

EXERCICE 2017

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE FRANCOIS-RABELAIS DE TOURS

Séance du 29 mai 2017

DELIBERATION n°2017-27

Le conseil d'administration s'est réuni le 29 mai 2017 en séance plénière, sur convocation du président de l'université, adressée le vendredi 19 mai 2017.

Vu le Code de l'éducation, notamment les article L. 712-3 et R. 719-101,  
Vu les statuts de l'Université, notamment l'article 19,  
Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 6 avril 2017,

**Point de l'ordre du jour :**

6.1. Approbation des propositions de la CFVU du 6 avril 2017 - conventions.

**Exposé de la décision :**

Le Conseil d'administration doit approuver les propositions émises par la CFVU du 6 avril 2017 concernant des conventions.

**Proposition de décision soumise au conseil :**

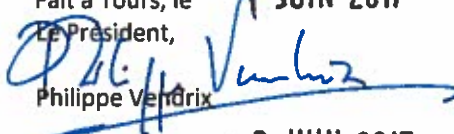
- Convention avec l'Ecole des Beaux-Arts de Tours ;
- Consortium agreement du master IDOH ;
- Consortium agreement du master BDMA ;
- Convention avec l'Institut de rééducation et d'éducation pour la communication, l'ouïe et la vue ;
- Convention avec l'Université Paris 7 relative au DIU Le sommeil et sa pathologie.

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

Nombre de membres constituant le conseil :	37
Quorum :	19
Nombre de membres participant à la délibération :	28
Abstentions	0
Votes exprimés	28
Pour :	28
Contre	0

**Pièces jointes :**

- Convention avec l'Ecole des Beaux-Arts de Tours ;
- Consortium agreement du master IDOH ;
- Consortium agreement du master BDMA ;
- Convention avec l'Institut de rééducation et d'éducation pour la communication, l'ouïe et la vue ;
- Convention avec l'Université Paris 7 relative au DIU Le sommeil et sa pathologie.

Fait à Tours, le - 1 JUIN 2017  
Le Président,  
  
Philippe Vendrix

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 :

- 2 JUIN 2017

Transmise au recteur le :

- 2 JUIN 2017



## **Accord-cadre de partenariat Années 2017-2020**

Entre

L'Université François-Rabelais de Tours,  
Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, dont le siège se situe 60,  
rue du Plat d'Étain, BP 12050, 37 020 Tours Cedex 1  
Représentée par son Président, Philippe Vendrix,  
Ci-après dénommée *L'UNIVERSITE*  
D'une part,

Et

L'EPCC École supérieure des beaux-arts TALM  
Représentée par sa Présidente, Agnès Besnard,  
Ci-après dénommée *TALM-TOURS*  
D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 – L'Objet**

Le présent accord-cadre a pour objectif de recenser les collaborations qui existent entre les deux institutions et de favoriser le développement de nouvelles initiatives.

### **Article 2 – La Durée**

Le présent accord-cadre est établi pour une durée de quatre ans à compter de sa signature. Il sera complété, le cas échéant, par des avenants spécifiques définissant précisément les objectifs et modalités de mise en œuvre de chacune des actions de cette collaboration.

### **Article 3 – Les Domaines de collaboration**

Sept grands domaines de collaboration ont été identifiés :

1. La collaboration institutionnelle
2. La formation ;
3. la recherche ;
4. l'action culturelle ;
5. les services aux étudiants ;
6. les relations internationales ;
7. l'insertion professionnelle.

### 3.1. La collaboration institutionnelle

Les deux établissements encouragent une représentation mutuelle au sein de leurs instances respectives.

### 3.2 La formation

Plusieurs enseignants-chercheurs de l'université participent à la formation des élèves de TALM, notamment au département *Conservation-restauration des œuvres sculptées* et certains professeurs de TALM enseignent à l'Université, notamment en chimie et en histoire de l'art. Les deux établissements s'engagent à faciliter :

- les échanges de compétences et de potentiel d'enseignant(e)s, en fonction des besoins, des spécialités et des possibilités matérielles de chacun des partenaires ;
- les échanges d'enseignements par ouverture négociée des enseignements d'une institution aux étudiant(e)s de l'autre institution ;
- les parcours individualisés d'étudiant(e)s au sein des deux institutions. Le parcours individuel s'adresse plus particulièrement aux étudiant(e)s de troisième, quatrième ou cinquième années, avancé(e)s dans la réflexion et la concrétisation de leur parcours de formation et qui ressentent le besoin d'approfondir leurs connaissances dans une matière que TALM ou l'Université ne dispensent pas. Pour un très petit nombre, il s'agit d'organiser la possibilité de suivre un ensemble de cours dans une matière choisie. Ce suivi est évalué par les professeurs de l'institution qui accueille l'étudiant(e), validés par l'institution qui dépêche l'étudiant(e) : à titre illustratif dans le cadre du master *Culture et Médiation des arts du spectacle*, un parcours *Mise en spectacle* sera proposé à la rentrée 2016 aux étudiant(e)s de TALM tandis que les étudiant(e)s du master universitaire *Histoire de l'art* pourront suivre un parcours *Histoire de la sculpture* : d'autres échanges université/école peuvent être envisagés en fonction des parcours des étudiants.

### 3.3. La recherche

Des collaborations existent déjà avec certaines unités de formation et de recherche (pharmacie) et l'objectif doit être d'impliquer des unités de recherche plus variées sur des actions et programmes de recherche autour de l'art contemporain et de la conservation-restauration. Les collaborations seront renforcées avec InTRu (INteractions, Transferts et Ruptures artistiques et culturels), CITERES (Centre Interdisciplinaire Cités, Territoires, Environnement et Sociétés), ICD (Interactions Culturelles et Discursives), le CESR et le programme « Intelligence des Patrimoines » ainsi que dans le domaine de l'informatique notamment autour de la 3D.

TALM-Tours et l'université s'engagent à organiser un séminaire et/ou un colloque une fois par an sur des enjeux communs et envisageront de répondre ensemble à des appels à projets.

### 3.4. L'action culturelle

Il s'agit de consolider et formaliser les liens existants :

- tous les ans, dans le cadre du théâtre universitaire (TUT), un(e) ou deux étudiant(e)s accompagné(e)s par un(e) enseignant(e) prennent en charge la scénographie de la pièce ;

- dans le cadre des résidences d'artistes portées par l'université, TALM-Tours s'engage à travailler de concert sous des modalités à déterminer annuellement selon l'artiste invité ;
- les étudiants de TALM-Tours peuvent acquérir le Passeport Culturel Etudiant (PCE) aux mêmes conditions que les étudiants de l'université.
- Des actions d'animation culturelle communes pourront être menées en fonction de thématiques communes à TALM-Tours et aux bibliothèques universitaires.

### **3.5. Les Services aux étudiants**

- Les étudiant(e)s de TALM-Tours sont accompagné(e)s par la médecine universitaire moyennant le paiement d'un droit annuel de 10€20.
- La mission handicap de l'Université conseille TALM-Tours dans l'accueil des étudiant(e)s en situation de handicap
- Concernant les activités physiques et sportives proposées par le SUAPS, les étudiant(e)s de TALM-Tours peuvent pratiquer jusqu'à trois activités par semestre (via le statut "loisir") en fonction des places disponibles dans les cours. Ils ont également la possibilité de participer à des stages et des événements au même titre que les étudiant(e)s de l'Université. Pour pouvoir participer aux cours, stages et événements organisés par le SUAPS, les étudiant(e)s de TALM-Tours doivent nécessairement être titulaires du pack sport en tant que "membres actifs». Le Pack'Sport peut être acquis au prix de 50€ (tarif année universitaire 2016-2017), en se rendant directement au secrétariat du SUAPS, 14 avenue Monge, 37200 Tours. .
- Dans le domaine de la documentation, chaque partie s'engage à faciliter l'accès des étudiant(e)s et enseignant(e)s des deux institutions à ses services et moyens de documentation. Les étudiants de TALM-Tours qui le souhaitent pourront s'inscrire en tant que lecteurs autorisés et bénéficier de la gratuité dans les bibliothèques universitaires (SCD et bibliothèque d'histoire-histoire de l'art). En retour, TALM-Tours inscrira gratuitement dans sa bibliothèque les étudiants de l'université qui auraient besoin d'accéder à la documentation de sa bibliothèque. Les enseignants de TALM-Tours qui le souhaitent pourront s'inscrire en tant que lecteurs autorisés payants (35 € par an), s'ils ne sont pas par ailleurs chargés de cours à l'université. La BU-LL-ASH et la BS d'histoire-histoire de l'art proposeront également des visites découverte pour les étudiants de TALM-Tours de la filière restauration et les étudiants de 3ème année qui ont un mémoire à rédiger dans le cadre de leurs études. Une coopération sur les acquisitions d'ouvrages et de périodiques sur les thématiques communes va également être mise en place.

### **3.6. Les Relations internationales**

TALM-Tours peut accueillir des étudiant(e)s étranger(e)s inscrits à l'Université désireux(ses) de pratiquer une activité artistique ou un stage de découverte et d'observation pendant la durée de leur séjour d'études à l'Université. Les étudiant(e)s étranger(e)s de l'université François-Rabelais sont accueilli(e)s gratuitement mais doivent fournir une copie de leur assurance responsabilité civile. Deux options leur sont proposées :

- un cours pratique (dessin, peinture, sculpture, gravure) avec les étudiants de TALM-Tours à raison de 3 h à 4 h par semaine (délivrance d'une note et/ou d'une appréciation pour validation par l'université des crédits).

- Un stage de découverte d'une semaine (pour les étudiants du CUEFFE) : établissement d'un emploi du temps permettant de découvrir les deux formations supérieures de TALM-Tours.

L'Université François-Rabelais de Tours, notamment *via* le CUEFEE (Centre Universitaire d'Enseignement du Français aux Etudiants Etrangers) accueille les étudiant(e)s étranger(e)s de TALM-Tours désireux(ses) de progresser en français.

Des échanges internationaux peuvent être organisés conjointement à la manière de la convention signée avec l'Université de Chicoutimi au Canada.

### **3.7. L'Insertion professionnelle des étudiant(e)s**

Les étudiant(e)s de TALM-Tours peuvent bénéficier du dispositif Pépite. Dans le cadre du dispositif de professionnalisation MIA que met en place TALM-Tours, les étudiant(e)s de l'Université sont susceptibles d'assister aux interventions de professionnels de domaines artistiques selon le programme annuel.

### **Article 4 – La Mise en œuvre**

Chaque partie fait son affaire des procédures administratives nécessaires à l'application des accords. Chaque partie affecte à la présente collaboration les moyens en personnel, matériel, fonctionnement, nécessaires pour la réalisation des échanges d'enseignant(e)s et d'étudiant(e)s dans ses locaux.

### **Article 5 : Les Personnels**

5.1 : Les parties assurent la couverture de leurs personnels respectifs en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles, sans préjudice d'éventuels recours contre les tiers responsables.

5.2 : Chaque partie assume la responsabilité civile concernant les actes de son personnel affecté à la collaboration inter établissements, étant entendu que chaque agent doit se conformer aux règles de discipline et de sécurité de l'établissement dans lequel il travaille.

5.3 : L'Université s'engage à garantir la responsabilité civile de ses personnels et de ses étudiant(e)s accueilli(e)s sur le site de TALM-Tours. TALM-Tours s'engage à garantir la responsabilité civile de ses personnels et de ses étudiant(e)s accueilli(e)s sur le site de l'Université

### **Article 6 : Des Conditions particulières**

6.1 : En cas d'utilisation de moyens non soumis à la responsabilité des deux parties, une procédure particulière est mise en place.

6.2 : Dans le cas où un engagement financier est nécessaire à la réalisation et au déroulement de l'échange, un avenant particulier est soumis à l'accord des signataires de la présente convention.

### **Article 7 : Le Suivi**

Chaque année, un bilan des actions menées sera réalisé par la direction de TALM-Tours et par la Présidence de l'Université.

**Article 8 : La Résiliation**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations telles que définies par la présente convention, et trente (30) jours après réception par la partie défaillante d'une mise en demeure de s'exécuter restée sans effet, la partie lésée pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception sans qu'il soit besoin pour cela d'accomplir aucune formalité judiciaire et ce, sans préjudice d'une éventuelle action en dommages et intérêts.

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. À défaut le Tribunal Administratif d'Orléans sera compétent.

Fait à Tours le  
en deux exemplaires originaux

Pour l'École supérieure des beaux-arts TALM  
La Présidente

Pour l'université François-Rabelais  
Le Président



**Master Commun Erasmus Mundus  
International Master of Science in Infectious Diseases and One Health (IDOH)**

**Accord de Consortium**

L'**Université François-Rabelais de Tours**, France (ci-après «UFRT»), représentée par Philippe Vendrix, Président, Institution Coordinatrice du Consortium IDOH (International Master of Science in Infectious Diseases and One Health),  
et **Universitat Autònoma de Barcelona**, Espagne (ci-après «UAB»), représentée par Margarita Arboix Arzo, Rectrice,  
et The **University of Edinburgh**, Royaume-Uni (ci-après «UoE»), représentée par James SMITH, Vice-Président chargé des Relations Internationales (chaque institution étant désignée ci-après en tant que « Partenaire » et collectivement en tant que les « Partenaires ») sont chacune reconnues comme institutions partenaires du Consortium IDOH (tel que défini ci-après) et SONT CONVENUES DES termes et conditions suivants, incluant ceux des annexes, qui font partie intégrante de cet accord de consortium. Elles confirment leur engagement et par conséquent réaffirment l'avantage d'allier leurs forces pour la création, la diffusion et l'application des connaissances dans le cadre du Master commun Erasmus Mundus 574319-EPP-1-2016-1-FR-EPPKA1-JMD-MOB. Elles ont signé un accord-cadre (Memorandum of Understanding, MOU) au moment de la réponse à l'appel à propositions.

**Article 1 – Objectifs du présent Accord de Consortium**

Sur la base du présent Accord de Consortium, les partenaires contribueront ensemble à la réussite du Programme IDOH et à la réalisation des exigences de l'Accord de Subvention (Accord de Subvention N°2016-2071/001-001 en Annexe) (« Accord de Subvention »).

**Article 2 – Entrée en vigueur et durée**

§1. Le Programme IDOH entre en vigueur le 5 septembre 2016 (Date de début) pour l'année préparatoire et trois (3) éditions biennales seront proposées par le Consortium (2017-2019, 2018- 2020, 2019-2021).

§2. Le présent Accord de Consortium entre en vigueur à la Date de début (en dépit de la / des date(s) de signature). Il est valable tant que l'Accord de Subvention (tel que défini ci-après) est actif. Il est renouvelable et modifiable par consentement mutuel des Partenaires et après toute nouvelle réponse à un appel à propositions sélectionnée par l'EACEA (Agence Exécutive pour l'Education, l'Audiovisuel et la Culture). Tous changements et modifications devront être faits par écrit et devront être signés par les représentants légaux de chaque Partenaire.

