :	28
Abstentions :	0
Votes exprimés :	28
Pour :	28
Contre :	0

Pièces jointes :

- compte rendu de la commission des moyens du 17 septembre 2021 et pièces relatives aux points soumis à approbation.

Fait à Tours, le 29 septembre 2021

Le Président,

A. Giacometti
Arnaud Giacometti

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable au secrétariat de la direction des affaires juridiques

Délibération publiée sur le site internet de l'université le : **30 SEP. 2021**

Transmise au Recteur le : **30 SEP. 2021**

UNIVERSITE de TOURS

Direction Générale des Services
Direction des Affaires Financières

Tours, le 15 septembre 2021

Mesdames et Messieurs les
Membres de la Commission
des Moyens

Madame, Monsieur et Cher (e) Collègue,

Je vous serais reconnaissante de bien vouloir participer à la réunion qui aura lieu le **Vendredi 17 septembre 2021 à 9H00, à l' EPU, salle Lovelace.**

Ordre du jour

➤ **Affaires budgétaires** : BR1

➤ **Questions diverses:**

- QD1 : Délégation pouvoir président (modificatif)
- QD2 : Rémunération des tuteurs DE-IPA
- QD3 : Prise en charge dérogatoire d'un abonnement transports.
- QD4 : Renouvellement du contrat de carte achat.
- QD5 : Régularisation d'une indemnisation de repas lors de la période confinement du 16 mars au 11 mai 2020.
- QD6 : Exonération partielle des droits d'inscription des étudiants internationaux pour l'année universitaire 2022 – 2023
- QD7 : Précision sur le régime de l'aide sociale globale ponctuelle au public spécifique d'utilisateurs réglementairement non aidés par le CROUS

En vous remerciant de votre présence, je vous prie d'agréer, Mesdames et Messieurs et cher(e)s collègues , mes salutations les plus cordiales.

La Vice-Présidente C.A. chargée des
moyens et des emplois,

Christine GEORGELIN

-Prochaines dates de réunion : **8/10, 29/10, 3/12.**

Commission des moyens du 17 septembre 2021

CA du 27 septembre 2021

PROJET DE DÉLIBÉRATION :

Délégation de pouvoir du conseil d'administration au Président de l'université

Références :

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

Vu les statuts de l'université de Tours,

Vu la délibération n°2021-52 du conseil d'administration en date du 7 juin 2021

Exposé de la décision :

La délégation de pouvoir donnée par le Conseil d'administration au Président de l'université a fait l'objet d'une refonte globale par la délibération n°2021-52. Son application a entraîné quelques difficultés d'exécution, résolues par la présente délibération. L'objet de cette délibération est d'opérer les modifications suivantes :

- Mise en place d'une exception pour les subventions relatives à la recherche, avec une délégation de signature donnée au Président de l'université pour les subventions ne dépassant pas 10 000 € ;
- Élargissement de la délégation de pouvoir donnée au Président aux fins de signer les subventions versées à toute personne physique et morale, et non plus aux seules associations ;
- Suppression de la notion d'annualité quant au seuil fixé pour les marchés publics.

Les modifications opérées et soumises à la commission sont surlignées en jaune dans le tableau de l'article 1^{er}.

Proposition(s) de décision soumise à la commission:

Article 1 : Champs de la délégation de pouvoir

Délégation de pouvoir est donnée au Président de l'université aux fins de signer les actes juridiques énoncés ci-après, selon les modalités suivantes :

Domaine	Modalités de la délégation de pouvoir
Comptabilité	Admission en non-valeur : 1 000 € par dette
	Remise gracieuse de dette jusqu'à 2 000 €
	Sortie de biens mobiliers de l'inventaire d'une valeur résiduelle de 3 000 € maximum
Budget	Modification de l'architecture budgétaire dans SIFAC (création, modification, suppression d'unités ou de centres financiers), hors création de SACD
Subventions, dons, legs, prix	Acception des dons et legs ne dépassant pas 15 000 €
	Approbation des règlements de concours intégrant des prix, dont le premier prix n'excède pas 5 000 €
	Attribution de subventions, sous la forme unilatérale ou contractuelle, aux personnes morales ou physiques pour un montant inférieur ou égal à 2 500 €
	Attribution de subventions relatives à la recherche, sous la forme unilatérale ou contractuelle, aux personnes morales ou physiques pour un montant inférieur ou égal à 10 000 €

Tarifs	Fixation des tarifs de vente de prestations, d'objets ou de matériels ainsi que les tarifs de location de biens meubles ou immeubles
	Fixation des tarifs des colloques, sous réserve de vérifier au minimum l'équilibre prévisionnel de l'opération
	Fixation des tarifs des formations continues en <i>intra</i> , en réponse à un appel d'offre ou en partenariat avec un autre organisme de formation (Politique générale de tarification de la formation continue, paragraphe I. 4)
Adhésions	Adhésion de l'université à des personnes morales, dont le montant de l'adhésion annuelle est inférieur ou égal à 2 000 €
Conventions, marchés publics et leurs avenants	Signature de toutes les conventions sans impact financier (immédiat ou différé) pour l'université
	Signature de toutes les conventions ayant un impact financier au bénéfice de l'université
	Signature de toutes les conventions hors marché public avec un impact au préjudice de l'université pour un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT annuel, à l'exception des conventions de reversement dans le cadre de projets ou de partenariats
	Signature de marchés publics et avenants avec un impact au préjudice de l'université pour un montant inférieur ou égal à 500 000€ HT
Action en justice	Autorisation d'engager toute action en justice en référé

Article 2 : Exclusions

Sont exclus de cette délégation : les contrats d'objectifs, le contrat pluriannuel d'établissement mentionné à l'article L. 712-9 du code de l'éducation, les conventions de mixité avec les organismes de recherche, les conventions cadres de partenariat, les conventions internationales, les conventions relatives à la pédagogie et aux diplômes, les conventions constitutives de GIS et de GIP, les emprunts, les prises de participation, les créations de filiales et de fondations, les acquisitions et cessions immobilières.

Article 3 : Entrée en vigueur des actes

Les actes signés par le Président de l'université en application de la présente délibération sont exécutoires de plein droit, sous réserve le cas échéant des dispositions de l'article L. 719-7 du code de l'éducation.

Article 4 : Information au conseil d'administration

Le Président de l'université rend compte au conseil d'administration une fois par an des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation de pouvoir.

Article 5 : Dispositions finales

La présente délégation de pouvoir abroge et remplace les délégations suivantes :
Délibération n°2021-52 du conseil d'administration en date du 7 juin 2021.

Commission des moyens du 17 septembre 2021**CA du 27 septembre 2021****PROJET DE DÉLIBÉRATION :**
Rémunération Tuteurs DE-IPA**Références :**

Décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015

Exposé de la décision :

L'université de Tours, en partenariat avec l'université d'Angers, organise depuis septembre 2019 une formation en vue de délivrer un diplôme d'Etat d'Infirmier en pratique avancée (DE-IPA) ayant un grade de Master (arrêté du 18 juillet 2018 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée. Il y a 2 mois de stage en première année, 4 mois de stage en deuxième année de formation. Les deux universités ont convenu, en accord avec leurs ARS, d'une rémunération forfaitaire des tuteurs. Cette rémunération sera intégralement prise en charge par les ARS respectives sous forme de subvention FIR (Fonds d'Intervention Régional) à l'attention des universités.

Proposition(s) de décision soumise à la commission :

En application du Décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015 relatif à l'affiliation au régime général de sécurité sociale des personnes participant de façon occasionnelle à des missions de service public, le montant des rémunérations des tuteurs du DE-IPA , ayant le statut de libéraux, est fixé à 200€ par tuteur (médecin et infirmier) et par mois de stage.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de du budget, des comptes publics, de
la fonction publique et de la réforme de l'Etat

NOR : BCRF1102464C

Circulaire du 22 mars 2011

Portant application du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail

Le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, porte parole du gouvernement et le secrétaire d'Etat auprès du ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, chargé de la fonction publique,

à

Mesdames et Messieurs les Secrétaires généraux

Mesdames et Messieurs les Directeurs des ressources humaines

L'article 20 de la loi n° 2008-1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009 a modifié l'état du droit applicable en matière de prise en charge, par les employeurs, des frais de transports de leurs salariés au titre de leurs déplacements entre leur domicile et leur lieu de travail, en rendant obligatoire la prise en charge partielle, par l'employeur, des titres d'abonnement de transport public et de service public de location de vélos.

Le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 fixe les nouvelles modalités applicables au remboursement des frais de transports, pour les déplacements entre leur domicile et leur lieu de travail, des agents des trois versants de la fonction publique, des magistrats et des militaires.

Ce décret est intervenu en application du document d'orientation du rendez vous salarial du 25 juin 2009 qui prévoit, d'une part, d'homogénéiser sur l'ensemble du territoire national le mode de prise en charge par les employeurs publics des titres d'abonnement et, d'autre part, d'appliquer un régime unifié aux fonctions publiques de l'Etat, territoriale et hospitalière, ainsi qu'aux magistrats et aux militaires.

Ce nouveau dispositif, dont la vocation est de couvrir tout le territoire national (à l'exclusion des collectivités d'outre mer), ne distingue plus désormais l'Ile-de-France et le reste du territoire.

La présente circulaire a pour objet d'apporter quelques précisions sur les modalités d'application du décret du 21 juin 2010.

1- Le champ d'application.

1.1. Les personnels concernés sont tous les fonctionnaires et les autres personnels civils employés par l'Etat, les collectivités locales et leurs établissements publics administratifs gérant un service public administratif.

L'article 1^{er} du décret du 21 juin 2010 dispose en effet « *En application de l'article L 3261-2 du code du travail, les fonctionnaires relevant de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, les autres personnels civils de l'Etat, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics administratifs, des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, les agents publics des groupements d'intérêt public ainsi que les magistrats et les militaires bénéficient, dans les conditions prévues au présent décret, de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués au moyen de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.* »

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires de l'Etat recrutés sur le fondement de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et les agents non titulaires de l'Etat recrutés par contrat de droit public, ainsi que les ouvriers des établissements industriels de l'Etat affiliés au régime de retraite institué en application du décret n°2004-1056 du 5 octobre 2004 relatif au régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'Etat ;
- les fonctionnaires et les agents non titulaires recrutés sur le fondement de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- les fonctionnaires et les personnels civils recrutés dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, notamment les personnels médecins, odontologistes et pharmaciens mentionnés à l'article L.6152-1 du code de la santé publique ainsi que les étudiants et internes mentionnés au chapitre III du Titre V du Livre Ier de la sixième partie de ce même code ;
- les fonctionnaires stagiaires relevant des trois versants de la fonction publique ;
- les magistrats relevant des dispositions de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature ;
- les personnels militaires régis par les dispositions du code de la défense. ;
- les agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif et aux agents non titulaires des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en application des articles 34 et 35 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- les personnels titulaires d'un contrat unique d'insertion (contrat d'accompagnement dans l'emploi – CUI - CAE) conformément aux dispositions des articles L 5134-21 et suivants du code du travail ;
- les salariés de droit privé, par détermination de la loi, des établissements publics administratifs.

1.2 Cas particuliers

a) cas des personnels des établissements publics industriels et commerciaux :

Dans les établissements publics industriels et commerciaux, la réglementation du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010, s'applique à tous les agents ayant la qualité de fonctionnaires.

Cependant, pour les agents des EPIC qui seraient agents non titulaires de droit public (par exemple par détermination de la loi), une décision du directeur ou une délibération du conseil d'administration doit intervenir pour étendre le régime institué par le décret du 21 juin 2010.

En revanche, sont exclus des bénéficiaires tous les autres agents des établissements publics industriels et commerciaux dès lors que leur contrat est de droit privé. Ces agents relèvent du droit du travail. La prise en charge de leurs frais de trajet domicile-travail par leur employeur est prévue par les dispositions du décret n° 2008-1501 du 30 décembre 2008 pris pour les employeurs privés et les salariés régis par le code du travail.

b) cas des groupements d'intérêt public (GIP) :

Sont également bénéficiaires du décret du 21 juin 2010 :

- les agents publics des groupements d'intérêt public. Il est précisé que les agents de droit privé des GIP relèvent en revanche des dispositions du droit du travail (décret n° 2008-1501 du 30 décembre 2008 pris pour les employeurs privés et les salariés régis par le code du travail) ;

c) autres cas :

Personnels mis à disposition :

Cette situation doit être réglée selon les dispositions de l'article 7 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions, que ce soit pour la mise à disposition d'agents de droit public au sein de personnes morales de droit public ou de la mise à disposition de personnels de droit privé au profit des administrations et des établissements publics administratifs de l'Etat. Il est en effet prévu que : « (...) le

fonctionnaire mis à disposition peut être indemnisé par le (ou les) organisme (s) d'accueil des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur dans ce (ou ces) organisme (s). (...). » Ces modalités seront alors utilement précisées dans la convention de mise à disposition.

Sont également bénéficiaires du décret du 21 juin 2010 : les stagiaires-étudiants relevant soit du décret n° 2009-885 du 21 juillet 2009 relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial, soit de dispositions propres applicables aux deux autres versants de la fonction publique.

1.3 Situations d'exclusion.

La condition exigée de la part des bénéficiaires est qu'ils achètent un titre de transport et qu'ils l'utilisent pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

* Sont exclus du dispositif les agents qui utilisent un véhicule personnel pour se rendre à leur travail et les agents qui n'engagent aucun frais de transport.

* L'article 10 énumère également d'autres situations dans lesquelles le décret n'est pas applicable :

« - lorsque l'agent perçoit déjà des indemnités représentatives de frais pour ses déplacements entre sa résidence habituelle et son ou ses lieux de travail ;

- lorsque l'agent bénéficie d'un logement de fonction dans des conditions telles qu'il ne supporte aucun frais de transport pour se rendre à son lieu de travail ;

- lorsque l'agent bénéficie d'un véhicule de fonction ;

- lorsque l'agent bénéficie d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail ;

- lorsque l'agent est transporté gratuitement par son employeur ;

- lorsque l'agent bénéficie pour le même trajet des modalités de prise en charge et de remboursement au titre des frais de déplacements temporaires ;

- lorsque l'agent bénéficie des dispositions du décret n° 83-588 du 1^{er} juillet 1983 instituant une allocation spéciale en faveur de certains fonctionnaires et agents de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif de l'Etat en service à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens, et qu'en raison de l'importance de son handicap il ne peut utiliser les transports en commun. » Concernant le point précis de l'accompagnement des personnes handicapées, les administrations sont invitées à se rapprocher des aides aux transports mises en œuvre par le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) »

2. Nature des dépenses de transport prises en charge.

Font l'objet de la prise en charge partielle prévue à l'article 1er du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 :

1° Les abonnements multimodaux à nombre de voyages **illimité** ainsi que les cartes et abonnements **annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimité ou limité** délivrés par :

- la Régie autonome des transports parisiens (RATP) ;
- la Société nationale des chemins de fer (SNCF), les entreprises de l'Organisation professionnelle des transports d'Ile de France ;
- ainsi que par les entreprises de transport public, les régies et les autres personnes conformément aux dispositions des articles L 1221-1 et suivants du code des transports qui abrogent les dispositions du paragraphe II de l'article 7 de la loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982 d'orientation des transports intérieurs.

2° **Les abonnements à un service public** de location de vélos. Ils s'entendent comme des abonnements mis en place par une personne publique, en régie ou dans le cadre d'une convention de délégation de service public, comme les locations de vélos en libre service mises en place par plusieurs grandes villes, Vélib à Paris ou Bicloo à Nantes.

Il ressort de ces dispositions que les billets « journaliers » aller et retour domicile-travail ne peuvent être remboursés.

On entend par carte et abonnement « à renouvellement tacite » les titres souscrits et reconduits automatiquement pour une durée au moins équivalente à la durée initiale.

