

**UNIVERSITÉ DE ROUEN NORMANDIE
RELEVÉ DE DÉCISIONS**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
9 DÉCEMBRE 2022**

A l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 35 votants, dont 7 membres représentés
P : Présent.e / R : Représenté.e / E : Excusé.e

NOM	PRENOM	SIGNATURE
ALEXANDRE	JOEL	P
ANNOOT	EMMANUELLE	P
FEUILLOLEY	MARC	P
LAIGNEL	BENOIT	P
LECONTE	FABIENNE	R
LEGROS	CECILE	P
RICHARD	VINCENT	P
SAVOYE	GUILLAUME	P
YON	LAURENT	P
BERCHE	PIERRE-EMMANUEL	P
CABARET	FLORENCE	R
CHARPENEL	MARION	P
HUCY	WANDRILLE	R
EL GHARRAS	ZOHAIR	P
LAUGEROTTE	ERIC	P
TISSE	SEVERINE	P
WORMS	ANNE-LISE	P
BELLET	FRANCOIS	P
BOUZARD	FRANCK	P
HINFRAY	AGNES	R
ROMANSKI	ZOLIRA	P
VIGREUX	STEPHANIE	P
THOUMIRE	FABIEN	R
BLANPAIN	MATHEO	P
SANCHEZ DURAMAY	LEILA	
DEROUARD PHILIPPE	PIERRE	R
KOPP	JULIE	
AUBERT	OCEANE	P
GOURET	CLEMENT	P
CLABAU	MEDERIC	P
L'HOTTELLIER	PAULINE	
FERET	REBECCA	P
RIOULT	ADRIEN	
LABESSOUILLE	PIERRE	P
MARTINS	IZABEL	
VACANT	VACANT	
SLIMANI	LAURA	
LENISTON	HELENE	P
PETRUCCI	LAURE	
DIONNET	FREDERIC	R
GOOSSENS	NICOLE	P
BARENTON-GUILLAS	Julie	
LOUISY-LOUIS	Aline	
HELD	ERIC	P
RUAULT	ERIC	P
MALLET	DAVID	P
GENET	EMILY	P
LEBOUIS	STEPHANIE	
LENGRAND	JULIE	
LAIN-MONTELS	PASCALE	P
QUINIOU	PHILIPPE	P
DUTHIL VATINE	AXEL	

Présidence
Vice-présidence CA
Laurent YON

Direction générale des services
Pascale LAINE-MONTELS
Affaire suivie par
Marie BELLET
Responsable des Instances
02.35.14.67.69
secretariatca@univ-rouen.fr

Mont-Saint-Aignan, le 2 décembre 2022

Monsieur le Président de l'Université de Rouen Normandie
à
Mesdames et messieurs les membres du conseil d'administration de l'université de Rouen Normandie

INVITATION
Conseil d'administration de l'université de Rouen Normandie

Mesdames, Messieurs,

Vous êtes invités à participer au conseil d'administration de l'université de Rouen Normandie qui aura lieu :
Vendredi 9 décembre 2022, à 13h45, en présentiel

Espace Jean-Marc DUCLOS
Université de Rouen Normandie
1 Rue Thomas BECKET
76130 Mont Saint Aignan

ORDRE DU JOUR :

1. Informations générales
2. Budget initial 2023 – vote - **quorum physique exigé**
3. Contrôle interne budgétaire et comptable – vote
4. RIPEC (régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs) – Lignes directrices de gestion - vote
5. "Égalité homme femme" : rapport d'activité et perspectives
6. Affaires juridiques et statutaires – vote
 - Statuts du service général « Institut T.URN »
 - Modification des statuts de l'URN
 - La commission T.URN
 - La commission des relations internationales et de la coopération
 - Tenue des instances de l'URN par voie dématérialisée
 - Modification des statuts des Presses Universitaires de Rouen et du Havre
 - Modification des statuts de l'UFR Droit, sciences économiques et gestion
7. Capacités d'accueil en Master 1 : campagne 2023 – vote
8. Capacités d'accueil en 2^{ème} année des filières médecine, maïeutique, odontologie et pharmacie (MPOM) - vote
9. Plan de sobriété énergétique
10. Bilan CVEC 2022 - vote
11. Questions diverses (à envoyer 48 heures avant la date de réunion à secretariatca@univ-rouen.fr)

Cette convocation vaut ordre de mission.

Le Président

Joël ALEXANDRE



CA-2022-52 - Budget initial 2023 _____	2
CA-2022-53 - Contrôle interne budgétaire et comptable 2022- 2023 _____	30
CA-2022-54 - RIPEC – Lignes directrices de gestion - Composante 2 - Indemnité liée aux fonctions et responsabilités ____	59
CA-2022-55 - Statuts du service général « Institut T.URN » _____	80
CA-2022-56 - Modification des statuts de l'URN relative à la création de la commission T.URN (nouvel article 17-12) _____	97
CA-2022-57 - Modification des statuts de l'URN relative à l'article 17-6 (CRIC) _____	100
CA-2022-58 - Modification des statuts de l'URN (Article 3-2-1) et sur la modification de son règlement intérieur (Article 19) quant à la tenue des instances par voie _____	103
CA-2022-59 - Modification des statuts des PURH _____	108
CA-2022-60 - Modification des statuts de l'UFR DSEG relative à la création d'un département et d'une section de science politique .	117
CA-2022-61 - Capacités d'accueil en Master 1 - Campagne 2023 _	125

Présidence**Vice-président CA**

Laurent YON

Direction Générale des services

Pascale LAINE-MONTELS

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

02.35.14.67.69

secretariatca@univ-rouen.fr

Conseil d'administration - URN

9 décembre 2022

Délibération n°CA-2022-52

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 35 votants, dont 7 membres représentés.

Budget initial 2023

- Vu les articles 175, 176 et 177 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'arrêté du 07 août 2015 modifié aux règles budgétaires des organismes,
- Vu les tableaux budgétaires annexes
- Vu la note annexe

ARTICLE 1

Le conseil d'administration vote les autorisations budgétaires suivantes :

- 2 566 ETPT dont 2 283 au titre du plafond État
- 272 663 348 € d'autorisation d'engagement dont :
 - 50 236 590 € au titre de l'enveloppe fonctionnement
 - 198 536 034 € au titre de l'enveloppe personnel
 - 23 890 724 € au titre de l'enveloppe investissement
- 262 769 857 € en crédits de paiement dont :
 - 44 883 039 € au titre de l'enveloppe fonctionnement
 - 198 536 034 € au titre de l'enveloppe personnel
 - 19 350 784 € au titre de l'enveloppe investissement
- 259 441 585 € de prévision de recettes
- - 3 328 272 € de solde budgétaire

Pour	23
Contre	11
Abstention	1
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve les autorisations budgétaires définies à l'article 1.

ARTICLE 2

Le conseil d'administration vote sur les tableaux budgétaires suivants :

- Tableau 1 : Tableau des emplois (2 566 ETPT dont 2 283 au titre du plafond État)
- Tableau 2 : Autorisations budgétaires
- Tableau 4 : Équilibre financier
- Tableau 6 : Situation patrimoniale

Pour	23
Contre	11
Abstention	1
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve les tableaux budgétaires susmentionnés.

ARTICLE 3

Le conseil d'administration vote sur les prévisions comptables suivantes :

- - 5 032 272 € de variation de trésorerie
- - 8 024 672 € de résultat patrimonial
- - 2 424 672 € d'insuffisance d'autofinancement
- - 3 328 272 € de variation de fonds de roulement

Pour	23
Contre	11
Abstention	1
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve les prévisions comptables susmentionnées.

ARTICLE 4

Le conseil d'administration vote sur l'allocation des enveloppes suivantes dans le cadre du budget initial 2023 :

- Enveloppe Recherche : 4 575 250 €
- Enveloppe Formation : 18 430 000 €

Pour	24
Contre	10
Abstention	1
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve la répartition des enveloppes recherche et formation.

Fait à Rouen, le 9 décembre 2022

Le Président de l'URN

Joël ALEXANDRE



Présidence
Affaire suivie par :
Laurent YON

Direction générale des services
Affaire suivie par :
Sylvie MONSINJON

Direction des Affaires Financières
Affaire suivie par :
Cédric ECOURTEMER
Corinne MARTINS

Mont Saint-Aignan, le 05 décembre 2022

Monsieur Le Président de l'Université de Rouen
Normandie

A

Mesdames et messieurs les membres du conseil
d'administration de l'université de Rouen Normandie
Séance du vendredi 09 décembre 2022

Objet : budget initial 2023

La présente note a pour objet de vous présenter les principaux éléments constitutifs de la proposition de budget initial (BI) 2023 de l'Université de Rouen Normandie, soumise au vote du Conseil d'administration.

Le budget a été construit en tenant compte de plusieurs éléments. En premier lieu, l'augmentation de la valeur du point d'indice des personnels du plafond État pour les titulaires et les non titulaires a été intégrée. En second lieu, la crise énergétique due au contexte géopolitique international génère un surcoût inédit sur les dépenses de fluide. Enfin, les engagements pluriannuels en cours et à venir en matière d'investissement sont également pris en compte.

L'élaboration du budget 2023 s'inscrit dans la continuité des années précédentes : à la fois marquées par la volonté d'une prévision financière sincère et la prise en considération d'un contexte national encore teinté d'incertitude notamment sur l'inflation. En effet, l'augmentation des matières premières mais également la pénurie de certains matériaux rend l'équilibre financier difficile, de fait certains projets ont été impactés et seront décalés en partie en 2023.

1 - Présentation des éléments de prévision

1.1 – La prévision de recettes

La prévision de recettes globale proposée au titre du BI 2023 est arrêtée à hauteur de **259 441 585 €** répartis comme suit :

1.1.1 – La subvention pour charge de service public (SCSP)

Cette prévision s'appuie sur la pré-notification 2023 reçue en date du 24 novembre.

Les recettes prévues au titre du BI 2023 comportent en premier lieu une prévision de dotation du MESR à hauteur de 196 532 274 € se répartissant comme suit :

- 179 052 793 € au titre de la masse salariale avec actions spécifiques (299 208 €) comprenant notamment l'impact en année pleine de l'augmentation du point d'indice à hauteur de 5,25 M€, la poursuite de la LPR pour 5,12 M€, l'adaptation de l'offre de formation pour 0,24 M€, autres mesures RH pour 0,39 M€ et en santé 0,17 M€.
- 17 479 481 € au titre du fonctionnement

1.1.2 – Les autres financements de l'État

Ce projet de BI 2023 comprend une prévision de recettes de l'Etat hors SCSP à hauteur de **9 981 395 €** se répartissant comme suit :

8 854 522 € pour le fonctionnement comprenant :

- 4 218 K€ au titre du financement de la recherche par l'Agence Nationale de Recherche¹
- 1 778 K€ du projet SaNuRN²
- 1 530 K€ de financement de l'ARS³ destinés à l'UFR Santé au titre de l'accompagnement des maîtres de stages universitaires.
- 487 K€ dans le cadre du NCU⁴
- 350 K€ pour le projet Ingenium⁵

1 126 873 € pour l'investissement comprenant :

- 818 K€ liés à la vente de l'immeuble « Colbert » fléchée sur le financement de travaux
- 223 K€ d'équipements de recherche financés par l'ANR²

¹ Agence Nationale de la Recherche

² Santé Numérique Université de Rouen et Nice

³ Agence Régionale de Santé

⁴ Nouveau Coursus Universitaire

⁵ Alliance universitaire européenne

1.1.3 – Les autres financements publics

Ce projet de BI 2023 comprend une prévision de recettes issues d'autres organismes publics à hauteur de **33 075 529 €** se répartissant comme suit :

16 475 673 € pour le fonctionnement comprenant :

- **Financement de la recherche :** **13 832 K€**
 - Région Normandie : 5 856 K€
 - Europe – Feder : 4 124 K€
 - Autres instituts : 3 851 K€

- **Financement de projets :** **704 K€**
 - Ingénium – Feder 332 K€
 - RIN ASup (Région) : 171 K€
 - Fablab (Métropole Rouen Normandie) : 71 K€
 - Département Odontologie (MRN⁶) : 130 K€

- **Conventions Santé :** **822 K€**
 - Financement de PUPH (MRN) : 340 K€
 - Financement de PUPH (CUH⁷) : 299 K€
 - Paramédical (Région) : 183 K€

- **Subventions diverses :** **330 K€**
 - Site d'Evreux (EPN⁸) : 210 K€
 - Autres : 130 K€

16 599 856 K€ pour l'investissement comprenant :

- **Financement de la recherche :** **13 068 K€**
 - Région Normandie : 3 923 K€
 - Europe – Feder : 9 145 K€

- **Financement des travaux (Métropole) :** **2 015 K€**

- **Financement des équipements Odontologie : 1 379 K€**
 - Travaux (Région) 950 K€
 - Travaux (MRN) 240 K€
 - Équipements simulateurs (MRN) 200 K€

⁶ MRN : Métropole Rouen Normandie

⁷ CUH : Communauté urbaine du Havre

⁸ EPN : Évreux porte de Normandie

1.1.4 – Les recettes propres

Ce projet de budget initial 2023 comprend une prévision de recettes propres à hauteur de **17 806 387 €** se répartissant comme suit :

En **fonctionnement** :

- Formation continue et par apprentissage : 8 736 K€
- Droits d'inscription : 4 400 K€
- Prestations de recherche et valorisation : 1 147 K€
- Taxe d'apprentissage : 655 K€
- Autres prestations, conventions, refacturations : **2 006 K€** dont :
 - *Remboursement prime assurance Navarre* 400 K€
 - *Recettes d'exploitation dont location* 300 K€
 - *Restauration* 183 K€
 - *Certificat Économie d'énergie* 174 K€
 - *SUAPS⁹* : 130 K€
 - *Médecine préventive* 180 K€
 - *Centre de langues* 130 K€
 - *SACSO¹⁰* 110 K€
 - *Vente d'ouvrages* 52 K€
 - *Billetterie* 15 K€

En **Investissement** :

- Financement des équipements de recherche : 720 K€

1.1.5 – La fiscalité affectée

Ce projet de BI 2023 prévoit une recette de **2 046 000 €** au titre de la CVEC¹¹, soit une recette revue à la hausse compte tenu de la réalité des encaissements perçus sur les trois dernières années. Le produit de cette contribution varie selon deux effets :

- un effet volume qui dépend du nombre d'étudiants attendus à la rentrée ; il a ainsi été plus élevé en 2022
- un effet prix car la CVEC est indexée sur l'inflation.

⁹ Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives

¹⁰ Service d'Action Sociale et Culturelle

¹¹ CVEC : Contribution vie étudiante et de campus

1.2 – La prévision de dépenses

La prévision globale de dépenses proposée dans le cadre de ce BI 2023 est arrêtée à hauteur de **272 663 348 €** en AE¹² répartis comme suit :

- 50 236 590 € au titre de l'enveloppe fonctionnement
- 198 536 034 € au titre de l'enveloppe personnel
- 23 890 724 € au titre de l'enveloppe investissement.

La prévision globale de dépenses proposée dans le cadre de ce BI 2023 est arrêtée à hauteur de **262 769 857 €** en CP¹³ répartis comme suit :

- 44 883 039 € au titre de l'enveloppe fonctionnement
- 198 536 034 € au titre de l'enveloppe personnel
- 19 350 784 € au titre de l'enveloppe investissement.

1.2.1 – Les dépenses de fonctionnement

Le total des ouvertures en AE est proposé à **50 236 590 €** et présente une augmentation substantielle par rapport au budget initial 2022 notamment liées à l'explosion des dépenses de fluides + 7,1 M€ en AE (+7,5 M€ en CP) .

En excluant du périmètre les fluides, les conventions recherche, et le coût de la formation continue et de l'apprentissage, l'augmentation entre 2022 et 2023 est de **2,7 M€ soit + 14%** qui s'explique, d'une part, par des nouveaux projets hors recherche (SaNuRN, Ingénium, Odontologie) et d'autre part par l'augmentation générale des prix, des prestations et des matières premières.

Périmètre des dépenses de fonctionnement	2022	2023
Total des ouvertures en AE	35,1 M€	50,2 M €
Fluides	7,2 M€	14,3 M€
Recherche	3,7 M€	7,2 M €
CFCA	5,1 M€	6,9 M€
Total hors dépenses financées	19,1 M€	21,8 M €

Concernant les CP, le montant total inscrit en BI 2023 s'élève à **44 883 039 €** contre 30 277 195 € en BI 2022.

¹² Autorisation d'Engagement

¹³ Crédit de Paiement

1.2.2 – Les dépenses de masse salariale

Un budget en masse salariale marqué par les éléments suivants :

- L'impact en extension année pleine de la hausse du point d'indice de 3.5% à hauteur de 3,13 M€ (ce montant comprend l'impact sur les heures complémentaires et les vacances d'enseignement),
- Une dynamique du financement de la recherche avec + 2,26 M€ concernant le recrutement d'agents non titulaires,
- L'impact de la LPR comprenant l'augmentation du régime indemnitaire des enseignants-chercheurs, évaluée à près de 0,6 M€, ainsi que l'impact des repyramidages avec une inscription en dépenses de 0,4 M€,
- La revalorisation du régime indemnitaire des Biatss titulaires (RIFSEEP) pour un montant de 1,89 M€,
- Une évolution de la rémunération des titulaires (hors impacts réformes et point d'indice) de 1,2 M€, dû à l'effet cumulé d'un schéma d'emploi négatif en 2022 (-2.3 etp¹⁴), du GVT¹⁵ positif et d'un schéma d'emploi prévisionnel en 2023 positif (détaillé au paragraphe IIIb).