§3. Si un partenaire souhaite dénoncer le Consortium Agreement avant la fin de l'Accord de Subvention, ce partenaire discutera de ce point avec les autres Partenaires et suivra les règles stipulées dans l'Accord de Subvention.

**Article 3 – Périmètre et définitions**

§1. L'UFRT est l'Institution Coordinatrice d'un Consortium regroupant trois Etablissements d'Enseignement Supérieur, à savoir l'UFRT, l'UAB et l'UoE, qui ont accepté d'organiser le Programme IDOH, approuvé et



financé par l'EACEA de la Commission Européenne (CE) dans le cadre du programme Erasmus +. A cette fin, l'Université de Tours hébergera le secrétariat du Consortium.

§2. Le Programme IDOH comprendra également 35 partenaires associés issus de différents secteurs (secteur universitaire, secteur professionnel privé et secteur institutionnel), qui pourront être impliqués **dans la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation du Programme IDOH (ci-après « Membres associés »)**.

§3. L'UAB et l'UoE ont chacune signé, en date du 3 février 2016, une procuration qui a permis à l'UFRT de signer l'Accord de Subvention avec l'EACEA et d'agir en leur nom et pour leur compte en ce qui concerne la mise en œuvre de l'Accord de Subvention.

§4. Les activités qui seront développées par le Consortium sont entièrement décrites dans la Proposition (Annexe 2). Chaque Partenaire a approuvé sa contribution relative à la réalisation des activités décrites, conformément aux règles et principes du programme Erasmus + EMJMD. Toute divergence avec cette Proposition doit être approuvée par tous les Partenaires et, si nécessaire, doit être validée par l'EACEA.

§5. Toutes les responsabilités liées à la gestion de la subvention allouée au Consortium par l'EACEA sont formalisées par un contrat entre l'EACEA et l'Institution Coordinatrice : l'Accord de Subvention.

§6. Le master EMJMD IDOH recevra des candidatures d'étudiants diplômés de second cycle, originaires de Pays du Programme (EU) et de Pays Partenaires (non EU), conformément à l'Accord de Subvention (Annexe 1). Aux fins du présent Accord de Consortium, ces catégories d'étudiants sont définies par l'EACEA comme suit :

- Les Pays du Programme sont les Etats membres de l'Union Européenne (EU), au moment de la signature de l'Accord de Consortium, ainsi que l'ancienne République Yougoslave de Macédoine, l'Islande, la Norvège, le Liechtenstein et la Turquie.
- Les Pays Partenaires sont les pays non inclus dans les Pays du Programme. Ils sont listés dans le Guide du Programme Erasmus + 2016 (version en anglais, pages 22-24).

La définition de la catégorie de l'étudiant dépend de sa nationalité et du fait que l'étudiant ait ou non résidé dans un Pays du Programme pour plus de 12 mois sur l'ensemble des cinq dernières années précédant la candidature (cette règle des 12 mois ne s'applique que pour les étudiants ayant la nationalité d'un Pays Partenaire). Ainsi :

- Les étudiants ayant la nationalité d'un Pays Partenaire et qui ne sont pas résidents ou qui n'ont pas eu d'activité principale (études, stages ou travail) pour plus de 12 mois sur les 5 dernières années dans un Pays du Programme sont considérés comme étudiants de Pays Partenaires. La période de référence de 5 ans est calculée à rebours à partir de la date de clôture de la campagne de candidatures (définie par le Consortium) pour les étudiants postulant à une bourse Erasmus Mundus ;
- Les étudiants dont la nationalité est celle d'un des Pays du Programme sont considérés comme des étudiants de Pays du Programme ;
- Les étudiants dont la nationalité est celle d'un Pays Partenaire et qui ne respectent pas la règle des 12 mois sont considérés comme des étudiants de Pays Partenaires ;
- Les étudiants de double nationalité (d'un Pays du Programme et d'un Pays Partenaire) doivent spécifier sous quelle nationalité ils postulent lors de leur candidature.





#### **Article 4 – Rôle de l'Institution Coordinatrice**

§1. Le Coordinateur est un individu désigné par l'Institution Coordinatrice pour la représenter ; celle-ci le fait alors connaître aux autres Partenaires. Le Coordinateur organise la collaboration entre les Partenaires en accord avec la Proposition (Annexe 2). Il est le lien entre l'EACEA et les Partenaires et veille à la mise en place effective de la Proposition.

§2. L'Institution Coordinatrice fournit à l'EACEA tous les rapports requis sur l'évolution du Programme IDOH et sur sa gestion financière, conformément à l'Accord de Subvention (Annexe 1).

§3. L'Institution Coordinatrice gère en particulier les activités suivantes :

- la coordination globale et la gestion du Programme IDOH, incluant la promotion du programme et les services aux étudiants,
- la gestion financière du Programme IDOH,
- la répartition des Fonds et des Frais de Participation au sein du Consortium, selon les règles établies par le Consortium (voir article 14),
- le paiement mensuel des bourses EMJMD aux bénéficiaires (y compris les frais de séjour et les contributions aux frais de voyage et d'installation),
- la signature du contrat étudiant au nom du Consortium,
- l'archivage de tous les résultats académiques des étudiants, conformément à l'Article 8, §3, et
- la délivrance d'un diplôme conjoint, conformément à l'Article 8, §4.

#### **Article 5 – Rôle des Partenaires (incluant l'Institution Coordinatrice)**

§1. Les Partenaires exécutent et achèvent leur part des activités du Programme IDOH, telles que définies dans la Proposition (Annexe 2) en accord avec les conditions fixées dans l'Accord de Subvention (Annexe 1). Chaque Partenaire réalise sa tâche de telle manière qu'aucun acte ou omission en relation avec celle-ci ne constitue, cause ou contribue à une violation ou au non-respect, par l'Institution Coordinatrice ou par un autre Partenaire, de leurs obligations respectives en vertu de l'Accord de Subvention.

§2. Les partenaires fournissent en temps utile au Coordonnateur les informations nécessaires à la préparation des rapports requis par l'EACEA selon les termes de l'Accord de Subvention (Annexe 1). Les Partenaires ont connaissance du fait que le paiement des bourses et des fonds alloués à chaque Partenaire est conditionné par la soumission, en temps utile, des rapports financiers par les Partenaires à l'Institution Coordinatrice, puis par l'Institution Coordinatrice à l'EACEA.

§3. Chaque Partenaire organise et réalise les activités du Programme IDOH comme défini dans la Proposition (Annexe 2) et s'assure que cela correspond aux critères minimums du programme d'assurance qualité, qui est décrit de manière détaillée dans la Proposition (ci-après « Programme QA »).

§4. Pour l'UAB et pour l'UoE, un coordinateur local par institution, nommé dans la Proposition (Annexe 2) organise et coordonne avec son (ses) / sa (ses) collaborateur(s)/trice(s), les activités et le déroulement du Programme IDOH au sein de l'établissement Partenaire concerné. Il/elle sera le lien entre le Partenaire et le Coordinateur. Le changement de coordinateur local sera notifié au Comité de Pilotage (voir article 6.4).

§5. Chaque Partenaire inscrit les étudiants dans son établissement pour la durée du séjour, conformément à ses règles locales.



§6. L'UAB et l'UOE transmettent chacune au Coordinateur un dossier incluant tous les résultats obtenus pour chaque module par chaque étudiant lors de son séjour dans l'institution concernée, conformément à l'Article 8, §3.

### **Article 6 – Gestion du programme**

§1. La gestion du programme IDOH sera assurée selon une organisation des responsabilités partagée et à plusieurs niveaux : un Bureau de Coordination, un Comité de Pilotage, un Comité de Sélection, un Comité d'Evaluation Interne et un Comité d'Evaluation Externe.

Les responsabilités de ces comités sont expliquées ci-dessous. En plus des comités listés ci-dessous, le Bureau de Coordination peut, si nécessaire, décider de la création d'autres conseils spécifiques afin de couvrir d'autres besoins identifiés qui pourraient se présenter.

§2. Le Bureau de Coordination (CO) est dirigé par l'UFRT et comprend les coordinateurs locaux du programme et les responsables administratifs locaux de chaque Partenaire. Il est responsable de la gestion et du fonctionnement du Programme IDOH, de façon professionnelle et avec les ressources humaines, les équipements et les infrastructures appropriés. En particulier, il sera responsable de :

- la Coordination et du fonctionnement du programme au quotidien ;
- la contribution au développement d'un site Web public ([www.infectious-diseases-one-health.eu](http://www.infectious-diseases-one-health.eu)), d'un portail de candidature en ligne et d'une documentation commune ;
- la coordination des campagnes de sélection et des rencontres du Comité de Sélection (SelCo), c'est-à-dire coordination de l'appel à candidatures, assistance aux candidats, collecte des candidatures et coordination de l'examen de ces dernières et de la sélection des candidats ;
- la mise en œuvre du contrat étudiant pour les étudiants sélectionnés ;
- la mise en œuvre de la mobilité des étudiants, en collaboration avec chaque Partenaire ;
- la préparation locale de l'accueil des étudiants "entrants" (incluant l'assistance pour les visas, les titres de séjour, le logement, etc.) ;
- la préparation locale de l'accueil des professeurs invités ;
- la gestion financière et suivi du budget ;
- la préparation des rapports intermédiaires et finaux ;
- la coordination de la communication externe et des relations publiques (publication de l'appel à candidatures, amélioration de la visibilité des partenariats, etc.) ;
- la préparation et la coordination des réunions du Comité de Pilotage et des Comités d'Evaluation Interne et Externe.

§3. Le Comité de pilotage (StrCo) est l'organe de décision du Consortium, qui rassemble les conseils et recommandations de tous les autres comités. Il est composé d'une sélection des professeurs et chercheurs impliqués dans le Programme IDOH et est l'assemblée générale de tous les Partenaires et Membres Associés. Il est dirigé par l'UFRT et implique au moins un membre du personnel de chaque Partenaire. De plus, tous les Membres Associés (au moins un représentant de chaque secteur : universitaire, professionnel et institutionnel) et un représentant étudiant seront invités à ce comité pour tenir un rôle de conseiller extérieur.

Le rôle du Comité de Pilotage est de :

- Définir et discuter de la stratégie du consortium ;
- Définir et discuter du programme d'études, de sa définition et de son suivi, de l'évaluation de sa qualité, de sa soutenabilité ;
- Définir et discuter de la politique de promotion et des besoins associés (incluant le site Web et tout autre moyen de communication) ;



- Discuter et valider le calendrier du Programme IDOH et ses évolutions ;
- Discuter et valider les contenus pédagogiques et scientifiques du programme IDOH ;
- Discuter et valider le budget et son suivi ;
- Définir et discuter des actions du Bureau de Coordination dans le respect de ses responsabilités citées ci-dessus ;
- Nommer un membre par Partenaire pour le Comité de Sélection ;
- Proposer des mesures correctives si nécessaire.

Les membres du Comité de pilotage sont aussi responsables de la mise en œuvre du programme dans leurs structures locales, en prenant si nécessaire les décisions liées aux procédures locales. En particulier, ils seront responsables pour :

- Participer à la sensibilisation locale et à la promotion du programme IDOH ;
- Participer à la préparation et à la publication des appels à candidatures ;
- Faire le suivi des campagnes de sélection et fournir de l'assistance si nécessaire ;
- Faire un retour au reste du Comité de Pilotage et au Bureau de Coordination tout au long de l'action ;
- En général, coopérer avec les autres partenaires de manière fiable et rester en contact étroit avec le Bureau de Coordination et les partenaires à travers des plateformes collaboratives, emails, appels téléphoniques, courriers, etc.

Le Comité de Pilotage se réunira au moins une fois par an et potentiellement plus souvent à la demande des membres, particulièrement pour le suivi qualité et les actions correctives. Les responsables administratifs locaux (LAM) seront invités à se joindre aux réunions. Le Consortium étant de taille relativement modeste (trois partenaires), les décisions seront prises, dans la mesure du possible, par consensus de la totalité du Comité de Pilotage. En cas de désaccord ou de situation de blocage, tout conflit sera résolu à l'amiable via une discussion entre les représentants des Partenaires et, si nécessaire, via une consultation externe (par exemple avec les Membres Associés). Enfin, si besoin, une procédure de vote pourra être requise et une décision pourra être prise selon la majorité des votes, chaque Partenaire ayant une voix, indépendamment du nombre de représentants de ce Partenaire. Cette procédure globale permet le plein engagement de chaque partenaire dans toute décision et est un moyen de résoudre tout conflit qui émergerait.

**§4. Le Comité de Sélection (SelCo)** est composé d'un membre par Partenaire ou correspond à toute autre composition dont conviennent les Partenaires.

Le SelCo sera dirigé par l'UFRT et sera responsable de chaque processus de sélection et de classement de tous les candidats et de la sélection des bénéficiaires de la bourse EMJMD.

Il proposera une liste d'étudiants et de professeurs invités éligibles (y compris une liste de réserve) pour une bourse EMJMD, et transmettra la liste au Coordonnateur - via le Comité de Pilotage - pour notification à l'EACEA. Il se réunira au moins une fois par an pour le processus de sélection.

**§5. Le Comité d'Evaluation Interne (IntEvCo)** compte deux représentants étudiants (un par année du Programme IDOH (si applicable)), un représentant du CO, un représentant du StrCo, un représentant du SelCo (à condition que l'IntEvCo comprenne toujours un représentant de chaque Partenaire)) et deux représentants des Membres Associés (un d'un établissement d'enseignement supérieur (EES) et un autre d'un Membre Associé du secteur professionnel) et un représentant de l'UAB (en tant que Partenaire responsable du programme QA), qui devra agir comme président du IntEvCo.

Chaque groupe / comité élit son (ses) représentant (s), à l'exception du Membre Associé et des représentants étudiants, qui sont nommés par le CO.



L'IntEvCo est responsable de l'évaluation continue de tous les processus du Programme IDOH, y compris l'évaluation pédagogique, les ressources, les services, etc. L'IntEvCo se réunit à la fin de chaque semestre.

**§6. Le Comité Externe d'Evaluation (ExtEvCo)** se compose de trois experts externes afin d'assurer l'indépendance de l'évaluation, deux anciens étudiants (autres que ceux des deux premières années du programme IDOH) et le représentant de l'UAB (en tant que Partenaire responsable du programme QA).

Principalement choisis pour leur expertise et leur représentation nationale dans les secteurs académique, institutionnel, professionnel ou de la recherche, ils évalueront la qualité du Programme IDOH, favoriseront les bonnes pratiques et proposeront des changements si nécessaire.

Ils sont invités à auditionner les étudiants et les anciens étudiants du Programme pour leur évaluation. Les membres de l'ExtEvCo seront nommés par l'UAB en coopération avec le Bureau de Coordination.

Un rapport d'évaluation accessible au public sera publié tous les deux ans.