« Cette prise en charge partielle concerne le ou les titres de transport permettant aux agents d'effectuer le trajet entre leur domicile, entendu comme leur résidence habituelle la plus proche de leur lieu de travail, et leur lieu de travail. »

L'abonnement sera pris en charge sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs. Cette situation doit être appréciée pour chaque type d'abonnement, en dehors des offres promotionnelles ponctuelles. Cette disposition ne peut donc pas avoir pour objet de contraindre un agent à choisir de prendre un abonnement mensuel ou annuel plutôt qu'un abonnement hebdomadaire, au seul motif que les abonnements au mois ou à l'année seraient moins chers. Elle signifie que, quel que soit l'abonnement, annuel, mensuel ou hebdomadaire souscrit par l'agent, le montant de la prise en charge se fera sur la base du tarif le plus économique pratiqué par le transporteur pour chacun d'eux. Cette situation vise à différencier les tarifs pratiqués pour un même type d'abonnement et pour une même zone de déplacement entre la première classe et la deuxième classe. Aussi, le montant de la prise en charge s'effectue-t-il, dans la limite du plafond, à hauteur de la moitié du montant de l'abonnement souscrit quelle que soit sa durée (hebdomadaire, mensuel ou annuel), sur la base du mode le plus économique (exemple : 2ème classe au lieu de 1ère classe) ".

En cas de convention passée avec le(s) transporteur(s) et l'administration employeur, la prise en charge partielle portera sur le montant de l'abonnement acquitté effectivement par l'agent. Par exemple, une convention entre une administration et un transporteur permet d'obtenir au bénéfice des agents du service une remise de 10 % (soit 10 €) sur un abonnement mensuel de 100 €. Le montant payé au guichet par l'agent sera de 90 € et le montant de la prise en charge partielle sera de 45 €. Il n'y a pas lieu de considérer que la remise de 10 € négociée par l'administration et consentie par le transporteur s'impute sur la prise en charge partielle.

Il est recommandé de prévoir dans la convention entre l'administration et le transporteur la mise en place de procédures dématérialisées, par échanges réguliers de fichiers informatiques récapitulant les informations nominatives des agents ayant acquitté le montant de leur abonnement.

Les informations nominatives figurant dans ces fichiers ne doivent constituer qu'une aide au système de comptabilité, et leur traitement a pour seul objet la représentation du coût financier qui incombe à l'administration ainsi que la constatation de l'ouverture ou non du droit à une prise en charge partielle de l'abonnement. Le cas échéant, il appartiendra à chaque administration de vérifier auprès de la Commission nationale informatique et libertés que les traitements qu'elle souhaite mettre en œuvre ne constituent pas des traitements automatisés d'informations nominatives au sens de l'article 5 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

3. Modalités de prise en charge.

3.1 Le principe.

Le principe est mentionné à l'article 3 du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

«L'employeur public prend en charge la moitié du tarif des abonnements (...).

La participation de l'employeur public ne peut toutefois excéder un plafond correspondant à 50 % de la somme des tarifs des abonnements annuels cumulés permettant d'effectuer depuis Paris le trajet maximum et le trajet minimum compris à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports de la région Ile de France. »

L'article 4 du même décret précise que cette prise en charge est versée mensuellement. Il est souligné qu'il en est ainsi, quelque soit le type d'abonnement souscrit, en particulier s'il s'agit d'un abonnement annuel ou hebdomadaire.

3.1.1 Le calcul du plafond.

Au 1^{er} juillet 2010, le plafond mensuel est fixé, pour tenir compte de la dernière revalorisation des prix des transports en Ile de France, à la somme de l'abonnement annuel nécessaire pour faire depuis Paris le trajet maximum, c'est-à-dire de la zone 1 à 6, et de l'abonnement annuel nécessaire pour faire le trajet minimum, c'est-à-dire de la zone 1 à 2, compris à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports publics en Ile de France, soit :

$$\frac{1251,10 \text{ (abonnement forfait intégral zone 1-6)} + 617,10 \text{ (abonnement forfait intégral zone 1-2)}}{12} = 1868,20 * 50\% = 77,84 \text{ euros mensuels.}^1$$

¹ Tarifs applicables au 1^{er} juillet 2010 du forfait intégral par zone en euros.

zones 1 - 2	617,10
-------------	--------

Toutefois, il est souligné que les collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs peuvent avoir instauré une prise en charge supérieure au plafond d'indemnisation ainsi déterminé. Dans cette hypothèse, conformément aux dispositions du dernier alinéa de l'article 3 du décret du 21 juin 2010, cette prise en charge plus importante peut être maintenue en vigueur au profit de l'ensemble des agents.

Cependant, quand le mécanisme d'indexation du plafond instauré par le décret du 21 juin 2010 aboutit à un montant supérieur à celui en vigueur dans ces collectivités, les collectivités concernées font application du décret précité.

3.1.2 Le niveau de la prise en charge.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'alinéa 1^{er} de l'article 3 du décret, « *L'employeur public prend en charge la moitié du tarif des abonnements mentionnés à l'article 2.* »

Tous les abonnements sont pris en charge pour la moitié de leur tarif dans le cadre du plafond déterminé ci-dessus au point 3.1.1), ce qui signifie que tous les abonnements mensuels, à la date du 1^{er} juillet 2010, dont le coût à taux plein est de 155.68 euros entrent pleinement dans le cadre du présent dispositif. (Soit 77.84 euros*2=155.68 euros).

De plus, si l'agent souscrit plusieurs titres de transport pour effectuer le trajet « domicile-travail », la prise en charge de l'ensemble des titres ne peut excéder ce même plafond.

Ce plafond ainsi déterminé est revalorisé à chaque augmentation du prix des transports en Ile-de-France et est applicable à la prise en charge des abonnements sur l'ensemble du territoire.

Ainsi, à titre d'exemple, pour un agent faisant un déplacement de longue distance de plus de 100 kilomètres pour un coût d'abonnement mensuel de 300 euros, le remboursement partiel reviendrait à prendre en charge 150 euros. L'application du plafond permet de prendre en charge au maximum un montant de 77.84 euros.

Pour apprécier la notion de trajet « domicile-travail », les administrations disposent d'une marge d'appréciation pour prendre en compte la durée du trajet et les abonnements à prendre en compte.

L'article 3 du décret du 21 juin 2010 précise : « ... *La participation de l'employeur public se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs. Cette participation couvre le coût du ou des titres de transport permettant aux agents d'effectuer le trajet dans le temps le plus court entre leur résidence habituelle la plus proche de leur lieu de travail, et leur lieu de travail....* »

Ainsi, l'agent peut avoir intérêt à privilégier un mode de transport plus coûteux mais lui permettant d'effectuer le trajet dans un temps plus court.

Exemples :

- pour se rendre de la Gare de Lyon (Paris) à la Défense, l'agent peut avoir intérêt à prendre un abonnement 3 zones pour faire les trajets en RER plutôt qu'un abonnement 2 zones en n'utilisant que le métro ;
- pour un déplacement de province à Paris et inversement et de province à province, la prise en charge d'un abonnement SNCF TGV sera privilégiée par rapport à un abonnement SNCF TER.

L'administration employeur est invitée à examiner au cas par cas si la prise en charge pourra être établie sur la base de l'abonnement souscrit pour effectuer ce trajet.

Dans le cas nouveau d'un abonnement à un transport public de vélos, si le principe est de permettre de cumuler les abonnements, c'est à condition qu'ils conduisent à effectuer le trajet domicile travail de manière continue et strictement nécessaire. Dans ce cadre, un abonnement vélo ne peut pas être pris en charge si l'agent bénéficie pour le même trajet d'un abonnement à un autre mode de déplacement. L'abonnement vélo ne sera pris en charge que s'il permet de se rendre jusqu'à son domicile ou jusqu'à son lieu de travail en l'absence de desserte de ces différents lieux par un autre mode de transports publics pour lequel l'agent aurait déjà souscrit un abonnement.

3-2 Les situations particulières.

zones 1 - 3	796,40
zones 1 - 4	972,40
zones 1 - 5	1112,50
zones 1 - 6	1251,10

3.2.1 Personnels à temps partiel, à temps incomplet et à temps non complet.

Il est rappelé que la durée du travail s'apprécie annuellement.

Pour les agents à temps partiel, à temps incomplet ou à temps non complet, deux cas sont prévus sachant que la prise en charge partielle ne peut excéder le plafond déterminé ci-dessus :

a) les agents qui travaillent à 50 % et plus par rapport à la durée réglementaire de travail perçoivent la totalité de la prise en charge dans les conditions définies par la réglementation ;

Exemples :

Pour un abonnement de 150 € souscrit, suivant les cas, par un agent travaillant à temps plein, à temps partiel et à temps non complet (pour mémoire le plafond réglementaire est de 77,84 €) :

1) - un agent à temps plein bénéficie de la prise en charge partielle de : $150/2 = 75$ €;

2) - un agent à temps partiel dont la quotité est supérieure à 50 % (exemple à 80 %) bénéficie de la prise en charge partielle de : $150/2 = 75$ €

3 - un agent à temps non complet ou à temps incomplet :

a) soit un agent qui travaille à temps non complet et dont la quotité travaillée est de 60 % de la durée réglementaire de travail ;

- du fait de la quotité de son temps non complet supérieure à 50 % l'agent bénéficie également de la prise en charge partielle soit : $150/2 = 75$ euros.

b) soit un agent qui travaille à temps incomplet et dont la quotité travaillée est de 45 % de la durée réglementaire de travail ;

- il a souscrit un abonnement de 150 euros ;

- un agent à temps plein bénéficie de la prise en charge partielle de : $150/2 = 75$ euros ;

- du fait de la quotité de son temps incomplet, l'agent bénéficie de la moitié de la prise en charge partielle soit : $75/2 = 37.5$ euros.

Il est rappelé que les agents qui travaillent moins de 50 % par rapport à la durée réglementaire du travail perçoivent 50 % de la prise en charge.

3.2.2 Personnels ayant plusieurs lieux de travail et plusieurs employeurs.

- Les agents relevant d'un même employeur public et ayant plusieurs lieux de travail bénéficient de la prise en charge partielle du ou des titres de transport leur permettant d'effectuer l'ensemble des déplacements entre leur résidence habituelle et leurs différents lieux de travail, sous réserve toutefois que cette prise en charge du ou des trajets vers les autres lieux de travail ne soit pas déjà assurée au titre de la réglementation relative aux déplacements temporaires.

- Pour les agents relevant de plusieurs employeurs qui utilisent plusieurs titres de transports pour se rendre sur plusieurs lieux de travail, la prise en charge se fait par chacun des employeurs pour les titres d'abonnement qui permettent à l'agent de se rendre respectivement sur chacun des lieux de travail. C'est l'exemple d'un agent qui souscrit autant d'abonnements différents pour se rendre sur chacun des lieux de travail.

- Pour les agents relevant de plusieurs employeurs qui utilisent un seul titre de transports pour se rendre sur plusieurs lieux de travail, la répartition de la prise en charge par chacun des employeurs se fait alors au prorata du temps travaillé pour chacun d'eux. C'est l'exemple d'un agent dont l'abonnement, le plus souvent multimodal, permet de se rendre sur les différents lieux de travail.

Dans tous les cas, la prise en charge partielle ne peut excéder le plafond déterminé ci-dessus.

Exemples :

- Un agent à temps non complet ou à temps incomplet a deux employeurs pour une quotité de travail de 50 % dans chacune de ces fonctions.

Son abonnement est de 150 euros pour se rendre sur ces deux lieux de travail, il bénéficie d'une prise en charge partielle de 50 %, soit $150/2 = 75$ euros, qui seront répartis par moitié entre les deux employeurs, soit 37.5 euros pour chacun des employeurs.

- Un agent à temps non complet ou à temps incomplet a deux employeurs pour une quotité de travail de 60 % pour l'employeur 1 et 40 % pour l'employeur 2.

Son abonnement est de 150 euros pour se rendre sur ces deux lieux de travail, il bénéficie d'une prise en charge partielle de 50 %, soit 75 euros qui seront répartis au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur, soit 45 euros pour l'employeur 1 et 30 euros pour l'employeur 2 sachant que sa quotité de travail totale est de 100%.

- Un agent à temps incomplet a deux employeurs pour une quotité de travail de 40 % pour l'employeur 1 et 40 % pour l'employeur 2.

Son abonnement est de 150 euros pour se rendre sur ces deux lieux de travail, il bénéficie d'une prise en charge partielle de 50 %, soit 75 euros. Du fait de son temps incomplet, l'agent bénéficie de la moitié de la prise en charge partielle soit : $75/2 = 37.5$ euros par employeur. Soit dans ce cas, où l'agent à deux employeurs $37.5*2 = 75$ € qui seront répartis pour moitié pour chaque employeur.

3.3 Les cas de suspension.

La prise en charge partielle instituée par le présent décret étant liée à l'accomplissement effectif des trajets « domicile-travail », celle-ci se trouve suspendue pendant les périodes de :

- congé de maladie ;
- congé de longue maladie ;
- congé de grave maladie ;
- congé de longue durée ;
- congé pour maternité ou pour adoption ;
- congé de paternité ;
- congé de présence parentale ;
- congé de formation professionnelle ;
- congé de formation syndicale ;
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou congé de solidarité familiale ;
- congé pris au titre du compte épargne temps ;
- congés bonifiés ;
- cessation totale d'activité, pour les agents bénéficiaires, avant le 1^{er} janvier 2011, des dispositions de l'ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 portant modification de certaines dispositions du code des pensions civiles et militaires de retraite et relative à la cessation d'activité des fonctionnaires et agents de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif.

Cependant, afin de faciliter la gestion mensuelle en paye du dispositif, la prise en charge reste maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé.

De même, lorsque la reprise du service, à la suite de ces congés, a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

A titre d'exemples :

- un agent en congé de maladie pour une semaine, du 3 janvier au 10 janvier, conserve le bénéfice de la prise en charge pour l'ensemble du mois de janvier ;
- un agent en congé de maladie du 25 janvier au 4 février conserve le bénéfice de la prise en charge aussi bien pour le mois de janvier que pour le mois de février ;
- un agent en congé de maladie du 25 janvier au 5 mars conserve le bénéfice de la prise en charge pour le mois de janvier ainsi que pour le mois de mars mais le perd pour le mois de février.

4. Régime fiscal et social.

4.1. Impôt sur le revenu

En application du a du 19^o ter de l'article 81 du code général des impôts, l'avantage résultant de la prise en charge obligatoire par l'employeur public du prix des titres d'abonnement souscrits par les agents publics pour les déplacements effectués au moyen de transports publics de voyageurs ou de services publics de location de vélos

entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, conformément à l'article L. 3261-2 du code du travail et au décret n°2010-676 du 21 juin 2010, est exonéré d'impôt sur le revenu.

Cette exonération est limitée à la participation obligatoire de l'employeur public à l'acquisition de titres de transports publics dans les conditions prévues par décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

Par suite, constitue un complément de revenu imposable selon les règles de droit commun des traitements et salaires l'avantage résultant de la participation de l'employeur public à l'acquisition de titres d'abonnement :

- au-delà de la part obligatoire. En particulier, lorsque, en application du dernier alinéa de l'article 3 du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 précité, l'employeur public prend en charge le prix des titres d'abonnement selon des règles antérieures à ce décret, seule la part de la prise en charge inférieure au plafond prévu au deuxième alinéa de cet article est exonérée d'impôt sur le revenu ;
- ou lorsque cette prise en charge n'est pas justifiée, notamment si elle intervient dans l'une des hypothèses prévues à l'article 10 du décret précité.

Les agents publics qui optent pour la déduction de leurs frais professionnels selon le régime des frais réels et justifiés doivent ajouter à leur revenu brut imposable la contribution obligatoire de leur employeur à l'acquisition de leur titre de transport. Toutefois, ils peuvent choisir de ne pas ajouter cette participation obligatoire à leur rémunération imposable. Dans ce cas, ils ne peuvent pas déduire leurs frais professionnels correspondants aux déplacements entre leur résidence la plus proche du lieu de travail et leur lieu de travail.

4.2. Cotisations sociales et taxes et participations assises sur les salaires.

La prise en charge partielle obligatoire du prix des titres d'abonnement des frais de transports publics et des frais d'abonnement aux services publics de location de vélos est exclue de l'assiette des cotisations et contributions sociales.

L'avantage résultant de la prise en charge éventuelle de ces frais par l'employeur public au-delà du taux obligatoire peut également être exclue de l'assiette des cotisations de sécurité sociale dans la limite des frais engagés par le salarié et dans les conditions et limites rappelées par la circulaire DSS/SDFSS/5B/2003 du 7 janvier 2003.