¹⁴ etp : équivalent temps plein

¹⁵ GVT : Glissement vieillesse technicité

1.2.2.1 La représentation de la prévision d'atterrissage 2022 et du BI 2023 selon le tableau 2 du DPG :

en euros et AE = CP

			Dernière prévision d'exécution 2022	Budget initial 2023	Ecart BI 2023/Dernière prévision 2022
Emplois sous plafond 1 (1)	Titulaires	Enseignants et enseignants chercheurs (dont fonctionnaires stagiaires pour les ENS stagiaires uniquement)	152 672 967	159 102 354	6 429 387
		Personnels BIATSS et autres personnels titulaires (2)			
	<i>dont cours complémentaires (notamment ceux financés sur ressources propres)</i>		4 085 342	4 266 049	180 707
	sous total titulaires		152 672 967	159 102 354	6 429 387
	Non titulaires	Enseignants et enseignants chercheurs <i>dont ATER et doctorants contractuels</i>	19 474 758	19 613 811	139 053
Personnels BIATSS et autres personnels non titulaires					
Total titulaires et non titulaires (plafond 1)		172 147 725	178 716 165	6 568 440	
Emplois sous plafond 2 (1bis)	Non titulaires	Enseignants et enseignants chercheurs <i>dont CDI (uniquement pour les EPSCP)</i>	9 174 702	11 994 051	2 819 349
		Personnels BIATSS et autres personnels non titulaires <i>dont CDI(uniquement pour les EPSCP)</i>			
	Total non titulaires (plafond 2)		9 174 702	11 994 051	2 819 349
Total général (emplois rémunérés par l'opérateur)	Titulaires	Enseignants et enseignants chercheurs	152 672 967	159 102 354	6 429 387
		Personnels BIATSS et autres personnels titulaires			
	Non titulaires (plafonds 1 et 2)	Enseignants et enseignants chercheurs	28 649 460	31 607 862	2 958 402
		Personnels BIATSS et autres personnels non titulaires			
Total général		181 322 427	190 710 216	9 387 789	
Autres dépenses non ventilables par catégories d'emplois (Vacations)			7 023 198	7 335 818	312 620
Total des dépenses de personnel suivies dans OREMS (données paie OREMS en exécution)			188 345 625	198 046 034	9 700 409
Autres dépenses non suivies dans OREMS (4)			246 621	490 000	243 379
Total des dépenses de personnel y compris celles non comptabilisées dans OREMS			188 592 246	198 536 034	9 943 788

1.2.2.2 Méthode d'estimation de la masse salariale des titulaires : 159 M€

Les hypothèses prises en compte pour le calcul de l'enveloppe de masse salariale des personnels titulaires sont les suivantes :

a) Bilan prévisionnel des flux entrées/sorties des personnels titulaires sur 2022 :

Les entrées 2022 :

RESULTAT CAMPAGNE D'EMPLOI 2022

Ens / BIATSS	Population	ATRIA	Nouvelles entrées URN	Commentaires
Enseignants-chercheurs / Enseignants	Professeurs des universités	12	4	1 réussite concours PU est en détachement donc pas de nouvelle entrée + 7 endo-recrutement (lauréats concours PU étaient déjà MCF à l'URN)
	Professeurs des universités - Praticiens hospitaliers	4	2	3 concours ont été organisés pour 3 lauréats dont 1 endo-recrutement (lauréat concours PU-PH était déjà MCU-PH à l'URN)
	Maîtres de conférences	20	18	1 infructueux + 1 endo-recrutement (lauréat concours MCF était déjà PE à l'URN)
	Maîtres de conférences - Praticiens hospitaliers	5	3	4 concours ont été organisés pour 4 lauréats dont 1 endo-recrutement (lauréat concours MCU-PH était déjà MCF à l'URN)
	Enseignants du 1er et 2nd degré et autres titulaires	14	14	
	<i>Total E / EC</i>	<i>55</i>	<i>41</i>	
BIATSS	BIATSS Cat A	16	8	4 infructueux + 4 endo-recrutement (lauréats concours étaient déjà titulaires au sein de l'URN)
	BIATSS Cat B	16	8	3 infructueux + 5 endo-recrutement (lauréats concours étaient déjà titulaires au sein de l'URN)
	BIATSS Cat C	11	10	1 infructueux
	<i>Total BIATSS</i>	<i>43</i>	<i>26</i>	
Total titulaires		98	67	

Sur 98 postes publiés dans ATRIA, l'URN a obtenu 86 lauréats concours dont 19 étaient déjà titulaires de l'université, soit 67 nouvelles entrées.

Par ailleurs, l'université a eu 4 retours d'enseignants-chercheurs et 22,4 etp entrées Biatss par voie de mutation ou retours de détachement, disponibilité.

Soit un total de **93,4 etp** en nouvelles entrées à l'URN représentant un impact en extension année pleine sur 2023 de **3,6 M€**.

Les sorties 2022 :

L'URN a comptabilisé :

- 50,5 etp de sorties pour retraites
- 45,6 etp d'autres sorties (mutations, détachements, disponibilité...)

Soit un total de **96,1 etp** de sorties de l'URN pour un impact en extension année pleine sur 2023 de **-4,4 M€**.

Il est à noter que le nombre de « autres sorties » de l'université est particulièrement élevé depuis 2 ans.

Le solde entre les entrées et sorties de 2022 est négatif avec -2,3 titulaires.

b) Prévisionnel des flux entrées/sorties des personnels titulaires sur 2023 :

Les entrées prévisionnelles 2023 :

Une campagne d'emploi de 110 postes répartie comme suit :

	Catégorie type de recrutement	Nombre de postes	Nbre entrées "réelles"
ENSEIGNANTS	PR	19	10
	MCF	27	27
	PRAG/PRCE	17	17
	SOUS TOTAL	63	54
BIATSS	Recrutement avec coût moyen type A3 (IGR/CONS)	5	4
	Recrutement avec coût moyen type A4 (IGE/ASI/ADAE/INF/BIBASS)	12	8
	Recrutement avec coût moyen type Catégorie B (SAENES/TECH)	17	12
	Recrutement avec coût moyen type Catégorie C (ADJENES/ATRF/MAG)	13	12
	SOUS TOTAL	47	36
	TOTAL	110	90

La différence entre le nombre de poste et le nombre d'entrées réelles s'explique par le fait que les hypothèses suivantes ont été prises en compte :

- 50% d'endorecrutement sur la catégorie des professeurs d'université (même hypothèse pour les PU-PH)
- 30% de promotion (hors repyramidage LPR) ou d'infructueux (avec obligation d'un nombre entier, d'où un minimum de 10 recrutements par catégorie fonction publique pour avoir une hypothèse d'1 infructueux)
- 10% d'infructueux sur la population des Biatss catégorie C.

Concernant les entrées à l'université par une voie autre que celles des concours, l'hypothèse retenue est :

- 2 retours de détachement ou disponibilité pour les personnels enseignants et enseignants-chercheurs,
- 13 mutations ou retour de détachement/disponibilité pour les personnels BIATSS.

De plus, la révision des effectifs en santé prévoit à ce stade la publication de 16 postes d'enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires.

Soit un total de **117 entrées** comprenant les entrées concours PU-PH et MCU-PH (12 entrées) pour un impact sur 2023 d'un montant de **2,6 M€**.

Les sorties prévisionnelles 2023 :

Les sorties prévisionnelles pour l'année 2022 ont été définies comme suit :

- 45 départs en retraite
- 40 autres départs (mutations, détachements, disponibilités...)

À noter qu'un travail spécifique a été mené avec la chargée de GPEEC pour évaluer les départs en retraite à envisager sur les prochaines années.

Soit un total de **85 départs** de personnels titulaires pour un impact sur 2023 de - **3,15 M€**.

c) L'extension en année pleine de l'augmentation du point d'indice au 01/07/2022

L'extension en année pleine de l'augmentation du point d'indice à compter du 01/07/2022 est évalué **2,36 M€** pour les titulaires de l'URN. Il faut ajouter **0,144 M€** correspondant à l'impact de l'augmentation du point d'indice sur les heures complémentaires des titulaires.

d) L'effet des promotions sur 2023 (GVT+) :

Le GVT positif a été déterminé par la moyenne des 3 dernières années (2019-2020-2021) du GVT positif chargé calculé par l'outil OREMS soit **2,5 M€**.

Ajout en dépenses pour 2023 des promotions / repyramidages dans le cadre de la LPR non encore effectuées mais qui interviendront en 2023 avec des effets rétroactifs jusqu'en 2021.

L'évaluation correspond à ce qui nous a été notifié en recettes dans la notification définitive 2021 et la notification intermédiaire 2022 comme suit :

	Montant Notification définitive 2021	Montant Notification intermédiaire 2022	Montant retenue pour le BI 2023
LPR 2021 - reclassement enseignants chercheurs	77 959		77 959
LPR 2021 - repyramidage (agents ITRF)	2 558	2 558	5 116
LPR 2021 - classement des jeunes chercheurs		14 901	14 901
LPR 2022 - classement des jeunes chercheurs		45 729	45 729
LPR 2022 - repyramidage 2021 et 2022 (EC et enseignants du second degré)		91 266	91 266
LPR 2022 - reclassement des jeunes chercheurs		163 614	163 614
			398 585

e) Le régime indemnitaire des enseignants et enseignants-chercheurs

En 2023, en ce qui concerne le RIPEC, le montant annuel brut de la C1 des enseignants-chercheurs va passer de 2 800€ à 3 500€. Cela va générer un coût supplémentaire évalué à **0,511 M€** pour l'URN.

De la même manière, en 2023, la PESR (Prime d'Enseignement Supérieur et de Recherche) pour les personnels HU va passer d'un montant annuel brut de 700€ à 1 008€ générant un coût supplémentaire évalué à **0,035 M€** pour l'URN.

Concernant la PES (Prime d'Enseignement Supérieur), elle va également augmenter en 2023. Cependant, ne disposant pas d'éléments concrets sur cette future augmentation, aucun chiffrage n'a été effectué au titre du BI 2023.

f) La revalorisation du régime indemnitaire des BIATSS (RIFSEEP)

L'URN ayant besoin de renforcer son attractivité pour à la fois pouvoir recruter dans le cadre de mutations, mais également retenir ses personnels, elle a décidé de cumuler les enveloppes attribuées aux régimes indemnitaires des BIATSS et de les abonder pour aboutir à un montant de **1,89 M€** sur ce poste de dépense.

Récapitulatif des lignes concernant le régime indemnitaire des BIATSS de la SCSF

	2021	2022	2023
LPR 2021 Refonte indemnitaire (agents BIATSS)	33 184 €	33 184 €	33 184 €
Révision de l'IFSE 2021 - corps des infirmiers	1 223 €	1 223 €	1 223 €
Révision de l'IFSE - corps ITRF et Bibliothèque	105 834 €	105 834 €	105 834 €
Convergence indemnitaire interministérielle des ASS et CTSS 2021	21 321 €	21 321 €	21 321 €
Revalorisation indemnitaire 2022 - personnel de la filière administrative		204 340 €	204 340 €
Soutien trajectoire		500 000 €	500 000 €
Total	161 562 €	865 902 €	865 902 €

g) Les impacts de la mise en œuvre de la participation à la protection sociale complémentaire

Depuis le 1^{er} janvier 2022, l'URN en tant qu'employeur rembourse forfaitairement à hauteur de 15€ par mois, les cotisations de complémentaire santé aux agents pour lesquels il est l'employeur principal.

Au titre de la paie d'octobre 2022, sur les agents potentiellement éligibles à ce remboursement, seuls 50% d'entre eux en avait fait la demande. Une nouvelle campagne de communication de l'existence de ce dispositif va être faite par l'URN et le versement se fera de manière rétroactive.

C'est la raison pour laquelle nous avons prévu **240 k€** de dépenses de participation à la protection sociale complémentaire supplémentaires dans le BI 2023 et qui correspond au **455 352€** de recettes notifiées dans la notification intermédiaire au titre de 2022 soustrait de ce que l'URN va dépenser en 2022.

1.2.2.3 La masse salariale des agents non titulaires : 31,6 M€

Les principales évolutions de la masse salariale des agents non titulaires sont les suivantes :

Une dynamique de financement des personnels non titulaires sur contrats de recherche : +2,26 M€

Parallèlement à la dynamique de financement sur contrat de recherche, s'ajoute le retour des prises en charge salariales par l'URN des doctorants régionaux contractuels (précédemment gérés par la COMUE).

Une première cohorte a été prise en charge à la rentrée 2022 et une seconde s'ajoutera à la rentrée 2023. Une cohorte comporte environ 30 contractuels doctorants.

Estimation de l'enveloppe de masse salariale des vacances d'enseignement et autres vacances : 7,4 M€

À ce stade il a été décidé de reconduire :

- l'enveloppe des vacances d'enseignement augmenté de l'impact de la hausse du point d'indice, soit 4,4 M€ au total,
- une enveloppe de masse salariale pour le paiement des maitres de stages en santé à hauteur de 1,05 M€ (compensé par l'ARS)
- reconduire une enveloppe de vacances hors enseignement à hauteur de 1,84 M€ pour les vacances type contrats étudiants, vacances de médecins, vacances du SUAPS....

Enveloppe de précaution : 0,3 M€

Pour le budget initial 2023 une enveloppe de précaution à hauteur de 0,3 M€ a été prévue pour couvrir les risques d'auto assurance de l'établissement liés aux capitaux décès, aux accidents du travail, aux indemnités de rupture conventionnelle... Elle pourra également couvrir les impacts des évolutions réglementaires complexes à chiffrer telles que les indemnités de fin de contrat, les indemnités de télétravail, le forfait mobilité durable...

1.2.3 – La section d’investissement

La section d’investissement est arrêtée en dépense à hauteur de **23 890 724 € (en AE) et 19 350 784 € (en CP)**, soit un montant en augmentation par rapport au BI 2022.

L’augmentation s’explique notamment par :

- Financement des équipements de recherche : +1 802 K€ en AE et 1 442 K€ en CP
- Travaux de rénovation du parc immobilier : +1 220 K€ en AE et 1 205 K€ en CP
- Équipements pédagogiques : +1 000 K€ en AE et 800 K€ en CP

2 – Grands équilibres en droits constatés (situation patrimoniale)

2.1 – Le compte de résultat prévisionnel et la capacité d’autofinancement (CAF)

Le BI 2023 de l’université de Rouen Normandie présente le résultat prévisionnel suivant :

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES	Montants Budget initial N	PRODUITS	Montants Budget initial N
Personnel	198 536 034 €	Subventions de l'Etat	196 532 274 €
<i>dont charges de pensions civiles*</i>		Autres financements de l'Etat	8 854 522 €
Fonctionnement autre que les charges de personnel	44 883 039 €	Fiscalité affectée	2 046 000 €
		Autres subventions publiques	16 475 673 €
Intervention (le cas échéant)		Autres produits (Recettes propres)	17 085 932 €
Dotations aux amortissements	21 600 000 €	Reprises des provisions et amortissements	16 000 000 €
TOTAL DES CHARGES (1)	265 019 073 €	TOTAL DES PRODUITS (2)	256 994 401 €
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	- €	Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)	8 024 672 €
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	265 019 073 €	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	265 019 073 €

* il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions

Le BI 2023 prévoit donc un **déficit à hauteur de 8 024 672 € (2 424 672€ hors amortissements)** et affiche une diminution de notre capacité d’autofinancement de **2 424 672 €**.

2.2 – Le niveau de fonds de roulement

Le BI 2023 prévoit une diminution du fonds de roulement de **3 328 272 €** ce qui porte le niveau de fonds de roulement prévisionnel à **23 558 001 €** au 31 décembre 2023¹⁶, soit l’équivalent d’un peu plus de **35 jours** de charges décaissables.

¹⁶ Calculé sur la base du fonds de roulement du budget rectificatif n°2 2022.

Tableau 1
Budget initial 2022 - Tableau des emplois
Budget agrégé

Tableau 1
Tableau des emplois présenté par l'établissement à l'appui du Budget initial 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

		(A)	(B)	(C) = (A) + (B)
		Emplois sous plafond Etat	Emplois financés hors SCSP	Global
Catégories d'emplois		En ETPT	En ETPT	
Enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs	Permanents	Titulaires 1 048 (1)		1 048
		CDI 2	-	2
	Non permanents	CDD 327	144	471
S/total EC		1 377	144	1 521
Elèves fonctionnaires stagiaires des ENS				-
BIATOSS	Permanents	Titulaires 687 (2)		687
		CDI 70	7	77
	Non permanents	CDD 149	132	281
S/total Biatoss		906	139	1 045
Totaux		2 283 (3)	283	2 566
Rappel du plafond des emplois fixé par l'Etat		2 357 (5)		Plafond global des emplois voté par le CA

TABLEAU 2
Autorisations budgétaires - Budget initial 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

DEPENSES			RECETTES	
	Montants Budget initial N		Montants Budget initial N	
	AE	CP		
Personnel	198 536 034	198 536 034	259 441 585	Recettes globalisées
<i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>	55 286 140	55 286 140	196 532 274	Subvention pour charges de service public
			9 981 395	Autres financements de l'Etat
			2 046 000	Fiscalité affectée
Fonctionnement	50 236 590	44 883 039	33 075 529	Autres financements publics
			17 806 387	Recettes propres
Intervention				
				Recettes fléchées*
				Financements de l'Etat fléchés
Investissement	23 890 724	19 350 784		Autres financements publics fléchés
				Recettes propres fléchées
TOTAL DES DEPENSES AE (A) CP (B)	272 663 348	262 769 857	259 441 585	TOTAL DES RECETTES (C)
SOLDE BUDGETAIRE (excédent) (D1 = C - B)		-	3 328 272	SOLDE BUDGETAIRE (déficit) (D2 = B - C)

(*) Montant issu du tableau "Opérations sur recettes fléchées"

TABLEAU 3
Dépenses par destination - Recettes par origine - Budget Initial 2023

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau des dépenses par destination (obligatoire)

Les axes de destination, décidés en commun accord avec les tutelles, sont propres à l'organisme.