L'ExtEvCo se réunira une fois par édition du Programme IDOH, par exemple pendant le workshop, afin de soumettre son rapport au Comité d'Evaluation Interne.

Une somme d'argent spécifique a été allouée au budget pour payer le travail réalisé par les évaluateurs externes.

Chaque membre externe de l'ExtEvCo signera un accord de non-divulgence avec les Partenaires (dont les termes seront aussi rigoureux que ceux du présent Accord de Consortium), au plus tard 30 jours calendaires après leur nomination ou avant que des informations confidentielles ne soient échangées, si cela se produit à une date antérieure.

**§7.** Plus de détails concernant le programme QA sont décrits dans la Proposition (Annexe 2). D'autres aspects de la gestion du Programme, tels que les services aux étudiants, le suivi et l'évaluation des résultats, et l'interaction avec les acteurs non universitaires, devront être effectués conformément à la Proposition (Annexe 2).

## **Article 7 - Description du programme IDOH**

**§1.** Le Programme IDOH est un programme à plein temps, de deux ans (4 semestres, 120 ECTS), préparé dans trois pays européens. Les étudiants s'inscriront à l'UFRT pour les deux années complètes et, par la suite, ils devront suivre les règles de l'UAB et de l'UoE lorsqu'ils suivront la partie du Programme IDOH proposée par ces établissements.

Les étudiants inscrits commencent à l'UFRT (30 ECTS) au cours du premier semestre, poursuivent à l'UAB (30 ECTS) au cours du deuxième semestre et suivent ensuite une école d'été organisée par le Consortium.

Pour leur troisième semestre, les étudiants se rendent à l'UoE.

Au cours du quatrième semestre, les étudiants effectuent leurs recherches pour le Mémoire dans le laboratoire d'un Partenaire ou d'un Membre Associé.

Ils terminent leurs études en assistant à un Workshop organisé par le Consortium lors duquel ils soutiendront leurs mémoires (30 ECTS).

La langue d'enseignement pour tous les cours est l'anglais. Des cours supplémentaires en français et en espagnol sont donnés pour l'acquisition de la langue (voir Annexe 3).

**§2.** Le Programme IDOH est conçu pour fournir un enseignement complet et détaillé sur les maladies infectieuses.

Son but est de fournir aux étudiants les connaissances et les compétences nécessaires pour comprendre tous les aspects majeurs de l'infection et de l'immunité, et être conscients de l'interconnexion entre les humains, les animaux et leur environnement (One Health).



L'objectif de mobilité au sein du Programme IDOH donnera aux étudiants l'expérience et les compétences nécessaires pour s'adapter à différentes situations culturelles, ce qui est une condition préalable à la lutte mondiale contre les maladies émergentes.

Les étudiants seront prêts à poursuivre une carrière dans le secteur public ou privé, par exemple en travaillant pour des ONG, dans le secteur privé de la Recherche et du Développement ou en obtenant un doctorat.

Pour une présentation du programme d'études intégré, voir l'Annexe 3. Il sera annuellement revu et modifié par le Comité de Pilotage.

### **Article 8: Examen, Transfert de crédits, Reconnaissance, Supplément au diplôme et Diplôme**

§1. Le Consortium s'appuiera sur les réglementations locales pour l'évaluation des étudiants et la résolution de conflit entre étudiant et enseignant, à condition que les trois Partenaires aient chacun adapté leurs propres règlements (aux seules fins du Programme IDOH) pour établir les règles communes suivantes :

- L'étudiant doit répondre aux exigences, c'est-à-dire atteindre 50% dans l'ensemble de chaque module/cours.
- Lorsqu'un étudiant ne parvient pas à atteindre 50% dans l'ensemble d'un cours, une session de rattrapage sera organisée au moins deux semaines après l'examen précédent.

Si l'étudiant est déjà chez le Partenaire pour la prochaine période de mobilité, ce Partenaire fournira les conditions (salle, surveillance) pour permettre à l'étudiant de repasser l'examen et sera responsable du renvoi des documents pour l'évaluation.

Pour l'UAB, le rattrapage doit être fait à l'UAB et lors du même semestre, avant le début du prochain semestre.

Pour certains cours, l'utilisation de la même méthode d'évaluation pourrait être difficile, par exemple quand des travaux pratiques en laboratoire sont exigés.

Les équipes pédagogiques concernées, en collaboration avec le CO, évalueront la nature des résultats d'apprentissage et détermineront s'il convient d'utiliser une autre méthode d'évaluation.

Si l'étudiant échoue de nouveau à cet examen, il/elle devra abandonner le Programme IDOH. En cas de circonstances exceptionnelles, le Comité de Pilotage (StrCo) décidera au cas par cas si l'étudiant peut être admis en deuxième année ou obtenir le diplôme (selon que le cours fait partie de la première ou de la deuxième année).

- La notation locale sera utilisée tout au long du suivi des étudiants. A la fin de chaque semestre, la liste des cours validés par chaque étudiant sera établie avec une note et le nombre de crédits ECTS associés à chacun.

ECTS	Définition	FR	SP	UK
<b>A</b>	Excellent : résultats remarquables, avec seulement quelques insuffisances mineures	18-20	A+: 10 Avec les honneurs A: 9.0-10	90-100 %
<b>B</b>	Très bien : résultats supérieurs à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances	16-17.9	8.0-8.9	80-89 %
<b>C</b>	Bien : généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables	14-15.9	7.0-7.9	70-79 %
<b>D</b>	Satisfaisant : travail honnête, mais comportant des lacunes	12-13.9	6.0-6.9	60-69 %



	importantes			
<b>E</b>	Passable : les résultats satisfont aux critères minimaux	10-11.9	5.0-5.9	50-59%
<b>F</b>	Insuffisant : un travail supplémentaire considérable est nécessaire	0-9.9	0.0-4.9	0-49%

**Tableau 4:** Équivalence des notes par pays.

Transfert de crédits, reconnaissance : le Système Européen de Transfert de Crédits (ECTS) servira à transcrire les résultats pédagogiques entre les Partenaires.

Les Partenaires acceptent de reconnaître mutuellement chaque module validé par un étudiant auprès d'un autre Partenaire et d'accepter les résultats à l'examen et les notes attribuées.

§2. Après avoir réussi le Programme IDOH, les étudiants obtiennent un diplôme conjoint de l'UFRT, de l'UAB et de l'UoE (le «Diplôme Conjoint»). Chaque Partenaire sera responsable de l'accréditation du Diplôme Conjoint suivant ses procédures nationales.

§3. Chaque Partenaire transmettra au Coordinateur un dossier avec tous les résultats obtenus par l'étudiant pour chaque module concerné lors de sa mobilité au sein de son établissement.

L'UFRT, en tant qu'Institution Coordinatrice, conservera tous les relevés de notes de Master des étudiants et transmettra les résultats de tout étudiant à chacun des Partenaires à la fin de chaque année universitaire.

§4. Le Diplôme Conjoint attribué par les Partenaires sera délivré par l'UFRT, en tant qu'Institution Coordinatrice, et imprimé sur le parchemin de l'Imprimerie Nationale Française, accompagné d'un Supplément au Diplôme conforme aux lignes directrices de l'EACEA.

Le parchemin du Diplôme Conjoint devra être conçu conformément au modèle publié dans le Bulletin Officiel Français n°16 (16 avril 2015).

Le parchemin de Diplôme Conjoint sera alors envoyé pour les signatures successives de l'UAB et de l'UoE. À la fin, l'UFRT demandera au recteur de l'académie d'Orléans-Tours de le signer.

Ensuite, le parchemin de Diplôme Conjoint sera envoyé aux étudiants et remplacera le certificat provisoire délivré juste après la validation du Programme par l'étudiant

### **Article 9 - Admission des Etudiants**

§1. Le Programme IDOH est conçu pour offrir un programme d'étude de haut niveau pédagogique avec un focus important sur les maladies infectieuses, la gestion des maladies émergentes ou des épidémies, l'immunologie, la microbiologie et l'interconnexion entre les humains, les animaux et leur environnement (One Health).

§2. Pour que la candidature soit éligible, les étudiants doivent avoir obtenu une Licence ou l'équivalent de 180 ECTS avec une majeure en immunologie, maladies infectieuses, biomédecine, microbiologie ou un sujet similaire, d'une université accréditée. Les étudiants issus des domaines de la médecine ou des études pharmaceutiques ou vétérinaires sont également éligibles.

Les étudiants doivent être capables de démontrer leur maîtrise de l'anglais au moyen d'un test reconnu au niveau international et équivalent au niveau C1 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECR).

Le Consortium s'appuiera sur la manière dont les organismes de certification évaluent leurs propres équivalences par rapport à ce cadre (par exemple, IELTS, TOEFL, TOEIC, etc.).



§3. Une liste de critères précis a été établie et approuvée par le Consortium.

Tous les candidats déposeront une candidature auprès du Consortium en utilisant le formulaire de candidature sur le site internet du Programme IDOH.

Le SelCo sélectionnera les étudiants. Dans un premier temps, toutes les candidatures reçues seront présélectionnées par l'Institution Coordinatrice pour décider de l'éligibilité, conformément aux conditions d'admission communes.

Dans un deuxième temps, le SelCo examinera toutes les demandes éligibles selon les Critères de Sélection Communs et statuera sur la liste finale et la liste de réserve des étudiants admis.

Chaque cohorte sera composée de 24 étudiants au maximum et de 12 étudiants au minimum. Dans le cas où le nombre minimum d'étudiants n'est pas atteint, le StrCo en informera le CO et les Partenaires discuteront et décideront de la manière de procéder.

La répartition entre les bénéficiaires de bourses d'études EMJMD et les étudiants autofinancés suivra, dans la mesure du possible, celle demandée dans le cadre de la demande de subvention initiale (bénéficiaires de bourses/étudiants autofinancés : 21/3 pour la première cohorte, 19/5 pour la seconde et 16/8 pour la troisième).

§4. Chaque Partenaire s'engage à ce que le SelCo s'efforce d'obtenir une sélection d'excellence, sans tenir compte de la situation financière ou de l'origine sociale des candidats et, pour écarter tout doute, ne traitera pas une personne ou un groupe de personnes moins favorablement qu'une autre sur la base de la race, la couleur, la religion ou la conviction philosophique, l'origine ethnique, le sexe, l'âge, le handicap, la nationalité, le statut matrimonial ou l'orientation sexuelle.

La sélection des étudiants sera compétitive et l'attribution des bourses Erasmus + se fera conformément aux règlements du Programme IDOH.

§5. Chaque candidat recevra une confirmation lors de la réception de sa candidature, ainsi que la décision finale sous forme écrite (courrier électronique), qui indiquera si elle est ou non confirmée par l'EACEA. Tout courriel confirmant l'acceptation d'un étudiant indiquera clairement si cet étudiant reçoit ou non une bourse d'études EMJMD. Durant toute la procédure d'admission, le personnel de l'Institution Coordinatrice sera en contact avec le candidat et l'informerá des mesures à prendre, des documents manquants / incomplets et de toute autre question concernant sa candidature.

§6. Les conditions générales d'admission communes, les critères de sélection communs spécifiques et les lignes directrices sont présentés dans l'Annexe 4. Ils seront revus et modifiés annuellement par le Comité de Pilotage.

§7. L'Institution Coordinatrice remettra à tous les étudiants admis un contrat stipulant leurs droits et obligations en relation avec le Programme IDOH (le «Contrat Etudiant» (« Student Agreement »)).

Les étudiants admis devront signer le Contrat Etudiant et le retourner au Coordinateur avant le début de l'année universitaire.

Le Coordinateur transmettra dès que possible à chacun des partenaires une liste définitive de tous les étudiants qui ont été sélectionnés et qui ont accepté la proposition de participer à la formation, ainsi que les copies de tous les Contrats Etudiants signés.

§8. En vertu de chaque Contrat Etudiant, l'UFRT, en tant qu'Établissement Coordinateur, obtiendra le consentement des étudiants du Programme IDOH pour le traitement de leurs données personnelles par ou pour le compte de chaque Partenaire et Membre Associé aux fins de l'administration et de la délivrance du Programme IDOH, le suivi et l'évaluation du programme IDOH et les commentaires sur les résultats des étudiants.



Ce consentement comprend l'acceptation des éléments suivants :

- (1) Transfert des données personnelles d'un étudiant, aux fins précitées, hors de l'Union européenne si un Partenaire ou Membre Associé se situe en dehors de l'Union Européenne ; et
- (2) Intégration, par chaque Partenaire, des données personnelles de l'étudiant dans sa base de données d'anciens étudiants et utilisation de ces données pour garder le contact avec eux ;

Si un Partenaire ou un Membre Associé traite des données personnelles pour le compte d'un autre Partenaire ou Membre Associé, il :

- (i) prendra les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées pour empêcher le traitement non autorisé ou illégal de ces informations et pour empêcher les pertes ou altérations accidentelles ou illégales ou la destruction, l'endommagement ou l'accès à ces informations ; et
- (ii) se conformera aux instructions raisonnables de l'autre Partenaire ou Membre Associé par rapport à ces données ; et
- (iii) ne transférera pas de telles informations hors de l'Espace Economique Européen, à moins que le consentement adéquat de l'étudiant ait été obtenu.

§9. Chaque Partenaire se conformera (dans la mesure où cela est applicable) à toutes les lois applicables en matière de protection des données en relation avec ses obligations en vertu du présent Accord.

§10. Chaque Partenaire sera responsable de s'assurer que son nombre d'étudiants est reconnu dans ses procédures internes de planification et de budgétisation et dans tout résultat statistique.

§11. De plus amples renseignements sur le processus de candidature et de sélection des étudiants sont disponibles à la section B.2.3 de la Proposition.

#### **Article 10 - Services aux étudiants**

§1. La qualité et la variété des services aux étudiants correspondront aux normes énoncées dans les lignes directrices du EMJMD.

§2. Pour chaque étudiant, l'établissement Partenaire d'accueil doit nommer un Gestionnaire Administratif Local, qui fournira des conseils ou une assistance aux étudiants pendant leur séjour chez ce Partenaire.

§3. Les Gestionnaires Administratifs Locaux s'engageront à aider les étudiants dans leurs démarches concernant leur intégration, y compris, notamment, l'accès aux cours de langues, aux bibliothèques et aux restaurants universitaires ainsi qu'aux services des Bureaux Internationaux respectifs et ils assisteront également les étudiants pour leurs demandes de visa et pour la recherche d'un logement approprié ; cependant, pour ces deux derniers sujets, la responsabilité première incombera aux étudiants.

#### **Article 11 - Droits de Propriété Intellectuelle**

§1. Chaque Partenaire accorde aux autres Partenaires une autorisation non exclusive, non transférable et libre de redevance pour utiliser leurs noms et logos respectifs, y compris les marques, uniquement dans le but de s'acquitter de leurs obligations et d'exercer leurs droits en vertu du présent Accord de Consortium et de l'Accord de Subvention. Chaque utilisation des noms et/ou logos doit se faire sous la forme convenue préalablement et par écrit avec le Partenaire concerné.