Par suite, ces avantages ne sont pas soumis aux taxes et participations assises sur les salaires dont l'assiette est alignée sur celle des cotisations de sécurité sociale.

En revanche, lorsqu'elle ne présente pas un caractère professionnel ou n'est pas justifiée (cf supra), la participation éventuelle de l'administration - employeur aux frais de transports publics des agents publics est, dans tous les cas, assujettie aux cotisations de sécurité sociale et, par suite, soumise aux taxes et participations assises sur les salaires dont l'assiette est alignée sur celle des cotisations de sécurité sociale.

5. Dispositions comptables.

Le gestionnaire doit fournir au comptable la demande initiale de l'agent. Le comptable se réserve le droit de réclamer au gestionnaire une copie du titre de transport utilisé. Lorsque la prise en charge est effectuée par un versement mensuel à l'agent, liquidé avec les autres éléments de paie, l'imputation comptable relève du titre 2 « Personnel » (compte PCE 6474 - code alpha 9 C - titre et catégorie 23).

6. Mesures de gestion. (Fiche de renseignement annexée).

Un formulaire (type) de prise en charge figure en annexe de la présente circulaire. Il est souligné qu'il devra être établi un formulaire par abonnement.

L'article 5 du décret du 21 juin 2010 précise que les titres admis à la prise en charge doivent être nominatifs et établis au nom de l'agent bénéficiaire de la prise en charge. Ces titres doivent, en outre, être conformes aux règles de validité définies par le transporteur. L'utilisation de titre de transports non-conformes aux règles définies par le transporteur ou l'utilisation des transports collectifs de manière frauduleuse peut entraîner la suspension du versement de la prise en charge.

Pour initier chaque dossier de prise en charge, le contrôle de la réalité des dépenses est effectué par le gestionnaire en demandant à l'agent de produire toutes les pièces utiles à la prise en charge partielle du ou des abonnements souscrits comme :

- les originaux ou les copies des titres qu'il a utilisés ;

- la déclaration établie auprès du service gestionnaire retraçant son adresse de départ, son adresse d'arrivée, ainsi que les moyens de transport utilisés, et le coût lors de la souscription de son ou ses titres de transport ;
- les factures et autres justificatifs de paiement ;
- à titre exceptionnel, une déclaration sur l'honneur, valable au titre d'une année au maximum, peut ouvrir droit à une prise en charge. Toutefois, cette déclaration ne dispense pas de vérifications périodiques.

En cours d'année, les modalités de contrôle destinées à vérifier tout changement, dans la situation de l'agent ou sur le titre d'abonnement détenu, ayant une incidence sur le principe et le montant de la prise en charge accordée à l'agent peuvent être opérées de manière :

- soit systématique en vérifiant à échéance régulière sur l'ensemble des bénéficiaires les éléments entrant dans la fixation du montant de l'aide ;
- soit aléatoire en opérant de façon régulière ou non une vérification ne portant que sur un nombre limité d'agents.

Afin de faciliter la transition entre les deux anciens régimes (Ile-de-France / Province) et le nouveau régime unifié, les modalités de dépôt des demandes de prise en charge partielle par les agents peuvent être simplifiées lors de la mise en place du nouveau régime. Les demandes de prise en charge partielle qui avaient trait aux précédents dispositifs sont reconduites, les agents ayant la possibilité de modifier leurs demandes au vu des nouveaux droits offerts.

7- L'élaboration de ce nouveau cadre réglementaire entraîne l'abrogation :

1° du décret n° 82-887 du 18 octobre 1982 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens par les fonctionnaires et agents de l'Etat et de ses établissements publics de l'Etat à caractère administratif entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ainsi que son arrêté d'application du 18 octobre 1982 fixant les conditions de la prise en charge partielle des frais de transport instituée par le décret n° 82-887 du 18 octobre 1982 ;

2° du décret n° 83-718 du 26 juillet 1983 relatif à la prise en charge partielle par les collectivités locales et leurs établissements publics à caractère administratif du prix des titres de transports de leurs agents pour le trajet domicile travail en région parisienne ;

3° de l'article 27 du décret n° 92-566 du 25 juin 1992 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des fonctionnaires et agents relevant de la fonction publique hospitalière sur le territoire métropolitain de la France ;

4° de l'article 15-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

5° du décret n° 2006-1663 du 22 décembre 2006 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et de ses établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile de France ainsi que son arrêté d'application du 22 décembre 2006 fixant le montant maximum de participation de l'administration employeur aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de-France.

La présente circulaire abroge également :

- La circulaire n° 1495 du 10 décembre 1982 relative à la prise en charge partielle des prix des titres d'abonnements correspondant aux déplacements effectués par les personnels de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif, à l'intérieur de la zone de compétence des transports parisiens, entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;
- La circulaire FP n° 1607 du 22 juillet 1985 relative à la prise en charge partielle des prix des titres d'abonnements correspondant aux déplacements effectués par les personnels de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif, à l'intérieur de la zone de compétence des transports parisiens, entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

- La circulaire du 25 janvier 2007 relative à l'application du décret n° 2006-1663 du 22 décembre 2006 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de-France.

8- L'élaboration de plans de mobilité ou plan de déplacements d'administration.

Il est rappelé qu'il y a lieu de poursuivre la politique déjà engagée en matière d'élaboration de plans de déplacement pour lesquelles vos services se sont investis. A ce titre, la circulaire du 25 janvier 2007 relative à l'application du décret n° 2006-1663 du 22 décembre 2006 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de-France rappelait les actions à entreprendre dans ce sens.

L'article 28-1 de la loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982 d'orientation des transports intérieurs (LOTI) prévoit que les plans de déplacements urbains (PDU), élaborés par les collectivités territoriales en charge de l'organisation des transports urbains en association avec les services de l'Etat, portent notamment sur l'encouragement pour les entreprises et les collectivités publiques à établir un plan de déplacements et à favoriser le transport de leur personnel, notamment par l'utilisation des transports en commun et du covoiturage.

Cet encouragement a été récemment rappelé par les dispositions de l'article 13 de la loi n° 2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement en faveur des plans de déplacement d'administration.

Il appartient à chaque administration, sous l'autorité des chefs de service (directeurs régionaux et départementaux, directeurs d'établissement, recteurs, inspecteurs d'académie...), d'élaborer son plan de déplacement.

Il est demandé aux préfets de départements de coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des plans de déplacements d'administration, s'agissant notamment des axes principaux qui peuvent donner lieu à négociation avec des partenaires extérieurs (collectivités territoriales, autorités organisatrices des transports, transporteurs).

Vous trouverez en annexe, les modalités de mise en œuvre des plans de déplacement.

Nous vous remercions de votre implication pour la diffusion et la mise en œuvre de cette circulaire et restons à votre disposition pour toute difficulté éventuelle d'application.

Fait à Paris le 22 mars 2011

Le directeur général de l'administration et de la fonction publique


Jean-François VERDIER

Le directeur du budget


Philippe JOSSE

Le directeur général des finances publiques


Philippe PARINI

ANNEXE

relative aux modalités de mise en œuvre des plans de déplacement d'administration.

Définition des plans de déplacements d'administration.

Ni la loi, ni la réglementation ne définit le contenu des plans de mobilité, qui peut ainsi être défini de diverses façons par les employeurs en fonction des sites concernés.

Pour sa part, l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME), qui contribue à l'action du Gouvernement pour le développement des plans de mobilité au niveau national, distingue plusieurs appellations possibles de ces plans de mobilité, parmi lesquelles :

- le plan de déplacements d'entreprise (PDE) qui concerne plus directement les entreprises privées ;
- les plans de déplacements d'établissements scolaires ou d'université ;
- ou encore les plans de déplacements de l'administration que l'Etat met en place dans l'ensemble des services concernés par l'application des dispositions du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

Le plan de déplacement est un ensemble de mesures visant à optimiser les déplacements liés aux activités professionnelles en favorisant l'usage des modes de transport alternatifs à la voiture individuelle.

Les déplacements liés aux activités professionnelles concernent les trajets domicile-travail mais aussi les déplacements professionnels des collaborateurs et des partenaires de l'Etat.

Les résultats attendus.

La mise en œuvre d'un plan de déplacement répond à une logique de développement durable, et ses bénéfices sont à la fois d'ordre économique, social et environnemental.

Avantages économiques :

Le plan de déplacement permet au service de diminuer les coûts des transports et d'optimiser son fonctionnement par une rationalisation des déplacements des agents notamment, par une autre gestion des moyens de déplacement individuels mis à leur disposition : réduction du nombre de véhicules, diminution de la location des places de parking, économie de la consommation de carburant, etc.

Avantages sociaux :

Le plan de déplacement permet une diminution des frais de déplacements domicile/travail des agents.

De plus, des investissements et aménagements (accueil des vélos, possibilité de mise en place de centrales de covoiturage...) permettent aussi aux agents d'envisager d'autres moyens de se déplacer. Ces mesures visent à améliorer leurs conditions de transport (moins de stress et de perte de temps, plus de confort) et donc leurs conditions d'accès au travail.

Le plan de déplacement, du fait de son élaboration concertée, est aussi un outil de dialogue social dans les services.

Avantages environnementaux :

Le plan de déplacement, en favorisant les solutions alternatives à la voiture individuelle et en maîtrisant les déplacements, permet de limiter les nuisances correspondantes (pollution atmosphérique, bruit...), de réduire la consommation énergétique et de récupérer des espaces publics, notamment en diminuant la place réservée au stationnement.

Une telle démarche, responsable et citoyenne, s'inscrit très directement dans le cadre des actions entreprises par l'ensemble des services pour rendre l'Etat exemplaire.

Les étapes de la démarche d'élaboration d'un plan de déplacement.

La mise en œuvre d'un plan de déplacement peut se faire en régie ou avec l'aide de consultants extérieurs spécialisés. Elle passe par quatre étapes essentielles.

1. Evaluation de la capacité du service à mettre en place le plan de déplacement :

Cette étape vise à évaluer l'intérêt des différents partenaires à s'engager dans cette démarche et leur capacité à s'investir dans le projet.

2. Bilan préalable des déplacements du service avant élaboration du plan : Il s'agit d'abord de dresser un bilan et de faire un diagnostic de l'existant : connaissance de l'offre de transport et analyse des déplacements «domicile-travail».

Sur cette base sont définis les méthodes et les moyens à mettre en œuvre.

Sont ensuite élaborés le programme d'actions et de mesures, le plan de financement et le calendrier de réalisation.

3. Concertation et communication :

Une étape essentielle de la mise en place du plan de déplacement consiste à accompagner la mise en œuvre du plan d'une communication et d'une concertation volontaristes en interne (autour d'une personne coordonnant le projet), afin de convaincre chacun de l'intérêt de la démarche et ainsi de pérenniser les actions dans un processus d'évolution continue.

4. Evaluation et observation au long de la mise en place du plan de déplacement :

Les démarches entreprises et développées lors de la mise en place du plan de déplacement nécessitent d'évaluer la perception par les agents de la mise en œuvre du plan de déplacement afin de cerner les besoins d'ajustement éventuels et les possibilités d'extension de certaines actions.

Les mesures pouvant être mises en place dans le cadre d'un plan de déplacement.

La promotion du vélo :

Cette promotion peut s'accompagner de la mise en place d'un stationnement sécurisé, la mise à disposition d'un local vélo proposant quelques outils et services ainsi que de douches pour les cyclistes, etc.

La promotion de la marche pour les déplacements courts :

Par l'amélioration de l'accès des bâtiments pour les piétons (mise en place d'entrées plus directes...).

La promotion des transports collectifs :

Le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 permet de mieux prendre en charge une partie des abonnements de transports collectifs des agents et constitue donc un encouragement à l'utilisation des transports publics. D'autres pistes complémentaires à cette mesure peuvent être envisagées par le préfet dans le cadre de conventions entre l'autorité organisatrice des transports, le transporteur et l'administration, afin d'assurer un succès certain de la mesure comme l'adaptation, en partenariat avec les opérateurs de transport, de l'offre existante en termes de dessertes et de fréquences.

L'aménagement des horaires de travail :

La répartition des heures d'arrivée et de départ des agents en fonction de leurs souhaits et des besoins des services peut contribuer très utilement à une meilleure fluidité des trafics y compris pour l'utilisation des transports collectifs.

L'accompagnement en matière de logement.

La garantie de la prise en charge du retour au domicile en cas de circonstances exceptionnelles.

L'incitation au covoiturage :

Le service peut développer un service de mise en relation, instaurer des places de stationnement réservées aux «covoitureurs» et par exemple créer un service de dépannage en cas d'indisponibilité exceptionnelle d'un conducteur.

Le développement de sites de vidéoconférence :

La vidéoconférence permet à la fois d'accroître la disponibilité des agents et de l'encadrement dans les services tout en permettant la tenue d'une réunion avec des interlocuteurs plus ou moins lointains et donc de rationaliser les déplacements en les limitant physiquement.

Les structures en mesure d'apporter un soutien aux services pour la mise en place des plans.

La Stratégie nationale du développement durable (SNDD) a prévu que « sous le pilotage de la direction générale de l'administration et de la fonction publique et de l'Institut de formation de l'environnement (IFORE), un dispositif de formation "tout au long de la vie sera élaboré en matière de développement durable. Il permettra la coordination de certains cursus, la possibilité de capitaliser des formations pour acquérir des compétences. Un catalogue interministériel des formations en développement durable sera établi. L'IFORE sera un pôle de compétence ».

L'IFORE:

Dans le cadre de ce dispositif national pour la formation des agents de l'Etat à l'éco-responsabilité des administrations, l'IFORE a mis en place, avec l'appui de l'ADEME et du Centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques (CERTU), un module de formation de deux jours « comment élaborer un plan de déplacement », applicable dans les régions. Ces sessions de formation s'adressent aux agents désignés comme chefs de projet pour élaborer un plan de déplacement afin qu'ils puissent disposer des éléments réglementaires, techniques et méthodologiques pour être capables de conduire un projet de plan de déplacements dans leur administration.

Le coût de la formation peut être pris en charge soit sur le budget attribué au délégué interdépartemental à la formation, dans le cadre de la circulaire annuelle de la Fonction publique sur l'axe développement durable soit par les administrations respectives des stagiaires.

Les centres d'études techniques de l'équipement (CETE) et les délégations régionales de l'ADEME : Les administrations pourront faire appel à l'appui méthodologique des CETE et des délégations régionales de l'ADEME pour la mise en place des plans de déplacement. Ils pourront également faire appel à des bureaux d'études spécialisés pour les accompagner dans leurs démarches ;

Les autorités organisatrices de transports urbains :

Celles-ci peuvent également contribuer à favoriser l'élaboration de plans de déplacement, dès lors qu'elles ont mis en place un « conseil en mobilité » (art. 27-1 de la LOTI) qui pourra faciliter les aménagements et permettre l'amélioration de l'offre de mobilité alternative.

Demande (une par abonnement) de prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail
(Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010)

Ministère ou service :

Nom :

Prénom :

Affectation :

Numéro de Sécurité sociale :

Grade :

Questionnaire à servir par l'agent

Domicile habituel

Numéro et rue :

Commune :

Code postal :

Bureau distributeur :

Lieu de travail

NB : en présence de plusieurs lieux de travail, remplir autant de formulaires que de lieux de travail susceptibles d'ouvrir droit à prise en charge partielle

Numéro et rue :

Commune :

Code postal :

Bureau distributeur :

Arrêt, station ou gare desservant :

Votre domicile :

Votre lieu de travail :

Moyens de transport utilisés (nature et identité du transporteur)

- 1.
- 2.

- 3.
- 4.