Budget	DEPENSES									
	Personnel		Fonctionnement		Intervention (le cas échéant)		Investissement		Total	
	AE = CP		AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE (A)	CP (B)
Formation initiale et continue	95 408 538,00 €	95 408 538,00 €	14 872 812,00 €	13 000 038,00 €	- €	- €	431 232,00 €	344 986,00 €	110 712 582,00 €	108 753 562,00 €
D101 - Formation initiale et continue de niveau Licence	59 327 019,00 €	59 327 019,00 €	1 686 799,00 €	1 614 194,00 €			358 232,00 €	286 586,00 €	61 372 050,00 €	61 227 799,00 €
D102 - Formation initiale et continue de niveau Master	29 846 984,00 €	29 846 984,00 €	13 186 013,00 €	11 385 844,00 €			73 000,00 €	58 400,00 €	43 105 997,00 €	41 291 228,00 €
D103 - Formation initiale et continue de niveau Doctorat	6 234 535,00 €	6 234 535,00 €							6 234 535,00 €	6 234 535,00 €
D105 - Bibliothèques et documentation	3 833 509,00 €	3 833 509,00 €	1 018 000,00 €	877 516,00 €					4 851 509,00 €	4 711 025,00 €
D106 - Recherche universitaire en sciences de la vie, biotechnologie et santé	19 546 301,00 €	19 546 301,00 €	6 015 370,53 €	5 185 249,00 €			3 037 828,03 €	2 430 262,00 €	28 599 499,56 €	27 161 812,00 €
D107 - Recherche universitaire en mathématiques, sciences et techniques de l'information et de la communication, micro et nanotechnologies	7 018 735,00 €	7 018 735,00 €	388 861,47 €	335 199,00 €			76 490,62 €	61 192,00 €	7 484 087,09 €	7 415 126,00 €
D108 - Recherche universitaire en physique, chimie et sciences pour l'ingénieur	16 101 896,00 €	16 101 896,00 €	1 455 918,43 €	1 255 002,00 €			2 297 915,02 €	1 838 332,00 €	19 855 729,45 €	19 195 230,00 €
D109 - Recherche universitaire en physique nucléaire et des hautes énergies									- €	- €
D110 - Recherche universitaire en sciences de la terre, de l'univers et de l'environnement	1 676 126,00 €	1 676 126,00 €	98 023,32 €	84 496,00 €			386 852,53 €	309 482,00 €	2 161 001,85 €	2 070 104,00 €
D111 - Recherche universitaire en sciences de l'homme et de la société	24 172 133,00 €	24 172 133,00 €	459 025,41 €	395 680,00 €			39 350,01 €	31 480,00 €	24 670 508,42 €	24 599 293,00 €
D112 - Recherche universitaire interdisciplinaire et transversale	596 832,00 €	596 832,00 €	2 855 351,69 €	2 461 313,00 €			3 716 000,00 €	2 972 800,00 €	7 168 183,69 €	6 030 945,00 €
D113 - Diffusion des savoirs et musées	441 637,00 €	441 637,00 €	248 600,00 €	214 294,00 €					690 237,00 €	655 931,00 €
D114 - Immobilier	4 595 138,00 €	4 595 138,00 €	14 722 360,00 €	14 090 098,00 €			10 541 011,00 €	8 671 013,00 €	29 858 509,00 €	27 356 249,00 €
D115 - Pilotage et support	22 672 254,00 €	22 672 254,00 €	5 945 623,00 €	5 125 127,00 €			3 364 045,00 €	2 691 236,00 €	31 981 922,00 €	30 488 617,00 €
Étudiants	2 472 935,00 €	2 472 935,00 €	2 156 645,00 €	1 859 028,00 €	- €	- €	- €	- €	4 629 580,00 €	4 331 963,00 €
D201 - Aides directes aux étudiants	79 949,00 €	79 949,00 €	599 845,00 €	517 066,00 €					679 794,00 €	597 015,00 €
D202 - Aides indirectes	501 339,00 €	501 339,00 €	1 422 300,00 €	1 226 023,00 €					1 923 639,00 €	1 727 362,00 €
D203 - Santé des étudiants et activités associatives, culturelles et sportives	1 891 647,00 €	1 891 647,00 €	134 500,00 €	115 939,00 €					2 026 147,00 €	2 007 586,00 €
TOTAL	198 536 034,00	198 536 034,00	50 236 590,84	44 883 040,00	-	-	23 890 724,21	19 350 783,00	272 663 349,05	262 769 857,00

SOLDE BUDGETAIRE (excédent) D1 = C - B

-

Tableau des recettes par origine (facultatif)

Les axes d'origine, décidés en commun accord avec les tutelles, sont propres à l'organisme.

TABLEAU 3
Dépenses par destination - Recettes par origine - Budget Initial 2023

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Budget	RECETTES								
	Recettes globalisées					Recettes fléchées			Total (C)
	Subvention pour charges de service public	Autres financements de l'Etat	Fiscalité affectée	Autres financements publics	Recettes propres	Financement de l'Etat fléchés	Autres financements publics fléchés	Recettes propres fléchées	
Subvention pour charges de service public	196 532 274,00 €								196 532 274,00 €
Droits d'inscription					4 400 000,00 €				4 400 000,00 €
Formation continue, diplômes propres et VAE					8 736 320,00 €				8 736 320,00 €
Taxe d'apprentissage					655 225,00 €				655 225,00 €
Contrats et prestations de recherche hors ANR					1 867 282,00 €				1 867 282,00 €
Valorisation					- €				- €
ANR investissements d'avenir		611 785,00 €							611 785,00 €
ANR hors investissements d'avenir		6 753 825,00 €							6 753 825,00 €
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Région				11 201 855,00 €					11 201 855,00 €
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Union Européenne				13 601 010,00 €					13 601 010,00 €
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Autres		2 487 372,00 €		7 559 450,00 €	- €				10 046 822,00 €
Fondations - fonds propres, réserves, dons et legs					- €				- €
Autres recettes		128 413,00 €	2 046 000,00 €	713 214,00 €	2 147 560,00 €				5 035 187,00 €
TOTAL	196 532 274,00 €	9 981 395,00 €	2 046 000,00 €	33 075 529,00 €	17 806 387,00 €	- €	- €	- €	259 441 585,00 €
				- €	- €				
						SOLDE BUDGETAIRE (déficit) D2 = B - C			3 328 272,00

TABLEAU 4
Equilibre financier - Budget initial 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

BESOINS			
	Montants Budget N-1 <i>(préciser ici la date du CA ayant voté le dernier BR ou le BI si pas de BR voté)</i>	Montants prévision d'exécution N-1	Montants Budget initial N
Solde budgétaire (déficit) (D2)*			3 328 272
<i>dont Budget Principal</i>			
<i>dont Budget Annexe</i>			
Remboursements d'emprunts (capital) ; Nouveaux prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b1)			
Opérations au nom et pour le compte de tiers (c1)**			2 500 000
Autres décaissements non budgétaires (e1)			1 305 200
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (1)=D2+(b1)+(c1)+(e1)			7 133 472
ABONDEMENT de la trésorerie (I)= (2) - (1)			-
<i>dont Abondement de la trésorerie fléchée (a)***</i>			<i>-</i>
<i>dont Abondement de la trésorerie non fléchée (d)</i>			<i>-</i>
TOTAL DES BESOINS (1) + (I)			7 133 472

FINANCEMENTS			
	Montants Budget N-1 <i>(préciser ici la date du CA ayant voté le dernier BR ou le BI si pas de BR voté)</i>	Montants prévision d'exécution N-1	Montants Budget initial N
			-
Solde budgétaire (excédent) (D1)*			
<i>dont Budget Principal</i>			
<i>dont Budget Annexe</i>			
			Nouveaux emprunts (capital) ; Remboursements de prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b2)
		420 000	Opérations au nom et pour le compte de tiers (c2)**
		1 681 200	Autres encaissements non budgétaires (e2)
	-	2 101 200	Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (2)=D1+(b2)+(c2)+(e2)
		5 032 272	PRLELEVEMENT de la trésorerie (II)=(1) - (2)
			<i>dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée (a)***</i>
		5 032 272	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie non fléchée (d)</i>
	-	7 133 472	TOTAL DES FINANCEMENTS (2) + (II)

(*) Montant issu du tableau "Autorisations budgétaires"

(**) Montants issus du tableau "Opérations pour compte de tiers"

(***) Montant issu du tableau "Opérations sur recettes fléchées"

TABLEAU 5
Opérations pour compte de tiers Budget Initial 2023

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	Libellé	Débit exécuté	Crédit exécuté
Opération 1	C 1655	Cautionnements		
	C 1655	Cautionnements		
Opération 2	C 27	Immobilisations financières		
	C 27	Immobilisations financières		
Opération 3	C 427	Personnel - oppositions		
	C 427	Personnel - oppositions		
Opération 4	C 44583	Remboursement TVA		
	C 44583	Remboursement TVA	2 500 000,00	420 000,00
Sous TOTAL (C) *			2 500 000,00	420 000,00
Opération 5	C 466	Autres comptes créditeurs		
	C 466	Autres comptes créditeurs (Bourse ERASMUS)	970 000,00	1 330 000,00
Opération 6	C 46711	Aide à la Mobilité Internationale	335 200,00	351 200,00
	C 46711	Aide à la Mobilité Internationale		
Sous TOTAL (D) *			1 305 200,00	1 681 200,00
TOTAL			3 805 200,00	2 101 200,00

N.B. : Dans l'hypothèse d'un écart entre les crédits et les débits d'un même compte, l'opération concernée devra faire l'objet d'une explication spécifique.

TABLEAU 6
Situation patrimoniale Budget initial 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES	Montants Budget initial N	PRODUITS	Montants Budget initial N
Personnel	198 536 034 €	Subventions de l'Etat	196 532 274 €
<i>dont charges de pensions civiles*</i>	55 286 140 €	Autres financements de l'Etat	8 854 522 €
Fonctionnement autre que les charges de personnel	44 883 039 €	Fiscalité affectée	2 046 000 €
		Autres subventions publiques	16 475 673 €
Intervention (le cas échéant)		Autres produits (Recettes propres)	17 085 932 €
Dotations aux amortissements	21 600 000 €	Reprises des provisions et amortissements	16 000 000 €
TOTAL DES CHARGES (1)	265 019 073 €	TOTAL DES PRODUITS (2)	256 994 401 €
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	- €	Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)	8 024 672 €
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	265 019 073 €	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	265 019 073 €

* il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions

Calcul de la capacité d'autofinancement

	Montants Budget initial N
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	- 8 024 672 €
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	21 600 000 €
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	
- produits de cession d'éléments d'actifs	
- quote-part reprise au résultat des financements rattachés à des actifs	16 000 000 €
= capacité d'autofinancement (CAF) ou insuffisance d'autofinancement (IAF)	- 2 424 672 €

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

EMPLOIS	Montants Budget initial N	RESSOURCES	Montants Budget initial N
Insuffisance d'autofinancement	2 424 672 €	Capacité d'autofinancement	- €
Investissements	19 350 784 €	Financement de l'actif par l'État	1 126 873,00 €
		Financement de l'actif par des tiers autres que l'État	16 599 856,00 €
		Autres ressources	720 455,00 €
Remboursement des dettes financières		Augmentation des dettes financières	
TOTAL DES EMPLOIS (5)	21 775 456 €	TOTAL DES RESSOURCES (6)	18 447 184,00 €
Augmentation du fonds de roulement (7) = (6)-(5)	- €	Diminution du fonds de roulement (8) = (5)-(6)	3 328 272,00 €

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

	Montants Budget initial N
Fonds de roulement initial (données issues du BR 2 - 2022)	26 886 273
Besoin en fonds de roulement initial (données issues du BR 2 - 2022)	1 715 854
Trésorerie initiale (données issues du BR 2 - 2022)	25 170 419
Variation du FONDS DE ROULEMENT : AUGMENTATION (7) ou DIMINUTION (8)	-3 328 272
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT (FONDS DE ROULEMENT - TRESORERIE)	1 704 000
Variation de la TRESORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II)*	-5 032 272
Niveau final du FONDS DE ROULEMENT	23 558 001
Niveau final du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	3 419 854
Niveau final de la TRESORERIE	20 138 147

* Montant issu du tableau "Equilibre financier"

Tableau 7
Budget initial 2023 - Plan de trésorerie
Budget agrégé

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	TOTAL Variation de la trésorerie annuelle
(1) SOLDE INITIAL (Début de mois)	25 170 419	56 454 779	37 951 480	19 103 170	52 627 695	37 148 356	20 922 662	759 855	54 419 796	38 942 019	52 276 714	36 830 770	
ENCAISSEMENTS													
A1. Recettes budgétaires globalisées	50 506 835	2 381 655	3 548 176	55 219 400	7 837 789	5 530 575	7 008 548	70 974 264	6 665 783	35 785 232	6 828 614	7 154 714	259 441 585
Subvention pour charges de service public	49 133 069			49 133 069				68 786 296		29 479 841			196 532 274
Autres financements de l'Etat	-	499 070	698 698	998 140	1 197 767	798 512	998 140		1 297 581	1 497 209	998 140	998 140	9 981 395
Fiscalité affectée							1 227 600				818 400		2 046 000
Autres financements publics	661 511	992 266	2 315 287	3 307 553	3 969 063	3 307 553	2 646 042	1 653 776	4 299 819	2 315 287	4 299 819	3 307 553	33 075 529
Recettes propres	712 255	890 319	534 192	1 780 639	2 670 958	1 424 511	2 136 766	534 192	1 068 383	2 492 894	712 255	2 849 022	17 806 387
A2. Recettes budgétaires fléchées	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Financements de l'Etat fléchés													-
Autres financements publics fléchés													-
Recettes propres fléchées													-
Recettes pour compte de tiers													-
A3. Opérations non budgétaires	34 370	803 667	140 893	33 311	32 094	268 456	52 584	597 574	35 770	34 853	32 425	35 202	2 101 200
Ops gérées en compte de tiers (hors TVA)	-	769 200	104 000		-	243 000		565 000	-	-	-	-	1 681 200
TVA encaissée	34 370	34 467	36 893	33 311	32 094	25 456	52 584	32 574	35 770	34 853	32 425	35 202	420 000
Autre encaissements sur compte de tiers													-
A. TOTAL	50 541 205	3 185 322	3 689 069	55 252 711	7 869 883	5 799 032	7 061 132	71 571 838	6 701 554	35 820 085	6 861 039	7 189 916	261 542 785
DECAISSEMENTS													
B1. Enveloppes hors recettes fléchées	19 004 663	21 118 640	22 184 171	21 579 686	23 100 789	21 871 162	26 885 310	17 890 153	21 878 517	21 768 434	21 941 173	23 547 159	262 769 857
Personnel	16 369 160	16 065 403	16 091 212	15 980 033	16 339 380	16 130 919	20 441 100	17 294 330	15 036 994	15 920 472	15 759 322	17 107 708	198 536 034
Fonctionnement	1 251 128	3 484 280	3 716 363	3 207 501	4 469 715	3 986 528	4 075 392	565 058	5 087 981	4 801 990	4 997 442	5 239 660	44 883 039
Investissement	1 384 374	1 568 958	2 376 596	2 392 152	2 291 694	1 753 715	2 368 818	30 764	1 753 541	1 045 972	1 184 409	1 199 791	19 350 784
B2. Dépenses sur recettes fléchées	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Personnel													-
Fonctionnement													-
Investissement													-
B3. Opérations non budgétaires	252 183	569 981	353 209	148 499	248 433	153 564	338 628	21 744	300 814	716 955	365 810	335 380	3 805 200
Ops gérées en compte de tiers (hors TVA)	61 700	72 600	175 800	35 000	94 000	33 000	155 000	5 000	33 000	437 000	108 000	95 100	1 305 200
TVA décaissée	190 483	497 381	177 409	113 499	154 433	120 564	183 628	16 744	267 814	279 955	257 810	240 280	2 500 000
Autre décaissements sur compte de tiers													-
B. TOTAL	19 256 845	21 688 621	22 537 380	21 728 185	23 349 222	22 024 726	27 223 938	17 911 897	22 179 330	22 485 389	22 306 983	23 882 539	266 575 057
(2) SOLDE DU MOIS = A-B	31 284 360	- 18 503 299	- 18 848 310	33 524 526	- 15 479 339	- 16 225 694	- 20 162 807	53 659 941	- 15 477 776	13 334 695	- 15 445 945	- 16 692 623	- 5 032 272
SOLDE CUMULE (1) + (2)	56 454 779	37 951 480	19 103 170	52 627 695	37 148 356	20 922 662	759 855	54 419 796	38 942 019	52 276 714	36 830 770	20 138 147	

TABLEAU 8
Opérations liées aux recettes fléchées - Budget initial - 2023

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	Antérieures à N non dénouées	N	N+1	N+2	N+3 et suivantes	TOTAL
Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice (a)		0	0	0	0	
Recettes fléchées (b)	0	0	0	0	0	0
Financements de l'État fléchés						0
Autres financements publics fléchés						0
Recettes propres fléchées						0
Dépenses sur recettes fléchées CP (c)	0	0	0	0	0	0
Personnel						
AE=CP						0
Fonctionnement						
AE						0
CP						0
Intervention						
AE						0
CP						0
Investissement						
AE						0
CP						0
Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées (b) - (c)	0	0	0	0	0	0

Solde budgétaire N repris au tableau "Equilibre financier" en (a)

Au cas où l'organisme utilise ce tableau pour un suivi individuel par opération, cette seconde partie permet de vérifier l'équilibre final de chaque opération.

Autofinancement des opérations fléchées (d)						0
Opérations de trésorerie (décaissements) financées par recettes fléchées (e)						0
Position de financement des opérations fléchées en fin d'exercice (a) + (b) - (c) + (d) - (e)	0	0	0	0	0	0

TABLEAU 9
Opérations pluriannuelles - Budget Agrégé - Budget initial - 2023

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

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

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

		Prévision	Prévisions 2023 - 2025							Prévision N+1 et suivantes	
Opération	Nature	Coût total de l'opération	AE consommées les années antérieures à N	AE consommées en 2023	TOTAL des AE consommées	CP consommés les années antérieures à N	CP consommés en 2023	TOTAL des CP consommés	Restes à payer	Solde à engager	Solde à payer
		(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6)	(7) = (5) + (6)	(8) = (4) - (7)	(9) = (1) - (4)	(10) = (1) - (7)
Opérations liées à la Recherche	Personnel	25 177 998	2 326 994	8 974 674	11 301 668	9 688 469	8 974 674	18 663 143	-7 361 475	13 876 330	6 514 855
	Fonctionnement	16 036 863	2 241 935	7 159 710	9 401 645	8 729 636	6 171 671	14 901 307	-5 499 662	6 635 218	1 135 556
	Intervention				0			0	0	0	0
	Investissement	21 925 102	5 450 164	9 154 436	14 604 600	13 904 377	7 323 548	21 227 925	-6 623 325	7 320 502	697 177
Total Op.1		63 139 963,00 €	10 019 092	25 288 821	35 307 913	32 322 483	22 469 893	54 792 376	-19 484 463	27 832 050	8 347 587
Opérations Liées aux investissements	Personnel							0	0	0	0
	Fonctionnement	5 644 164	1 030 500	1 142 214	2 172 714	2 779 321	13 740 757	16 520 078	-14 347 364	3 471 450	-10 875 914
	Intervention							0	0	0	0
	Investissement	77 387 731	8 371 195	7 920 000	16 291 195	9 819 779	6 805 555	16 625 334	-334 139	61 096 536	60 762 397
Total Op.2		83 031 895,00 €	9 401 695,00 €	9 062 214,00 €	18 463 909,00 €	12 599 100 €	20 546 312 €	33 145 412 €	- 14 681 503 €	64 567 986 €	49 886 483 €
Ss total personnel											
Ss total fonctionnement											
Ss total intervention											
Ss total investissement											
TOTAL		146 171 858	19 420 787	34 351 035	53 771 822	44 921 583	43 016 205	87 937 788	-34 165 966	92 400 036	58 234 070