§2. Aux fins du présent Accord de Consortium, la propriété et/ou le contrôle de la Propriété Intellectuelle d'Aval (telle que définie ci-après) s'appliquera comme suit :





- La Propriété Intellectuelle d’Aval a été créée ou développée par un étudiant et sera la propriété de cet étudiant, à moins que les Partenaires n'en conviennent autrement par écrit.
- Dans le cas où un étudiant effectue un stage chez un Membre Associé, l'UFRT, en tant qu'Institution Coordinatrice, met en place une convention de stage avec ce Membre Associé qui doit indiquer que toute Propriété Intellectuelle d’Aval créée ou développée par un étudiant pendant un tel stage sera la propriété de cet étudiant, à moins que les Partenaires n'en conviennent autrement par écrit.
- Si la Propriété Intellectuelle d’Aval est générée par un employé d’un Partenaire, elle doit alors être soumise aux règles du Partenaire employeur.
- Lorsque la Propriété Intellectuelle d’Aval est développée en commun entre les étudiants et/ou les employés d'un ou de plusieurs Partenaires ou entre les employés de deux ou plusieurs Partenaires, elle doit alors appartenir conjointement aux parties concernées (les «Copropriétaires»).  
Chaque Copropriétaire sera autorisé à utiliser la Propriété Intellectuelle d’Aval détenue conjointement à des fins de recherche et d'enseignement.

En ce qui concerne toute Propriété Intellectuelle d’Aval détenue en commun, les Copropriétaires négocient un accord d'invention conjoint, qui précisera les droits que chaque Copropriétaire aura en ce qui concerne le partage des revenus, la protection et l'exploitation de la Propriété Intellectuelle d’Aval conjointe (soit par eux-mêmes, soit par l'intermédiaire de tiers) et prévoira un partage juste et équitable des coûts des brevets, des revenus, et des responsabilités de gestion des inventions, sur la base des contributions respectives du Copropriétaire concerné par la Propriété Intellectuelle d’Aval conjointe. A moins que et jusqu'à ce que les termes de cet accord soient convenus, sauf comme expressément indiqué ici, aucun Copropriétaire ne devra accorder à un tiers un droit ou une autorisation en vertu de la Propriété Intellectuelle d’Aval conjointe sans obtenir préalablement l'accord écrit préalable des autres Copropriétaires.

Chaque Partenaire s'engage à procurer aux employés les droits nécessaires à la mise en œuvre du présent Article.

**§3.** Aux fins du présent Article et du présent Accord de Consortium, les définitions suivantes s'appliqueront :

- «Propriété intellectuelle d’Amont» signifie toute Propriété Intellectuelle créée et développée avant la Date de Début ou, si générée après la Date de Début, qui est générée/crée dans le périmètre du Programme IDOH et est introduite et/ou utilisée dans la mise en œuvre du Programme IDOH ;
- «Propriété Intellectuelle d’Aval» désigne toute Propriété Intellectuelle créée et développée par un Partenaire ou par un Etudiant au cours de la mise en œuvre du Programme IDOH.

«Propriété intellectuelle» désigne les œuvres protégées par le droit d'auteur, les brevets, les découvertes, les améliorations, les inventions, les marques, le design, les informations, les données, les formules, les spécifications, les résultats de test et d'essais sur le terrain, les diagrammes, l'expertise, les techniques, la technologie, le savoir-faire et autres droits de propriété intellectuelle de quelque nature que ce soit, y compris les applications et le droit de demander l'enregistrement d'un des droits susmentionnés.

**§4.** Toute Propriété Intellectuelle d’Amont devra demeurer en tout temps la propriété unique et exclusive du Partenaire auquel cette Propriété Intellectuelle d’Amont appartenait avant la date de début du présent Accord de Consortium.



§5. Chaque Partenaire informera pleinement et sans délai les autres Partenaires de toute violation réelle, de toute menace de contrefaçon ou de toute suspicion d'infraction au regard des droits en Propriété Intellectuelle de l'autre Partenaire, qui est portée à l'attention du premier Partenaire, et de toute réclamation présentée par un tiers qui est portée à son attention sur le fait que la commercialisation et/ou l'offre du Programme IDOH porte atteinte aux droits d'un tiers.

### **Article 12 - Informations confidentielles**

§1. Toutes les données et autres documents et informations qui sont, ou qui devraient raisonnablement être de nature confidentielle; toute Propriété Intellectuelle d'Amont et toute Propriété Intellectuelle d'Aval («Informations Confidentielles») fournies par un Partenaire (la partie divulgateur) à un autre Partenaire (la partie réceptrice) en vertu du présent Accord de Consortium demeureront la propriété de la partie divulgateur et seront traitées comme confidentielles par la partie réceptrice pendant l'exécution du présent Accord de Consortium et pour une période indéterminée par la suite.

§2. La partie réceptrice ne pourra, pendant la durée du présent Accord de Consortium ou à un moment ultérieur, utiliser des Informations Confidentielles ou divulguer des Informations Confidentielles à un tiers autrement que dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent Accord de Consortium.

§3. Sans préjudice de ce qui précède, les obligations de la partie réceptrice en vertu de l'article précédent cessent néanmoins d'être applicables dans les cas suivants :

- lorsque des Informations Confidentielles deviennent accessibles au grand public autrement que par une violation de cet article ;
- lorsque la partie réceptrice peut prouver que les Informations Confidentielles étaient déjà du domaine public au moment de la réception par la partie divulgateur ou ont été reçues sans aucune obligation de confidentialité ;
- lorsque les Informations Confidentielles ont été légalement reçues d'un tiers sans restriction ni violation d'une obligation de confidentialité ;
- lorsque la partie réceptrice est tenue de divulguer toute Information Confidentielle en vertu d'une décision ou d'une ordonnance judiciaire, légale ou autre ;
- lorsque la divulgation d'Informations Confidentielles est nécessaire pour permettre à la partie réceptrice de se conformer aux obligations de divulgation d'information exigées par la législation nationale.

§4. Chaque Partenaire doit faire des efforts raisonnables pour aviser rapidement l'autre partie par écrit de toute divulgation non autorisée ou de toute utilisation abusive d'Informations Confidentielles après avoir pris connaissance de cette divulgation non autorisée ou de cette utilisation abusive.

§5. Chaque Partenaire prendra les mesures pour se conformer aux obligations de confidentialité stipulées ci-dessus et exiger de ses employés et de ses sous-traitants qu'ils s'y conforment, ces mesures ne pouvant être levées qu'avec l'autorisation écrite préalable de la partie divulgateur concernée.

§6. Chaque Partenaire informera tout étudiant des dispositions du présent Accord de Consortium et prendra les dispositions pour mettre en place un accord de confidentialité distinct avec tous les étudiants lorsque cela sera nécessaire.

### **Article 13 - Plaintes des étudiants et Discipline**

Les établissements se tiendront mutuellement informés des plaintes déposées par les étudiants ou des plaintes au sujet des étudiants, y compris les allégations de harcèlement, ou les recours. Si nécessaire, les Partenaires



s'efforceront de résoudre ces plaintes ou recours en recourant à leurs procédures internes respectives. Si un étudiant demeure insatisfait après que le Partenaire ait traité sa plainte, l'étudiant peut, le cas échéant, être auditionné par le Bureau de Coordination du Programme.

Les étudiants seront soumis aux codes disciplinaires et aux règlements de l'établissement Partenaire au moment où ils y étudient. Dans le cas d'allégations formulées à l'encontre d'un étudiant à l'occasion d'un incident impliquant plus d'un Partenaire, les Partenaires concernés consulteront le Bureau de Coordination sur les mesures à prendre et sur les procédures qui devront être appliquées.

#### **Article 14 – Répartition et utilisation des financements**

§1. L'EACEA, agissant par délégation de la CEC, finance le Consortium. Les fonds mentionnés dans l'Accord de Subvention (Annexe 1) (les «fonds») sont versés à l'Institution Coordinatrice.

§2. Les mécanismes de coopération avec les autorités administratives et financières compétentes concernées seront définis par chaque Partenaire conformément aux réglementations locales.

§3. Les étudiants participant au Programme IDOH paient des droits d'inscription («Droits d'Inscription»). Le taux annuel de ces derniers est déterminé pour la durée de l'Accord de Consortium comme étant de NEUF MILLE EUROS (9000,00 €) pour les étudiants des pays Partenaires et QUATRE MILLE CINQ CENT EUROS (4500,00 €) pour les étudiants du Programme, indépendamment du fait que le candidat devient bénéficiaire de la bourse ou non.

§4. Les Droits d'Inscription sont versés à l'Institution Coordinatrice.

§5. Les Fonds et les Droits d'Inscription seront utilisés pour couvrir les dépenses résultant de l'organisation et de la logistique du Programme IDOH selon le budget indiqué dans le Tableau 1 (le «Budget»).

§6. L'UFRT en tant qu'Institution Coordinatrice sera responsable du paiement des dépenses des Partenaires.

§7. Un premier préfinancement équivalent à 25% des fonds alloués à l'UAB ou à l'UoE pour la période 2016-2018 est effectué par l'Institution Coordinatrice dans un délai de 30 jours à compter de la date d'entrée en vigueur de l'Accord (date à laquelle la dernière des parties signe l'accord). Un second préfinancement correspondant à 50% et un troisième préfinancement correspondant à 25% des fonds alloués (sous réserve d'avoir utilisé au moins 70% de la tranche de préfinancement précédente versée) seront effectués après que l'Institution Coordinatrice a reçu la demande de paiement de financement supplémentaire formelle présentée par l'UAB ou l'UoE.

§8. L'UFRT transfère à l'UAB et à l'UoE leur part des Fonds et des Droits d'Inscription sur le compte bancaire concerné tel que spécifié à l'Annexe 5, ou sur tout autre compte bancaire comme l'UAB ou l'UoE pourra le demander ultérieurement.

§9. L'UAB et l'UoE fourniront à l'UFRT des rapports financiers au plus proche du réel et/ou les preuves des dépenses engagées à chaque période de paiement. Les fonds pour la période 2019-2021 seront répartis de manière similaire, avec un premier préfinancement en 2019 (25% des fonds alloués pour cette période 2019-2021), puis un deuxième et un troisième paiement, sous réserve d'avoir utilisé au moins 70% de l'acompte de préfinancement précédent et d'obtenir la déclaration du revenu utilisé pour couvrir les coûts du programme IDOH, y compris les rapports financiers .



L'UFRT est responsable de la gestion générale du Budget et reconnaît que :

- Le montant forfaitaire des frais de voyage et de séjour par réunion a été fixé à 700 euros par personne. Ces dépenses seront centralisées par l'UFRT, mais certains fonds sont également affectés à l'UAB ou à l'UoE.
- Professeurs invités: Pour chaque enseignement/cours du EMJMD, il est prévu d'engager au minimum 4 professeurs invités différents par cohorte pour un minimum de 8 semaines au total.

Une «semaine» est définie comme étant au moins 4 jours sur 7 jours civils consécutifs. Les journées de travail peuvent inclure le temps de déplacement. Le choix des professeurs invités doit être soumis au CO et validé. Pour un professeur invité européen, les frais de voyage et de séjour / semaine seront au maximum de 900 euros, les frais de travail / semaine seront au maximum de 500 € et les frais de déplacement seront au maximum de 500 €. Pour un professeur invité non européen, les frais de logement et de séjour / semaine seront au maximum de 900 euros, les frais de travail / semaine seront au maximum de 500 € et les frais de déplacement seront au maximum de 1200 €.

### **Article 15 – Assurance**

L'UFRT est responsable de la conclusion d'un accord au nom du Consortium avec une compagnie d'assurance qui couvre tous les étudiants inscrits au Programme IDOH et qui correspond aux conditions définies par l'EACEA telles qu'indiquées dans l'Accord de Subvention.

En outre, l'UFRT est responsable du paiement des primes d'assurance pour le compte du Consortium, les coûts étant couverts par le montant forfaitaire de coordination.

L'assurance doit couvrir l'intégralité des risques encourus par l'étudiant, y compris ceux au sein d'un laboratoire de recherche (notamment les risques biologiques et chimiques) dans le cadre du Programme.

### **Article 16 - Responsabilité**

§1. Chaque Partenaire sera seul responsable vis-à-vis des autres Partenaires pour toute perte, toute destruction, tout dommage ou tout préjudice résultant de ses propres actions dans l'exécution de cet Accord de Consortium. Nonobstant ce qui précède, la responsabilité globale d'un Partenaire sera limitée à une fois la part du Partenaire dans le coût total du projet, à condition que ce dommage ne soit pas causé par un acte délibéré ou par négligence grave.

§2. Chaque Partenaire sera pleinement responsable de la réalisation de toute partie de sa contribution relative à l'Accord de Consortium et du respect des exigences en matière d'assurance et sécurité sociale pour ses personnels impliqués dans le Programme.

### **Article 17 - Règlement**

§1. Le présent Accord de Consortium respecte en tous points les termes de l'Accord de Subvention (Annexe 1) et est régi par la loi française.

Le règlement de tout différend ou conflit découlant de ou en relation avec cet Accord de Consortium devra faire l'objet d'un règlement à l'amiable entre les Partenaires.

Seuls les tribunaux français sont compétents pour statuer sur les litiges non résolus.



Les annexes suivantes font partie du présent Accord de Consortium:

- Annexe 1: Accord de Subvention
- Annexe 2: Proposition du Programme IDOH (critères d'attribution étapes 1 et 2, demande de bourses supplémentaires)
- Annexe 3: Aperçu du Programme d'études et description des modules de IDOH
- Annexe 4: Conditions d'admission, [Critères de sélection communs] et Lignes directrices
- Annexe 5: Formulaire d'identification financière des Institutions Partenaires
- Tableau 1: Répartition budgétaire



Signatures et cachets

Fait en quatre exemplaires originaux en anglais.

Pour l'Université François-Rabelais de Tours (UFRT)

Date, cachet et signature du représentant légal, Philippe Vendrix, Président

Pour l'Universitat Autònoma de Barcelona (UAB)

Date, cachet et signature du représentant légal, Margarita Arboix Arzo, Rectrice

Pour The University of Edinburgh (UoE)

Date, cachet et signature du représentant légal, James Smith, Vice-Président chargé des Relations Internationales

**Master Commun Erasmus Mundus  
"Big Data Management and Analytics "(BDMA)**

**ACCORD DE CONSORTIUM**

**Université Libre de Bruxelles (ci-après dénommée "ULB"),  
Universitat Politècnica de Catalunya (ci-après dénommée "UPC"),  
Technical Universität Berlin (ci-après dénommée "TUB"),  
Technische Universiteit Eindhoven (ci-après dénommée "TU/e"), and  
Université François-Rabelais de Tours (ci-après dénommée "UFRT"),  
(collectivement dénommées les "Partenaires")**

SONT CONVENUES des modalités et conditions suivantes, y compris celles figurant dans les annexes, qui font partie intégrante de cet Accord de Consortium.