Nature du titre d'abonnement souscrit auprès du transporteur

(NB : en présence de plusieurs titres d'abonnements, remplir un formulaire pour chacun)

- abonnement multimodal à nombre de voyages illimité
- carte ou abonnement annuel à nombre de voyages illimités ou limité
- carte ou abonnement mensuel à nombre de voyages illimités ou limité
- carte ou abonnement hebdomadaire à nombre de voyages illimités ou limité
- carte ou abonnement à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limité (préciser la durée initiale renouvelable : _____)
- abonnement à un service public de location de vélos

Joindre l'original ou la photocopie du titre d'abonnement

Coût du titre d'abonnement souscrit : _____ €

Coût de l'offre la plus économique proposée par le transporteur pour cet abonnement : _____ €

Je déclare que :

- je ne perçois pas d'indemnités représentatives de frais pour mes déplacements entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail ;
- je ne bénéficie pas d'un logement de fonction ne me faisant supporter aucun frais de transport pour me rendre à mon lieu de travail ;
- je ne bénéficie pas d'un véhicule de fonction ;
- je ne bénéficie pas d'un transport collectif gratuit entre mon domicile et mon lieu de travail ;
- je ne suis pas transporté gratuitement par mon employeur ;
- je ne bénéficie pas pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacement temporaires ;
- je ne bénéficie pas des dispositions du décret n° 83-588 du 1er juillet 1983 et ne suis pas atteint d'un handicap dont l'importance empêche l'utilisation des transports en commun.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et je m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail ou les moyens de transport utilisés.

Fait à _____, le _____.

Signature de l'agent :

Signature et cachet de l'employeur :

Commission des moyens du 17 septembre 2021**CA du 27 septembre 2021**PROJET DE DÉLIBÉRATION :

Renouvellement du Contrat carte achat

Exposé de la décision :

L'agence comptable gère ce moyen de paiement permettant aux laboratoires de faire des achats sur internet. Le contrat avec la Caisse d'épargne Loire Centre arrive à son terme le 19/10/2021.

Le coût unitaire d'une carte augmente de 50 à 57 euros annuel après négociation ; augmentation que la CE explique par une absence de remise à niveau de ce tarif depuis 11 ans. Nous avons actuellement 13 cartes soit un coût de 741 €.

Le pourcentage de la commission évolue de 0,30% à 0,35% par transaction.

En 2019, année exceptionnelle en termes de transactions, nous avons payé 1 272 € de frais de commission et en 2020, 1 030 €. En 2021, 402 € ont été facturés pour le premier quadrimestre soit une projection similaire à 2020.

Le plafond par carte est maintenu à 5 000 €, contre 1 000 € sur leur proposition standard.

La gestion de ce contrat, effectuée par le responsable du service facturier de l'agence comptable, se déroule parfaitement, avec diligence et professionnalisme de la part de la Caisse Epargne.

Proposition(s) de décision soumise à la commission :

-Renouvellement du contrat avec la Caisse épargne Loire Centre, pour 1 an renouvelable 2 fois par reconduction express selon la proposition tarifaire présentée ci-dessus.



Conditions Tarifaires

En date du 24/08/2021

PRIX DU FORFAIT UNITAIRE

LE FORFAIT A ETE CONÇU POUR LES COLLECTIVITES AYANT UN BESOIN DE 1 A 20 CARTES AVEC UN PLAFOND PERSONNALISE

FORFAIT PAR CARTE	59 € / carte / an
AVANCE DE TRESORERIE	Euribor 1 semaine flooré à 0% + une marge de 1,00% <i>Pour un plafond mensuel de 5000,00 €/carte</i>
COMMISSION SUR FLUX :	0.35% à partir du 1 ^{er} euros / transaction
ABONNEMENT E-CAP	150 € / an
DUREE DU CONTRAT :	1 an renouvelable 2 fois par reconduction expresse

PRESTATION COMPRISE DANS LE FORFAIT

Carte(s)	Le forfait comprend la remise de carte(s) et l'envoi de code(s) confidentiel(s)
Ouverture du compte technique	La Caisse d'Épargne ouvre un compte technique au nom de l'entité afin de comptabiliser les dépenses effectuées par carte et les virements en remboursement de la créance de la Caisse d'Épargne. Le solde du compte technique est consultable sur le site sécurisé e-cap.fr
Un accès au portail Web	Le titulaire du compte technique dispose d'un service de consultation, d'administration et de gestion des cartes : référencement des fournisseurs, paramétrage des plafonds
Relevé d'opérations	Le relevé d'opérations pièce justificative de la dépense est téléchargeable sur le site e.cap.fr
Gestion de contrat et de compte	La gestion de tenue de compte comprend l'ensemble des mouvements en crédit et en débit du compte technique opéré par la Caisse d'Épargne
Assistance téléphonique	Conseil et assistance téléphonique de la caisse d'Épargne inclus (hors coût de la communication : 0,15 € / mn)

PRESTATION HORS FORFAIT

Opposition	14 € / opposition
Refabrication	9.50 € / carte
Rédition du code secret	7 € / réédition
Suppression d'une carte du programme	15 € / carte
Traitement contestation	25 € / contestation



Commission des moyens du 17 septembre 2021

CA du 27 septembre 2021

PROJET DE DÉLIBÉRATION :

Régularisation indemnisation des repas du personnel de l'UMR Centre d'Etude des Pathologies Respiratoires « CEPR » amené à travailler en présentiel dans le laboratoire durant la période de confinement du 16 mars au 11 mai 2020

Références :

Décret n°2020-404 du 07 avril 2020

Courrier Direction des Ressources Humaines du 04/05/2020

Exposé de la décision :

Le dispositif mis en place à l'université de Tours permettant le remboursement des repas des agents présents sur leur lieu de travail pendant la période de confinement prévoyait la mise en paiement par la DRH de ces frais avant le 30/05/2020.

La demande du directeur du laboratoire est intervenue le 04/06/2020, après la clôture par la DRH du dispositif.

Le directeur du laboratoire souhaite prendre en charge ces dépenses sur les crédits de dotation alloués à son unité de recherche.

L'avis préalable de la commission des moyens est demandé pour procéder à ces régularisations.

Proposition(s) de décision soumise à la commission :

-Régularisation du paiement des indemnités de repas de 5 personnels du CEPR éligibles au dispositif précédemment exposé pour un montant total de 1 820 € correspondant à une indemnité de 104 repas sur la période.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 27 septembre 2021**DÉLIBÉRATION n°2021-**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 27 septembre 2021 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 17 septembre 2021.

Point de l'ordre du jour :

3.1. Exonération partielle des droits d'inscription des étudiants internationaux pour l'année universitaire 2022 – 2023

.....

Vu le code de l'éducation, notamment l'article R. 719-50,
Vu l'arrêté du 19 avril 2019 modifié relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,
Vu les statuts de l'université de Tours,

Exposé de la décision :

Conformément à l'article R. 719-50 du code de l'éducation, la décision d'exonération partielle ou totale des droits d'inscriptions des étudiants est prise par le Président de l'université en application du dispositif fixé par le conseil d'administration.

Proposition de décision soumise au conseil :

En vertu de l'article R. 719-50, alinéa 2, du code de l'éducation modifié par le décret n°2019-334 du 19 avril 2019, le Président de l'université est autorisé à exonérer partiellement, pour l'année universitaire 2022-2023, le montant annuel des droits d'inscription des usagers mentionnés à l'article 8 de l'arrêté du 19 avril 2019 modifié susvisé, dans la limite de 10% des étudiants inscrits. En d'autres termes, le montant annuel des droits d'inscription acquitté par ces usagers pour l'année universitaire 2022-2023 est identique à celui prévu au tableau 1 annexé à l'arrêté du 19 avril 2019 modifié susvisé, au lieu et place du tableau 2 annexé au même arrêté.

La demande d'inscription à l'université de Tours des étudiants visés à l'alinéa précédent vaut demande d'exonération partielle des droits d'inscription.

Il est par ailleurs rappelé que peuvent être exonérés totalement ou partiellement des droits d'inscriptions les étudiants accueillis dans le cadre :

- des accords conclus entre l'établissement et des établissements d'enseignement supérieur étrangers en application de l'article L 123-7-1 du code de l'éducation, lorsque ces accords approuvés par le conseil d'administration de l'établissement prévoient l'exonération des droits d'inscription ;
- de programmes européens ou internationaux d'accueil d'étudiants en mobilité internationale, et exonérés en application de ces conventions ou programmes.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil :	36
Quorum :	18
Nombre de membres participant à la délibération :	
Abstentions :	
Votes exprimés :	
Pour :	
Contre :	

Pièce jointe :

- arrêté du 19 avril 2019 modifié relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Fait à Tours, le .

Le Président,

Arnaud GIACOMETTI

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable au secrétariat de la direction des affaires juridiques

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :
--

Transmise au Recteur le :

Proposition d'exonération partielle générale des étudiants étrangers

Historique

- Stratégie « Bienvenue en France » annoncée par le Gouvernement en novembre 2018 mise en oeuvre par [l'arrêté du 19 avril 2019](#)
- Prévoit des frais d'inscription majorés pour les étudiants étrangers inscrits à titre individuel
 - 2770 euros en Licence
 - 3770 euros en master

Champ d'application

Ces frais différenciés **s'appliquent** :

- aux diplômes de licence/master et aux titres d'ingénieurs,
- aux diplômes délivrés dans les établissements relevant exclusivement du ministre chargé de l'enseignement supérieur,
- Pour les étudiants non inscrits dans un de ces établissement en 2017-2018

Champ d'application

Ces frais différenciés **ne s'appliquent pas** aux situations listées à l'article 3 de [l'arrêté du 19 avril 2019](#) :

- ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne, d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse ;
- titulaire d'un titre de séjour portant la mention « Carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union/EEE/Suisse » ;
- titulaire d'une carte de résident délivrée dans les conditions fixées au chapitre IV du titre 1er du livre III du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ou titulaire d'un titre de même nature délivré dans le cadre d'un accord international applicable à la République française ou être un mineur âgé de moins de dix-huit ans et descendant direct ou à charge du bénéficiaire de l'une de ces cartes ;
- Personne fiscalement domiciliée en France ou rattachée à un foyer fiscal domicilié en France depuis au moins deux ans, au 1er janvier précédant le début de l'année universitaire au titre de laquelle l'inscription est demandée ;
- bénéficiaire du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire ou personne dont le père, la mère ou le tuteur légal bénéficie de ce statut ou de cette protection
- ressortissant d'un Etat ayant conclu un accord international applicable à la République française prévoyant l'acquittement de droits d'inscription identiques à ceux applicables aux ressortissants français ou dispensant les ressortissants de cet Etat de l'obligation de détenir un titre de séjour en France.

Exonération totale ou partielle possible

Article R719-50 code de l'éducation

Peuvent en outre bénéficier d'une exonération du paiement des droits d'inscription:

1° Les étudiants qui en font la demande en raison de leur situation personnelle, notamment les réfugiés et les travailleurs privés d'emploi ;

2° Les étudiants dont l'inscription répond aux orientations stratégiques de l'établissement ;

La décision est prise par le président de l'établissement en application de critères généraux et des orientations stratégiques fixés par le conseil d'administration, dans la limite de 10 % des étudiants inscrits, non comprises les personnes mentionnées à l'article R. 719-49.

L'exonération peut être totale ou partielle.

Disposition introduite par [le Décret n° 2019-344 du 19 avril 2019](#) relatif aux modalités d'exonération des droits d'inscription des étudiants étrangers suivant une formation dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur

Exonération totale ou partielle possible

- Exonération partielle générale décidée par la grande majorité des universités
 - 55 : exonération partielle générale
 - 34 : exonération partielle sous conditions pour la rentrée 2020 (exonération pour certaines catégories d'étudiants sur critères sociaux, en fonction du pays de destination, etc...)
- Exonération partielle générale décidée par l'université de Tours pour 2019-2020 et 2020-2021 = tous les étudiants étrangers payent les mêmes frais d'inscription que les étudiants français/UE.
- Proposition de reconduction pour l'année 2022-2023
- Raison : frais différenciés inadaptés au profil des étudiants accueillis aux ressources limitées, plafond des 10% non atteint

Plafond de 10%

- Exonération permise « dans la limite de 10 % des étudiants inscrits, non comprises les personnes mentionnées à l'article R. 719-49 »
- Numérateur: étudiants exonérés par l'établissement

SAUF :

Bourses du Gouvernement Français - BGF (MAE, ex : Eiffel)

Bourses sur critères sociaux -BCS

Pupilles

Exonérations d'ambassades

Conventions d'échange et programmes internationaux

Formations à distance

Publics empêchés

Plafond de 10%

- Dénominateur : tous les étudiants UE et hors UE inscrits (y compris DU et autres types d'inscriptions)

SAUF :

Formation continue et auditeurs libres

BGF, BCS et pupilles

Apprentis en formation initiale

Pour les textes pertinents voir [ici](#)

Pour les modalités de calcul voir [ici](#)

Plafond de 10%

Année de l'inscription	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021
Étudiants exonérés par l'établissement (hors BGF, BCS et pupilles, exonérations d'ambassades, conventions d'échange, programmes internationaux, formations à distance, publics empêchés)	1 566	1 527	1 351	1 429
Tous étudiants communautaires et extracommunautaires inscrits (y compris DU et autres types d'inscriptions), hors formation continue et auditeurs libres, hors BGF, BCS et pupilles, y compris apprentis en formation initiale	16 117	18 237	19 843	20 805
Proportion d'étudiants exonérés	9,72%	8,38%	6,79%	6,87%

Et après ?

- Nécessité de mener une réflexion globale sur l'accueil de ces étudiants
 - Maintien de l'exonération partielle générale pour les années à venir ou choix d'une exonération partielle sous condition ?
 - Renforcement de l'accueil de ces étudiants
 - Développement de partenariats privilégiés ?
- Proposition de constituer un groupe de travail sur la question

Commission des moyens du 17 septembre 2021**CA du 27 septembre 2021**

Précision sur le régime de l'aide sociale globale ponctuelle au public spécifique d'usagers réglementairement non aidés par le CROUS

Références :

Délibération du CA N° 2021 – 68 du 5 juillet 2021 : Propositions de la CFVU du 24 juin 2021 – vie universitaire

Exposé de la décision :

Par la délibération citée en référence, l'université a décidé d'instaurer une aide sociale globale ponctuelle destinée aux étudiants réglementairement non aidés par le CROUS.

Cette délibération prévoyait que le montant maximum d'aide ainsi que le plafonnement du nombre de bénéficiaires serait approuvé au plus tard le 30 septembre 2021.

La commission CVEC sociale réunie le 14/9 a statué ainsi : « le montant maximal d'aide pouvant être accordé à un étudiant est de 1500 euros par semestre, soit 3000 euros maximum pour l'année universitaire ».

Pour mémoire, le budget alloué à cette aide est de 30.000 euros, basé sur l'hypothèse d'une aide moyenne de 1000 euros à une trentaine d'étudiant.e.s ; estimation faite à partir du % d'étudiant.e.s ayant bénéficié de l'aide alimentaire l'année dernière.

Proposition de décision soumise à la commission :

– La délibération citée en référence est complétée de la disposition suivante : le montant maximal d'aide pouvant être accordé à un étudiant est de 1500 euros par semestre, soit 3000 euros maximum pour l'année universitaire.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 5 juillet 2021**DÉLIBÉRATION n°2021-68**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 5 juillet 2021 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 25 juin 2021.

Point de l'ordre du jour :

6.3. Propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 24 juin 2021 – vie universitaire

.....

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université de Tours,
Vu l'avis de la CFVU du 24 juin 2021,

Exposé de la décision :

Le conseil d'administration doit approuver les propositions de la CFVU du 24 juin 2021 relatives à la vie universitaire.

1. Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation de la nouvelle composition de la commission du fonds de solidarité au développement des initiatives étudiantes (FSDIE) ;
- approbation de l'arbitrage de la commission FSDIE relatif aux remboursements des projets étudiants annulés en 2020 en raison de la crise sanitaire ;
- approbation des statuts de la Commission chargée de la programmation et du suivi des actions financées par la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) ;
- approbation du fonctionnement de l'appel à projets CVEC ;
- approbation des projets proposés par la commission CVEC Appel à projets ;
- approbation des modalités d'attribution du statut d'étudiant.e artiste.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil :	36
Quorum :	18
Nombre de membres participant à la délibération :	31
Abstentions :	3
Votes exprimés :	28
Pour :	28
Contre :	0

2. Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation du cadre réglementaire d'allocation des aides sociales exceptionnelles.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil :	36
Quorum :	18
Nombre de membres participant à la délibération :	31
Abstentions :	0
Votes exprimés :	31
Pour :	31
Contre :	0

Pièces jointes :

- avis de la CFVU et pièces se rapportant aux points soumis à approbation.