B - Exécution des recettes

Opération	Nature	Prévision	Exécution		Prévisions en N+1 et suivantes
		Financement de l'opération	Encaissements des années antérieures à N	Encaissement réalisés en N	Reste à encaisser en N+1 et suivantes
		(11)	(12)	(13)	(14) = (11) - (12) - (13)
Opérations liées à la Recherche	Financement de l'Etat*	17 615 965	1 664 495	5 492 386	10 459 084
	Autres financements publics**	30 155 993	3 435 149	23 037 568	3 683 276
	Autres financements***	8 301 279	1 991 458	2 185 804	4 124 017
	Total Op.1	56 073 238	7 091 102	30 715 758	18 266 378
Opérations Liées aux investissements	Financement de l'Etat*	15 000 000		904 015	
	Autres financements publics**	33 000 000		2 098 250	44 997 735
	Autres financements***				
Total Op.2		48 000 000	0	3 002 265	44 997 735
Ss total financement de l'Etat					
Ss total autres financements publics					
Ss total autres financements					
TOTAL					

* Subvention pour charges de service public, autres financements de l'Etat, fiscalité affectée, financements de l'Etat fléchés

** Autres financements publics et autres financements publics fléchés

*** Recettes propres et recettes propres fléchés

TABLEAU 10
Synthèse budgétaire et comptable - Budget initial 2023

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

		Budget initial 2023 voté (9 / 12 / 2022)		
Niveaux initiaux	1	Niveau initial de restes à payer (données issues du BR 2 - 2022)	24 554 668	
	2	Niveau initial du fonds de roulement	26 886 273	
	3	Niveau initial du besoin en fonds de roulement	1 715 854	
	4	Niveau initial de la trésorerie	25 170 419	
	4.a	dont niveau initial de la trésorerie fléchée		
	4.b	dont niveau initial de la trésorerie non fléchée	25 170 419	
Flux de l'année	5	Autorisations d'engagement	272 663 348	
	6	Résultat patrimonial	-8 024 672	
	7	Capacité d'autofinancement (CAF)	-2 424 672	
	8	Variation du fonds de roulement	-3 328 272	
	9	Opérations sur dettes financières, capitaux propres et créances immobilisées sans impact budgétaire	0	
	10	Opérations du compte de résultat sans flux de trésorerie, non retraitées par la CAF	SENS	0
		Variation des stocks	+ / -	
		Charges sur créances irrécouvrables	-	
		Produits divers de gestion courante	+	
	11	Opérations budgétaires et comptables avec différence de fait générateur de trésorerie	SENS	0
		Ecart entre les produits / ressources et les encaissements relatifs à des opérations sur exercices antérieurs	+ / -	
		Ecart entre les produits / ressources et les encaissements relatifs à des opérations de l'exercice en cours	+ / -	
		Ecart entre les charges / immobilisations et les décaissements relatifs à des opérations sur exercices antérieurs	+ / -	
		Ecart entre les charges / immobilisations et les décaissements relatifs à des opérations de l'exercice en cours	+ / -	
	12	Solde budgétaire = 8 - 9 - 10 - 11		-3 328 272
		12.a	Recettes budgétaires	
	12.b	Crédits de paiement ouverts		
13	Décalage de flux de trésorerie liés aux opérations de trésorerie non budgétaires		1 704 000	
14	Variation de la trésorerie = 12 - 13		-5 032 272	
	14.a	dont variation de la trésorerie fléchée	0	
	14.b	dont variation de la trésorerie non fléchée		
15	Variation du besoin en fonds de roulement = 9 + 10 + 11 + 13		1 704 000	
16	Variation des restes à payer		0	
Niveaux finaux	17	Niveau final de restes à payer	24 554 668	
	18	Niveau final du fonds de roulement	23 558 001	
	19	Niveau final du besoin en fonds de roulement	3 419 854	
	20	Niveau final de la trésorerie	20 138 147	
		20.a	dont niveau final de la trésorerie fléchée	0
	20.b	dont niveau final de la trésorerie non fléchée	20 138 147	

Comptabilité budgétaire
Comptabilité générale

Présidence**Vice-président CA**

Laurent YON

Direction Générale des services

Pascale LAINE-MONTELS

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

02.35.14.67.69

secretariatca@univ-rouen.fr**Conseil d'administration - URN****9 décembre 2022****Délibération n°CA-2022-53**

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 35 votants, dont 7 membres représentés.

Contrôle interne budgétaire et comptable - 2022-2023

- Vu l'article 47-2 de la Constitution
- Vu l'article 57 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP)
- Vu l'article 215 du décret GBCP
- Vu l'arrêté du 17 décembre 2015
- Vu la circulaire relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et des opérateurs de l'État
- Vu le plan d'action de maîtrise des risques financiers et comptables 2023 annexe
- Vu la cartographie des risques annexes

Approbation du plan d'action du contrôle interne budgétaire et comptable 2022-2023

Pour	35
Contre	0
Abstention	0
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve le plan d'action du contrôle interne budgétaire et comptable 2022-2023

Fait à Rouen, le 9 décembre 2022

Le Président de l'URN

Joël ALEXANDRE

Plan d'action de maîtrise des risques
financiers et comptables

2023

SOMMAIRE

Chapitre I – Principes et fonctionnement du contrôle interne à l’Université de Rouen Normandie.....	3
I- Les exigences :	3
II- Les textes de référence	4
III- Le contrôle interne budgétaire et comptable : l’outil de maîtrise des risques comptables et financiers	4
Chapitre II – Rapport d’activités.....	9
I.La structure organisationnelle de la maîtrise des risques à l’Université de Rouen Normandie	9
II.Les outils de pilotage : la cartographie des risques budgétaires et comptables et le plan d’action associé ...	9
1. Actualisation et validation des outils de pilotage	9
2. Validation du plan d’action par le conseil d’administration	10
III.Le déploiement de la maîtrise des risques financiers et comptables dans les universités	10
1. Situation de l’université de Rouen Normandie	10
2. Nouveau régime de la responsabilité financière des gestionnaires publics (RGP) et maîtrise des risques financiers et comptables.....	11
IV. Le déploiement de la maîtrise des risques financiers et comptables à l’Université de Rouen Normandie.	12
V. Evaluation externe du dispositif.....	13
VI. Evaluation de la maturité en matière de maîtrise des risques.....	14
Chapitre III – État d’avancement du plan d’action de maîtrise des risques financiers et comptables 2022..	15
Chapitre IV – Plan d’action de maîtrise des risques financiers et comptables 2023.....	19
Chapitre V – Annexes	23

L'objectif de ce présent rapport est de présenter les principaux dispositifs de contrôle interne mis en place pour maîtriser le fonctionnement des activités financières et comptables de l'Université de Rouen Normandie.

Chapitre I – Principes et fonctionnement du contrôle interne à l'Université de Rouen Normandie

I- Les exigences :

- **Objectif de qualité des comptabilités (comptabilité budgétaire et comptabilité générale)**

L'objectif poursuivi est de garantir la qualité des comptabilités de l'établissement : c'est à dire que la comptabilité de l'établissement donne une image fidèle du patrimoine et de la situation financière de l'établissement.

La qualité des comptabilités doit permettre aux parties prenantes (direction, agents, usagers, fournisseurs, tutelles, partenaires financeurs) de disposer d'une information comptable claire (univoque et sans ambiguïté), pertinente (concentrée sur l'essentiel), lisible (directement compréhensible par des non comptables) et périodique (régulièrement transmise et dans des délais permettant son utilisation). Elle contribue à une meilleure prévision budgétaire.

L'objectif de qualité des comptabilités se décline en 10 critères (*art.215 du décret GBCP annexe III*) : réalité, justification, présentation et bonne information, sincérité, exactitude, exhaustivité, non-compensation, imputation, rattachement à la bonne période comptable et au bon exercice. Il peut être considéré comme atteint dès lors que chacun des critères est respecté. Concrètement cela suppose qu'à chaque étape, pour chaque acteur et pour chaque opération comptable, les risques que ces critères de qualité ne soient pas atteints puissent être maîtrisés.

- **Objectif de soutenabilité**

L'objectif de soutenabilité vise à s'assurer de la capacité budgétaire de l'organisme à conduire les missions et les activités dont il est chargé. Cet objectif se décline selon les critères suivant : qualité de la programmation budgétaire initiale, qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation et soutenabilité de la gestion (*art 215 décret GBCP annexe III*).

- **Répondre à une obligation légale**

La mise en œuvre d'une démarche de maîtrise des risques comptables et financiers répond aux attentes des autorités nationales. L'obligation de déployer une telle démarche a été rappelée dans la circulaire DGFIP du 1^{er} juin 2011 ainsi que dans le décret du 7 novembre 2012.

L'arrêté du 17 décembre 2015 portant cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable pose les principes directeurs des dispositifs de contrôles internes budgétaire et comptable, en identifie les acteurs, les objectifs et les organisations qui leurs sont communs, tout en déclinant le rôle de chacun. Ce texte s'applique en totalité à l'Université de Rouen Normandie, personne morale visée à l'article 1^{er} alinéa 4 du décret « GBCP » soumise à la

comptabilité budgétaire. Il étend au contrôle interne comptable (CIC) le contrôle interne budgétaire (CIB) formant un tout « le contrôle interne ».

II- Les textes de référence

La maîtrise des risques au sein des organismes publics permet de répondre aux objectifs de soutenabilité et de qualité comptable définis dans les textes suivants :

- l'article 47-2 de la Constitution

« Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière ».

- l'article 57 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP)

« Les comptes doivent s'appuyer sur des écritures comptables fiables, intelligibles et pertinentes visant à refléter une image fidèle du patrimoine et de la situation financière. »

- l'article 215 du décret GBCP

« Dans chaque organisme est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable. »

Son arrêté d'application :

- l'arrêté du 17 décembre 2015

Appelé aussi cadre de référence des contrôles internes budgétaire et comptable, il définit les aspects méthodologiques, explicite les principes directeurs et la démarche à mettre en œuvre pour déployer le contrôle interne budgétaire et le contrôle interne comptable.

- la circulaire relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et des opérateurs de l'État

Chaque année, cette circulaire est publiée afin d'accompagner les organismes dans la mise en œuvre des règles budgétaires et comptables. Diverses informations concernant les dispositifs de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable sont demandées aux organismes selon un calendrier défini (questionnaire relatif au déploiement des dispositifs de contrôle interne, demandes relatives aux outils utilisés, à la validation du plan d'action).

III- Le contrôle interne budgétaire et comptable : l'outil de maîtrise des risques comptables et financiers

• La définition

Le contrôle interne budgétaire a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de soutenabilité de la programmation et de son exécution.

Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.

De façon plus opérationnelle, le contrôle interne (budgétaire et comptable) se définit comme étant « **l'ensemble des dispositifs, organisés, formalisés et permanents, choisis par l'encadrement** de l'Université de Rouen Normandie, **mis en œuvre par les responsables de tous niveaux pour maîtriser le fonctionnement de leurs activités** ; ces dispositifs sont destinés à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de la qualité comptable.

Il est déployé sur la fonction budgétaire et comptable. Cette fonction

- est partagée entre l'ordonnateur et l'agent comptable selon les textes dont relève l'organisme
- comprend l'ensemble des tâches, acteurs et systèmes d'information concourant à la programmation, à l'utilisation des ressources en crédits et emplois, à la constatation des droits et obligations, à l'inventaire des biens, à la planification, au suivi et au pilotage de la trésorerie ainsi qu'à la tenue et à la production des comptes

Il garantit la sécurisation des circuits comptables et financiers, la fiabilité des informations comptables et financières, la conformité aux lois et règlements, et l'application des instructions et des orientations fixées par la direction.

• Les acteurs

✓ L'organe délibérant

Il veille à la mise en œuvre du cadre de référence défini par l'arrêté du 17/12/2015.

Au moins une fois/an,

- Il est informé de l'état de déploiement du contrôle interne budgétaire et du contrôle interne comptable de l'organisme ;
- Il valide le plan d'action¹

✓ L'organe dirigeant

Il met en œuvre le cadre de référence tel qu'il a été décliné

- Il est en charge de faire préparer et valider la (les) cartographie(s) des risques budgétaires et des risques comptables
- Il est en charge de définir, sur cette base, la stratégie de couverture des risques.

Un membre de l'organe dirigeant s'assure de la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire et du contrôle interne comptable.

✓ L'ordonnateur

- Il prépare les budgets de l'organisme avant de les présenter à l'organe délibérant pour adoption (art. 176 et 177 du décret GBCP). A ce titre, il est garant de la soutenabilité de la programmation et de son exécution.
- Il est chargé de la comptabilité des autorisations d'engagement et de la comptabilité des autorisations d'emplois (art. 208). Il est garant de leur qualité.
- Il constate les droits et obligations de l'organisme et procède à l'inventaire physique des biens. Il s'assure de la qualité des opérations qui lui incombent au regard des

¹ Plan d'action établi sur la base de cartographie(s) des risques budgétaires et des risques comptables

dispositions de l'article 57 du décret précité et de l'établissement des documents transmis à l'agent comptable pour la tenue de la comptabilité générale.

✓ L'agent comptable

- Il tient la comptabilité générale de l'organisme (art. 13 et 201 du décret GBCP) et produit annuellement le compte financier (art. 212 du décret GBCP)
- Il s'assure, par ses contrôles sur les biens (inventaire comptable), droits et obligations qui doivent être enregistrés dans les comptes de l'organisme, du respect des principes et des règles de comptabilité générale, ainsi que de la qualité du contrôle interne comptable (art.191 du décret GBCP)
- Il est chargé de la comptabilité des crédits de paiement et des recettes (art. 208 du même décret). L'ordonnateur peut lui confier la tenue de la comptabilité des autorisations d'engagement.

✓ Le référent principal contrôle interne

- Il anime la démarche au sein de l'organisme et diffuse les orientations du contrôle interne.
- Il sensibilise, forme et fournit un appui méthodologique aux acteurs de la fonction budgétaire et comptable.

Il réalise le suivi des actions conduites par les services de l'organisme en matière de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable.

✓ Les agents (des composantes, des services)

Le contrôle interne est l'« affaire de tous » : il ne s'incarne ni dans une personne (référent contrôle interne) ni dans un service en particulier (Agence Comptable, Direction des Affaires Financières). Il implique, dans un projet d'établissement, l'ensemble des acteurs, de la direction qui en fixe les orientations, jusqu'à l'agent opérationnel qui contribue à les mettre en œuvre.

● **Pourquoi le mettre en œuvre ?**

Les universités ont vu leurs responsabilités et compétences évoluées les confrontant à de nouveaux risques. En effet, le passage à l'autonomie a impliqué un accroissement des risques en matière budgétaire.

Compte tenu de la taille de l'établissement et de la masse des opérations budgétaires et comptables traités, la maîtrise des risques se révèle primordiale.

Il ne s'agit pas de mettre en œuvre une démarche nouvelle, mais de faire évoluer et d'approfondir la démarche existante afin de répondre aux objectifs de qualité des comptabilités :

- en organisant et en structurant le contrôle interne
- en documentant les risques et les procédures
- en assurant une traçabilité des opérations et des acteurs
- en pilotant le dispositif dans une démarche d'amélioration continue.

En termes méthodologiques, le contrôle interne suppose l'identification des risques par domaines d'activité (processus), leur évaluation, l'élaboration de plans d'action, la réévaluation des risques suite à la mise en place des actions correctives de maîtrise. La cartographie des risques est l'outil présentant l'analyse de ces risques et constitue le vecteur d'amélioration de nos pratiques.

Le contrôle interne est une démarche progressive et pragmatique. L'évaluation des risques est le moyen de guider et d'augmenter nos chances de faire les choix appropriés afin de mieux les maîtriser.

- **Comment le mettre en œuvre ?**

Le déploiement du dispositif se déroule en 5 étapes :

- ✓ **Le découpage de l'activité financière et comptable en processus**

La première étape qui conduira à l'identification et à l'évaluation des risques consiste à identifier les processus de l'activité financière et comptable.

- ✓ **L'élaboration d'une cartographie des risques comptables et financiers associés à chaque processus**

La cartographie des risques est l'outil qui permet de recenser, évaluer et hiérarchiser les risques.

- ✓ **L'identification des leviers d'action permettant de maîtriser les risques. Ils sont regroupés en trois grandes familles :**

- L'organisation de la fonction financière et comptable, c'est à dire la réponse à « qui fait quoi ? » qui se traduit par la mise en place d'organigramme fonctionnel.
- La documentation des procédures, c'est à dire la réponse à « comment le faisons nous ? » et la documentation des risques.
- La traçabilité des acteurs et des opérations financières, c'est à dire la réponse à « qui a fait quoi, et comment ? ».

- ✓ **L'élaboration d'un plan d'action**

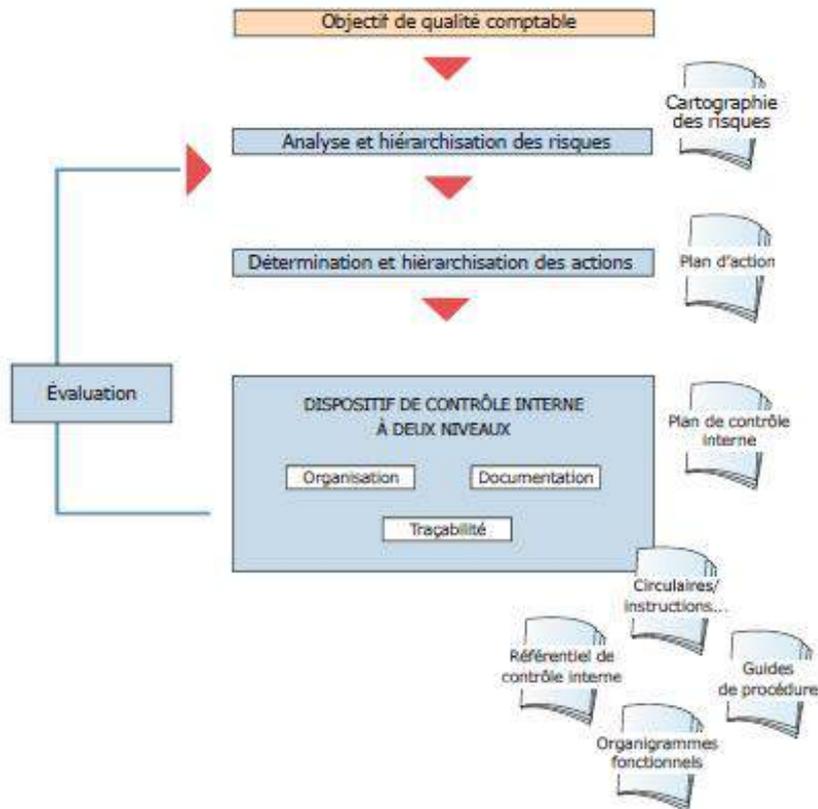
Il est l'outil permettant à la direction de détailler les mesures à mettre en oeuvre pour fiabiliser les procédures et obtenir une assurance raisonnable en matière de qualité comptable. Le plan d'action est ainsi un dispositif formalisé, tracé, définissant les acteurs responsables de la mise en oeuvre des différentes actions et les échéances qui leur sont imparties (avec une perspective pluriannuelle).