**Article 1- Champ d'application et définitions**

**§1 Objet.** Le présent Accord décrit les relations entre les Partenaires en vue de la délivrance du diplôme de Master Commun Erasmus Mundus, d'une durée de deux ans, en « Big Data Management and Analytics » (BDMA), approuvé et financé par l'Agence Exécutive Éducation, Audiovisuel et Culture (EACEA) de la Commission européenne (CE) dans le cadre du Programme-Cadre Erasmus +. Les Partenaires proposeront trois cohortes biannuelles à compter de septembre 2017.

**§2 Composition du Consortium.** Le Consortium est composé de cinq Etablissements d'Enseignement Supérieur européens : ULB, UPC, TUB, TU/e et UFRT. L'ULB est l'Etablissement Coordinateur du Consortium. Le Coordinateur du Programme est le représentant du Programme au sein de l'Etablissement Coordinateur, tel que mentionné dans l'Accord-Cadre de Partenariat.

**§3 Responsabilités.** Les Partenaires contribueront ensemble à la réalisation des termes de l'Accord-Cadre de Partenariat (Annexe 1).

Pour cela, chaque Partenaire réalisera sa contribution relative aux activités à développer par le Consortium et approuvées par l'EACEA, telles que décrites dans la Proposition (Annexe 2) et conformément aux règles et politiques du programme Erasmus +.

Toute divergence par rapport à la Proposition doit être approuvée par tous les Partenaires et doit, si nécessaire, être validée par l'EACEA.

**§4 Catégories d'étudiants.** Le Programme ciblera les étudiants des Pays du Programme et des Pays Partenaires.

Ces catégories sont définies par l'EACEA comme suit :

- **Les étudiants des Pays du Programme** sont (1) des étudiants qui sont des ressortissants ou des résidents de l'un des 28 Etats Membres de l'Union Européenne, de l'Islande, du Liechtenstein, de la Norvège, de la Turquie ou de l'Ancienne République yougoslave de Macédoine; (2) des étudiants qui ont résidé ou ont exercé leurs activités principales (études, travail, etc.) pendant plus de 12 mois au cours des cinq dernières années (par rapport à la fin février suivant la date officielle de candidature des étudiants au Programme) dans l'un de ces pays.
- **Les étudiants des Pays Partenaires** sont tous les autres étudiants.

## Article 2 – Organes de direction

**§1 Structure générale.** Le Programme sera géré par une organisation à plusieurs niveaux et à responsabilité partagée : un Bureau de Coordination Local au sein de chaque Partenaire, un Conseil Exécutif, un Comité de Sélection, un Comité d'Evaluation Interne, un Comité d'Evaluation Externe, un Comité des Services, un Comité de Promotion et de Sensibilisation et un Conseil Consultatif.

Les comités évalueront et prépareront les documents qui seront examinés lors des réunions du Conseil Exécutif.

Les décisions sont prises lors des réunions du Conseil Exécutif, et sont ensuite appliquées par les Bureaux de Coordination Locaux.

**§2 Bureaux de Coordination Locaux (CCO).** Chacun des cinq Partenaires dispose de son propre Bureau de Coordination Local, chargé de la gestion locale du Programme.

Celui de l'ULB s'occupera également de la coordination générale du Programme.

Chaque Bureau de Coordination Local est structuré en fonction des besoins locaux et comprend au moins le Coordinateur du Programme Local (LPC), agissant en tant que responsable, et le Gestionnaire Administratif Local (LAM).

Chaque coordinateur du Programme Local nomme un membre au Conseil Exécutif.

Les tâches des Bureaux de Coordination Locaux sont les suivantes :

1. Mise en œuvre locale du master ;
2. Coordination et fonctionnement quotidien du Programme ;
3. Gestion financière locale ;
4. Contrôle qualité local ;
5. Participation à la promotion du Programme et à la sensibilisation locale.

Les Bureaux de Coordination Locaux rendront des comptes au Conseil Exécutif une fois par an, à la fin du second semestre.

En outre, à la fin de chaque semestre, les Bureaux de Coordination Locaux organiseront une réunion de débriefing avec les étudiants lors de laquelle seront discutés l'organisation du semestre et les problèmes potentiels qui se sont posés. Un rapport de cette réunion sera envoyé au Comité d'Evaluation Interne.

**§3 Conseil Exécutif (EB).** Il est l'organe décisionnel du Consortium et est responsable de la gestion générale du Programme, sur les plans pédagogique, financier et administratif.

Le conseil agit également comme un comité de délibération, en statuant sur la réussite ou l'échec des étudiants, en conformité avec les règles locales et les règlements des Partenaires.

Il est également responsable de la stratégie à long terme du Programme et de sa durabilité. Il recueille les avis et recommandations de tous les autres comités.

Le Conseil Exécutif est dirigé par l'ULB et est composé d'un représentant de l'ULB (de préférence le Coordinateur du Programme) et d'un représentant (de préférence le Coordinateur du Programme Local) des quatre autres Partenaires.

Des membres supplémentaires sans droit de vote peuvent être invités, par exemple, des personnes étroitement impliquées dans l'un des points à l'ordre du jour.

Le Conseil Exécutif se réunira en présentiel au moins trois fois par an, au même moment que la réunion de sélection, l'école d'été et l'événement final.

En plus de ces réunions présentiels, le conseil se réunira par visio-conférence au moins une fois tous les deux mois.



Les tâches du Conseil Exécutif sont les suivantes :

1. Définir un Plan de Durabilité pour le Programme. Un plan initial sera disponible en septembre 2017, et des révisions annuelles du plan seront présentées un an après la version antérieure ;
2. Déterminer la composition des différents organes de direction ;
3. Examiner et éventuellement approuver les rapports présentés par tous les autres organes de décision et le rapport financier produit par l'Etablissement Coordinateur ;
4. Déterminer les actions à entreprendre par les organes de direction suite aux évaluations internes / externes ou aux décisions stratégiques ;
5. Créer, le cas échéant, des commissions ad hoc pour traiter des problèmes spécifiques qui ont été identifiés ;
6. Analyser les résultats des examens des étudiants pour déterminer qui peut passer en deuxième année ou obtenir le diplôme ;
7. Discuter et éventuellement approuver l'évolution potentielle du programme d'études selon les avis des autres organes de direction.

En raison de la taille relativement modeste du Consortium (cinq Partenaires), et dans une perspective équitable et démocratique, les décisions seront prises autant que possible par consensus de l'ensemble du conseil.

En cas de désaccord ou d'impasse, tout litige sera réglé à l'amiable par la discussion entre les Partenaires et, si nécessaire, par une consultation externe (par exemple, avec des partenaires associés).

Enfin, si nécessaire, une procédure de vote peut être demandée et une décision à la majorité des voix sera prise, chaque participant ayant droit à un vote.

Cette procédure globale garantit le plein engagement de chaque Partenaire dans toute décision et donne un moyen de résoudre les différends, si nécessaire.

**§4 Comité de Sélection (SelCo).** Le Comité est responsable de la sélection des étudiants et des professeurs invités, conformément aux conditions d'admission de chaque Partenaire.

Le comité est dirigé par l'UPC et est composé d'un membre par Partenaire et, pour des raisons de transparence, d'un représentant étudiant sans droit de vote.

Le comité se réunira en présentiel une fois par an en janvier pour la sélection des étudiants et des professeurs invités, et à distance une fois par an en mai pour la sélection des étudiants autofinancés.

À chaque réunion, le comité rédige un rapport qui doit être approuvé par le Conseil.

Les tâches du Comité de Sélection sont les suivantes :

1. Déterminer le processus et le calendrier pour l'appel à candidatures et la sélection des étudiants et des professeurs invités ;
2. Classer les candidats pour chaque cohorte et établir la liste des étudiants éligibles (y compris la liste de réserve) pour une bourse EM, la liste des étudiants autofinancés et la liste des professeurs invités.

**§5 Comité d'Evaluation Interne (IEC).** Le IEC est responsable de l'évaluation de l'ensemble du programme. Le comité est dirigé par TUB et est composé d'un représentant du TUB, de deux étudiants, un de chaque cohorte en cours, d'un Gestionnaire Administratif Local, et d'un enseignant. Il se réunira en présentiel une fois par an en juin et produira un rapport qui sera examiné par le Conseil Exécutif. Les tâches du Comité d'Evaluation Interne sont les suivantes :

1. Organiser des évaluations conjointes des cours et des semestres ;
2. Évaluer le programme d'études, la manière dont les cours sont exécutés et évalués ;
3. Évaluer les semestres, et en particulier les services aux étudiants et aux professeurs invités ;
4. Évaluer tous les processus internes du Programme.

Le comité rend compte au Conseil Exécutif et lui remet des recommandations.

Pour cela, il aura accès : aux formulaires d'évaluation des cours et des semestres recueillis par les Bureaux de Coordination Locaux des Partenaires, aux rapports du Comité de Sélection, aux rapports antérieurs du Comité Externe d'Evaluation, et aux notes de réunions du Conseil Exécutif, à l'exception des renseignements personnels des étudiants, tels que les évaluations des étudiants.

**§6 Comité d'Evaluation Externe (EEC).** Il est chargé d'effectuer une évaluation indépendante du programme. Il est composé de deux acteurs externes (de préférence un partenaire associé d'un EES et un du secteur professionnel) et d'un ancien étudiant.

Le comité sera mis en place par un représentant de TUB, qui veillera à ce qu'il fonctionne indépendamment et sans influence des Partenaires.

Le comité se réunira une fois toutes les deux cohortes du programme lors de l'événement final et produira un rapport à envoyer à l'EACEA, qui comprendra des recommandations qui seront examinées par le Conseil Exécutif.

La tâche du comité est d'effectuer une évaluation globale du Programme. L'évaluation devrait inclure au moins les aspects suivants : le programme d'études, la promotion et la communication, la sélection des étudiants, la prestation des cours, le processus d'évaluation interne et la durabilité.

Pour exécuter cette tâche, le comité disposera des documents suivants : le texte original de la proposition, tous les rapports remis à l'EACEA, tous les rapports de tous les comités (y compris l'évaluation interne), et tout autre document sur demande (par exemple : les évaluations des cours) dans la mesure où les documents ne concernent pas les données personnelles des étudiants, protégées par des règles relatives à la protection de la vie privée.

**§7 Comité des Services (ServCo).** Il est chargé d'assurer un service uniforme aux étudiants et aux professeurs invités parmi les Partenaires, en particulier pour les étudiants ayant des besoins spécifiques.

Le comité est dirigé par l'UFRT et est composé d'un représentant de l'UFRT et des LAM de tous les Partenaires.

Il se réunira par visio-conférence une fois par an en juin et produira un rapport qui sera examiné par le Conseil Exécutif.

Les tâches du Comité des Services sont les suivantes :

1. Fournir un soutien pour les formalités administratives (par exemple : visas, titres de séjour), l'hébergement et la formation linguistique avant l'arrivée et pendant le séjour dans tous les établissements d'accueil ;
2. Collecter toutes les informations nécessaires auprès des Partenaires pour produire et mettre à jour le Guide de l'étudiant et le livret d'accueil pour les professeurs invités ;
3. Permettre l'intégration des étudiants dans un environnement local à travers des sessions d'intégration, des événements d'accueil, des journées et semaines portes ouvertes, des associations d'étudiants Erasmus, et des programmes locaux de parrainage dans chaque établissement Partenaire ;
4. Favoriser la mise en réseau des étudiants avec les Partenaires principaux et associés, les acteurs externes, etc. ;

5. Promouvoir l'interaction entre les étudiants et les anciens étudiants par le biais des réseaux sociaux et aider à la création d'une Association BDMA afin de soutenir les relations à long terme entre les étudiants et les anciens étudiants ;
6. Gérer le programme de parrainage du Consortium.

**§8 Comité de promotion et de sensibilisation (POC).** Il est responsable de la promotion et de la diffusion à l'échelle mondiale du Programme afin d'attirer des étudiants des différentes régions géographiques et d'assurer l'interaction avec les acteurs universitaires et du secteur professionnel. Il est dirigé par TU/e et est composé d'un représentant de TUB (lien avec le milieu universitaire), d'un représentant de TU/e (lien avec le secteur professionnel), et d'un représentant de l'UFRT (lien avec les étudiants).

Il se réunira en présentiel une fois par an en juin et produira un rapport qui sera examiné par le Conseil Exécutif.

Les tâches du Comité de Promotion et de Sensibilisation sont les suivantes :

1. Définir un Plan de Promotion et de Sensibilisation pour le Programme. Un plan initial sera disponible en septembre 2016 et des révisions annuelles du plan seront livrées un an après la version précédente ;
2. Rassembler toutes les informations nécessaires auprès des Partenaires pour mettre en place et actualiser le site internet du Programme, ainsi que d'autres documents promotionnels tels que des dépliants, des affiches, etc. ;
3. Diffuser du matériel promotionnel à des étudiants potentiellement intéressés, tant localement qu'à l'étranger ;
4. Gérer le Programme Ambassadeurs du Consortium ;
5. Renforcer l'employabilité des étudiants et leur intégration dans l'environnement socioculturel et professionnel en leur proposant des stages, des sujets de mémoires, des expériences professionnelles, et des activités péri-universitaires au sein des Partenaires Associés ou dans leur sphère d'influence ;
6. Favoriser la valorisation des idées de recherche auprès des Partenaires principaux et des Partenaires Associés ;
7. Promouvoir la participation et la réalisation de recherches conjointes, de développements et d'innovations entre les partenaires principaux et associés ;
8. Développer des liens avec des acteurs privés et publics, issus d'autres secteurs que celui de l'enseignement, afin de trouver des financements supplémentaires ;
9. Mettre en place un Conseil Consultatif et organiser ses activités.

**§9 Conseil Consultatif (AB).** Il est responsable de l'analyse du programme d'études et de son évolution potentielle, afin de mieux cibler les besoins des futurs employeurs dans le domaine. Il est composé de partenaires professionnels privés et publics associés, ainsi que des anciens étudiants, et est dirigé par un de ses membres.

Le conseil se réunira en présentiel une fois toutes les deux cohortes du Programme lors de l'événement final.

Les tâches du Conseil Consultatif sont les suivantes:

1. Identifier, dans le secteur professionnel privé et le secteur public, les besoins actuels et futurs liés à la gestion et à l'analyse de données importantes ;
2. Évaluer et conseiller sur les changements du programme d'études pour adapter l'offre de formation aux besoins actuels / futurs du secteur professionnel.

### Article 3 - Contenu du programme

**§1 Objectif.** Le Master Commun Erasmus Mundus «Big Data Management and Analytics» (BDMA) est conçu pour fournir la compréhension, les connaissances et les compétences en Business Intelligence (BI) (utilisation de données et d'informations pour la prise de décision) et Big Data (données de très grande taille dont la manipulation implique des défis importants).