Fait à Tours, le 6 juillet 2021

Le Président,

A. Giacometti

Arnaud Giacometti

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable au secrétariat de la direction des affaires juridiques	Délibération publiée sur le site internet de l'université le : 08 JUIL. 2021 Transmise au Recteur le : 08 JUIL. 2021
---	---

COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS

Séance du 24 juin 2021

AVIS n°CFVU/2021-38

La commission de la formation et de la vie universitaire s'est réunie le 24 juin 2021 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le 15 juin 2021.

Point de l'ordre du jour :

- 3. Vie universitaire
 - 3.1. Nouvelle composition de la commission Fonds de solidarité au développement des initiatives étudiantes – Aide aux projets (FSDIE)
 - 3.2. Arbitrage de la commission FSDIE au sujet des remboursements des projets étudiants annulés en 2020 en raison de la crise sanitaire.
 - 3.3. Renouvellement et évolution des aides sociales d'urgence pour la rentrée universitaire 2021/2022

.....

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-6-1, L. 821-1, L. 841-5 et R. 841-2 et suivants ;

Vu la circulaire du Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche n°2011-1021 du 3 novembre 2011 relative au développement de la vie associative et des initiatives étudiantes ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

3.1. Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la nouvelle composition de la commission du fonds de solidarité au développement des initiatives étudiantes (FSDIE) – Aide aux projets.

Le tableau de la composition de la commission est fourni en pièce jointe

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur la nouvelle composition de la commission du fonds de solidarité au développement des initiatives étudiantes (FSDIE) – Aide aux projets.

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 36
Quorum : 18
Nombre de membres participant à la délibération : 23
Abstention : 0
Votes Exprimés : 23
Pour : 23
Contre : 0

3.2. Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur l'arbitrage de la commission FSDIE – Aide aux projets au sujet des remboursements des projets étudiants annulés en 2020 en raison de la crise sanitaire.

Le tableau des arbitrages sur le montant des remboursements est fourni en pièce jointe

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur l'arbitrage de la commission FSDIE – Aide aux projets au sujet des remboursements des projets étudiants annulés en 2020 en raison de la crise sanitaire.

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 36 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 23 Abstention : 0
Votes Exprimés : 23 Pour : 23 Contre : 0

3.3. Exposé de l'avis :

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur le renouvellement et évolution des aides sociales d'urgence pour la rentrée universitaire 2021/2022, financée sur les crédits de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC).

Le cadre réglementaire d'allocation des aides sociales exceptionnelles est fourni en pièce jointe.

Proposition d'avis soumis à la commission :

Avis favorable sur le renouvellement et évolution des aides sociales d'urgence pour la rentrée universitaire 2021/2022.

Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :

Nombre de membres constituant la Commission : 36 Quorum : 18 Nombre de membres participant à la délibération : 23 Abstention : 0
Votes Exprimés : 23 Pour : 23 Contre : 0

Fait à Tours, le 29 juin 2021,

Le Président,

A. Giacometti

Arnaud Giacometti



**COMPOSITION DE LA COMMISSION
FSDIE – Aide au projet**

Proposition nouvelle Composition du « FSDIE – Appel à projet » à compter de l'année universitaire 2021-2022

Validée en commission FSDIE du 4 juin 2021 votée en CFVU

Sont membres décisionnaires :

12 Étudiants	Le ou la Vice-Président.e Etudiant.e	1	7
	Un ou une élu.e du collège des doctorants (désignée par le CAC)	1	
	Un ou une Etudiant.e du Conseil d'Administration (CA) désigné.e par ce dernier sur proposition de l'ensemble des membres de ce conseil.	1	
	Quatre étudiant.e.s de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), relevant des quatre grands secteurs de formation, désigné.e.s par cette dernière sur proposition de l'ensemble des membres de cette commission.	4	
	Cinq représentant.e.s des associations étudiantes (de « filières » désigné.e.s par les associations étudiantes labellisées * ou d'associations étudiantes « transversale » désigné.e.s par les associations étudiantes labellisées**)	5	5
6 Personnels	Un vice-président.e en charge de la vie étudiante désigné.e.s par le président de l'université de Tours	1	2
	Un membre de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), relevant indifféremment de tous les collèges concernant les enseignants, désigné.e. par cette dernière sur proposition de l'ensemble des membres de cette commission.	1	
	Le Directeur ou la Directrice de la Vie Etudiante (ou son représentant)	4	4
	Le Directeur ou la Directrice du Service Culturel (ou son représentant)		
	Le Directeur ou la Directrice du Service de Santé Universitaire (ou son représentant)		
	Le Directeur ou la Directrice du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (ou son représentant)		
3 partenaires extérieurs	Le Directeur ou la Directrice du Crous (ou son représentant)	1	3
	Représentant.e de la Ville de Tours, désigné.e par le maire de Tours	1	
	Représentant.e de Tours Métropole Val de Loire, désigné.e par le président de la métropole	1	

Sont membres consultatifs :

2 personnes	Un représentant par fédération d'associations étudiantes labellisées existantes de l'université de Tours
	Responsable du service transition écologique
	Instructeur ou Instructrice des dossiers FSDIE

Proposition nouvelle Composition du « FSDIE – Appel à projet » à compter de l'année universitaire 2021-2022

Validée en commission FSDIE du 4 juin 2021 pour vote en CA

Sont membres décisionnaires :

12 Étudiants	Le ou la Vice-Président.e Etudiant.e	1	7
	Un ou une élu.e du collège des doctorants (désignée par le CAC)	1	
	Un ou une Etudiant.e du Conseil d'Administration (CA) désigné par le CA après appel à candidature.	1	
	Quatre étudiant.e.s de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), relevant des quatre grands secteurs de formation, désigné.e.s par la CFVU après appel à candidatures.	4	
	Cinq représentant.e.s des associations étudiantes (de « filières* » désigné.e.s par les associations étudiantes labellisées** ou d'associations étudiantes « transversales*** » désigné.e.s par les associations étudiantes labellisées****)	5	5
6 Personnels	Le.la vice-président.e en charge de la vie étudiante	1	2
	Un membre de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), relevant indifféremment de tous les collèges concernant les enseignants, désigné.e. par la CFVU après appel à candidature	1	
	Le Directeur ou la Directrice de la Vie Etudiante (ou son représentant)	4	4
	Le Directeur ou la Directrice du Service Culturel (ou son représentant)		
	Le Directeur ou la Directrice du Service de Santé Universitaire (ou son représentant)		
Le Directeur ou la Directrice du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (ou son représentant)			
3 partenaires extérieurs	Le Directeur ou la Directrice du Crous (ou son représentant)	1	3
	Représentant.e de la Ville de Tours, désigné.e par le maire de Tours	1	
	Représentant.e de Tours Métropole Val de Loire, désigné.e par le président de la métropole	1	

Sont membres consultatifs :

2 personnels	Un représentant par fédération d'associations étudiantes labellisées existantes de l'université de Tours
	Responsable du service transition écologique Instructeur ou Instructrice des dossiers FSDIE

COMPOSITION DE LA COMMISSION FSDIE – Aide au projet

Validée en commission FSDIE du 4 juin 2021 votée en CFVU

Cadre de la désignation des représentants des associations étudiantes

- Est considérée comme « association de filière », l'association dont le public cible est défini en fonction d'une formation spécifique, d'un parcours, d'une mention, d'une discipline ou d'un diplôme.
- Est considérée comme « association transversale », l'association dont l'objet n'est pas propre à la formation et dont le public cible n'est pas défini en fonction de la discipline.
- Les groupements d'associations ne sont pas éligibles à la représentation des associations étudiantes dans le cadre de la commission FSDIE – Appel à projet.
- Le processus du label association étudiante de l'université de Tours détermine la catégorisation des associations (filière ou transversale).

* Sont éligibles les associations étudiantes labellisées dont aucun des membres n'est élu dans les conseils centraux de l'université de Tours. Sont prioritaires les associations couvrant une discipline qui n'est pas représentée dans les conseils centraux de l'université de Tours.

** Sont éligibles les associations étudiantes labellisées dont aucun des membres du bureau ou du CA n'est élu dans la commission.

Fonctionnement de la commission

Les membres consultatifs n'ont pas le droit de vote. Ils peuvent s'exprimer dans le but d'aider les membres votants à se forger leur propre opinion.

La Commission FSDIE peut inviter ou consulter préalablement des personnalités pouvant éclairer ses membres sur certains projets de par leurs statuts, leurs missions ou qualités.

Sur décision du président de l'université, le ou la VPE pourra être désigné pour un an pour piloter la commission FSDIE.

Dans le cas où 2/3 (deux-tiers, soit 8 sur les 12) des étudiants (présents et ayant donné procuration) se positionnent sur un projet, leur vote est déterminant.

En cas d'égalité des voix, la voix du ou de la VPE est prépondérante.

Les membres décisionnaires possèdent chacun un droit de vote.

Chaque membre votant peut donner procuration à une personne, membre décisionnaire de la commission (2 procurations par personne max).

Éthique des membres de la commission

Chaque membre de la commission s'engage à déclarer tous ses liens d'intérêt chaque année et à informer la commission de toute modification de ces liens (appartenance à une association ou une fédération, liens de parentalité ou d'affection, conflit de notoriété publique, conflits d'intérêts...).

Les membres ayant un possible conflit d'intérêt avec un porteur de projet quitte la commission le temps du débat sur le dossier et ne participe pas au débat et au vote sur ce projet.

Validée en commission FSDIE du 4 juin 2021 pour vote en CA

Cadre de la désignation des représentants des associations étudiantes

*Est considérée comme « association de filière », l'association dont le public cible est défini en fonction d'une formation spécifique, d'un parcours, d'une mention, d'une discipline ou d'un diplôme. La catégorisation « filière » de l'association est effectuée lors de la labélisation « association étudiante » de l'université de Tours.

**Sont éligibles les associations étudiantes labellisées dont aucun des membres n'est élu dans les conseils centraux de l'université de Tours. Sont prioritaires les associations couvrant une discipline qui n'est pas représentée dans les conseils centraux de l'université de Tours. Les groupements d'associations ne sont pas éligibles à la représentation des associations étudiantes dans le cadre de la commission FSDIE – Appel à projet, étant membres consultatifs.

***Est considérée comme « association transversale », l'association dont l'objet n'est pas propre à la formation et dont le public cible n'est pas défini en fonction de la discipline. La catégorisation « transversale » de l'association est effectuée lors de la labélisation « association étudiante » de l'université de Tours.

****Sont éligibles les associations étudiantes labellisées dont aucun des membres du bureau ou du CA n'est élu dans la commission FSDIE- Appel à projet.

Fonctionnement de la commission

Les membres consultatifs n'ont pas le droit de vote. Ils peuvent s'exprimer dans le but d'aider les membres votants à se forger leur propre opinion.

La Commission FSDIE peut inviter ou consulter préalablement des personnalités pouvant éclairer ses membres sur certains projets de par leurs statuts, leurs missions ou qualités.

Sur décision du président de l'université, le ou la VPE pourra être désigné pour un an pour animer la commission FSDIE. En cas d'égalité des voix, la voix du ou de la VPE est prépondérante.

Les membres décisionnaires possèdent chacun un droit de vote.

Chaque membre votant peut donner procuration à un membre décisionnaire de la commission (2 procurations par personne max).

Éthique des membres de la commission

Chaque membre de la commission s'engage à déclarer tous ses liens d'intérêt chaque année et à informer la commission de toute modification de ces liens (appartenance à une association ou une fédération, liens de parentalité ou d'affection, conflit de notoriété publique, conflits d'intérêts...).

Les membres ayant un possible conflit d'intérêt avec un porteur de projet quitte la commission le temps du débat sur le dossier et ne participe pas au débat et au vote sur ce projet.

**COMPOSITION DE LA COMMISSION
FSDIE – Aide au projet**

Composition du « FSDIE – Appel à projet » jusqu'à présent

Sont membres décisionnaires :

3 personnels	Le vice-président chargé de la vie étudiante de l'université de Tours
	La directrice de la vie étudiante de l'université de Tours
	La directrice du service culturel de l'université de Tours
7 étudiants	Le vice-président étudiant
	Un élu étudiant du Conseil d'Administration
	Quatre élus de la Commission Formation et Vie Universitaire (un élu par grand secteur de formation)
	Un représentant des associations
1 Partenaire extérieur	Un représentant de la Ville de Tours

Sont membres consultatifs :

1 Personnel	L'instructeur des dossiers FSDIE (Service vie étudiante)
1 Partenaire extérieur	Un représentant de Tours Métropole Val de Loire



Tours, le 04/06/2021

Mesdames et Messieurs,
Les membres de la Commission Formation
et Vie Universitaire

Objet : Avis de la commission FSDIE sur le remboursement des projets étudiants déposés en 2020

Force est de constater que la crise sanitaire a perturbé largement l'activité des associations étudiantes. Les contraintes sanitaires ont conduit les associations à s'adapter, voir annuler leur projet.

Dans ce contexte, des projets financés dans le cadre de la commission FSDIE n'ont pas pu avoir lieu. En conséquence la commission a pris la décision que les frais engagés pour un projet annulé en raison de la situation sanitaire ne feraient pas l'objet de remboursement

En ce sens, trois associations étudiantes ont été soumis à l'examen de la commission FSDIE du vendredi 4 juin 2021. Les porteurs de projet, qui avaient bénéficié d'une subvention FSDIE en 2020, ont annulé leur événement et ont engagé des frais malgré l'annulation. Au regard des bilans financiers et moraux, la commission a fait un arbitrage sur les montants à rembourser à l'université au vu des frais engagés.

Le tableau ci-dessous présente les avis de la commission.



Arbitrage sur le montant des remboursements

Commission FSDIE du 3 juillet 2020 et du 27 novembre 2020

Associations porteuses	Projets portés	Subvention FSDIE	Avis de la commission (Montant du remboursement à l'université)
Association De la Faculté de Médecine de Tours	Cérémonie de remises de diplômes	5 425 €	0 € à rembourser La subvention est maintenue pour pallier aux dépenses liées à la réservation de la salle du Vinci
NOVE NOVE CINCO	Quartier Libre festival	24 000 €	21 708 € à rembourser Le remboursement est partiel car les frais engagés de 3 373 € pour la préparation du festival sont prises en charge par le Culture Actions pour 1081 € et le FSDIE pour 2 292€.
TOURS ELOQUENCE	Championnat de France d'éloquence	350 €	161 € à rembourser 189 € de frais engagés valable. Les autres pièces comptables ne sont pas valables (ticket de carte bleu ou frais de déplacement à tours)
	Procès fictif de l'amour	530 €	313 € à rembourser 217 € de frais engagés pour la préparation de l'événement. L'équipement financé par la CVEC ne peut pris en charge par le FSDIE.
	Débat citoyen	37 €	37 € à rembourser Le bilan financier fait état de l'achat d'un pupitre tandis que la commission s'était positionnée favorablement seulement sur des frais de communication

+33 2 47 36 79 03
Valerian.boucher@univ-tours.fr

UNIVERSITÉ DE TOURS

Direction de la Vie Etudiante
Service de la Vie Etudiante
60 rue du Plat d'Étain-BP 12050
37020 Tours Cedex 1

univ-tours.fr

STATUTS
de la
**Commission chargée de la programmation et du suivi des actions financées
par la Contribution de vie étudiante et de campus**

*Délibération n° du conseil d'administration de
l'université de Tours en date du 5 juillet 2021*

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 841-5, L. 811-3, D. 841-5 à D. 841-9 et D. 841-11 ;
Vu la circulaire n°2019-029 du 20 mars 2019 relative à la programmation et au suivi des actions financées par la contribution de vie étudiante et de campus ;
Vu les statuts de l'université de Tours ;
Vu la délibération n°2020-04 du Conseil d'Administration de l'Université de Tours en date du 2 mars 2020 approuvant les statuts de la Commission CVEC et le règlement de l'appel à projets CVEC ;
Vu la délibération n°2021-45 du Conseil d'Administration de l'Université de Tours en date du 10 mai 2021 approuvant la modification de la composition de la commission d'appel à projets CVEC ;
Vu la délibération n°2021- du Conseil d'Administration de l'Université de Tours en date du 5 juillet 2021 approuvant les modifications des statuts de la Commission CVEC ;

Préambule

Créée par la loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants, la Contribution vie étudiante et de campus (CVEC) est « destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiant•e•s et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé » (L. n°2018-166, art. 12). Cette contribution est versée annuellement par les étudiants avant leur inscription administrative et est ensuite répartie entre les établissements publics d'enseignement supérieur et les Centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (Crous) afin de financer des actions soutenant la qualité de la vie étudiante et de campus. Conformément à l'article D. 841-9 du code de l'éducation et la circulaire n°2019-029 du 20 mars 2019, il est décidé par l'université de Tours de créer une Commission chargée de la programmation et du suivi des actions financées par la Contribution de vie étudiante et de campus, appelée « **Commission CVEC** », qui regroupe les différents acteurs de la vie étudiante afin de les associer à la programmation des actions, au choix des projets mis en œuvre et au bilan des actions conduites.