- ✓ **L'élaboration d'un plan de contrôle interne**

Le plan de contrôle interne fixe la nature, la fréquence, les modalités, la formalisation et l'archivage des opérations de contrôle a posteriori (non intégrés aux procédures). Il ne s'applique pas aux contrôles intégrés aux procédures c'est à dire aux contrôles attendus des opérationnels (auto contrôle et contrôles mutuels) et aux contrôles de supervision réalisés par l'encadrement lorsqu'ils constituent un préalable à la poursuite de la procédure

Comme tout système organisationnel, il est impacté par les évolutions internes et externes et doit être réévalué suite à ces évolutions : c'est une démarche pérenne qui s'inscrit dans une logique d'amélioration continue.

Schéma de la démarche de contrôle interne comptable et financier



Source : cadre de référence de la maîtrise des risques financiers et comptables des EPN (DGFIP-mars 2009)

Chapitre II – Rapport d’activités

La démarche de la maîtrise des risques a débuté à l’Université de Rouen Normandie en 2011. Le déploiement du contrôle interne s’est axé prioritairement sur le processus paie suite au passage aux responsabilités et compétences élargies de l’université de Rouen au 1^{er} janvier 2011, l’ensemble des dépenses de personnel représentant plus de 80% des dépenses de fonctionnement.

L’Université de Rouen Normandie a choisi de s’inscrire dans une démarche globale et structurée pour déployer le contrôle interne. Ci-dessous est décrite la structure organisationnelle et une synthèse des travaux menés dans le cadre de cette démarche.

I. La structure organisationnelle de la maîtrise des risques à l’Université de Rouen Normandie

✓ **Création d’un comité de pilotage**

Son rôle est de valider les propositions, veiller à la bonne implication des agents, déterminer le processus et domaines sur lesquels il s’agira de concentrer l’action, suivre le planning d’avancement.

✓ **Désignation d’un référent contrôle interne principal**

Il a une vision transverse des activités. Son rôle est d’impulser et mettre en œuvre la démarche, de suivre les actions et de rendre compte au comité de pilotage de l’état d’avancement.

✓ **Désignation de référents techniques (métier)**

Ils sont les acteurs centraux du dispositif, lien entre les gestionnaires et le référent principal. Ils construisent et formalisent les documents nécessaires à la maîtrise des risques. Ils s’approprient et déclinent les outils.

Validation de cette structure fin 2012.

Depuis sa création, le comité de pilotage s’est réuni 19 fois.

II. Les outils de pilotage : la cartographie des risques budgétaires et comptables et le plan d’action associé

1. Actualisation et validation des outils de pilotage

Les principaux risques identifiés sont présentés sous la forme d’une cartographie. Un système de cotation a été mis en place afin d’évaluer et de hiérarchiser les risques (risque élevé, fort, moyen et faible). Sur la base de cette cartographie est établi le plan d’action.

Ces outils de pilotage, cartographie des risques et plan d’action, sont actualisés et validés suivant plusieurs phases :

- Bilan des actions à partir des retours des référents contrôle interne et des principaux responsables
- Actualisation de la cartographie des risques par rencontre avec la direction des ressources humaines, la direction des affaires financières, de l’agent comptable et de la direction des systèmes d’information.
- Réunion du comité de pilotage pour arrêter la cartographie des risques et le plan d’action

- Présentation de la cartographie des risques et du plan d'action au président pour validation
- Validation du plan d'action établi sur la base de la cartographie des risques budgétaires et comptables par le conseil d'administration (présentation à la commission budget au préalable)

En annexe figure un extrait de la cartographie des risques budgétaires et comptables. Les outils de pilotage (cartographie des risques et plan d'action associé) sont archivés dans un dossier par le référent principal contrôle interne et consultables sur demande.

2. Validation du plan d'action par le conseil d'administration

Ce dispositif prévoit de présenter chaque année devant le conseil d'administration :

- L'état d'avancement du plan d'action pluriannuel de maîtrise des risques
- La mise à jour du plan d'action pluriannuel établi sur la base de la cartographie des risques

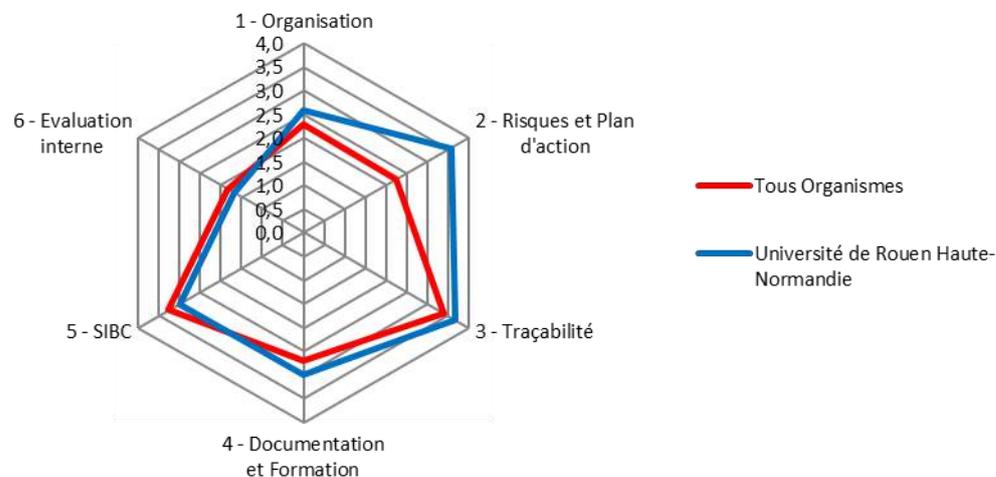
Une présentation de l'état d'avancement du plan d'action 2021 et du plan d'action 2022 a été effectuée au conseil d'administration du 10 décembre 2021.

III. Le déploiement de la maîtrise des risques financiers et comptables dans les universités

1. Situation de l'université de Rouen Normandie

Chaque année, le ministère des finances et des comptes publics (DGFIP) et le ministère de l'éducation nationale de l'enseignement et de la recherche (MENESR) mènent une enquête sur le niveau de déploiement du contrôle interne financier et comptable.

Le résultat de l'enquête 2020 permet à l'Université de Rouen Normandie de se situer en matière de déploiement du contrôle interne parmi tous les organismes ayant répondu à l'enquête (organismes relevant de la tutelle des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et de l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation). Ci-dessous figure un graphique² présentant le résultat de cette enquête selon les différentes thématiques évaluées dans le questionnaire (organisation, risques et plan d'action, traçabilité, documentation et formation, système d'information budgétaire et comptable (SIBC), évaluation interne) pour l'Université de Rouen Normandie et pour tous les organismes.



² Graphique extrait du rapport d'analyse réalisé par le bureau 2B2O de la direction du budget et le bureau 2FCE-2B de la direction générale des finances publiques

On peut voir que l'Université de Rouen Normandie se situe au même niveau que la moyenne des établissements voire même à un niveau supérieur concernant la thématique « risques et plan d'action » (c'est-à-dire disposer d'une cartographie des risques actualisée et validée avant le 31/12, un plan d'action actualisé, un comité de pilotage et des référents contrôles internes...).

Par contre la thématique où les établissements sont les moins avancés est « l'évaluation interne » (contrôle de supervision, échelle de maturité des risques, audit interne...). L'Université de Rouen Normandie ne déroge pas à ce constat.

2. Nouveau régime de la responsabilité financière des gestionnaires publics (RGP) et maîtrise des risques financiers et comptables

L'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022, qui met fin à la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables, vient créer un régime juridictionnel unifié de responsabilité des gestionnaires publics, comptables comme ordonnateurs. Le 1^{er} janvier 2023 entrera en vigueur ce nouveau régime de la responsabilité financière des gestionnaires publics (RGP). Ce régime concerne tous les agents publics (ordonnateurs et comptables), fonctionnaires, contractuels exerçant une mission de service public, à l'exclusion des ministères et des élus locaux. Les responsables en titre seront principalement concernés plutôt que les agents dont l'action se limite à appliquer les directives ou à suivre les instructions.

Ce nouveau régime sanctionne les fautes graves ayant causé un préjudice financier significatif par le non-respect des règles d'exécution des recettes et des dépenses ou de la gestion de biens publics (défaut de service fait...). D'autres infractions comme l'octroi d'un avantage injustifié, l'inexécution d'une décision de justice, la gestion de fait (maniement non autorisé de deniers publics), le non-respect de certaines règles structurantes de la dépense publique (défaut de la qualité d'ordonnateur...).

Des peines d'amendes pouvant aller jusqu'à 6 mois de rémunération pour les fautes graves, 1 mois pour les infractions formelles. Elles seront proportionnées à la gravité des faits reprochés, à la réitération des pratiques prohibées, à l'importance du préjudice et à la qualité du dispositif de maîtrise des risques. Le montant sera apprécié au regard de la taille de l'établissement ou du service géré.

Cette réforme rend nécessaire un renforcement des dispositifs de maîtrise des risques afin de sécuriser les procédures et les chaînes de la dépense et de la recette.

Actuellement la mission Responsabilité, Doctrine et Contrôle Interne Comptables (mission RDCIC) et la DGFIP ainsi que la direction du Budget (DB) ont constitué un groupe de travail en vue de la construction d'outils à destination des organismes pour renforcer la maîtrise des risques.

A l'université de Rouen Normandie, une action de communication autour de la réforme a été engagée. L'ordonnateur et l'agent comptable de l'université ont mené plusieurs réunions de sensibilisation : réunion DSAG³ du 27 avril 2022, réunion CDSR⁴ du 27 juin, réunion du conseil des directeurs de composante du 21/09/2022, réunion DAC⁵ du 12/10/2022 et réunion des gestionnaires financiers et ordonnateurs délégués du 22/11/2022.

³ DSAG ; Directeurs/trices des Services des Affaires Générales

⁴ CDSR : Conseil des Directeurs et Directrices de Structures de Recherche

⁵ DAC : Directeurs/trices Administratifs/ves de Composante

IV. Le déploiement de la maîtrise des risques financiers et comptables à l'Université de Rouen Normandie

Le tableau ci-après présente une synthèse des travaux menés au sein des services centraux sur les processus retenus comme prioritaires. Dans ce tableau y figurent les processus et les outils de la maîtrise des risques financiers et comptables.

TABLEAU DE SYNTHESE DE MAITRISE DES RISQUES FINANCIERS ET COMPTABLES							
Processus	Procédures	Organigramme fonctionnel CIB	Organigramme fonctionnel CIC	Cartographie des risques de gestion	Plan d'action	Contrôle de Supervision CIB	Contrôle de Supervision CIC
Processus immobilisation							
Immobilisation (hors parc immobilier)	✓ Procédures à revoir et à réaliser		✓	✓ A actualiser	✓ A actualiser		✓
Processus dépenses							
Dépenses (missions)	✓ A actualiser	✓ En cours	✓			(1)	✓ (2)
Dépenses (commande)	✓ A actualiser		✓			(1)	✓ (2)
Paie	✓ A Actualiser		✓	✓ A Actualiser	✓ A Actualiser	✓	Recrutement en cours
Processus recettes							
Recettes sur convention hors recherche	✓	✓ En cours	✓	✓ A actualiser	✓ A actualiser		✓ (2)
Recettes sur convention recherche	✓ Procédures formalisées à valider	✓	✓	✓ A actualiser	✓ A actualiser		✓ (2)
Autres recettes (droits d'inscrip., RAFP, taxe d'apprentissage..)	✓ En cours de formalisation		✓				✓ DI
Processus traitement de fin exercice							
Clôture, opérations de fin d'exercice	✓ Note sur la clôture	✓ En cours				✓ (2)	✓ (2)
Processus budget							
Budget	✓ Procédure élaboration BI et BR en cours	✓ En cours					
Processus comptabilité analytique							
Comptabilité analytique	✓					✓	

v	= réalisé	= non réalisé
---	-----------	---------------

Mise à jour : novembre 2022

(1) Contrôles de supervision à revoir et à créer

(2) Contrôles de supervision à formaliser

Le tableau met en évidence l'avancement du travail de formalisation au sein des services centraux pour les processus sur lesquels le contrôle interne est déployé.

Le déploiement des organigrammes fonctionnels nominatifs a progressé. L'organigramme fonctionnel du processus paie est formalisé, celui sur l'ensemble des activités de l'agence comptable et sur les activités de la DRV également. L'organigramme des activités de la DAF est en cours.

Le contrôle de supervision permet d'évaluer les dispositifs de contrôle interne mis en place afin de s'assurer de leur effectivité, leur efficacité ainsi que de leur adaptation à l'évolution des risques. Il doit être documenté (fiche de contrôle, grille de contrôle, liste des échantillons contrôlés...). Ce contrôle n'est pas accessoire mais essentiel. Il n'est pas réalisé de manière optimale au sein de notre établissement (absence de contrôle, contrôles réalisés mais non tracés). On constate un retard sur le contrôle interne budgétaire par rapport au contrôle interne comptable. Les contrôles a priori sur le processus paie sont formalisés et effectifs mais, sur d'autres processus, la formalisation reste encore insuffisante voire inexistante. Les actions prévues l'année dernière en ce sens sont reportées dans le plan d'action 2023.

La documentation doit être mise à jour a minima une fois par an. Un retard a été constaté. Un travail de mise à jour est à lancer pour l'année 2023.

La réforme des gestionnaires publics rend nécessaire un renforcement des dispositifs de maîtrise des risques afin de sécuriser le fonctionnement de nos activités.

En 2023, il convient de renforcer le contrôle interne dans les composantes et les laboratoires. Chaque structure (services, composantes, laboratoires) doit pouvoir identifier les risques afin de pouvoir les mettre sous contrôle et assurer la robustesse des processus.

L'organisation des tâches, des acteurs et des contrôles est l'un des leviers du contrôles interne. La traduction pratique de ce levier est l'organigramme fonctionnel. Il permet de comprendre les interactions entre opérationnels lors de la réalisation d'un processus et d'identifier les zones de risques ou de défaillance. Le plan d'action 2023 prévoit la formalisation des organigrammes fonctionnels des composantes et laboratoires. Cela s'inscrira dans une démarche globale avec la construction d'un modèle de trame identique pour tous.

V. Evaluation externe du dispositif

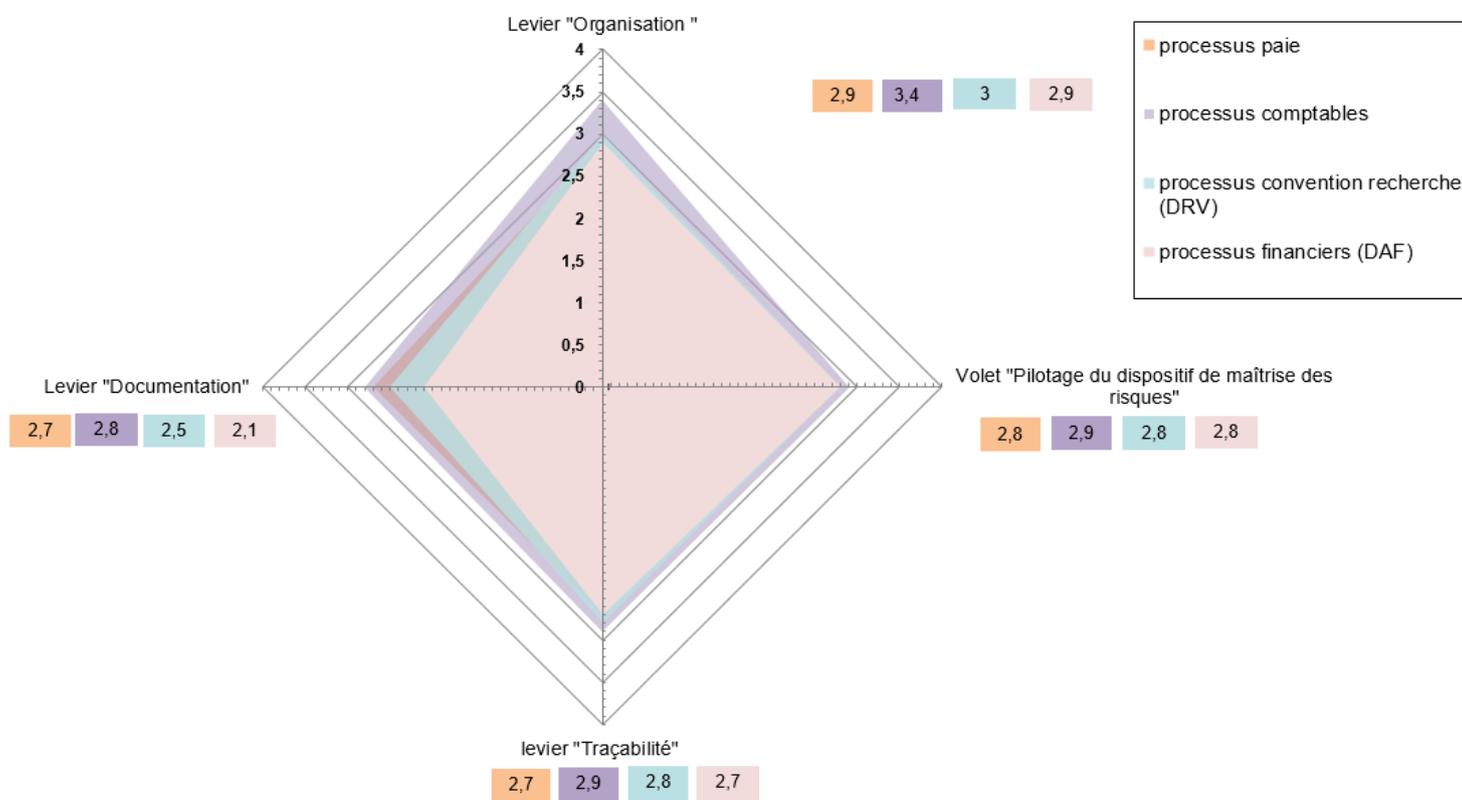
Le passage aux responsabilités et compétences élargies de l'Université de Rouen Normandie au 1^{er} janvier 2011 a nécessité une attention particulière au processus paie. Le déploiement du contrôle interne sur ce processus a débuté en 2011. Les mesures de progrès mises en place (organigramme fonctionnel, procédures, plan de contrôle interne) ont été soulignées par le rapport d'audit N° 2011-76-18 de suivi de la DRFIP du 20 janvier 2012 et également appréciées par le commissaire aux comptes Mazars. Ce dernier nous a encouragé fin 2011 à poursuivre son déploiement.