Son objectif principal est de former des chercheurs en BI qui comprennent parfaitement les techniques de pointe en BI, appliquées aux grands ensembles de données, et qui peuvent les utiliser. Il préparera les diplômés à la fois pour une carrière en recherche et, tout aussi important, pour une carrière dans le secteur des TIC, dans le secteur des services industriels, ou dans le secteur des services publics.

Cela est possible grâce à une solide association entre des chercheurs d'excellence issus des Partenaires et des principaux partenaires associés du secteur professionnel privé, du milieu universitaire et des institutions publiques.

**§2 Structure.** Le programme BDMA est dispensé par cinq universités disposant d'un large éventail de compétences en Business Intelligence et Big Data : ULB, UPC, TUB, TU / e et UFRT.

Il s'agit d'un programme de deux ans (4 semestres, 120 ECTS) enseigné dans cinq pays européens.

La langue d'enseignement pour les cours techniques est l'anglais, tandis que des cours de langues locales sont donnés au titre des compétences transversales lors des deux premiers semestres et en tant que cours facultatifs pour le troisième semestre.

**§3 Mobilité.** Les étudiants inscrits intègrent l'ULB au cours de leur premier semestre et l'UPC lors du second semestre pour suivre les cours fondamentaux. Après la première année, les étudiants suivent une école d'été organisée par le Consortium.

Au cours de leur troisième semestre, les étudiants choisissent une spécialisation parmi celles offertes dans le Programme, en s'inscrivant à TUB, TU / e, ou à l'UFRT.

Le quatrième semestre est consacré au mémoire. D'un point de vue administratif, les étudiants seront inscrits à l'université de la spécialisation choisie pour toute la deuxième année, mais le mémoire peut être effectué chez un partenaire du secteur professionnel ou universitaire.

Tous les étudiants seront rassemblés lors de l'évènement final, consacré aux soutenances de mémoires et à la cérémonie de remise des diplômes.

**§4 Candidature des étudiants.** Les candidats sont tenus de postuler via le formulaire de candidature en ligne sur le site internet du Programme.

Il y a deux périodes de candidature selon que les étudiants demandent une bourse d'études de l'EACEA ou qu'ils postulent comme étudiants autofinancés.

Les délais d'inscription pour chaque cohorte du programme seront précisés sur le site internet.

Les dossiers de candidature seront accessibles à distance par tous les membres du Comité de Sélection.

**§5 Sélection des étudiants.** Les candidatures seront évaluées par le Comité de Sélection selon les critères conjoints d'éligibilité et de sélection des étudiants décrits ci-dessous.

Les étudiants se portant candidats dans le cadre du Programme doivent satisfaire aux critères d'éligibilité suivants :

- Ils ont obtenu une Licence (c'est-à-dire l'équivalent de 180 crédits ECTS) avec une majeure en Informatique obtenue dans une université accréditée. L'université doit figurer dans le World Higher Education Database (WHED) ou être incluse dans les classements universitaires suivants :

- The Times Higher Education World University Rankings ;
- Quacquarelli Symonds (QS) World University Rankings ;
- Academic Ranking of World Universities.
- Ils ont un niveau d'anglais équivalent au niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECR). Le consortium s'appuiera sur la façon dont les organismes de certification évaluent leur propre équivalence par rapport à ce niveau de langue, par exemple Cambridge General English FCE, IELTS (Academic) 5.5, TOEFL (paper-based) 570, TOEFL (computer-based) 230, TOEFL (Internet-based) 72, etc.

En outre, certains Partenaires ont des exigences d'admission supplémentaires en ce qui concerne l'accréditation universitaire et la maîtrise minimale de l'anglais. Les étudiants souhaitant être admis par ces Partenaires doivent satisfaire à ces exigences supplémentaires.

Les étudiants seront choisis en fonction de la note obtenue selon les critères de sélection suivants :

- Domaine de la Licence : les points seront attribués proportionnellement au pourcentage de crédits en Informatique dans le programme d'études ;
- Résultats académiques : cela sera calculé en tant que la moyenne pondérée des notes pour les différentes matières ;
- Autres études : une deuxième licence ou un master sera noté(e) en fonction des crédits obtenus en Informatique. Les cours extra-universitaires seront évalués en fonction des heures de cours suivies ;
- Expérience professionnelle : des points seront accordés en fonction des années d'expérience professionnelle sur un poste IT, BI ou BD (par rapport au poste occupé et au sujet) ;
- Lettre de motivation : des points seront attribués en fonction des catégories suivantes : l'organisation, le séquençage, le contenu, le vocabulaire et le choix des mots, la réflexion critique, l'originalité, la créativité et l'exactitude des faits ;
- Lettres de référence : des points seront attribués en fonction de l'approbation, des commentaires et de la réputation des personnes de référence, comme attesté par les lettres de référence et le facteur H de ces personnes de référence.

Une évaluation impartiale des demandes sera réalisée. Cependant, si certaines candidatures obtiennent le même score, la parité entre les sexes sera recherchée et les étudiants handicapés, ainsi que les étudiants appartenant à des groupes minoritaires, seront favorisés.

Sans préjudice des normes académiques élevées, dans chaque cohorte, pas plus de trois étudiants sélectionnés pour une bourse Erasmus + auront la même nationalité, afin d'assurer la diversité géographique des étudiants.

**§6 Admission et inscription des étudiants.** Le nombre d'étudiants admis dans le Programme sera défini annuellement par les Partenaires. Les Bureaux de Coordination Locaux des Partenaires inscriront les étudiants admis dans leurs institutions respectives. Les étudiants seront inscrits à l'ULB lors du premier semestre de la première année, à l'UPC lors du second semestre de la première année et dans l'université de spécialisation (soit TUB, TU/e ou UFRT) lors de la deuxième année. Pour être inscrits, les étudiants devront satisfaire à tous les critères d'admission fixés par les Partenaires en question.

**§7 Choix de la spécialisation.** Afin d'améliorer l'attractivité et la durabilité, les étudiants boursiers et les étudiants autofinancés choisiront une spécialisation pour le troisième semestre, comme indiqué ci-après. Chaque année, les universités offrant une spécialisation détermineront à l'avance le nombre maximum d'étudiants qu'elles peuvent accueillir dans leurs infrastructures. Les étudiants pourront prioriser les spécialisations proposées pour leur cohorte du Programme. La désignation finale de la

spécialisation sera faite par le Consortium, en priorisant les résultats académiques de l'étudiant lors du premier semestre et le nombre maximum d'étudiants pouvant être accueillis dans chaque spécialisation.

**§8 Méthodes d'évaluation conjointes.** Les règles locales s'appliquent pour évaluer les étudiants inscrits au sein de chaque Partenaire. Le jury d'examen de chaque master local sera utilisé à cette fin. Néanmoins, à la fin de chaque année, les résultats obtenus par les étudiants au cours de cette année seront traités par le Conseil Exécutif.

Les règles pour déterminer l'obtention des 60 ECTS pour l'année sont les suivantes :

Lors de la première année, les étudiants doivent réussir les deux semestres à l'ULB et à l'UPC (30 ECTS chacun) afin d'être autorisé à poursuivre le Programme.

En deuxième année, les étudiants doivent réussir l'année complète (60 ECTS) dans l'université de spécialisation.

Néanmoins, les examinateurs de tous les Partenaires participeront à l'évaluation du mémoire présenté lors de l'événement final.

A la fin de chaque année, le résultat de chaque année du Programme sera communiqué par le Conseil Exécutif aux trois Partenaires délivrant le diplôme à chaque étudiant (ULB, UPC et l'université de spécialisation).

**§9 Calendrier.** Pendant les trois premiers semestres, les étudiants fréquenteront un établissement Partenaire pendant un semestre complet.

Les modules enseignés lors de ces semestres se dérouleront entre la mi-septembre et la mi-juin de chaque année avec des périodes d'examen à la fin de chaque semestre (généralement en décembre/janvier et en mai/juin).

Bien que les calendriers semestriels diffèrent légèrement dans chaque établissement, tout sera mis en œuvre pour garantir que les étudiants participant au Programme auront suffisamment de temps pour leur mobilité entre les établissements, afin qu'ils puissent assister au semestre complet dans chaque établissement.

Entre le deuxième et le troisième semestres, les étudiants assisteront à l'école d'été organisée par le Consortium, qui aura lieu chaque année au début du mois de juillet.

Le dernier semestre est consacré au mémoire : il sera présenté et examiné lors de l'événement final, qui se tiendra à la fin août ou au début septembre de chaque année.

**§10 Échelles de notation conjointe et exigences en termes de résultats.** Tous les modules (cours et mémoire) sont pondérés selon le système ECTS. Une pondération précise pour chaque module est indiquée sur le site internet du Programme. Chaque établissement utilisera des échelles de notation locales pour l'évaluation des modules. La conversion des notes locales en ECTS se fera ensuite en utilisant les règles de conversion précisées dans le Tableau 1.

ECTS	Définition	US	BE, FR	ES	NL	DE
A	Excellent : résultats remarquables, avec seulement quelques insuffisances mineures	A	18-20	9-10	9.2-10	1.3-1
B	Très bien : résultats supérieurs à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances	B+	16-18	8-9	8.4-9.2	1.3-2.0
C	Bien : généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables	B	14-16	7-8	7.6-8.4	2.0-2.7
D	Satisfaisant : travail honnête, mais comportant des lacunes importantes	C+	12-14	6-7	6.8-7.6	1.7-3.3
E	Passable : les résultats satisfont aux critères minimaux	C	10-12	5-6	6-6.8	3.3-4.0
F	Insuffisant : un travail supplémentaire considérable est nécessaire	F	0-10	0-5	0-6	5.0

**Tableau 1 : équivalence des notes par pays**

En cas d'échec à un examen, une session de rattrapage sera organisée au moins deux semaines après celui-ci.

Si l'étudiant est déjà chez le Partenaire pour la prochaine période de mobilité, ce Partenaire fournira les conditions nécessaires (salle, surveillance) pour permettre à l'étudiant de réaliser le rattrapage dans les mêmes conditions matérielles que chez le Partenaire précédent lors de la première session et aura la responsabilité de renvoyer le devoir de l'étudiant au Partenaire précédent afin qu'il puisse l'évaluer.

Si l'étudiant échoue à nouveau, le Conseil Exécutif décidera au cas par cas, pendant sa réunion annuelle lors de l'école d'été, si l'étudiant peut être admis en deuxième année ou obtenir le diplôme (selon que le cours se déroule lors de la première ou la deuxième année). Si ce n'est pas le cas, l'étudiant devra quitter le Programme.

En cas d'échec lors de la soutenance du mémoire, une session de rattrapage sera organisée dans les deux à six mois suivant la première soutenance.

Le calendrier de cette session de rattrapage sera arrêté par le Conseil Exécutif, conformément aux calendriers et aux règlements des Partenaires. Les membres du jury qui ont évalué le mémoire communiqueront par écrit à l'étudiant les éléments du mémoire qui doivent être améliorés afin de pouvoir soumettre de nouveau le mémoire.

Le président du jury est chargé de vérifier que la nouvelle version du mémoire soumise par l'étudiant est conforme aux commentaires du jury. Une nouvelle soutenance du mémoire peut ensuite être organisée, éventuellement par visio-conférence, devant le même jury. Si l'étudiant échoue de nouveau lors de la soutenance, il/elle devra alors quitter le programme.

**§11 Reconnaissance conjointe.** Le Programme s'appuie sur les diplômes inclus dans l'offre de formation de chaque établissement Partenaire. Les Partenaires ont obtenu la reconnaissance de leur diplôme respectif selon les procédures courantes d'approbation en vigueur dans leur pays.

**§12 Diplômes décernés.** Accrédités au niveau national et inclus dans l'offre de formation des Partenaires, les diplômes en Informatique suivants servent de support au Programme :

- ULB : Master of Science in Computer Science and Engineering ;
- UPC : Master Erasmus Mundus in Big Data Management and Analytics ;

- TUB : Master of Science in Informatik ;
- TU/e : Master of Science in Computer Science and Engineering ;
- UFRT : Master Sciences, technologies et santé, mention Informatique, spécialité Systèmes d'information pour l'aide à la décision.

Le programme offrira un **diplôme conjoint** aux diplômés ayant effectué une mobilité à l'ULB, l'UPC et l'UFRT et délivrera les **trois diplômes** de l'ULB, de l'UPC et de l'université de spécialisation (TUB ou TU/e) aux diplômés, suivant leur schéma de mobilité.

De plus, les diplômés recevront un Certificat conjoint, un Supplément au Diplôme conjoint et un Certificat de Mobilité Europass, délivrés par l'Etablissement coordinateur au nom des cinq Partenaires.

**§13 Modifications du Programme.** Les changements à apporter au Programme doivent être acceptés formellement par les Partenaires et, le cas échéant, doivent être validés par l'EACEA.

#### **Article 4 - Fonctionnement du Programme**

**§1 Droits d'inscription.** Les étudiants participant au Programme paieront des droits d'inscription annuels à l'Etablissement Coordinateur.

Ces droits sont déterminés pour la durée de l'Accord de Consortium et sont de 9 000 euros pour les étudiants des Pays Partenaires et de 4 500 euros pour les étudiants des Pays du Programme.

Les droits d'inscription couvrent les droits d'inscription nationaux des établissements Partenaires, l'assurance et la participation à l'école d'été et à l'événement final. Les droits d'inscription ne couvrent pas les frais de voyage, d'hébergement et de restauration, qui sont de la responsabilité de chaque étudiant et sont payés sur ses propres fonds.

**§2 Compétences de l'Etablissement Coordinateur.** L'Etablissement Coordinateur est responsable du programme dans son ensemble. Il gèrera notamment les activités suivantes :

- la coordination et la direction du Programme, y compris sa gestion financière ;
- la répartition des ressources financières entre tous les Partenaires, selon les règles fixées par le Consortium ; et
- le paiement régulier des bourses aux étudiants et aux professeurs invités.

L'Etablissement coordinateur fournira à l'EACEA tous les rapports requis sur l'évolution du Programme et de sa gestion financière, conformément à l'Accord-Cadre de Partenariat (Annexe 1).

Le coordinateur du Programme organisera la collaboration entre les Partenaires, conformément à la Proposition (Annexe 2). Il/elle assure l'interface entre l'EACEA et les partenaires et veillera à la mise en œuvre effective de la Proposition.

**§3 Compétences des Partenaires.** Les Partenaires mèneront et achèveront leur part des activités du Programme conformément aux exigences énoncées dans l'Accord-Cadre de Partenariat (Annexe 1). De plus, les Partenaires s'acquitteront des tâches spécifiques définies dans la Proposition (Annexe 2), qu'ils devront gérer et superviser conformément à la décision du Consortium.

Chaque Partenaire exécutera le travail de telle manière qu'aucun acte ou omission à l'égard de celui-ci ne constituera, ne causera ou ne contribuera à une violation ou au non-respect, par l'Etablissement Coordinateur ou par un autre Partenaire, de leurs obligations respectives en vertu de l'Accord-Cadre de Partenariat.