Article 1 : Attributions de la Commission

En début d'année universitaire, le Président de l'université associe la Commission à l'élaboration :

- du projet de programmation des actions financées par le produit de la contribution de vie étudiante et de campus ;
- du bilan des actions conduites l'année précédente.

Ces deux documents sont ensuite soumis à l'avis de la Commission de la formation et de la vie universitaire, puis soumis à l'approbation du Conseil d'administration. Ils sont enfin transmis pour information au Recteur de l'académie.

Article 2 : Appel à projets

La Commission met en œuvre chaque année au moins un appel à projets destiné aux étudiant•e•s et aux autres acteurs de l'université (personnels, composantes, services, etc.) pour des projets visant à l'amélioration de la vie étudiante et de campus sur le territoire de l'établissement. Les projets proposés par la commission déclinent les orientations prioritaires fixées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et la programmation approuvée par le Conseil d'administration de l'université.

Les modalités et le calendrier de l'appel à projet sont déterminés par le Président de l'université, en association avec la Commission, et approuvés par le Conseil d'administration en début d'année universitaire, après avis de la Commission de la formation et de la vie universitaire.

Article 3 : Composition de la Commission

La Commission est composée des personnalités suivantes :

- Vice-Président•e chargé•e de la vie de Campus et de la Culture
- Vice-Président•e chargé•e de la Transition Ecologique
- Vice-Président•e chargé•e de la Santé, du Handicap et de l'Accompagnement Social
- Vice-Président•e chargé•e des Relations Internationales
- Vice-président.e étudiant.e élu.e par le Conseil académique
- 6 étudiant•e•s élu•e•s : 2 issu.e.s du Conseil d'administration et 4 de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, étudiant.e.s désigné.e.s par chacune des deux instances,
- Directeur ou directrice du service universitaire des activités physiques et sportives
- Directeur ou directrice du service de santé universitaire
- Directeur ou directrice du service culturel
- Directeur ou directrice de la vie étudiante
- Directeur ou directrice du Crous Orléans-Tours ou son représentant
- 1 représentant•e des associations étudiantes labellisées (élu•e par celles-ci)
- 1 élu•e étudiant•e au CA du CROUS Orléans- Tours (issu du Collège de Tours)
- 1 doctorant•e (élu•e CR)
- 1 représentant•e des étudiant•e•s en situation de handicap (élu•e par les étudiants•e•s de l'université)
- 1 étudiant•e désigné•e en concertation entre les écoles paramédicales universitarisées de la Région Centre-Val de Loire
- 1 représentant•e étudiant•e TALM
- 1 BIATSS élu•e au sein d'un conseil central (affecté dans un site non ou sous-représenté dans le reste de la Commission)
- 1 personnel (enseignant-chercheur, enseignant, chercheur, BIATSS) affecté à un site universitaire non-représenté au sein de la Commission CVEC sur proposition du Président de la Commission CVEC après un appel à candidatures
- Représentant•e enseignement supérieur de la Ville de Tours
- 1 personnalité extérieure membre d'une association (désignée pour 1 an : tirage au sort parmi des volontaires)

La Commission peut décider de convier d'autres personnalités extérieures en raison de leur qualité ou encore de leurs compétences. Celles-ci ne détiennent qu'une voix consultative.



La Commission est présidée par le ou la vice-président•e de l'université en charge des questions relatives à la vie étudiante et de campus.

Article 4 : Fonctionnement de la Commission

La Commission est réunie au moins deux fois par année universitaire, sur convocation du ou de la Président•e de l'université ou du ou de la vice-président•e chargé•e des questions relatives à la vie étudiante et de campus.

Le secrétariat, le pilotage de la Commission et l'exécution des décisions approuvées par le Conseil d'administration, sont assurés par la Direction de la vie étudiante.

La Commission délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. À défaut de quorum, une nouvelle réunion doit avoir lieu sur nouvelle convocation des membres dans les quinze jours. La réunion se tient alors sans condition de quorum.

Les avis sont pris à la majorité simple des membres de droit présents.

Tout membre peut, en cas d'absence ou d'empêchement temporaire, se faire représenter par un mandataire de son choix, membre de la Commission, dans la limite de deux procurations.

Article 5 : Budget

Chaque année, le Conseil d'administration détermine, dans le respect de l'article D. 841-11 du code de l'éducation, le produit de la contribution de vie étudiante et de campus attribué pour la mise en œuvre des actions énoncées aux articles 1 et 2.

Il détermine en particulier l'enveloppe dédiée au financement de l'appel à projets prévu à l'article 2.

Article 6 : Modifications des statuts de la Commission

Toute modification apportée aux présents statuts devra se faire en association avec la Commission CVEC et être soumise pour avis à la Commission de la formation et de la vie universitaire, puis pour approbation au Conseil d'administration.



Fonctionnement de l'appel à projets CVEC

*Délibération n° du conseil d'administration de
l'université de Tours en date du 5 juillet 2021*

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 841-5, L. 811-3, D. 841-5 à D. 841-9 et D. 841-11 ;
Vu la circulaire n°2019-029 du 20 mars 2019 relative à la programmation et au suivi des actions financées par la contribution de vie étudiante et de campus ;
Vu les statuts de l'université de Tours ;
Vu la délibération n°2020-04 du conseil d'administration en date du 2 mars 2020 approuvant les statuts de la Commission chargée de la programmation et du suivi des actions financées par la Contribution de vie étudiante et de campus, notamment l'article 2 ;

Article 1 : Finalités de l'appel à projets

Conformément à l'article 2 de la délibération n°2020-04 du Conseil d'administration en date du 2 mars 2020, la Commission chargée de la programmation et du suivi des actions financées par la Contribution de vie étudiante et de campus, appelée « Commission CVEC », met en œuvre chaque année un appel à projets, qui a pour finalités de :

- Répondre avec une plus grande ambition à la multiplicité des besoins de vie étudiante et de campus à Tours tout autant qu'à la diversité des étudiants et de leurs idées ;
- Favoriser la mise en place d'une dynamique locale de site sur chaque campus de l'université de Tours grâce au renforcement des interactions entre étudiants et personnels en soutenant des projets ;
- Expérimenter des réponses innovantes aux besoins étudiants ;
- Soutenir des associations étudiantes « structurantes » pour la vie de campus en leur apportant un soutien financier pour des dépenses actuellement non couvertes par le Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (hors critères, type équipement, fonctionnement, etc.) ;
- Améliorer l'efficacité et l'efficacités des services universitaires sur l'ensemble des sites d'études dans leurs actions au bénéfice de la vie étudiante et de campus.

Article 2 : Rôle de la Commission CVEC

La Commission CVEC a pour rôle :

- D'instruire les dossiers déposés dans le cadre de l'appel à projets ;
- De définir le montant alloué aux projets retenus par elle, dans la limite de l'enveloppe déterminée par le Conseil d'administration et alimentée par le produit de la contribution de vie étudiante et de campus ;
- De suivre l'exécution des projets retenus ;
- De dresser un bilan annuel des projets retenus, soumis ensuite pour avis à la Commission de la formation et de la vie universitaire et pour approbation au Conseil d'administration.

Article 3 : Procédure de dépôt des projets

1. Toute personne énoncée au deuxième alinéa de l'article 5 souhaitant obtenir le financement de son projet alimenté par le produit de la contribution de vie étudiante et de campus doit remplir un formulaire de dépôt de projet, téléchargeable sur le site de l'université de Tours (rubrique Campus > CVEC). Le formulaire est ensuite signé par chacun des porteurs de projet.

2. Avant de compléter le formulaire de demande, les porteurs de projets sont vivement incités à consulter les notices d'accompagnement disponibles sur le site de l'université de Tours (rubrique Campus > CVEC), le service de la vie étudiante peut également être consulté pendant la période de montage du projet.

3. Le formulaire est accompagné des pièces complémentaires suivantes :

- Les devis permettant de justifier les dépenses ;
- Si le projet bénéficie de cofinancements : les attestations de financements déjà obtenus ;
- Les attestations de demande de financements en cours ;
- Le cas échéant, les attestations de soutien indiquant la nature des soutiens attendus ;
- La liste des acteurs co-porteurs du projet comportant les signatures attestant de leur engagement ;
- Tout document jugé utile par le porteur de projet.
- Les porteurs de projets sont vivement incités à consulter les notices d'accompagnement disponibles sur le site de l'université de Tours (rubrique Campus > CVEC)

4. Le formulaire de dépôt de projet et les pièces complémentaires sont déposés par voie électronique, à l'adresse : projet-cvec@univ-tours.fr. Un accusé de réception sera notifié aux porteurs de projet dans un délai raisonnable.

5. La Commission examine la recevabilité du dossier déposé au regard des critères énoncés à l'article 5.

6. Tout dossier déclaré recevable est instruit par la Commission au regard des critères de sélection énoncés à l'article 6. Dans le cadre de cette instruction, les porteurs de projets peuvent être auditionnés par la Commission, si celle-ci le juge nécessaire.

7. À l'issue de l'instruction, la Commission décide, à la majorité simple des membres présents, de déclarer le projet :

- Validé ;
- Validé partiellement ;
- Validé sous réserve de modifications ;
- Refusé.

La décision de la Commission est soumise à l'avis de la Commission de la formation et de la vie universitaire et à l'approbation du Conseil d'administration.

8. Le service en charge du secrétariat de la Commission notifie aux porteurs de projet la décision dans un délai maximum de deux mois à compter de la date limite de dépôt des candidatures.

Pour les projets validés (dans leur totalité ou partiellement), le service établit une convention, signée par l'université et les porteurs de projet, énonçant les obligations respectives des parties ainsi que le montant du financement alloué. Un modèle de convention est annexé à la présente délibération.

9. Le financement alloué par l'université est versé selon les modalités suivantes :

- S'il s'agit d'un projet porté par une association étudiante, le financement accordé prend la forme d'une subvention versée par virement bancaire sur le compte bancaire de l'association étudiante. Au-delà d'un montant de 25 000 €, le versement est effectué selon la répartition suivante : 50% à compter de la décision d'allocation initiale, le solde à réception d'un bilan intermédiaire ;

- S'il s'agit d'un projet porté par une composante ou un service : les crédits sont ventilés en interne et versés sur le centre financier du porteur de projet, après création d'un e-OTP dédié à la mise en œuvre du projet retenu ;
- S'il s'agit d'un projet porté par une ou plusieurs personnes physiques (étudiant ou personnel de l'université) : le financement accordé prend la forme de crédits ventilés en interne sur le centre financier d'une composante ou d'un service de l'établissement.

Article 4 : Calendrier de dépôt des projets

Les dates limites de dépôt des projets et les dates de réunion d'instruction sont fixées en début d'année universitaire par la Commission. Elles font l'objet d'une publicité sur le site internet de l'université (rubrique Vie de campus > CVEC) et par tout autre moyen.

Article 5 : Critères de recevabilité et de sélection des projets

1. Le dossier de dépôt de projet doit être envoyé avant la date limite de dépôt fixée par la Commission et publiée sur le site internet de l'université de Tours (rubrique Campus > CVEC). Tout dossier envoyé après cette date ne sera pas instruit par la Commission.

2. Peuvent déposer leur candidature dans le cadre de l'appel à projets :

- Les étudiants, à titre individuel ou en groupe dénué de personnalité juridique : Le projet doit être élaboré conjointement avec les personnels de l'établissement, et soutenu par une composante, un service de l'établissement ou une autre personne morale ;
- Les personnels, à titre individuel ou en groupe dénué de personnalité juridique : Le projet doit être élaboré conjointement avec les étudiants de l'établissement, et soutenu par une composante, un service de l'établissement ou une autre personne morale ;
- Les services et composantes de l'université : Le projet doit associer les étudiants au processus d'élaboration et de mise en œuvre du projet ;
- Les associations détentrices du label « Association étudiante de l'université de Tours » : Le projet ne peut être financé que s'il ne respecte pas les critères d'éligibilité du Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes ;

Les dossiers de candidature déclarés recevables sont instruits par la Commission au regard des critères énoncés ci-après.

3. Le projet met en œuvre les orientations prioritaires fixées par le ministère chargé de l'enseignement supérieur et la programmation des actions déterminée chaque année par le Président de l'université, en association avec la Commission, et approuvée par le Conseil d'administration de l'université.

4. Sont valorisés les projets répondant en tout ou partie aux critères suivants :

- La pertinence et l'adéquation du projet par rapport aux orientations et à la programmation énoncée à l'alinéa précédent ;
- L'identification précise des besoins couverts par le projet ;
- La qualité de l'engagement des étudiants dans l'organisation du projet ;
- Les modalités d'intégration des étudiants à l'organisation du projet ;
- Les modalités d'engagement dans le projet des services universitaires et des composantes ;
- Le nombre d'étudiants potentiellement bénéficiaires et leur diversité ;
- Le caractère innovant et/ou l'originalité du projet ;
- La qualité de l'organisation du projet ;
- La qualité du budget prévisionnel ;
- La qualité du rétro planning du projet ;
- Le soutien au rayonnement de l'université de Tours ;

- Les retombées sur la communauté universitaire ;
- La localisation préférentielle des projets sur les campus de l'université de Tours.

Les projets peuvent bénéficier de cofinancements alloués par l'université (composante, service) et/ou un ou plusieurs personnes morales (collectivité territoriale, établissement public, fondation, entreprise, etc.). Les actes d'allocation et les demandes de financements doivent alors être fournis lors du dépôt du dossier de candidature, ou, le cas échéant, postérieurement à la décision d'attribution de la subvention par la commission. Les projets peuvent être pluriannuels.

Article 7 : Critères d'exclusion

Sont exclus du présent appel à projets ceux répondant à au moins un des critères suivants :

- Les projets ne respectant pas les critères de recevabilité ;
- Les projets déjà réalisés à la date de dépôt de la demande de subvention ;
- Les projets dont le montant global de financement aurait déjà été obtenu au moyen de subventions allouées par d'autres financeurs ;
- Les projets de séjours d'agrément ;
- Les projets strictement liés à la formation ou à la recherche, par exemple relevant d'une promotion d'une filière, d'un diplôme ou d'une composante, brochures, annuaires, voyages d'études ;
- Les projets de soirées étudiantes, galas, week-ends festifs et d'intégration.

Article 8 : Engagements des porteurs de projet

Les porteurs de projets retenus par la Commission s'engagent à :

- Mettre en œuvre le projet tel qu'énoncé dans le formulaire de dépôt de projet et approuvé par la Commission, après modification éventuelle demandée par cette dernière ;
- Communiquer sur la CVEC et l'université de Tours auprès des tiers (ex. : presse), en faisant figurer les logos sur tous les supports de communication liés au projet ;
- Transmettre, si la commission le juge nécessaire, un bilan intermédiaire financier et d'état de réalisation du projet
- Transmettre systématiquement un bilan moral et financier de réalisation du projet deux mois après la date de fin du projet tel qu'énoncé dans le formulaire de dépôt de projet. Tout report de délai doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Commission à l'adresse projet-cvec@univ-tours.fr.

Le bilan doit être accompagné de la liste récapitulative et d'une copie de l'ensemble des factures.

Le non-respect de la présente délibération et des obligations énoncées dans la convention signée entre l'université et le porteur de projet et la non-réalisation du projet entraîneront le retrait de la décision d'allocation de subvention et, par voie de conséquence, le remboursement de l'intégralité de la subvention allouée par la Commission.