En 2015, une revue de l'environnement du contrôle interne a été de nouveau effectuée par le commissaire aux comptes Mazars. La revue a porté sur le processus paie et sur le processus dépenses (missions et commande). Le résultat de cette revue n'a mis en évidence aucun risque majeur.

Depuis 2015, Il n'y pas eu d'évaluation externe du dispositif de contrôle interne.

VI. Evaluation de la maturité en matière de maîtrise des risques

L'auto diagnostic de maturité en matière de maîtrise des risques a été mené sur les processus paie, convention recherche, processus comptables et processus financiers (DAF) avec l'outil fourni par la DGFIP (EMR : Echelle de Maturité de la gestion des Risques). Le résultat obtenu est le suivant :



Le niveau de maturité de ces processus correspond à un niveau que l'on peut qualifier de « standard » c'est-à-dire :

- une organisation structurée
- des procédures documentées mais ne couvrant pas l'ensemble de l'activité et partiellement mises à jour
- une traçabilité des opérations et des acteurs assurée mais des carences dans la traçabilité des contrôles de supervision,
- des outils de pilotage formalisés (cartographie des risques de l'établissement, plan d'action associé)
- mais une évaluation interne peu avancée (une auto évaluation via l'EMR mais pas d'organisation d'un système de reporting, d'audit interne).

Chapitre III – État d’avancement du plan d’action de maîtrise des risques financiers et comptables 2022

Comme prévu par le cadre réglementaire, le conseil d’administration a été informé de l’état de déploiement du contrôle interne budgétaire et du contrôle interne comptable de l’Université de Rouen Normandie (CA du 10 12 2021). Une présentation détaillée avait été effectuée en commission budget au préalable (COB du 09 12 2021).

I- Etat d’avancement des actions du plan d’action 2022

Le plan d’action 2022 a progressé légèrement comparativement à l’année passée (% d’avancement des actions : 44% en 2021 contre 49% en 2022 ; taux de réalisation des actions : 24% en 2021, contre 24% en 2022). Mais il reste partiellement réalisé.

Les actions non réalisées et celles en cours sont reportées dans le plan d’action 2023.

Le tableau ci-dessous reprend le plan d’action de maîtrise des risques financiers et comptables 2022 et présente l’état d’avancement des actions. Elles ont été classées selon leur priorité (priorité 1 : risque élevé ; priorité 2 : risque fort ; priorité 3 : risque moyen).

Libellé des actions du plan d’action 2021/2022		Statut de l’action
Priorité 1		
Processus transversal		
Organisation administrative	Action : Fonction financière à restructurer (niveau DAF)	Action réalisée
Processus exécution des dépenses		
Gestion de projets : Erasmus et KA 103 et 107	Action : Rédaction d’une note au Président pour proposition d’un plan d’action afin de réduire les risques liés à la gestion des projets européens	Action réalisée
	Action : Sollicitation du cabinet Equation pour formalisation de la procédure de gestion des bourses sortantes (Erasmus études, stages, AMI et FSDIE) et définition des différents niveaux de contrôle interne.	Action réalisé
Processus achat public		
Marchés publics	Action : Formaliser la procédure pour les achats en dessous de 40000 euros (computation des seuils par code naces) et sensibiliser les composantes	Action en cours
	Action : Etablir un diagnostic des codes naces et engager les actions appropriées. Formaliser le contrôle de supervision à effectuer	Action en cours
Processus immobilisation		
Inventaire physique	Action : Définir et formaliser la procédure d’inventaire	Action non réalisée
Rapprochement physico-comptable	Action : Fiabiliser avec les laboratoires le matériel scientifique	Action en cours
Processus de traitements de fin d’exercice		

Clôture	Action : Formaliser le mode opératoire de détermination PCA/PAR sur convention recherche	Action en cours
---------	--	-----------------

Mise à jour : novembre 2022

Libellé des actions du plan d'action 2021/2022		Statut de l'action
Priorité 2		
Processus transversal		
Organisation administrative	Action : Elaborer les organigrammes fonctionnels des différents processus	Action en cours
	Action : Formaliser le plan de contrôle associé aux processus comptables et aux processus budgétaires (action faisant suite à l'évaluation de la maturité du contrôle interne via EMR)	Action en cours
	Action : Elargir les pôles de gestion à l'ensemble des campus	Action en cours
Organisation du SI	Action : Mettre en place une procédure de gestion des habilitations	Action non réalisée
Processus budget		
Elaboration budgétaire	Action : Mettre en place dans Sifac la pluri-annualité des opérations	Action non réalisée
	Action : Formaliser la méthode de préparation des BI et BR	Action en cours
Processus exécution des recettes		
Recettes sur convention hors recherche	Action : Mettre en place des jalons (recettes pluriannuelles sur conventions hors recherche)	Action en cours
Recettes sur conventions recherche	Action : Mettre en place un contrôle mensuel des jalons	Action non réalisée
	Action : Instaurer des réunions régulières avec le pôle financier de la recherche	Action en cours
Recettes sur convention RH mise à disposition de personnel	Action : Revoir la procédure concernant la demande de versement aux organismes auprès desquels le personnel est mis à disposition (partie recettes) ainsi que les contrôles associés	Action non réalisée
Recettes taxe apprentissage	Action : Sensibiliser les entreprises sur le fait d'envoyer systématiquement le bordereau à l'agence comptable	Action abandonnée*
	Action : Revoir la procédure. (absence de suppléant sur le suivi de la taxe d'apprentissage)	
Recettes régie droits d'inscription	Action : Nommer un suppléant. (obligation de nommer un suppléant ou passage en paiement virtuel)	Action réalisé
Processus exécution des dépenses		
Constatation et certification du SF	Action : Revoir les contrôles CIB (SF non réalisé dans les délais)	Action non réalisée
	Action : suivi des SF certifiés non dénoués	Action réalisée

Liquidation de la dépense	Action : Formaliser le contrôle de suivi	Action en cours
Carte achat	Action : Sensibilisation aux règles d'utilisation de la carte achat	Action à poursuivre
	Action : Mettre en place un contrôle de supervision (typologie des dépenses)	Action non réalisée
Rémunération	Action : Contrôler que tous les nouveaux entrants ont bien été saisis en paie (à la rentrée universitaire)	Action en cours
	Action : Fusionner les logiciels de prise en charge administrative et financière. Déploiement de la pré-liquidation dans Siham	Action réalisée
	Action : Préparer la mise en place d'OSE.	Action réalisée
	Action : Mise en place d'OSE. Dématérialisation des pièces justificatives	Action réalisée
Dépenses taxe apprentissage	Action : Mettre en place un suivi des dépenses y compris indirectes	Action abandonnée*
Processus de traitements de fin d'exercice		
Clôture	Action : Définir et formaliser la procédure de clôture. Etablir une note précisant les acteurs et les délais	Action en cours

Mise à jour : novembre 2022

* *Changement de procédure à partir de 2023 : recouvrement par l'URSSAF, versement à la caisse des Dépôts qui sera chargée de les verser aux établissements.*

Libellé des actions du plan d'action 2021/2022		Statut de l'action
Priorité 3		
Processus transversal		
Organisation administrative	Action : Mettre en place un contrôle de supervision a posteriori par échantillonnage (délégation/certificateur)	Action non réalisée
Processus budget		
Budget	Action : Mettre en place un suivi mensuel des recettes (au niveau de la direction des affaires financières).	Action non réalisée
	Action : Mettre en place un suivi mensuel des dépenses (au niveau de la direction des affaires financières).	Action en cours
	Action : Revoir le processus de recrutement d'agents contractuels en y intégrant la soutenabilité budgétaire	Action réalisée
	1. Formalisation de la demande de recrutement	
	2.1 Cadrage de l'enveloppe des enseignants contractuels effectué	
2.2 Cadrage de l'enveloppe des Biatss contractuels à élaborer	Action non réalisée	

Processus exécution des recettes		
Recettes	Action : Mettre en place une formation recette en interne	Action en cours
Processus exécution des dépenses		
Liquidation de la dépense	Action : Sensibiliser les gestionnaires et ordonnateurs délégués aux notions de la TVA	Action réalisée
Rémunération	Action : Disposer des requêtes nécessaires dans le nouvel outil SIHAM (changement de logiciel de pré-liquidation de la paie)	Action non réalisée
Processus immobilisation		
Financement externe de l'actif	Action : Mettre à jour le mode opératoire FEA	Action en cours

Mise à jour : novembre 2022

Chapitre IV – Plan d’action de maîtrise des risques financiers et comptables 2023

Le plan d’action de maîtrise des risques financiers et comptables a été réactualisé en vue de prendre en compte l’évolution des risques. De nouvelles actions ont été identifiées. Les actions ont été classées selon leur priorité 1, 2 et 3. Un focus sur la sécurité du système d’information a été réalisé. Il convient en effet d’être attentif au niveau de la sécurisation des systèmes d’information compte tenu des menaces actuelles (cyberattaque).

Libellé des actions du plan d’action 2022/2023		Echéance	Porteur de l’action
Priorité 1			
Processus transversal			
Organisation administrative	Action : Travailler à l’attractivité de l’établissement (régime indemnitaire, stratégie de communication...)	2023 T4	DGS/DGSA
	Action : Mettre en œuvre le contrat de projet	2023 T1	DGS/DGSA
Organisation du SI, sécurité du SI	Action : Recruter un responsable de la cellule fonctionnelle financière	2022 T4	DAF (directeur)
Processus exécution des recettes			
Recettes formation continue	Action : Réflexion sur l’organisation	2023 T1	Formation continue
Processus exécution des dépenses			
Rémunération	Action : Disposer des requêtes nécessaires dans le nouvel outil SIHAM (changement du logiciel de pré-liquidation de la paie)	2023 T1	AC/DRH
	Action : Recruter et former un nouvel agent pour le contrôle a posteriori de la paie	2022 T4	AC
Processus achat public			
Marchés publics	Action : Formaliser la procédure pour les achats en dessous de 40000 euros (computation des seuils par code naces) et sensibiliser les composantes	2023 T1	DAF (marchés publics)
	Action : Etablir un diagnostic des codes naces et engager les actions appropriées. Formaliser le contrôle de supervision à effectuer	2023 T1	DAF (marchés publics)
Processus immobilisation			
Inventaire physique	Action : Définir et formaliser la procédure d’inventaire	2023 T4	DAF (pôle de gestion)
Rapprochement physico-comptable	Action : Fiabiliser avec les laboratoires le matériel scientifique	2023 T4	AC
Processus de traitements de fin d’exercice			

Clôture	Action : Formaliser le mode opératoire de détermination PCA/PAR sur convention recherche	2023 T1	DRV(pôle financier de la recherche)
---------	--	---------	-------------------------------------

Mise à jour : novembre 2022

Libellé des actions du plan d'action 2022/2023		Echéance	Porteur de l'action
Priorité 2			
Processus transversal			
Organisation administrative	Action : Elaborer les organigrammes fonctionnels des différents processus	2023 T2	DAF/DRV/composantes/laboratoires
	Action : Formaliser le plan de contrôle associé aux processus comptables et aux processus budgétaires (action faisant suite à l'évaluation de la maturité du contrôle interne via EMR)	2023 T3	AC/DAF/DRH/composantes/laboratoires
	Action : Elargir les pôles de gestion à l'ensemble des campus	2023 T4	DGSA/DAF
	Action : Structurer une organisation en capacité de gérer les nombreux appels à projet (hors recherche)	2023 T4	DGSA
Organisation du SI	Action : Réfléchir sur la mise en place des mesures d'accompagnement et de sécurisation	2023 T4	DSI/DGSA/DGS/VP
	Action : Travailler sur une nouvelle organisation de la DSI et adapter les moyens. Formaliser cette organisation au travers d'un organigramme fonctionnel	2023 T3	DSI/DGSA/DGS
	Action : Proposer à la présidence un ordre de priorité de remise en route des applicatifs suite à une cyberattaque	2023 T2	Vice-président/DSI
	Action : Mettre en place une procédure de gestion des habilitations	2022 T4	DGSA/DSI/DRH/DAF
Processus budget			
Elaboration budgétaire	Action : Mettre en place dans Sifac la pluri-annualité des opérations	2023 T2	DAF (directeur)
	Action : Formaliser la méthode de préparation des BI et BR	2023 T1	DAF (directeur)
Processus exécution des recettes			
Recettes sur convention hors recherche	Action : Mettre en place des jalons (recettes pluriannuelles sur conventions hors recherche)	2023 T1	DAF
	Action : Mettre en place un contrôle des jalons (recettes sur conventions hors recherche)	2023 T2	DAF
Recettes sur conventions recherche	Action : Mettre en place un contrôle mensuel des jalons	2023 T2	DRV
	Action : Instaurer des réunions régulières avec le pôle financier de la recherche	2023 T2	AC/DAF/DRV

	Action : Identifier la personne en charge du suivi des recettes à classer	2022 T4	DRV (direction)
Recettes sur convention RH mise à disposition de personnel	Action : Revoir la procédure concernant la demande de versement aux organismes auprès desquels le personnel est mis à disposition (partie recettes) ainsi que les contrôles associés	2023 T3	DRH/DAF
Processus exécution des dépenses			
Engagement SF, certification du SF	Action : Revoir les contrôles CIB (service fait (constatation et/ou certification) non réalisé dans les délais requis)	2023 T1	DAF
Liquidation de la dépense	Action : Formaliser le contrôle de suivi	2023 T1	AC
Carte achat	Action : Sensibilisation aux règles d'utilisation de la carte achat	2023 T2	DAF
	Action : Mettre en place un contrôle de supervision (typologie des dépenses)	2023 T2	DAF
Déplacement- frais de missions	Action : Revoir les contrôles CIB	2023 T2	DAF
Rémunération	Action : Travail collaboratif avec la DRFIP pour exploitation des listings d'alerte	2023 T2	DRH/DRFIP/AC
Gestion de projets Erasmus et K 103 et 107	Action : Mettre en place la procédure et les contrôles définis	2023 T1	DRIC
Processus achat public			
Marchés publics	Action : Formation à la création de marché. Formalisation des modes opératoires	2022 T4	DAF/ service des marchés publics

Mise à jour : novembre 2022

Libellé des actions du plan d'action 2022/2023		Echéance	Porteur de l'action
Priorité 3			
Processus transversal			
Organisation administrative	Action : Mettre en place un contrôle de supervision a posteriori par échantillonnage (délégation/certificateur)	2023 T2	DAF/DAJS
Organisation du SI, sécurité du SI	Action : Nomination d'un RSSI (instruction IGI1300)	2023 T1	Président
	Action : Mettre en place un audit externe de sécurité du SI	2023 T3	Vice-président/ DGS/DSI
Processus budget			
Elaboration budgétaire	Revoir le processus de recrutement en y intégrant la soutenabilité budgétaire Action : Actions à mettre en place pour garantir le respect du cadrage	2024 T3	DRH

Suivi du budget	Action : Mettre en place un suivi mensuel des recettes (au niveau de la direction des affaires financières).	2023 T2	DAF (directeur) /CFF/CG
	Action : Mettre en place un suivi mensuel des dépenses (au niveau de la direction des affaires financières).	2023 T1	DAF (directeur) /CFF/CG
Processus exécution des recettes			
Ensemble des recettes	Action : Mettre en place une formation recette en interne	2023 T2	DAF
Processus exécution des dépenses			
Rémunération	Contrôler que tous les nouveaux entrants ont bien été saisis en paie (essentiellement à la rentrée universitaire). Contrôle effectué sur la partie titulaire et contractuelle Action : Formaliser le contrôle	2023 T3	DRH
	Action : Formation et poursuite de l'accompagnement par la cellule fonctionnelle RH et la responsable du contrôle interne de la paie	2023 T2	DRH (cellule fonct.RH, resp. contrôle interne paie)
Processus immobilisation			
Financement externe de l'actif	Action : Mettre à jour le mode opératoire FEA	2022 T4	DAF/DRV