Les Partenaires fournissent au Coordinateur du Programme, dans les délais impartis, les informations nécessaires à la préparation des rapports demandés par l'EACEA.



Les Partenaires doivent être conscients que le paiement des bourses et des fonds alloués à chaque Partenaire est subordonné à la soumission en temps voulu des rapports financiers par les Partenaires à l'Établissement Coordinateur, puis par l'Établissement Coordinateur à l'EACEA.

Les paiements faits par l'EACEA sont des préfinancements. Un premier versement représente 70% du financement. Un paiement supplémentaire n'est effectué que lorsque 70% du préfinancement ont été dépensés et dans les 60 jours suivant la soumission du rapport financier, s'il est approuvé par l'EACEA.

Chaque Partenaire proposera la nomination d'un Coordinateur de Programme Local, qui devra être accepté par le Coordinateur du Programme et qui devra organiser et coordonner avec ses collaborateurs les activités et l'organisation du Programme dans l'Établissement Partenaire.

Il/elle assure le lien entre l'Établissement Partenaire et le Coordinateur du Programme.

De plus, chaque Partenaire nommera un Gestionnaire Administratif Local, qui sera le point de contact unique pour les étudiants pour toute question et servira d'interface entre les étudiants et les services administratifs de son établissement.

Chaque partenaire désignera au moins un professeur invité pour chaque cohorte du Programme pour un minimum de 2 semaines.

Les professeurs invités auront un profil académique et/ou professionnel remarquable, seront sélectionnés en fonction des critères de sélection définis par le SelCo, et apporteront une valeur ajoutée concrète à la réalisation du Programme.

**§4 Compétences des organes de direction.** Chaque Partenaire nommera les représentants requis pour siéger dans les différents organes de direction du Programme, comme stipulé à l'Article 2 du présent Accord.

Le responsable de chaque organe de direction, après avoir pris connaissance de tous les membres du conseil nommés par les Partenaires, nommera d'autres membres (par exemple : représentants d'étudiants ou membres externes), selon la composition de l'organe de direction.

Ces organes s'acquitteront de leurs activités de façon régulière afin d'assurer le bon déroulement du Programme.

**§5 Canaux de communication.** Le principal canal de communication du Programme sera les réunions bimensuelles du Conseil Exécutif, composées de représentants des cinq Partenaires et qui se tiendront via visio-conférence.

De plus, d'autres réunions par visio-conférence auront lieu entre les Partenaires, comme l'exige la gestion quotidienne du Programme.

Enfin, les Partenaires communiqueront également lors des réunions en présentiel des différents organes de direction. En plus de ces réunions, des échanges réguliers d'e-mails auront lieu entre les Partenaires afin d'assurer le bon fonctionnement du Programme.

## **Article 5 - Répartition et utilisation du financement**

**§1 Paiement des fonds.** Les fonds alloués au Consortium par l'EACEA, comme cela est énoncé dans l'Accord-Cadre de Partenariat (Annexe 1), sont versés à l'Établissement Coordinateur. Ces fonds sont définis comme suit :

- Montant forfaitaire : contribution aux coûts de gestion du Consortium et aux coûts afférents aux professeurs invités ;
- Subventions : bourses à distribuer aux étudiants participant au Programme ;

Les bourses pour les étudiants des pays du Programme et des pays Partenaires comprennent les frais de participation, les frais de voyage et la contribution aux frais de séjour. Les bourses pour les étudiants des Pays Partenaires comprennent en outre les frais d'installation.

**§2 Frais de participation.** Les étudiants participant au Programme paient des droits d'inscription à l'Etablissement Coordinateur. Les droits d'inscription des étudiants boursiers seront payés avec la subvention de l'EACEA allouée au Consortium.

**§3 Répartition des bourses.** L'Etablissement Coordinateur est responsable du transfert, en temps voulu, des frais de voyage, des frais d'installation et de la contribution aux frais de séjour de chaque étudiant boursier.

**§4 Remboursement des subventions.** Si un candidat ne participe pas à une partie ou à la totalité du Programme et qu'il/elle n'est pas remplacé(e) par un autre candidat, l'Etablissement Coordinateur rendra une partie ou la totalité de la subvention à l'EACEA.

Si l'EACEA le requiert, les Partenaires renonceront aux fonds dus, et/ou rendront les fonds correspondants à l'Etablissement Coordinateur, y compris ceux correspondant à l'inscription, si le candidat n'a pas commencé le semestre correspondant chez le Partenaire.

**§5 Coûts du Programme.** Les coûts du programme par cohorte sont composés des coûts fixes et des coûts variables par étudiant.

	Consortium	ULB	UPC	TUB	TU/e	UFRT	TOTAL
<b>Gestionnaire administratif local</b>	24 000 €	24 000 €	24 000 €	16 000 €	16 000 €	16 000 €	120 000 €
<b>Professeurs invités</b>		3 900 €		3 900 €	3 900 €	3 900 €	15 000 €
<b>Évaluateurs externes de la qualité</b>	2 000 €						2 000 €
<b>Réunion du Conseil Consultatif</b>	2 000 €						2 000 €
<b>Coûts de communication</b>	1 500 €						1 500 €
<b>Association des anciens étudiants de BDMA</b>	500 €						500 €
<b>Participation aux réunions annuelles</b>		3 000 €	3 000 €	3 500 €	3 500 €	3 500 €	16 500 €
<b>Equipement</b>		500 €	500 €	500 €	500 €	500 €	2 500 €
<b>Total</b>	30 000 €	31 400 €	27 500 €	23 900 €	23 900 €	23 900	160 600 €

**Tableau 2 : Estimation des coûts par cohorte**

	ULB	UPC	TUB	TU/e	UFRT
<b>Droits d'inscription</b>	418 €	1 889 €	543 €	2 006 <sup>1</sup> €	552 €
<b>Assurance étudiant</b>	400 €		400 €	400 €	400 €
<b>Coûts de l'école d'été</b>	600 €				
<b>Coûts de l'événement final</b>			450 €	450 €	450 €
<b>Total</b>	1 418 €	1 889 €	1 393 €	2 856 €	1 402 €

**Tableau 3 : Estimation des coûts par étudiant et par cohorte à partir de 2017**

<b>Gestion</b>	
Montant forfaitaire	50 000 €
<b>Droits d'inscription par étudiant</b>	
Étudiants de Pays Partenaires	2 x 9 000 €
Étudiants de Pays du Programme	2 x 4 500 €

**Tableau 4 : Revenus par cohorte**

Les **coûts fixes par cohorte** (Tableau 2) incluent les LAM, qui seront à temps partiel, à 50% pour le Consortium (dédié à la gestion administrative et financière globale), à 50% pour l'ULB et pour l'UPC (qui reçoivent tous les étudiants aux deux premiers semestres), et à 33% pour les autres Partenaires (qui accueillent un tiers des étudiants en deuxième année, en supposant une répartition égale des étudiants parmi les spécialisations).

Les coûts des LAM sont une contribution aux coûts réels, qui varient d'un pays à l'autre. Les autres coûts fixes concernent les professeurs invités (un par Partenaire), les évaluateurs externes de la qualité, la réunion du Conseil Consultatif, la communication et la promotion, l'Association des anciens étudiants, la participation aux réunions annuelles (sélection des candidats, séminaire conjoint à l'UPC, école d'été et événement final), et l'équipement (un ordinateur portable pour chaque LAM). Les coûts du consortium seront gérés par l'Établissement Coordinateur ULB.

En ce qui concerne les professeurs invités (voir troisième ligne du Tableau 2), la Commission Européenne réduira le montant forfaitaire de 1 950 euros pour chaque semaine de professeur invité non dûment effectuée et/ou déclarée. Par conséquent, chacune des universités (ULB, TUB, TU/e et UFRT) doit faire participer au moins un professeur pour deux semaines. Le Partenaire qui ne fait pas participer le professeur correspondant couvrira la pénalité correspondante.

Les coûts variables par étudiants et par cohorte (Tableau 3) comprennent :

- les droits d'inscription locaux (un semestre pour l'ULB et l'UPC, un an pour les autres Partenaires, couverts par le partenaire respectif) ;
- l'assurance étudiante (une année pour l'ULB, TUB, TU/e, et l'UFRT, couverte par le partenaire respectif) ;
- la participation à l'école d'été pour les étudiants de première année (couverte par l'ULB) ; et
- la participation à l'événement final pour les étudiants de deuxième année (couverte par TUB, TU/e, et UFRT pour leurs étudiants respectifs).

<sup>1</sup> Ce montant concerne seulement les étudiants ressortissant de l'Union Européenne (UE). Le montant pour les étudiants non ressortissants de l'UE est de 15 000 euros.

**§6 Revenus du programme.** Les revenus du programme se composent du montant forfaitaire initial (20 000 euros) et des revenus par cohorte, ces derniers étant composés du montant forfaitaire et des droits d'inscription (Tableau 4).

**§7 Répartition des fonds.** Le **montant forfaitaire initial** sera réparti comme suit : 15 000 euros seront affectés au consortium pour couvrir partiellement les frais du LAM qui assistera les étudiants de la première cohorte à se rendre à l'ULB pour le premier semestre.

Les 5 000 euros restants seront affectés à l'acquisition d'un serveur pour le site internet du Programme et à l'élaboration des documents de promotion.

**Le montant forfaitaire** (50 000 euros) sera réparti comme suit : 30 000 euros pour couvrir les coûts du consortium (voir la deuxième colonne du Tableau 2), le solde sera réparti à parts égales entre les cinq Partenaires, soit 4 000 euros à chacun d'eux.

Une partie des droits d'inscription (1 000 euros par étudiant de Pays Partenaires, 500 euros par étudiant de Pays du Programme) sera affectée à un **fonds de prévoyance** du Consortium afin de garantir la durabilité.

Le reste des droits d'inscription sera réparti entre les Partenaires proportionnellement au nombre d'étudiants inscrits et en fonction de leur catégorie (8 000 euros pour un étudiant d'un Pays Partenaire et 4 000 euros pour un étudiant d'un Pays du Programme).

Dans le cas d'une répartition déséquilibrée des étudiants dans les spécialités, le fonds de prévoyance sera utilisé pour garantir un montant minimum de 10 000 euros pour chacun d'eux.

Les fonds reçus par chaque Partenaire serviront à couvrir les coûts correspondants dans les Tableaux 2 et 3.

Tous les étudiants seront inscrits à l'ULB pendant le premier semestre et à l'UPC au cours du second semestre. En deuxième année, les étudiants seront inscrits dans l'une des trois universités offrant une spécialisation (TUB, TU/e ou UFRT).

Après l'obtention du diplôme par une cohorte, et après prise en charge de tous les coûts correspondants, le reste du fond de prévoyance, ainsi que tout excédent ou revenu supplémentaire (par exemple, des participants externes à l'école d'été) seront affectés au fonds des bourses qui sera dédié à l'octroi de bourses aux candidats lors du prochain processus de sélection.

#### **Article 6 - Services offerts aux étudiants inscrits et aux professeurs invités**

**§1 Assurance.** Tous les étudiants inscrits dans le Programme sont couverts par une assurance médicale. L'assurance choisie répond aux exigences minimales d'assurance du Programme Erasmus + pour les Diplômes Communs de Master.

Dès qu'un étudiant s'inscrit dans le Programme, le Bureau de Coordination Local de l'Établissement Coordinateur l'inscrit pour toute la durée du Programme et l'informe sur les modalités et conditions de sa couverture d'assurance.

**§2 Accès aux services.** Les étudiants participant au Programme bénéficieront de tous les services offerts par l'établissement Partenaire à ses étudiants régulièrement inscrits.

Ces services comprennent l'accès à la bibliothèque, à internet, aux services sociaux, aux équipements sportifs, une assistance pour satisfaire aux exigences administratives locales/nationales, etc.

**§3 Guide conjoint de l'étudiant et livret d'accueil des professeurs invités.** L'UFRT produira un Guide de l'étudiant et un livret d'accueil pour les professeurs invités, détaillant les règles et règlements du Programme, ainsi que des informations pratiques. Une version initiale sera disponible trois mois après la signature de l'Accord-Cadre de Partenariat, et des révisions annuelles du guide et du livret

seront faites un an après la publication de la version précédente. Tous les partenaires fourniront à l'UFRT toutes les informations nécessaires à la mise à jour du guide et du livret.

#### **Article 7 - Promotion et diffusion du Programme**

**§1 Site web commun.** Il y a un site internet unique pour le Programme. L'UFRT est responsable de sa conception, de son développement et de sa maintenance. Tous les Partenaires afficheront des liens actualisés vers ce site internet sur leurs propres sites internet et fourniront à l'UFRT toutes les informations nécessaires à la mise à jour du site internet.

**§2 Promotion et sensibilisation.** Un Plan de Promotion et de Sensibilisation sera défini pour le Programme.

La version initiale sera disponible en juin 2017 et des révisions annuelles seront faites un an après la précédente. Tous les partenaires contribueront ensemble à la réalisation du Plan de Promotion et de Sensibilisation pour le Programme. Ils peuvent également effectuer d'autres activités de promotion du Programme en fonction de leur stratégie de promotion locale.

#### **Article 8 - Engagement des Partenaires**

**§1 Viabilité.** Afin d'accroître la viabilité du Programme, certains Partenaires s'engagent sur les principes suivants pour les étudiants non-européens participant au programme :

- L'ULB appliquera une exonération des droits d'inscription complémentaires qui s'appliquent aux étudiants non-européens ;
- L'UPC envisagera de renoncer au coefficient par crédit applicable aux étudiants qui ne résident pas en Espagne et qui ne sont pas ressortissants d'un État Membre de l'UE, si l'évolution du cadre fiscal catalan le permet ;
- TU/e complètera avec des fonds locaux la contribution du Consortium pour les étudiants non-européens, afin de couvrir les droits d'inscription locaux.

**§2 Durabilité.** Tous les Partenaires s'engagent à réaliser toutes les actions en leur pouvoir pour poursuivre la réalisation du Programme au-delà des trois cohortes biannuelles financées par l'Union Européenne. Un plan de durabilité du Programme sera établi par le Conseil Exécutif. Un plan initial sera disponible en septembre 2017 et des révisions annuelles de ce plan seront faites un an après la version précédente.

#### **Article 9 - Gestion et réglementation**

**§1 Modifications et résiliation.** Le présent Accord peut être modifié à tout moment par un document écrit signé par les représentants légaux de tous les Partenaires. Le présent Accord peut être résilié par un Partenaire en envoyant aux représentants des autres Partenaires un préavis écrit de six mois de son représentant légal. Dans ce cas, le Partenaire demandant la résiliation devra respecter les règles stipulées dans l'Accord-Cadre de Partenariat. Toute modification ou résiliation sera faite sans préjudice pour les étudiants participant au Programme, et tous seront autorisés à terminer les études pour lesquelles ils se sont inscrits.