Article 9 : Modification de la procédure d'appel à projets

Toute modification apportée à la présente délibération devra se faire en association avec la Commission CVEC et être soumise pour avis à la Commission de la formation et de la vie universitaire, puis pour approbation au Conseil d'administration.

Date /horaire Com° CVEC Appel à projet	TITRE projet	Résumé du projet	Initiative	Porteur	Co-porteur	Partenaires	Montant total	Montant demandé	Actions	Fonctionnement	Investissement	RH	Them. 1	Them. 2	Them. 3	Observations (critères, co- financements...)	AVIS commission	Montant
22/04/2021	Campus des Arts	Organisation d'une série de manifestations culturelles participatives conçues et réalisées avec la participation active des étudiants de LEA	Composante	Département LEA (UFR Lettres et Langues)	ALEAT (Asso étudiante)		3 681,55 €	3 681,55 €	X				Art et Culture	Accueil et Intégration			VALIDE	3 682,00 €
Rectificatif d'un montant alloué à la Commission du 4 février 2021																		
04/02/2021	Ça s'anime au Campus	Ouvrir plusieurs permanences d'accueil « Urgence Isolement » portées par un partenariat université - associations étudiantes avec jauge limitée encadrée par des tuteurs étudiants recrutés par l'Université, inscription web pour les étudiants fragiles.	Service	SVE	Etudiants membres de différentes associations étudiantes		20 200,00 €	20 200,00 €	X			X	Accueil et Intégration	Vie Associative	Acc. Social	Rectification du montant attribué lors de la Commission du 4/02 suite à l'obtention de co-financements (Montant initial : 20 000 €)	VALIDE	6 000,00 €
Financement de projets d'établissements																		
	Installation de stations de réparation/gonflage pour vélos sur les campus universitaires	Installation de stations de réparation/gonflage pour vélos sur les principaux campus de l'université (Tours et Blois)	Service	Transition Ecologique	CROUS		18 406,22 €	12 270,81 €				X	Environ. / Dévelop. Durable	Aménag. Des Campus		Co-financement CROUS de l'action	VALIDE	12 271,00 €

CADRE REGLEMENTAIRE D'ALLOCATION DES AIDES SOCIALES EXCEPTIONNELLES

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 821-1, L. 841-5 et D. 841-2 et s. ;
Vu la circulaire ESRS1905871C n° 2019-029 du 20-3-2019 relatifs aux modalités de programmation et de suivi des actions financées par la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) ;
Vu les statuts de l'université de Tours ;

Article 1 – Objet

Compte tenu des conséquences économiques liées à l'épidémie de SARS-CoV-2 qui prolongent les situations de précarité de certains étudiants de l'établissement (difficultés à retrouver un emploi étudiant, précarisation des familles, etc.), l'Université de Tours met en place un dispositif exceptionnel d'aides sociales pour une durée de 1 an à partir du 1er septembre 2021, financé exclusivement sur la CVEC, afin de venir en aide aux étudiants en situations de précarité, ces situations étant au préalable vérifiées par une assistante de service social de l'établissement. Le présent cadre réglementaire vise à encadrer la procédure d'allocation des aides sociales exceptionnelles aux étudiants en situation de précarité.

Article 2 – Définitions

Pour les besoins du présent cadre réglementaire, les mots et expressions suivantes devront recevoir la signification suivante :

- « Étudiant » : Personne ayant la qualité d'usager, au sens de l'article L. 811-1 du code de l'éducation, inscrite administrativement à l'université de Tours, à l'exclusion des auditeurs libres.
- « Demandeur » : Usager ayant déposé une demande d'aide sociale exceptionnelle complète selon les modalités énoncées de chaque dispositif dans les articles suivants.
- « Bénéficiaire » : Usager dont la demande d'aide sociale exceptionnelle a reçu une décision favorable.
- « Aide » : Aide allouée soit sous la forme de bons d'achats utilisables dans les commerces éligibles, soit sous la forme de virement bancaire, soit sous la forme de prêt de matériel, selon les dispositifs.

Article 3 – Durée du dispositif

Ce dispositif est limité dans le temps et n'a vocation à s'appliquer que durant l'année universitaire 2021-2022. Il est institué jusqu'au 31 août 2022. En amont de cette date, le conseil d'administration sera appelé à se prononcer sur la reconduction du dispositif et sa durée.

Article 4 – Définition des aides allouées

Après instruction de la situation sociale de l'usager par les assistantes de service social, l'université alloue aux étudiants en situation de précarité, et en fonction de leurs besoins :

- Une aide sociale globale ponctuelle au public spécifique d'usagers réglementairement non aidés par le CROUS ;
- Une aide numérique pour les usagers en situation de précarité ;
- Une aide à la mobilité urbaine quotidienne ouverte à tous les usagers en situation de précarité.

L'aide est nominative. Elle ne peut être cédée à un tiers.

Article 5 – Aide sociale globale ponctuelle au public spécifique d'usagers réglementairement non aidés par le CROUS

Le dispositif vise à répondre aux situations de précarité des usagers de l'université de Tours réglementairement non-aidés par le CROUS. Sont ainsi éligibles :

- Les usagers âgés de plus de 35 ans n'étant pas en situation de handicap ;
- Les usagers inscrits en formation continue ;
- Les usagers inscrits au sein du Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (D.A.E.U.) ;

Tout usager éligible souhaitant bénéficier de l'aide sociale globale doit prendre rendez-vous auprès d'une assistante sociale de l'université. La situation globale de l'usager sera évaluée au

cours d'un entretien, à la lumière des critères figurant au point 2.1 de la circulaire n° 2014-0016 du 8 octobre 2014 relative aux aides spécifiques.

Si l'évaluation de la situation globale de l'utilisateur révèle une situation de précarité et si les conditions énoncées aux alinéas précédents du présent article sont remplies, l'assistante de service social de l'université communique la demande à la Commission CVEC Sociale de l'université, qui se réunit au moins une fois par mois, afin qu'elle formule un avis sur la demande d'aide. Ledit avis est communiqué au Président de l'université, qui se prononce sur la demande dans un délai de deux mois à compter du dépôt du dossier.

Un montant maximum d'aides ainsi qu'un nombre maximum de renouvellement sera approuvé par le conseil d'administration au plus tard le 30 septembre 2021.

Les versements des aides se feront par virement bancaire.

Article 6 – Aide numérique ouverte à tous les étudiants précaires

Le dispositif d'aide numérique vise à répondre aux situations de précarité numérique des usagers de l'université de Tours.

Chaque usager souhaitant en bénéficier devra remplir un formulaire disponible sur le site internet de l'université et fournir les pièces justificatives demandées listées à l'Article 8 -. Ces documents serviront de base à une évaluation globale de la situation de chaque demandeur par l'assistante de service social de l'université.

Si l'évaluation de la situation globale de l'utilisateur révèle une situation de précarité l'assistante de service social de l'université communique la demande à la Commission CVEC Sociale de l'université, qui se réunit au moins une fois par mois, afin qu'elle formule un avis sur la demande d'aide. Ledit avis est communiqué au Président de l'université, qui se prononce sur la demande dans un délai de deux mois à compter du dépôt du formulaire.

Le dispositif d'aide numérique se décompose en 3 aides distinctes, :

1. Une aide à l'achat d'équipement informatique d'un montant maximum de 400 € :

Le montant de l'aide octroyée varie en fonction du reste à vivre de l'utilisateur, défini comme la part de ressources nécessaires aux dépenses courantes du ménage, calculé selon la formule suivante :

$$\text{Reste à vivre} = \text{Ressources} - \text{charges (dont alimentaire)}$$

Niveau	Reste à vivre	Montant de l'aide
1	Inférieur à 100,00 €	400,00 €
2	Entre 100,00 € et 150,00 €	300,00 €
3	Entre 150,00 € et 200,00 €	200,00 €
4	Entre 200,00 € et 250,00 €	100,00 €

L'aide est octroyée sous forme de chèques d'accompagnements personnalisés portant la mention "Rayon informatique exclusivement", utilisables dans des enseignes locales de grande consommation disposant de rayons informatiques pour l'achat par les usagers d'ordinateurs portables adaptés à leurs usages pour des prix minimums variant de 300 à 400 €.

Cette aide ne peut être attribuée à l'étudiant qu'une seule fois par an, elle peut être cumulée avec une aide à la connexion.

2. Une aide financière à la réparation d'un ordinateur :

L'aide attribuée ne pourra être supérieur à 400,00 €.

Cette aide est octroyée par virement sur le compte bancaire de l'utilisateur, après présentation d'un devis.

L'utilisateur devra présenter une facture une fois la réparation effectuée. A défaut, l'Agence Comptable de l'université pourra engager une procédure de remboursement auprès de l'utilisateur.

Cette aide ne peut être attribuée à l'utilisateur qu'une seule fois par an, elle peut être cumulée avec une aide à la connexion (« prêt de box4G + carte sim »).

3. Le prêt de box4G + carte sim pour 1 an :

L'aide est octroyée aux usagers dont le reste à vivre, défini comme la part de ressources nécessaires aux dépenses courantes du ménage (Reste à vivre = Ressources – charges, dont alimentaires), est négatif ou inférieur 250,00 €.

L'aide est octroyée sous forme de mise à disposition d'une box 4G et d'une carte SIM, ainsi que de prise en charge d'un abonnement d'un an d'un montant de 67 € TTC.

La procédure de prêt et l'activation des abonnements sont gérés par la Direction des systèmes d'information (DSI).

L'aide à la connexion peut être cumulée avec une aide à la réparation ou une aide à l'achat.

Cette aide ne peut être attribuée à l'étudiant qu'une seule fois par an.

Article 7 – Aide à la mobilité urbaine quotidienne ouverte à tous les étudiants en situation de précarité

Le dispositif d'aide à la mobilité urbaine quotidienne a pour objectif de soutenir financièrement les usagers en situation de précarité ne pouvant accéder à la tarification solidaire de Fil Bleu (9,90 euros TTC par mois) ou de Azalys (3 euros TTC par mois) en leur proposant un remboursement d'une partie de leur abonnement de transport « Fil Bleu » ou « Azalys », de nature à réduire la somme restant à la charge de l'utilisateur à 9,90 € TTC pour les usagers des sites d'Indre-et-Loire et à 3,00€ TTC pour celles et ceux des sites de Blois. Elle couvrira rétroactivement une période de deux mois minimums ou trois mois maximums à partir de l'abonnement de septembre 2021. Le remboursement ne pourra porter que sur l'abonnement des deux ou trois mois précédents la demande. Celle-ci sera renouvelable de décembre 2021 à juin 2022.

Les versements des aides se feront par virement bancaire.

Tout usager éligible souhaitant bénéficier de ce remboursement doit prendre rendez-vous auprès d'une assistante de service social de l'université en présentant les factures d'abonnement de transport « Fil Bleu » ou « Azalys » pour la période concernée (deux ou trois mois précédents la demande) ainsi que les pièces figurant à l'Article 8 – du cadre réglementaire. La situation globale de l'utilisateur sera évaluée au cours d'un entretien, à la lumière des critères figurant au point 2.1 de la circulaire n° 2014-0016 du 8 octobre 2014 relative aux aides spécifiques.

Si l'évaluation de la situation globale de l'utilisateur révèle une situation de précarité, l'assistante de service social de l'université communique la demande à la Commission CVEC Sociale de l'université, qui se réunit au moins une fois par mois, afin qu'elle formule un avis sur la demande d'aide. Ledit avis est communiqué au Président de l'université, qui se prononce sur la demande dans un délai de deux mois à compter du dépôt du dossier.

Article 8 – Listes des pièces à fournir

Concernant le dispositif décrit à l'Article 6 –, la liste des pièces justificatives à fournir est la suivante :

- Tableau de budget ;
- Pièce d'identité ;
- Certificat de scolarité 2021/2022 ;
- Notification de bourse (si boursier) ;
- Deux derniers relevés bancaires ;
- Solde actuel de tous les comptes courant (datant de moins d'une semaine) ;
- Le cas échéant, solde du/des compte.s épargne.s ;
- Le cas échéant, avis d'imposition de l'étudiant ou de ses parents.

Article 9 – Décision d'allocation d'une aide

La décision du Président, prise après avis Commission CVEC Sociale de l'université, est favorable ou défavorable. Lorsqu'elle est favorable, elle prend effet à compter de sa notification. La décision est notifiée au demandeur par voie électronique.

Dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision, le demandeur peut former :

- un recours gracieux auprès du Président de l'université :
Université de Tours
Direction des affaires juridiques et du patrimoine

60, rue du Plat d'Étain
BP 12050
37020 Tours Cedex 01

- un recours contentieux auprès du Tribunal administratif d'Orléans, par le biais de l'application Télérecours accessible à l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>.

Article 10 – Sanctions

Toute violation des termes de la présente délibération entraîne l'exclusion du ou des dispositifs susmentionnés.

Au préalable, la ou les violations constatées par l'université sont notifiées au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce dernier dispose d'un délai de cinq jours à compter de la réception de ladite lettre pour faire part de ses observations.

La décision du Président de l'université est notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans l'hypothèse où la décision prise vaut exclusion du bénéficiaire, elle l'est sans préjudice d'une éventuelle saisine de la Section disciplinaire.

Dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision, le bénéficiaire peut former :

- un recours gracieux auprès du Président de l'université :
Université de Tours
Direction des affaires juridiques et du patrimoine
60, rue du Plat d'Étain
BP 12050
37020 Tours Cedex 01
- un recours contentieux auprès du Tribunal administratif d'Orléans, par le biais de l'application Télérecours accessible à l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>.

Article 11 – Protection des données à caractère personnel

L'Université de Tours est le responsable de traitement, au sens du 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 (RGPD).

Elle est représentée par son Président, Arnaud GIACOMETTI.

Les coordonnées de l'université de Tours sont les suivantes :

Université de Tours
60, rue du Plat d'Étain
37020 TOURS Cedex 1
Tél. : 02 47 36 66 00

La collecte de données personnelles est fondée sur l'article 6, paragraphe 1, a) du RGPD (collecte directe auprès de la personne concernée).

L'université de Tours minimise les données collectées dans le cadre des présents dispositifs. Ainsi, seules les données mentionnées à l'Article 8 – sont collectées. Elles sont conservées pendant une durée de quatre ans à compter du dépôt du dossier de demande d'aides. Elles sont ensuite supprimées.

Les données collectées ne visent qu'à permettre l'instruction sociale et la gestion administrative des dispositifs d'aides sociales exceptionnelles. Tout refus de collecte et de traitement des données, exprimé par le demandeur lors du dépôt de sa demande d'aides, entraîne son exclusion aux dispositifs énoncés à l'Article 4 –.

Les données personnelles collectées sont conservées uniquement par l'université de Tours (Service de la vie étudiante et Service de santé universitaire). Elles ne peuvent faire l'objet d'un transfert à un autre tiers, ni d'un usage commercial par des partenaires ou prestataires de l'université de Tours.

L'université de Tours met tout en œuvre afin d'assurer la sécurité des données personnelles collectées et de les protéger contre l'altération, la perte accidentelle ou illicite, et l'utilisation, la divulgation ou l'accès non autorisé.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement des données collectées ou encore de limitation de traitement. Elles peuvent également s'opposer au traitement des données qui les concernent, ce qui entraîne exclusion automatique du dispositif énoncé à l'Article 4 –.

Elles peuvent exercer leurs droits en contactant la Direction des affaires juridiques et du patrimoine :

Université de Tours
Direction des affaires juridiques et du patrimoine
60, rue du Plat d'Étain
BP 12050
37020 Tours Cedex 01
daj@univ-tours.fr

Les personnes concernées ont également le droit d'introduire une réclamation ou une plainte auprès de la CNIL si elles estiment, après avoir contacté la Direction des affaires juridiques et du patrimoine, que leurs droits ne sont pas respectés :

- Soit en écrivant à l'adresse postale ci-dessous :
Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 Place de Fontenoy - TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07
Tél : 01 53 73 22 22
Fax : 01 53 73 22 00
- Soit en cliquant sur le lien suivant : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>.