Mise à jour : novembre 2022

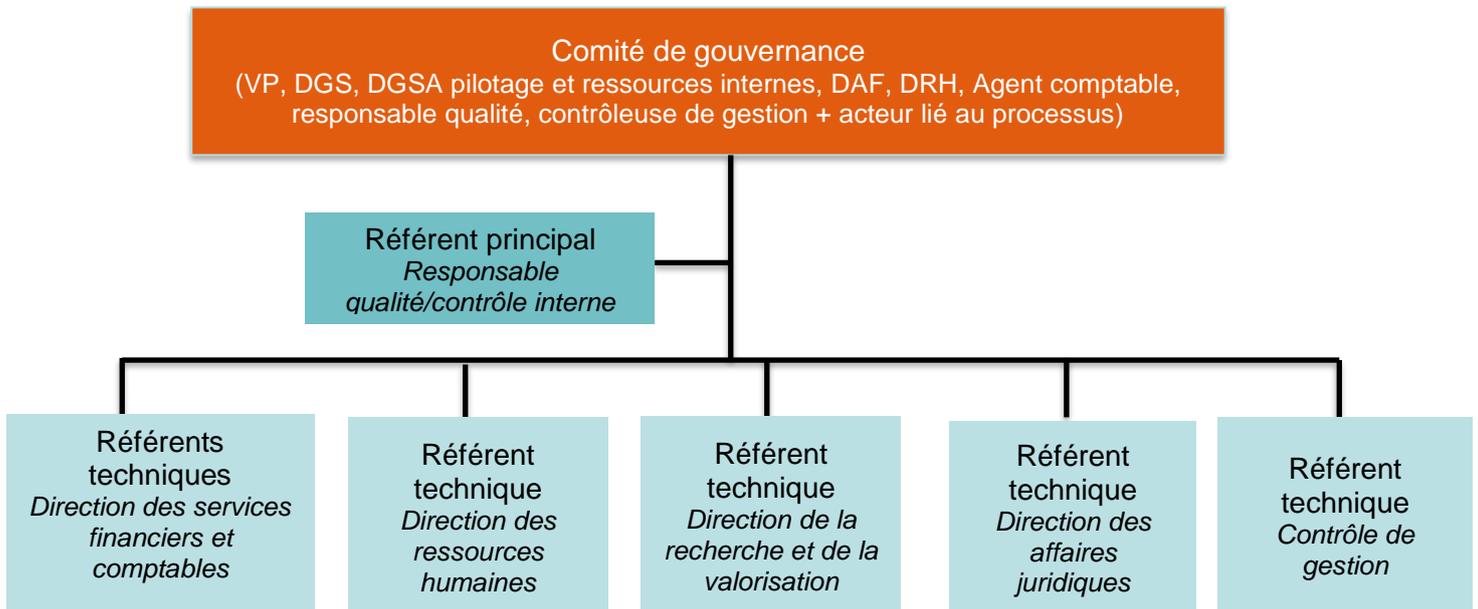
Chapitre V – Annexes

Annexe 1 : Composition de la structure organisationnelle

Annexe 2 : Extrait de la cartographie des risques principaux de l'établissement

Annexe 1

Composition de la structure organisationnelle



Annexe 2 : Extrait de la cartographie des risques principaux de l'établissement



Cartographie des risques comptables et budgétaires (CIC CIB) 2022-2023

Historique		mise à jour de la cartographie des risques													
		validation de la cartographie des risques par le comité de pilotage													
Cartographie des risques majeurs														Risque = impact "I" x probabilité "P" x Maîtrise (niveau de contrôle interne) "M" cotés de 1 à 5	
Date de validation du comité de pilotage : 21/11/2022															
Cycle	Processus	Critères	RISQUES				Cotation des risques				Observations				
			Risques détectés	CIC	CIB	Risque n-1	I	P	M	Risque n					
Organisation administrative	Tous les critères	Absence d'organigramme fonctionnel permettant de formaliser les responsabilités fonctionnelles entre les acteurs		●	48	3	4	4	48	Organigramme fonctionnel déployé sur la fonction comptable et sur le processus paie. En cours de déploiement sur la fonction budgétaire (réalisé pour la partie financière DRV, en cours pour la DAF, à réaliser pour les composantes et les laboratoires)					
		Absence de politique de contrôle organisée et formalisée déterminant les points de contrôles (type, fréquence, temporalité, champ...) (absence de plan de contrôle)	●	●	48	3	4	4	48						
		Inadéquation de l'organisation liée au processus dépenses (déconcentration du processus dépenses à l'échelle de l'établissement)		●	48	3	4	4	48						
		Ne pas maîtriser le processus des appels à projet hors recherche		●		4	4	4	64						
		Réalité	Non-conformité entre les délégations de signature et fonction et l'habilitation et le rôle (délégation certificateur)		●	20	5	1	4	20	Mettre en place un contrôle de supervision				
	Organisation SI, sécurité SI	Totalité	Sensibilisation des usagers à la sécurité du système d'information		●		5	4	3	60	Augmente le risque d'intrusion dans le système information				
		Totalité	Carence dans le maintien en condition opérationnelle des systèmes (patch de sécurité, évolution des systèmes d'exploitation, logiciel soole...) et des applicatifs métiers (SI financier, SI RH...)		●		5	3	3	45	Augmente le risque d'intrusion dans le système information				
		Totalité	Ne pas pouvoir revenir à un état opérationnel et intègre suite à une cyberattaque		●		5	3	3	45					
		Totalité	Absence d'audit de sécurité SI		●		2	5	3	30					
		Sincérité	Des habilitations pas toujours à jour (notamment au niveau de la suppression des droits suite aux départs des agents)	●	●	48	3	4	4	48					
Tous les critères	Absence de responsable de la cellule fonctionnelle financière	●	●		5	4	4	80							
Budget		Processus budgétaire													
Elaboration budgétaire	Qualité du suivi budgétaire	Mauvaise maîtrise des opérations pluriannuelles dans l'outil SIFAC		●	48	4	3	4	48	Utilisation de fichiers excel en lieu et place de l'outil					
		Risque d'erreur dans la préparation des BI et BR		●	48	4	3	4	48	Absence de formalisation					
		Manque de formalisation du suivi de la soutenabilité budgétaire globale liée au recrutement d'agents contractuels		●	40	5	2	4	40						
Suivi du budget	Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation	Insuffisance du suivi de l'exécution budgétaire des recettes		●	30	5	2	3	30						
		Insuffisance du suivi de l'exécution budgétaire des dépenses		●	30	5	2	3	30						
		Insuffisance du suivi des effectifs et de la masse salariale		●		5	1	2	10						
Prestation interne	Exactitude	Ne pas avoir l'égalité entre charges et provisions. Risque de blocage en fin d'exercice		●	32	2	4	4	32						

Cartographie des risques comptables et budgétaires (CIC CIB) 2022-2023

Historique	27/10/2022	mise à jour de la cartographie des risques
	21/11/2022	validation de la cartographie des risques par le comité de pilotage

risque faible
risque moyen
risque fort
risque élevé

Risque = impact "I" × probabilité "P" × Maitrise (niveau de contrôle interne) "M" cotés de 1 à 5

Cartographie des risques majeurs

Date de validation du comité de pilotage : 21/11/2022

Cycle	Processus	Critères	Risques détectés	RISQUES			Cotation des risques				Observations
				CIC	CIB	Risque n-1	I	P	M	Risque n	
Processus organisationnel	Processus transverse										
	Organisation administrative	Tous les critères	Difficulté à pérenniser les compétences métiers (chaîne financière, SI) (turn-over, difficulté de recrutement)	●	●		5	4	4	80	
		Tous les critères	Fonction financière à restructurer (niveau DAF)		●	80	5	1	4	20	Recrutement DAF Pôle de gestion restructuré
		Tous les critères	Absence d'organigramme fonctionnel permettant de formaliser les responsabilités fonctionnelles entre les acteurs		●	48	3	4	4	48	Organigramme fonctionnel déployé sur la fonction comptable et sur le processus paie. En cours de déploiement sur la fonction budgétaire (réalisé pour la partie financière DRV, en cours pour la DAF, à réaliser pour les composantes et les laboratoires)
		Tous les critères	Absence de politique de contrôle organisée et formalisée déterminant les points de contrôles (type, fréquence, temporalité, champ..) (absence de plan de contrôle)	●	●	48	3	4	4	48	
		Tous les critères	Inadéquation de l'organisation liée au processus dépenses (déconcentration du processus dépenses à l'échelle de l'établissement)		●	48	3	4	4	48	
		Tous les critères	Multiplication des appels à projet hors recherche		●		4	4	4	64	
	Réalité	Non-conformité entre les délégations de signature et fonction, et l'habilitation et le rôle (délégation certificateur)		●	20	5	1	4	20	Mettre en place un contrôle de supervision	
	Organisation SI, sécurité SI	Totalité	Sensibilisation des usagers à la sécurité du système d'information		●		5	4	3	60	Augmente le risque d'intrusion dans le système information
		Totalité	Carence dans le maintien en condition opérationnelle des systèmes (patch de sécurité, évolution des systèmes d'exploitation, logiciel socle..) et des applicatifs métiers (SI financier, SI RH...)		●		5	3	3	45	Augmente le risque d'intrusion dans le système information
		Totalité	Ne pas pouvoir revenir à un état opérationnel et intègre suite à une cyberattaque		●		5	3	3	45	
		Totalité	Absence d'audit de sécurité SI		●		2	5	3	30	
		Sincérité	Des habilitations pas toujours à jour (notamment au niveau de la suppression des droits suite aux départs des agents)	●	●	48	3	4	4	48	
	Tous les critères	Absence de responsable de la cellule fonctionnelle financière	●	●		5	4	4	80		
	Budget	Processus budgétaire									
Elaboration budgétaire		Qualité du suivi budgétaire	Mauvaise maîtrise des opérations pluriannuelles dans l'outil SIFAC		●	48	4	3	4	48	Utilisation de fichiers excel en lieu et place de l'outil
		Qualité des prévisions budgétaires	Risque d'erreur dans la préparation des BI et BR		●	48	4	3	4	48	Absence de formalisation
		Qualité des prévisions budgétaires	Manque de formalisation du suivi de la soutenabilité budgétaire globale liée au recrutement d'agents contractuels		●	40	5	2	4	40	
Suivi du budget		Qualité du suivi et de l'actualisation de la programmation	Insuffisance du suivi de l'exécution budgétaire des recettes		●	30	5	2	3	30	
			Insuffisance du suivi de l'exécution budgétaire des dépenses		●	30	5	2	3	30	
			Insuffisance du suivi des effectifs et de la masse salariale		●		5	1	2	10	
Prestation interne	Exactitude	Ne pas avoir l'égalité entre charges et provisions. Risque de blocage en fin d'exercice		●	32	2	4	4	32		

Cartographie des risques comptables et budgétaires (CIC CIB) 2022-2023

Historique	27/10/2022	mise à jour de la cartographie des risques
	21/11/2022	validation de la cartographie des risques par le comité de pilotage

risque faible
risque moyen
risque fort
risque élevé

Risque = impact "I" × probabilité "P" × Maitrise (niveau de contrôle interne) "M" cotés de 1 à 5

Cartographie des risques majeurs

Date de validation du comité de pilotage : 21/11/2022

Cycle	Processus	Critères	Risques détectés	RISQUES			Cotation des risques				Observations
				CIC	CIB	Risque n-1	I	P	M	Risque n	
Produit											
Processus exécution des recettes											
	Recettes sur conventions recherche	Exhaustivité	Ne pas prendre en charge les factures	●		45	3	5	3	45	Retard dans l'ordonnement des factures
	Recettes sur conventions recherche, hors recherche, conventions de mise à disposition de personnel	Soutenabilité de la gestion	Ne pas facturer au fil de l'eau toutes les créances dûes (absence ou retard de facturation)		●	45	3	5	3	45	
	Ensemble de recettes	Bonne information /imputation	Ne pas disposer de données fiables		●	36	3	3	4	36	
	Recettes formation continue	Soutenabilité de la gestion	Ne pas avoir de réconciliation périodiquement de la base formatic avec la base sifac		●	20	5	2	1	10	
		Exhaustivité	Ne pas facturer toutes les créances au fil de l'eau		●		5	5	4	100	Augmentation importante du nombre d'apprentis
	Recettes taxe d'apprentissage	Bonne information	Ne pas pouvoir identifier et flêcher un versement	●		48					Changement de procédure à partir de 2023 (recouvrement par l'URSSAF, versement à la Caisse des Dépôts qui sera chargée de les verser aux établissements).
		Totalité	Absence de suppléant sur le suivi de taxe d'apprentissage	●	●	48					
	Recettes Régie droit d'inscription	Justification	Retard dans la réception des remontées Apogée.	●		60	4	3	3	36	
Charges											
Processus exécution des dépenses											
		Exhaustivité	Ne pas engager toutes les dettes (pas de bon de commande)		●	27	3	1	3	9	
	Commande : engagement, service fait, certification	Exhaustivité	Service fait (constation et/ou certification) non réalisé dans les délais requis		●		3	5	4	60	
		Bonne information /imputation	Absence de suivi des services faits certifiés non dénoués gonflant ainsi le compte 408 (erreur TVA, imputation..) générant une incapacité à liquider dans les délais. Allongement des délais de paiement et intérêts moratoire dus		●	60	3	5	2	30	Contrôle trimestriel DAF/AC formalisé
	Commande : Liquidation de la dépense (factures courantes, factures sur marché, TVA)	Exactitude Régularité	Ne pas liquider dans les délais (voir ci-dessus) ou erreur de liquidation: Irrégularité de la dépense	●		64	4	4	4	64	
			Ne pas appliquer les bonnes règles de TVA (déductible, secteur mixte)	●	●	30	5	3	2	30	Contrôle quotidien de la TVA déductible
	Carte achat	Exactitude Sincérité	Non respect des règles définies (typologie des dépenses)		●	75	3	5	5	75	
	Commande : gestion du compte fournisseur	Exactitude Sincérité	Ne pas analyser le portefeuille fournisseurs (avoirs, retenue de garantie, avance sur marché..)	●		24	4	3	2	24	Contrôle trimestriel
	Frais déplacement- missions	Exhaustivité	Non respect de la procédure mission		●		3	5	3	45	
		Exactitude Régularité	Ne pas prendre en charge les frais de missions dans les délais	●		16	4	2	2	16	
		Exhaustivité	Ne pas prendre en charge un agent nouvellement recruté dans les délais (perte, dégradation du dossier lors de sa transmission, transmission hors délai..)		●	48	3	3	4	36	Contraint par les délais de paie de la DRFIP
		Justification	Ne pas disposer de manière dématérialisée des pièces justificatives de paie		●	45	4	3	3	36	
	Rémunération	Exactitude	Absence de visibilité par la DRH du résultat des saisies des éléments financiers envoyés à la DRFIP (modification en masse des dossiers, risque de paie en double...)		●	20	5	5	3	75	Mettre en place un travail collaboratif avec la DRFIP
		Exactitude Exhaustivité	Ne pas maîtriser complètement la mise en œuvre de la préliquidation de la paie dans Siham		●		4	3	3	36	Siham : nouveau logiciel de préliquidation de la paie
		Exactitude Régularité	Absence de contrôle a posteriori	●		24	4	5	5	100	Départ de l'agent. Pas de suppléant
	Dépenses taxe apprentissage	Qualité du suivi	Ne pas identifier l'ensemble des dépenses liées à la taxe d'apprentissage avant la date du 31/12		●	48	4	3	4		Changement de procédure à partir de 2023 (voir plus haut).

Cartographie des risques comptables et budgétaires (CIC CIB) 2022-2023

Historique	27/10/2022	mise à jour de la cartographie des risques
	21/11/2022	validation de la cartographie des risques par le comité de pilotage

risque faible
risque moyen
risque fort
risque élevé

Risque = impact "I" × probabilité "P" × Maitrise (niveau de contrôle interne) "M" cotés de 1 à 5

Cartographie des risques majeurs

Date de validation du comité de pilotage : 21/11/2022

Cycle	Processus	Critères	Risques détectés	RISQUES			Cotation des risques				Observations
				CIC	CIB	Risque n-1	I	P	M	Risque n	
	Gestion de projets : Erasmus et K103 et 107	Justification	Impossibilité de fournir les justificatifs		●	125	5	5	3	75	Rédaction de la procédure de gestion des bourses sortantes (Erasmus études, stages, AMI et FSDIE). Définition des différents niveaux de contrôle interne. Présentation par le cabinet Equation 27/09/2022
	Processus achat public										
	Marchés publics	Régularité	Ne pas pouvoir exécuter financièrement un marché (marché mal créé dans l'outil)		●	30	5	3	4	60	
		Régularité	Méconnaissance des procédures marchés. Commandes passées hors marché		●	80	5	4	4	80	concerne la procédure achats en dessous des 40000 euros
	Immobilisation										
	Processus immobilisation										
	Parc immobilier	Soutenaibilité de gestion	Absence de visibilité/projection sur les grosses réparations immobilières à venir		●	5	5	1	1	5	SPSI élaboré
	Immobilisation DRI (immobilisation en cours)	Exactitude Sincérité	Immobilisations en cours non intégrées en immobilisations définitives (transfert compte 23 au compte 21). Ne pas assurer le suivi des immobilisations en cours	●		24	4	2	3	24	L'agent comptable assure ce contrôle mensuel. Mise en place d'un tableau de suivi des opérations partagé DRI/AC
	immobilisation hors DRI	Exactitude Sincérité	Ne pas avoir un enregistrement fiable de l'immobilisation (la durée amortissement (période d'amortissement conforme au convention), montant du financement des investissements)	●		24	4	4	1	16	Création d'une cellule immo en charge de ce contrôle
	Inventaire physique	Exhaustivité	Ne pas avoir la connaissance du patrimoine de l'établissement. Réserve potentielle des commissaires aux comptes		●	100	4	4	5	80	Inventaire physique sur le parc immobilier existe
	Rapprochement physico-comptable	Sincérité	Avoir un actif immobilisé non sincère	●		100	4	5	4	80	
	Financement externe de l'actif	Exhaustivité	Ne pas rattacher l'immobilisation à la convention concernée (FEA)		●	30	5	2	3	30	Régularisation au fil de l'eau. Double contrôle AC/Adjointe
	Etats financiers Clôture										
	Processus de traitements de fin exercice										
	Clôture	Régularité /sincérité	Absence de régularité et de sincérité des comptes (compte financier et tableaux budgétaires)	●	●	48	3	4	4	48	Outil non fiabilisé : AMUE (outil en constante évolution)
		Exactitude	Défaut d'analyse, mauvaise interprétation des flux recettes devant faire l'objet d'un PCA PAR		●	80	5	4	4	80	Les risques détaillés ici impactent les risques du processus clôture qui sont : non respect des délais de production, Résultat budgétaire et comptable erroné, Certification avec réserve(s).
		Régularité/sincérité	Ne pas comptabiliser tous les flux devant faire l'objet de PCA PAR CAP CCA. Risque sur le résultat comptable	●		80	5	4	4	80	
	Trésorerie										
	Processus trésorerie										
	Paieement	Exactitude	Payer à tort un fournisseur	●		12	3	2	2	12	contrôle de supervision mis en place (tous les jours)
	Plan de trésorerie	Exactitude Sincérité	Compte de tiers non rapproché. Pas d'impact dans le plan de trésorerie	●		16	4	2	2	16	contrôle hebdomadaire effectué

Impact : 1 (faible) à 5 (capital)

Probabilité : 1 (très peu probable) à 5 (quasi-certain)

Maîtrise (niveau contrôle interne) : 1 (élevé) à 5 (très faible voire inexistant)

Niveau de risque (NR) :	Faible NR<20	Moyen 20≤NR<45	Fort 45≤NR<80	Elevé NR≥80
-------------------------	--------------	----------------	---------------	-------------

Présidence**Vice-président CA**

Laurent YON

Direction Générale des services

Pascale LAINE-MONTELS

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

02.35.14.67.69

secretariatca@univ-rouen.fr

Conseil d'administration - URN

9 décembre 2022

Délibération n°CA-2022-54

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 35 votants, dont 7 membres représentés.

RIPEC – Lignes directrices de gestion - Composante 2 - Indemnité liée aux fonctions et responsabilités

- Vu la loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur
- Vu le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
- Vu l'arrêté du 29 décembre 2021 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
- Vu l'arrêté du 7 février 2022 fixant certaines modalités de la procédure d'attribution de la prime individuelle prévue par le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
- Vu les lignes directrices de gestion ministérielles relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs en date du 14 janvier 2022
- Vu les lignes directrices de gestion de l'établissement annexe

Approbation des lignes directrices de gestion de l'URN, relatives à l'indemnité fonctionnelle inscrite dans le régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs (RIPEC).

Pour	22
Contre	3
Abstention	8
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve les lignes directrices de gestion de l'URN, relatives à l'indemnité fonctionnelle inscrite dans le régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs (RIPEC).