**§2 Responsabilité.** Chaque Partenaire sera seul responsable envers les autres Partenaires et envers les tiers pour toute perte, toute destruction, tout dommage ou tout préjudice résultant de ses propres actions dans l'exécution de cet Accord de Consortium.

Nonobstant ce qui précède, la responsabilité totale d'un Partenaire est limitée à une fois la part du Partenaire dans le coût total du Programme, à condition que ce dommage ne soit pas causé par un acte délibéré ou par négligence grave.

Chaque Partenaire sera seul responsable envers l'Etablissement Coordinateur pour tout manquement ou non-respect du présent Accord de Consortium. Si l'Etablissement Coordinateur doit

payer des dommages et intérêts ou des pénalités à l'EACEA pour un manquement ou non-respect par un Partenaire, l'Etablissement Coordinateur aura droit au remboursement intégral de ce Partenaire. Chaque Partenaire sera pleinement responsable de la réalisation de toute partie de sa contribution relative à l'Accord de Consortium et du respect des exigences en matière d'assurance et de sécurité sociale pour ses personnels impliqués dans le Programme.

**§3 Droit applicable.** Le présent Accord de Consortium respecte, à tous égards, les termes de l'Accord-Cadre de Partenariat (Annexe 1) et est régi par le droit belge. En cas de différend ou conflit découlant de ou en relation avec le présent Accord, un règlement à l'amiable entre les Partenaires sera entrepris. Seuls les tribunaux de Bruxelles sont compétents pour statuer sur les litiges non résolus.

#### **Article 10 - Informations bancaires**

**§1 Transfert de fonds.** L'Etablissement Coordinateur transfèrera les fonds sur les comptes bancaires des Partenaires figurant à l'Annexe 3.

#### **Annexes**

Les annexes suivantes font partie du présent Accord de Consortium :

- Annexe 1 : Accord-cadre de partenariat ;
- Annexe 2 : Proposition BDMA ;
- Annexe 3 : Formulaire d'identification financière des Etablissements Partenaires.

Pour l'Université libre de Bruxelles (ULB)

Date, cachet et signature du représentant légal, Yvon Englert, Recteur

Pour Universitat Politècnica de Catalunya (UPC)

Date, cachet et signature du représentant légal, Enric Fossas, Recteur

Pour Technische Universität Berlin (TUB)

Date, cachet et signature du représentant légal, Christian Thomsen, Président

Pour Technische Universiteit Eindhoven (TU/e)

Date, cachet et signature des représentants légaux,  
Frank P.T. Baajens, Recteur, et

Jacob de Vlieg, Doyen du Département de Mathématiques et d'Informatique

Pour l'Université François-Rabelais de Tours (UFRT)

Date, cachet et signature du représentant légal, Philippe Vendrix, Président

<b>CONVENTION de COOPÉRATION</b>
----------------------------------

**L'Institut de rééducation et d'éducation pour la communication, l'ouïe et la vue - IRECOV**

31, rue de la Loire – B .P. 37523 – 37075 TOURS Cedex 2

Représenté par Rachel MOUSSOUNI, en sa qualité de directrice

**ET**

**L'Université François-Rabelais de Tours**, 60 rue du Plat d'Étain – 37020 Tours cedex 1

Représentée par Monsieur Philippe Vendrix, Président de l'Université François-Rabelais

Agissant au nom et pour le compte de **la Faculté de médecine François-Rabelais**, 10

Boulevard Tonnellé, 37044 TOURS Cedex 9,

Représentée par Monsieur Patrice Diot, Doyen de l'UFR de Médecine

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre les parties.

**ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La Faculté de Médecine – Université François-Rabelais – Département d'Orthoptie et l'IRECOV conviennent d'établir une convention de coopération se concrétisant :

- pour l'IRECOV par la mise à disposition, non rémunérée, de professionnels dans la formation des orthoptistes et par l'accueil en stage d'étudiants en orthoptie,
- pour La Faculté de Médecine – Université François Rabelais – Département d'Orthoptie, en contrepartie de la non rémunération des interventions de l'IRECOV, par la diffusion d'information et/ou l'invitation de professionnels de l'IRECOV à des conférences, colloques ou journées d'études en lien avec l'orthoptie ou l'ophtalmologie.

**ARTICLE 2 : Engagements de La Faculté de Médecine – Université François Rabelais – Département d'Orthoptie et de l'IRECOV**

**L'IRECOV** s'engage à mettre à disposition de La Faculté de Médecine – Université François Rabelais – Département d'Orthoptie son expertise et son expérience dans le domaine de la déficience visuelle. Il autorise ses professionnels à dispenser des actions pédagogiques théoriques et pratiques en proposant :

Sur le plan de la formation théorique : une intervention de 3h au semestre 3 dans le cadre du module de formation "les différents intervenants, les structures de prise en charge, accueil, parcours et accompagnement du patient".

Il s'agirait de présenter :

- l'organisation du secteur médico-social,
- les missions d'un institut d'éducation sensorielle et ses partenaires,

- l'accompagnement globalisé et pluri professionnel, les fonctions des différents professionnels (éducateur AVJiste, instructeur de locomotion, psychomotricien, enseignant spécialisé, éducateur spécialisé et bien sûr la place de l'orthoptiste et du médecin ophtalmo),
- les démarches de projet, de partenariat et de réseau inhérents à l'accompagnement globalisé

Sur le plan de la formation pratique : l'accueil de 4 étudiants par année scolaire pendant une semaine chacun à des périodes différentes.

**La Faculté de Médecine – Université François Rabelais – Département d'Orthoptie** s'engage à diffuser de l'information sur les formations continues en lien avec l'orthoptie et/ou l'ophtalmologie. Elle invite des professionnels de l'IRECOV à des conférences, colloques ou journées d'études qu'elle organise.

### **ARTICLE 3 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à la date de la signature et est conclue pour une durée d'un an. Au cours de sa période de validité, elle peut être dénoncée ou modifiée par avenant de l'une ou l'autre des parties.

Elle sera prolongée par tacite reconduction.

### **ARTICLE 4 : Litiges**

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera porté à la connaissance des signataires de cette convention de coopération.

Fait à Tours le ....., en 2 exemplaires

Pour l'IRECOV,

Mme MOUSSOUNI

Pour l'Université François-Rabelais

M. Philippe Vendrix



**CONVENTION CONCERNANT LA COORDINATION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE  
DU DIPLOME INTERUNIVERSITAIRE « LE SOMMEIL ET SA PATHOLOGIE »**

**ENTRE**

**L'Université Paris Diderot - Paris 7,**

(UFR de Médecine),

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Site « Les Grands Moulins de Paris » – 5, rue Thomas Mann– 75205 PARIS cedex 13,

Représentée par sa présidente, Madame Christine CLERICI,

Ci-après dénommée « **l'Université Paris Diderot** »

**ET**

**Université Aix Marseille 2, Université d'Amiens, Université d'Angers, Université Bordeaux 2, Université de Brest, Université de Caen, Clermont Ferrand, Université de Dijon, Université de Grenoble , Université de Lille, Université de Limoges, Université de Montpellier, Université de Nancy, Université de Nantes, Université Paris Sud, Université UPEC, Université de Poitiers, Université de Rouen, Université de Saint Etienne, Université de Strasbourg, Université de Toulouse 3, Université de Tours, Université UVSQ**

Ci-après dénommées conjointement « **les Parties** » et individuellement « la Partie »

**Préambule**

Créé par arrêté du 07/07/2014 (annexe 1 à la présente convention) et organisé actuellement entre 24 établissements d'enseignement supérieur, le diplôme interuniversitaire (DIU) « Le sommeil et sa pathologie » est actuellement la seule formation diplômante en France couvrant l'ensemble du panorama pour la médecine du sommeil.

A la demande du conseil national pédagogique du diplôme (dit CNP) et afin d'accroître encore le rayonnement de ce diplôme de formation professionnelle et une meilleure qualité de service aux usagers, les Parties ont décidé d'organiser la gestion administrative et pédagogique selon des modalités nouvelles.

**CELA ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 – Objet**

La présente convention a pour objet, d'une part, de fixer les nouvelles modalités d'organisation administrative et financière du DIU « Le sommeil et sa pathologie » (ci-après désigné « le DIU ») et, d'autre part, de déterminer le coût que devra assumer chacune des Parties dans le cadre de cette réorganisation.

**ARTICLE 2 – Modalités d'organisation du DIU**

**2-1 Missions confiées à l'Université Paris Diderot**

Les Parties ont exprimé le besoin de faire évoluer et de renforcer l'appui administratif dans la coordination pédagogique et financière du DIU. Dans ce contexte, l'Université Paris Diderot assurera les missions suivantes :

- Assurer un point d'entrée unique pour l'orientation et l'information aux étudiants et intervenants ;

Convention concernant la coordination administrative et pédagogique du DIU « Le sommeil et sa pathologie »

- Assurer une coordination des inscriptions qui s'effectuent au sein de chaque établissement dans un calendrier et une campagne de recrutement globale ;
- Organiser l'ensemble des examens écrits, planification, mise à disposition des salles sur le site de l'Université Paris Diderot, gestion des convocations ;
- Assurer l'organisation et prise en charge financière des frais de mission de manière pour l'ensemble des intervenants ;
- Assurer l'organisation de l'ensemble des enseignements faits en présentiels (mise à disposition des amphithéâtres)
- Assurer la production de synthèses et bilans pour éclairer les responsables pédagogiques et les services administratifs ;
- Etre en appui sur le développement du réseau des anciens / alumni / communauté de professionnels ;
- Assurer l'enregistrement et la mise à disposition des cours en ligne aux étudiants (enregistrement, encodage, mise ligne, gestion des accès et assistance utilisateurs
- Assurer un appui de type ingénierie pédagogique pour la refonte des enseignements distanciels (e-learning, etc.).

## 2-2 Gestion locale

Continueront cependant de relever de l'ensemble des Parties :

- l'inscription des étudiants et la gestion des terrains de stage ;
- les flux de recettes relatives aux frais d'inscription des diplômés.

## ARTICLE 3 – Modalités financières

### 3-1 Détermination du coût total

Le coût total de du support et gestion du diplôme sera déterminé annuellement sur la base d'un rapport financier présenté au comité national pédagogique du diplôme (CNP). Ce rapport présentera l'ensemble des frais associés, le bilan des inscrits de l'année universitaire et déterminera annuellement un coût par étudiant. Le cout de gestion prévisionnel par étudiant est estimé à CENT TRENTE DEUX EUROS par étudiant et par année universitaire.

COUTS PREVISIONNELS DIU SOMMEIL			
	cout/h (charges comprises)	Nbre d'h	total
<b>Charges de personnels</b>			
Intevenants enseignants hors Hospitalo-Universitaire	61,35	40	2 601
ingénierie pédagogique TICE, appui à la refonte des enseignements	61,35	50	3 221
Coordination administrative du diplôme (2x 0,25 etp )	forfait		5 000
<b>Fonctionnement</b>			
déplacements / missions / hotels			7 000
Repas , pause café			500
bureautique			200
<b>Organisation des examens et des cours en présentiels</b>			
Coordination des équipes logistique et scolarité de l'Université Paris Diderot			700
Locaux			500
<b>Enseignements distanciels</b>			
enregistrement des cours , société Pirog			1560
hébergement, encdage, gestion des accès en ligne etc..., edumovies.org			3895
<b>TOTAL COUTS PREVISIONNELS</b>			<b>25 177</b>
Nombre d 'étudiants inscrits en 2015/2016	190		
<b>Coût estimé par étudiant</b>	<b>132 euros</b>		

Convention concernant la coordination administrative et pédagogique du DIU « Le sommeil et sa pathologie »

### **3.2 Répartition du coût total**

Il est convenu que chacune des Parties prendra en charge le coût par étudiant déterminé annuellement selon les modalités de l'article 3-1, au prorata du nombre d'inscrits au sein de chaque établissement. Sur cette base de répartition, chacune des Parties autres que l'Université Paris Diderot s'engagent à verser à ce dernier établissement une contribution financière égale au nombre d'étudiants inscrits dans leur établissement.

### **3-3 Versement**

IL est convenu que l'Université paris Diderot assurera l'avance des frais pour l'ensemble des Parties. Le versement de la contribution financière due au titre de l'article 3-2 interviendra chaque année, dans les six mois suivant la rentrée universitaire, et au 31 mars au plus tard.

La somme correspondante fera l'objet d'un virement au profit du compte suivant ouvert au nom de l'agent comptable de l'Université Paris Diderot – Paris 7 :

Etablissement : TRESOR PUBLIC  
Code banque : 10071  
Code guichet : 75000  
N° de compte : 00001005795  
Clef : 58

Les sommes versées seront imputées sur l'UB 925 CF F25AF de l'Université Paris Diderot.

L'Université Paris Diderot s'engage à affecter l'ensemble des contributions financières reçues exclusivement aux dépenses visées à l'article 3-1 de la présente convention. A défaut, l'Université Paris Diderot devra restituer sans délai à chaque université qui en fera la demande la contribution financière que cette université aura versée.

Sur simple demande émanant de l'agence comptable de l'une des Parties, l'Université Paris Diderot s'engage à transmettre à l'établissement concerné toutes les pièces justificatives correspondant aux dépenses visées à l'article 3-1 de la présente convention.

### **ARTICLE 4 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de la rentrée universitaire 2017 et prendra fin le 31 août 2019

### **ARTICLE 5 – Bilan annuel - Modifications**

Les Parties conviennent de se réunir chaque année en juillet afin de dresser le bilan administratif et financier de la réorganisation résultant de la présente convention. Au cours de l'année universitaire 2016/2017, une cartographie des différents tarifs pratiqués sera réalisée afin de discuter de la mise en place d'une politique d'homogénéisation des tarifs applicables aux usagers de notre service public inscrits dans les différents établissements.

Toute modification à la présente convention qui se révélerait nécessaire, et notamment tout réajustement de la contribution financière mentionnée à l'article 3-2 de la présente convention, fera l'objet d'un avenant établi d'un commun accord entre les Parties.

### **ARTICLE 6 – Résiliation de la convention**

La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord entre les Parties. Préalablement à toute résiliation, les Parties conviennent de se réunir afin de régler les conséquences d'une telle résiliation, Convention concernant la coordination administrative et pédagogique du DIU « Le sommeil et sa pathologie »

notamment concernant la prise en charge des dépenses qui auraient déjà été engagées par l'Université Paris Diderot.

#### **ARTICLE 7 – Litiges**

La présente convention est soumise au droit français. Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable les différends survenus entre elles à l'occasion de la signature ou de l'exécution de la présente convention. En cas de litige persistant, la Partie la plus diligente saisira le tribunal administratif de Paris.

La présente convention est établie en vingt-quatre exemplaires originaux.

**A Paris, le**

**Pour l'Université Paris Diderot  
La Présidente**

**Christine CLERICI**

**(Autres signataires : une page par établissement)**