Article 12 – Bilan du dispositif d'aides sociales exceptionnelles

Au terme des dispositifs énoncé à l'Article 3 – le Président présente à la commission de la formation et de la vie universitaire et au conseil d'administration un bilan faisant état *a minima* des éléments suivants :

- Montant total des aides sociales globales ponctuelles allouées
- Montant total des aides numériques allouées ;
- Montant total des aides à la mobilité urbaine quotidienne ;
- Nombre de demandeurs ;
- Nombre de bénéficiaires ;
- Taux d'acceptation et de refus des demandes ;
- Montant moyen total accordé aux étudiants depuis le début du dispositif.



**STATUT
ÉTUDIANT.E-ARTISTE
2021-2022**



STATUT ÉTUDIANT.E-ARTISTE

Soucieuse d'offrir des conditions favorables aux étudiant.e.s qui souhaitent se professionnaliser dans des carrières artistiques tout en assurant une validation de diplômes universitaires, l'université de Tours lance la création d'un statut spécifique, qui dépasse les conditions offertes à toutes et tous au titre du régime spécial d'étude (RSE).

ÊTRE ÉTUDIANT.E-ARTISTE À L'UNIVERSITÉ DE TOURS

L'université de Tours accorde un statut aux étudiant.e.s inscrit.e.s dans l'établissement et exerçant parallèlement une activité artistique en vue de se professionnaliser dans le domaine artistique. Ce statut permet de prendre en compte une pratique artistique intensive, reconnue pour son niveau élevé : il permet de valoriser la pratique artistique de l'étudiant.e tout en lui permettant de valider une formation, par l'aménagement de son cursus.

À QUI S'ADRESSE CE STATUT ?

Sont considérés comme artistes confirmés, les étudiant.es pratiquant leur discipline dans un cadre semi-professionnel et/ou dans un but de professionnalisation. Toutes les disciplines artistiques sont éligibles (musique, théâtre, cirque, sculpture, design, arts plastiques, danse, cinéma, bande dessinée, etc.)

CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

L'éligibilité est jugée en fonction du projet individuel de l'étudiant.e présenté dans le **dossier** de demande et étudié en **commission**.

L'étudiant.e NE DOIT PAS être inscrit.e dans une formation artistique professionnalisante ou dans un cursus dédié à la formation artistique (CFMI, Musicologie et toute autre formation professionnalisante artistique de l'université).

L'étudiant.e doit démontrer le haut niveau d'investissement de sa pratique artistique durant les années précédentes : formation de niveau cycle 2 en conservatoire national ou régional, stages ou formation auprès d'un centre d'art national (CCN, CDN, CCCOD), pratique professionnelle dans une structure publique ou privée (contrats)...

L'étudiant.e doit démontrer sa motivation et les moyens mis en place pour mener à bien son projet professionnel (projets solides et concrets, contacts avec les structures artistiques, démonstrations, représentations, actions collectives...).

L'étudiant.e pourra porter à la connaissance de la commission toute reconnaissance institutionnelle ou activités susceptibles de témoigner de son haut degré d'investissement.

La commission étudiera avec bienveillance les demandes de statut, les éléments d'appréciations indiqués le sont à titre indicatif, et la souplesse est de mise. La qualité formelle et le soin apporté au dossier seront également pris en compte.

Reconduction : le statut est reconductible, sur demande. Un dossier permettra de juger du respect des engagements de l'étudiant.e-artiste.

AMÉNAGEMENTS D'ÉTUDES

Ce statut propose aux étudiant.e.s de pouvoir bénéficier de différents aménagements d'étude, élaborés en fonction des besoins de l'étudiant.e, des contraintes de la formation suivie et des recommandations de la commission d'attribution.

Il peut s'agir, notamment :

- D'aménagement d'emploi du temps
- D'avoir le choix de son mode de contrôle des connaissances : contrôle continu ou contrôle continu et terminal.
- D'autorisations d'absence ponctuelles pour des stages de formation, des participations à des représentations artistiques ou à des concours ;
- De dispenses d'assiduité
- Un choix prioritaire des groupes de TP et TD ;
- Tout autre aménagement d'études jugé pertinent (ex : L1 en 2 ans par exemple)
- De pouvoir valider des crédits ECTS au titre de la pratique artistique (ex : CERCIP)
- Ou d'autres modalités adaptées, sous conditions d'acceptation des composante concernées

ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES DE L'ÉTUDIANT.E ET DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS

Engagements de l'étudiant.e

L'étudiant.e qui bénéficie du statut s'engage à mentionner son appartenance à l'établissement pour tout événement à l'extérieur, à préciser qu'il.elle bénéficie de la reconnaissance d'étudiant.e-artiste et à faire figurer le logo de l'université de Tours sur les supports de communication liés à sa pratique artistique.

L'étudiant.e s'engage à informer l'établissement de ses performances, expositions, productions durant l'année d'étude où il.elle bénéficie du statut.

Engagements de l'établissement

Outre l'aménagement des études, l'établissement s'engage à accompagner l'étudiant.e dans ses années de formation et dans ses aménagements, à le.la soutenir dans son projet professionnel.

L'établissement s'engage par ailleurs à relayer les pratiques artistiques de l'étudiant.e sur son site internet et à faire bénéficier l'étudiant.e-artiste de la communication interne et externe de l'établissement.

Le cas échéant et sous conditions, l'étudiant.e et l'établissement pourront mettre en œuvre des projets communs de valorisation ou de diffusion de la pratique artistique (appui pour bénéficier d'accès à des espaces de création ou de salles de répétition à l'extérieur ou dans l'établissement, invitation à participer à des actions culturelles de l'université, soutien pour la production, le montage...).

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Un dossier est à remplir en ligne :

<https://sphinx-8080.univ-tours.fr/SurveyServer/s/SEF/EtudiantArtiste/questionnaire.htm>

Candidatures pour bénéficier du statut durant l'année 2021-2022

Candidature à déposer au plus tard le 23 juin 2021 (minuit)

En 2021-2022, il y aura une seconde session en septembre.

Le dossier rempli en ligne comportera de manière détaillée les éléments suivants :

- rubriques administratives et demande de formation,
- formation artistique passée et en cours,
- références passées (titres, concours, dossier de presse...),
- activités artistiques actuelles,
- projet d'activités artistiques pour l'année universitaire concernée (lettres d'engagement à l'appui),
- planning annuel prévisionnel,
- structures artistiques fréquentées,
- attestations justifiant le parcours artistique,
- lettres de recommandation éventuellement,
- portfolio, dossiers de présentation, catalogue,
- liens vers pages, sites, vidéos, captation, catalogue d'expo. etc.
- tous documents et justificatifs jugés nécessaires pour témoigner de l'expérience

L'étudiant.e peut prendre conseil sur la réalisation de son dossier auprès des services à l'adresse :

etu-artiste@univ-tours.fr

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION ET DE SUIVI

Une commission ad hoc est chargée d'examiner les dossiers pour juger de l'éligibilité du dossier. La commission se laisse la possibilité de recevoir les étudiants pour les auditionner si elle le juge nécessaire. La commission accorde le statut d'artiste-étudiant.e au titre de l'établissement et fait des recommandations sur les aménagements souhaitables au sein de la composante.

La commission est composée

- D'un représentant du président de l'université (Vice-Président(s) en charge de la Formation ou de la Culture) ;
- Du Vice-Président étudiant ou son représentant ;
- D'un élu étudiant de la CFVU ;
- Du responsable du service culturel ou son représentant ;
- Du responsable de la Direction de la Formation ou son représentant ;
- Du responsable de la MOIP ou son représentant ;
- Des « référents culture » des composantes concernées par les demandes ;
- D'un élu étudiant du conseil culturel ;
- De représentants d'organismes de formation artistique (Conservatoire à rayonnement régional, ESAD-TALM, ESCAT) ;
- De professionnels de domaines artistiques diversifiés (CCCOD, CDN, CCN, etc.);
- D'un conseiller de la DRAC ;
- D'un représentant des affaires culturelles du CLOUS.

Les avis de la commission sont pris à la majorité des membres présents ou représentés compte-tenu des critères suivants :

- Le caractère professionnalisant de la démarche artistique ;
- La qualité du projet artistique pour l'année universitaire en cours ;
- La charge de travail imposée par le projet.

Les recommandations de la commission sont transmises à la composante ; la formation, en particulier le responsable des études, indique à l'étudiant.e-artiste les aménagements posés. La commission instruit la demande d'attribution du statut d'étudiant.e artiste de haut niveau à la lumière des éléments d'appréciation susmentionnés indiqués à titre indicatif. A l'issue de l'instruction, la commission se prononce sur la demande et, le cas échéant, propose les aménagements d'études souhaitables.

Lorsque la décision de la commission est favorable, elle est communiquée sans délai au directeur ou à la directrice de la composante, qui détermine les aménagements d'études retenus à la lumière des recommandations faites par la Commission.

Les deux décisions interviennent dans un délai de deux mois à compter du dépôt de la demande d'attribution du statut d'étudiant.e artiste de haut niveau. Le silence à l'issue du délai de deux mois vaut acceptation de la demande.

L'étudiant.e est accompagné.e par le référent culturel de la composante pour mettre en place les aménagements nécessaires avec le responsable de formation et de composante. La MOIP et le Service culturel soutiennent et conseillent l'étudiant.e dans son projet professionnel.

Pour toute information supplémentaire : etu-artiste@univ-tours.fr

COMMISSION DES MOYENS DU VENDREDI 17 SEPTEMBRE 2021

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 27/09/2021

PRESENT(E)S : Marie-Laure GELY, Alexis CHOMMELOUX, Sylvie CROGIEZ-PETREQUIN, Nadine FRESQUET, Laurence DOUZIECH-EYROLLES, Cyril DE RUNZ, Jean-Paul CHEMLA, Sylvie MITERO, Isabelle THURMEL, Achille CASSIOT, Yves RAINGEAUD, Patrick LAFFEZ, Sandrine DALLET-CHOISY, Théodora ANGOULVANT, Thomas SIGAUD, Alain BIDEAU, Emmanuel NERON, Sandrine BOULERNE, Nathalie SAURIOU, Barkaroum REAILI.

PRESENT(E)S A TITRE CONSULTATIF : Christine GEORGELIN, VPCA, Présidente, Pierre GABETTE, DGS, Thierry SENEGAS, Agent comptable, Anne KHOURY, DRH, Philippe DAILLOUX, D.A.F.

INVITEES : Frederique Le BRIS, adjointe au DAF, resp. du pôle budget.

EXCUSE(E)S : Laure DUPUY, Anne CHEIGNON, Julien BOURDOISEAU, Vincent COFFIN, Dominique VAILLANT, Valérie ROCHAIX, Caroline RICHARD, Anne AZANZA.

EXPOSE ET PROPOSITIONS	VOTES DE LA COMMISSION
LES QUESTIONS DIVERSES	
<p><u>QD1 : Délégation de pouvoir du conseil d'administration au Président de l'université</u> <u>PJ :</u> projet de délibération La délégation de pouvoir donnée par le Conseil d'administration au Président de l'université a fait l'objet d'une refonte globale par la délibération n°2021-52. Son application a entraîné quelques difficultés d'exécution, résolues par la présente délibération. L'objet de cette délibération est d'opérer les modifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Mise en place d'une exception pour les subventions relatives à la recherche, avec une délégation de signature donnée au Président de l'université pour les subventions ne dépassant pas 10 000 € ;- Élargissement de la délégation de pouvoir donnée au Président aux fins de signer les subventions versées à toute personne physique et morale, et non plus aux seules associations ;- Suppression de la notion d'annualité quant au seuil fixé pour les marchés publics. <p><u>QD2 : Rémunération Tuteurs DE-IPA</u> <u>PJ :</u> projet de délibération L'université de Tours, en partenariat avec l'université d'Angers, organise depuis septembre 2019 une formation en vue de délivrer un diplôme d'Etat d'Infirmier en pratique avancée (DE-IPA). Il est proposé, en application du Décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015 relatif à l'affiliation au régime général de sécurité sociale des personnes participant de façon occasionnelle à des missions de service public, de fixer le montant des rémunérations des tuteurs du DE-IPA , ayant le statut de libéraux, à 200€ par tuteur et par mois de stage.</p>	<p>- Approbation (Unanimité)</p> <p>- Approbation (Unanimité)</p>

QD3 : Prise en charge dérogatoire d'un abonnement transport au-delà du plafond d'indemnisation dans la limite de 50% du coût

PJ : projet de délibération

Un directeur de recherche INSERM intégrera l'U1259 « Morphogenèse et Antigénicité du VIH et des Virus des Hépatites » ou "MAVIVH" au 1er septembre 2021. Son arrivée est une réelle opportunité pour cette unité et pour l'établissement dans son ensemble.

Il est proposé de manière exceptionnelle et dérogatoire de prendre en charge 50% des abonnements de transports. SNCF et RATP, tant qu'il réside sur Paris.

QD4 : Renouvellement du Contrat carte achat

PJ : projet de délibération et offre caisse d'épargne centre Loire.

Proposition de renouvellement du contrat avec la Caisse épargne Loire Centre, pour 1 an renouvelable 2 fois par reconduction expresse, selon la proposition tarifaire présentée dans la PJ.

QD5 : Régularisation indemnisation des repas du personnel de l'UMR Centre d'Etude des Pathologies Respiratoires « CEPR » amené à travailler en présentiel dans le laboratoire durant la période de confinement du 16 mars au 11 mai 2020

PJ : projet de délibération

Proposition de régularisation du paiement des indemnités de repas de 5 personnels du laboratoire C.E.P.R. Éligibles au dispositif précédemment exposé pour un montant total de 1 820 € correspondant à une indemnité de 104 repas sur la période.

QD 6 - Exonération partielle des droits d'inscription des étudiants internationaux pour l'année universitaire 2022 – 2023

PJ : projet de délibération et ppt « proposition d'exonération partielle générale des étudiants étrangers »

Une décision exonération générale partielle a été votée par le CA du 4 janvier 2021. (Délibération N° 2021 –02). Il est proposé de reconduire la mesure d'exonération partielle à l'identique pour l'année universitaire 2022 – 2023, dans l'attente d'une réflexion globale sur l'accueil de ces étudiants.

-QD7 : Précision sur le régime de l'aide sociale globale ponctuelle au public spécifique d'usagers réglementairement non aidés par le CROUS

PJ : projet de délibération

Par délibération du CA N° 2021 – 68 du 5 juillet 2021, l'université a décidé d'instaurer une

-Approbation avec réserves

La commission propose de limiter cette prise en charge exceptionnelle et dérogatoire à 50% de l'abonnement SNCF, pour une durée d'un an (30/9/2022).

(Adopté : 8 pour, un vote contre et deux abstentions).

- Approbation (Unanimité)

- Approbation (Unanimité)

- Approbation (Unanimité)

- Approbation (Unanimité)

<p>aide sociale globale ponctuelle destinée aux étudiants réglementairement non aidés par le CROUS.</p> <p>Il est proposé de la compléter, sur proposition de la commission CVEC sociale, comme suit : le montant maximal d'aide pouvant être accordé à un étudiant est de 1500 € par semestre, renouvelable une fois, soit 3000 € maximum pour l'année universitaire.</p>	
BUDGETAIRES : BR1	
<p>PJ : diaporama de présentation + liasse budgétaire</p> <p>Présentation par Frédérique Le Bris des principales données de ce budget rectificatif dont l'impact est très favorable sur notre soutenabilité budgétaire.</p> <p>Ce BR est en effet atypique, car résultant d'une meilleure sincérité dans l'élaboration budgétaire, mais aussi d'effets conjoncturels décalant les financements par rapport à leur emploi. Il intègre enfin les résultats excédentaires constatés lors du compte financier 2020.</p> <p>Les chiffres clés :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Solde budgétaire : 3 714K€ (+8 109K€/BI) -Var trésorerie : +5 022K€ ; Trésorerie finale : 55 390K€ = 99 jours fonctionnement (70j au BI) -CAF : 10 043K€ (+5 413K€/BI) -Var FDR : +3 443K€ ; FDR final : 43 709K€ = 78 jours fonctionnement (42j au BI) -Var FDR BAIM : -1 511K€ ; niveau final : 17 618K€ -Pluriannualité : reste à financer > 2021 : 7 543K€ (7 234K€ au BI). 	<p>- Approbation (Unanimité)</p>

Prochaine réunion le 08 octobre