Fait à Rouen, le 9 décembre 2022

Le Président de l'URN

Joël ALEXANDRE



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

‘ Régime indemnitaire des personnels
enseignants et chercheurs ’

Table des matières

Références réglementaires	4
Préambule	4
Les principes généraux	6
La durée, les règles d'adoption et le suivi des lignes directrices de gestion	6
Les personnels concernés par les lignes directrices de gestion	6
La composante 2 : l'indemnité fonctionnelle	7
Le rappel réglementaire.....	7
La définition de la composante 2.....	7
Les bénéficiaires	7
Les modalités d'attribution	7
La mise en œuvre de la composante 2 au sein de l'université de Rouen Normandie au titre de l'année universitaire 2022-2023.....	8
La procédure de validation des fonctions éligibles	8
L'articulation entre la composante 2, le référentiel et la composante 3	8
Les fonctions valorisées au sein de l'URN	8
La composante 3 : la prime individuelle.....	9
Définition et montant.....	9
Définition	9
Montant	9
La répartition de la prime individuelle.....	9
La mise en œuvre opérationnelle de la prime individuelle	10
Le déroulé de la procédure.....	10
Étape 1 : Évaluation par le CAc restreint et le CNU.....	11
Étape 2 : Propositions à la présidence	11
Étape 3 : Décision de la présidence	11
Les rapporteurs : désignation et rôle.....	11
Désignation des rapporteurs.....	11
Rôle des rapporteurs.....	13
Les critères d'appréciation de la prime	13
ANNEXE 1 : Rapport d'activités à déposer dans Galaxie pour demander la composante 3.....	15
ANNEXE 2 : Évolution annuelle des cohortes de titulaires de la PEDR et de la prime individuelle (C3 du RIPEC).....	18
ANNEXE 3 : Déclaration de liens d'intérêt.....	19

Références réglementaires

Loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur

Décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs

Arrêté du 29 décembre 2021 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs

Arrêté du 7 février 2022 fixant certaines modalités de la procédure d'attribution de la prime individuelle prévue par le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs en date du 14 janvier 2022

Préambule

La loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur précise le rôle des établissements d'enseignement supérieur concernant la détermination de la politique indemnitaire des enseignants-chercheurs, et plus particulièrement le rôle des instances et du président.

Le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 a créé **un nouveau régime indemnitaire** des personnels enseignants-chercheurs appelé RIPEC.

Il est réparti en trois composantes :

- une indemnité liée au grade (composante 1)
- une indemnité liée à l'exercice de certaines fonctions et responsabilités particulières (composante 2)
- une prime individuelle liée à la qualité de leurs activités et leur engagement professionnel (composante 3).

Un arrêté du 29 décembre 2021 fixe, pour l'année 2022, les barèmes, plafonds et planchers applicables à ces composantes indemnitaires :

- pour l'indemnité liée au grade : 2 800 € annuels pour l'ensemble des personnels concernés

- pour l'indemnité liée à l'exercice de certaines fonctions ou responsabilités particulières :

- groupe 1 : responsabilités particulières ou missions temporaires : montant annuel maximal de 6 000 €,
- groupe 2 : responsabilités supérieures : montant annuel maximal de 12 000 €,
- groupe 3 : fonctions de direction : montant annuel maximal de 18 000 €.

- pour la prime individuelle liée à la qualité des activités et de l'engagement professionnel :

- plancher : 3 500 € annuels
- plafond : 12 000 € annuels.

Conformément à l'article 2 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021, les lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles ont défini la mise en œuvre de ce nouveau régime indemnitaire. Ces LDG indiquent que les universités peuvent préciser, dans des LDG d'établissement, les principes de répartition de ces primes.

L'université de Rouen Normandie (URN) a choisi de présenter des LDG qui déterminent les grands principes d'attribution pour les composantes 2 et 3 du RIPEC.

Les présentes LDG se déclineront de la façon suivante :

- le rappel des principes généraux
- la mise en œuvre de la composante 2
- la mise en œuvre de la composante 3.

Compte tenu des délais imposés par la réglementation, il est proposé de valider¹ les présentes LDG en deux temps :

- une présentation des principes généraux et de la mise en œuvre de la composante 3,
- et dans un second temps, une présentation de l'application de la composante 2 au sein de l'établissement.

¹ après avis du comité technique puis approbation du conseil d'administration

Les principes généraux

Dans le respect des LDG ministérielles, l'URN propose l'élaboration des LDG afin d'afficher clairement sa politique RH en matière de régime indemnitaire destiné aux enseignants-chercheurs.

La durée, les règles d'adoption et le suivi des lignes directrices de gestion

Les LDG « régime indemnitaire » proposées par l'URN relatives aux composantes 2 et 3 du RIPEC sont établies pour une durée de quatre ans ; elles prennent effet à compter de leur date de validation par le conseil d'administration après avis du comité technique, remplacé par le comité social d'administration (CSA) à la fin de l'année 2022.

Les LDG peuvent faire l'objet de demande de modifications sur proposition du président de l'université ou sur demande des deux tiers des membres du comité technique (ou du CSA).

Un bilan annuel de leurs mises en œuvre sera présenté, dès la première année d'attribution de la composante 3, au comité technique puis au comité social d'administration de l'établissement. À cette occasion, les critères de répartition et d'attribution pourront être rediscutés et évoluer.

Les personnels concernés par les lignes directrices de gestion

Les LDG « régime indemnitaire » concernent :

- pour la composante 2 : les personnels enseignants-chercheurs de l'établissement
- pour la composante 3 : les personnels enseignants-chercheurs de l'établissement.

Elles ne concernent pas les enseignants et les personnels enseignants hospitalo-universitaires.

L'arrêté du 7 février 2022 prévoit que la prime C3 est liée « à la qualité des activités et à l'engagement professionnel des agents au regard de l'ensemble des missions définies pour les enseignants-chercheurs » alors que l'attribution de la C2 est une indemnité systématiquement accordée pour l'exercice d'une fonction. Il convient ainsi de distinguer les fonctions relevant de la C2, qui donne droit systématiquement à l'indemnité, des activités relevant de la C3 et plus particulièrement de la qualité d'exercice de ces activités qui ouvre la possibilité d'obtenir une prime, la composante 3.

La composante 2 : l'indemnité fonctionnelle

Le rappel réglementaire

La définition de la composante 2

La composante 2 du RIPEC est une indemnité fonctionnelle.

Elle est attribuée, à compter du 1^{er} septembre 2022, soit pour valoriser certaines fonctions ou responsabilités particulières soit pour reconnaître l'exercice d'une mission temporaire d'une durée maximale de 18 mois qui a fait l'objet d'une lettre de mission précisant les objectifs à atteindre et la durée de la mission.

Concernant ces fonctions ou responsabilités particulières, et comme déjà amorcé dans le préambule des présentes LDG, l'université doit les inventorier et les coter selon 3 groupes étant entendu que, pour chaque groupe, est fixé par arrêté un montant maximum annuel :

- responsabilités particulières ou missions temporaires : montant annuel maximal de 6 000 €,
- responsabilités supérieures : montant annuel maximal de 12 000 €,
- fonctions de direction : montant annuel maximal de 18 000 €.

Les bénéficiaires

Les bénéficiaires de la composante 2 sont les enseignants-chercheurs sous réserve qu'ils aient effectué leur service d'enseignement dû au titre d'une année universitaire. Toutefois, ne peuvent y prétendre les enseignants-chercheurs en position de délégation à temps complet, en CRCT ou encore en CPP. A l'inverse, et après modification par décret en date du 13 septembre 2022, la composante 2 est désormais attribuable aux enseignants-chercheurs qui perçoivent des rémunérations complémentaires émanant de l'exercice de professions libérales.

Si un enseignant-chercheur peut prétendre à plusieurs indemnités liées à plusieurs groupes de fonctions, leur montant cumulé ne pourra être supérieur au montant maximum annuel autorisé soit 18 000 euros en 2022.

Cette indemnité n'est pas convertible en décharge.

Les modalités d'attribution

Les textes réglementaires prévoient que le nombre d'enseignants-chercheurs bénéficiaires est limité à 35 % des effectifs de l'année au titre de laquelle elle est attribuée et que, d'ici 2027, son montant total devra être compris entre 20 et 30 % du montant de la composante 1 du RIPEC.

Chaque bénéficiaire perçoit cette indemnité mensuellement. En cas de temps partiel ou de travail à temps non complet, le montant de la composante 2 accordé au titre de fonction ou responsabilité est proratisé.

En application des règles générales ci-dessus décrites, il y a donc lieu de déterminer les modalités de mise en œuvre au sein de l'URN.

Les fonctions et responsabilités donnant droit à l'attribution d'une indemnité fonctionnelle sont arrêtées par le président de l'université conformément aux présentes LDG et à la validation du conseil d'administration.

La mise en œuvre de la composante 2 au sein de l'université de Rouen Normandie au titre de l'année universitaire 2022-2023

La procédure de validation des fonctions éligibles

Les LDG de l'URN actent la typologie des fonctions et responsabilités éligibles. Pour chaque fonction, les LDG de l'établissement indiquent le montant de l'indemnité correspondante et la correspondance avec le référentiel d'équivalences horaires de l'URN validé en conseil d'administration. Cette cartographie fait l'objet d'une présentation en comité technique et d'une validation en conseil d'administration. Les propositions du président de l'université seront, avant passage en comité technique, adressées préalablement au recteur d'académie dont dépend l'établissement comme le recommandent les LDG ministérielles.

Après validation en conseil d'administration, les enseignants-chercheurs qui assumeront ces fonctions, responsabilités ou missions percevront automatiquement les indemnités correspondantes.

Les évolutions de la typologie ou des montants correspondants devront faire l'objet d'une présentation, pour avis, au CSA à partir de janvier 2023 et d'une validation au conseil d'administration avant mise en œuvre.

L'articulation entre la composante 2, le référentiel et la composante 3

La composante 2 étant une indemnité fonctionnelle liée à l'exercice de fonctions ou responsabilités particulières, elle est cumulable avec l'attribution du référentiel.

Les fonctions valorisées au sein de l'URN

Au sein de l'URN, les fonctions éligibles à la composante 2, à compter du 1^{er} septembre 2022, sont les suivantes :

- les vice-présidences statutaires et fonctionnelles,
- les directions de composantes à l'exclusion de celles à régime particulier.

Le montant attribué chaque année sera validé en conseil d'administration plénier.

La composante 3 : la prime individuelle

Les présentes LDG précisent les principes de répartition de cette prime au sein de l'établissement, son montant annuel, les critères d'appréciation pour son attribution mais également la mise en œuvre opérationnelle.

Définition et montant

Définition

La prime individuelle est liée à la qualité des activités et à l'engagement professionnel des enseignants-chercheurs au regard de l'ensemble des missions définies à l'article L. 123-3 du Code de l'éducation. Versée sur demande des enseignants-chercheurs et selon une procédure nationale, elle reconnaît 4 possibilités d'obtention : l'investissement pédagogique, l'activité scientifique et l'accomplissement de tâches d'intérêt général ; la 4^e correspondant à l'ensemble des trois items précités.

Attribuée pour une durée de trois ans, son versement est mensuel. À l'issue des trois années, une nouvelle prime ne pourra être attribuée pour le même item avant un délai d'1 an. Concernant l'année 2022, les enseignants-chercheurs qui bénéficient d'une PEDR au titre de leur 4^e année d'attribution, ne pourront pas présenter de demande au titre du nouveau régime indemnitaire et devront attendre l'année suivante (année de carence). De même, les autres enseignants-chercheurs qui bénéficient d'une PEDR (au titre de leur 1^{re}, 2^e ou 3^e année d'attribution) ne pourront demander à bénéficier de la prime avant un délai d'1 an au terme de la période d'attribution.

Montant

L'URN choisit d'appliquer un montant unique, quelle que soit la possibilité retenue pour l'attribution de la prime et sans distinction de corps (MCF ou PR) et de grade.

Ainsi, chaque année, et pendant une durée de trois ans, le bénéficiaire percevra un montant annuel brut de 5 000 euros.

La répartition de la prime individuelle

Le régime indemnitaire ne doit pas tendre à accroître les inégalités entre les femmes et les hommes. L'URN inscrit dans un cadre pluriannuel la nécessité que la part de femmes et d'hommes bénéficiaires de la C3 du RIPEC soit égale à la part de femmes et d'hommes enseignants-chercheurs en poste dans l'établissement.

Les LDG ministérielles invitent les établissements à déterminer une répartition des primes, proposée en fonction des 4 possibilités précédemment évoquées.

L'URN a fixé un objectif pluriannuel (2021-2027) correspondant à la répartition suivante :

- au moins 35 % des primes au titre de l'investissement pédagogique,
- au moins 35 % des primes au titre des activités scientifiques,
- au plus 20 % des primes au titre de l'accomplissement de tâches d'intérêt général,
- et, au plus, 10 % des primes au titre de l'ensemble de ces items.

Les LDG ministérielles précisent qu'à terme (soit en 2027), d'une part 45 % des effectifs enseignants-chercheurs d'un établissement devraient bénéficier d'une prime individuelle et, d'autre part, que le montant global de cette prime devrait représenter au moins 30 % du montant de la composante 1 du RIPEC. L'URN devrait donc consacrer à cette date un montant de 1,6 M€². L'URN propose d'attribuer un montant global de la prime individuelle selon la répartition suivante :

- 2022 : 1,085 M€ (218 bénéficiaires)
- 2023 : 1,219 M€ (248 bénéficiaires)
- 2024 : 1,355 M€ (278 bénéficiaires)
- 2025 : 1,414 M€ (293 bénéficiaires)
- 2026 : 1,470 M€ (294 bénéficiaires)
- À partir de 2027 : 1,650 M€ (330 bénéficiaires, représentant 46,5% des effectifs actuels)

À ce montant consacré à la prime individuelle viennent s'ajouter les PEDR attribuées aux personnels hospitalo-universitaires et aux lauréats de l'IUF ou de distinctions scientifiques telles que définies dans le décret.

En cas de changement d'établissement du bénéficiaire de la prime, l'établissement d'accueil prendra en charge le versement de la part indemnitaire sur la base du montant fixé par l'établissement d'origine.

La mise en œuvre opérationnelle de la prime individuelle

Le déroulé de la procédure

La prime individuelle est versée sur demande des enseignants-chercheurs et selon une procédure nationale dématérialisée (site Galaxie du MESRI).

En application de cette procédure, trois étapes sont mises en œuvre à l'URN :

² 1,6M€ correspondant à 5000€ x 320 enseignants-chercheurs (soit 45% de 710 EC [à la date du 31/12/21]).

Étape 1 : Évaluation par le CAc restreint et le CNU

- a. Chaque dossier de candidature est soumis pour avis au CAc restreint. Au vu des rapports rendus par deux rapporteurs, le CAc restreint devra émettre une cotation sur chacun des trois items (investissement pédagogique, activité scientifique, tâches d'intérêt général) : A « avis très favorable », B « avis favorable », C « avis réservé ». **Ces avis, qui portent sur l'ensemble des activités du candidat, devront évaluer les quatre années précédant la candidature.** Par exemple, pour les primes accordées au titre de 2022, les activités seront appréciées sur les années 2018 à 2021.
- b. Une évaluation reprenant les mêmes principes est ensuite réalisée par les sections du CNU.

Étape 2 : Propositions à la présidence

Le CAc restreint propose à la présidence une liste de bénéficiaires, prenant en compte l'enveloppe budgétaire allouée. Les dossiers présentant la meilleure cotation seront proposés comme prioritaires.

En cas d'égalité de cotation, les équilibres de genre/grade/corps/section parmi les dossiers déposés seront pris en compte. Il sera porté à la connaissance des membres du CAc restreint des indicateurs relatifs aux candidats ayant déposé un dossier.

En cas d'absence de cotation de sections du CNU, les cotations émises par le CAc restreint de l'URN seront prises en compte deux fois.

A l'URN, le CAc restreint indique pour chaque candidat proposé sur la liste, la ou les possibilités au titre desquelles sa candidature pourrait être retenue.

Étape 3 : Décision de la présidence

Le président prend connaissance des cotations émises par le CAc restreint et par le CNU (étape 1), et de la proposition du CAc restreint (étape 2). Au vu de ces éléments, il élabore une liste des enseignants-chercheurs retenus pour l'obtention de la prime. Cette liste précise les motifs d'attribution (prime accordée au titre d'une des 4 possibilités).

Les rapporteurs : désignation et rôle

Les membres du CAc restreint s'appuient sur les évaluations des rapporteurs et leurs propositions. Il convient de décliner les modalités de leur désignation et leur rôle au sein de cette procédure.

Désignation des rapporteurs

L'URN, avant l'examen par le CAc restreint, demande à ce que chaque dossier de candidature soit étudié par un binôme de rapporteurs. Les rapporteurs seront choisis

parmi des enseignants-chercheurs, ils devront avoir un rang au moins équivalent à celui du candidat.

Les rapporteurs seront choisis parmi :

- les personnels enseignants-chercheurs de l'université de Rouen Normandie, et
- parmi des enseignants-chercheurs d'autres universités, notamment dans le cadre de partenariats afin de mettre en commun un vivier d'experts.

Chaque binôme de rapporteurs sera constitué d'un enseignant-chercheur de l'URN et d'un enseignant-chercheur d'une autre université. L'un des deux enseignants-chercheurs devra appartenir aux mêmes groupes de discipline que celui du candidat. Les binômes seront constitués en fonction des groupes de disciplines suivants :

Droit, économie, gestion

Groupe A : sections 1 à 4

Groupe B : sections 5 et 6

Lettres et sciences humaines

Groupe C : sections 7 à 15

Groupe D : sections 16 à 24

Sciences

Groupe E sections 25 à 27, 31 à 33, et 34 à 37

Groupe F : sections 28 à 30 et 60 à 63

Groupe G : sections 64 à 69

Pluridisciplinaires

Groupe H : sections 70 à 74

Santé

Groupe I (sections de santé) : sections 85 à 87 et sections 91 et 92

Le CAc restreint valide la liste des binômes pour les candidatures de chaque groupe de discipline.

Enfin, l'URN demandera à ce que les rapporteurs signalent tout lien d'intérêt avec un candidat et de ne pas, dans ces conditions, procéder à l'examen de son dossier. À ce titre, ils renseigneront le document figurant en annexe 3 (Déclaration de lien d'intérêt).

Aucune communication n'est faite sur la désignation des rapporteurs, soit auprès des autres rapporteurs, soit auprès des enseignants-chercheurs dont les dossiers sont expertisés.

Rôle des rapporteurs

Chaque rapporteur s'engage à travailler dans la plus stricte neutralité et en toute discrétion.

Après examen des dossiers, chaque rapporteur devra communiquer, pour chaque dossier expertisé une cotation (A « avis très favorable », B « avis favorable », C « avis réservé ») et l'URN demande un avis argumenté, pour chacun des items suivants :

- l'investissement pédagogique
- l'activité scientifique
- l'investissement dans les tâches d'intérêt général.

Afin de travailler à cette cotation, l'URN a choisi de préciser les critères d'appréciation.

Les critères d'appréciation de la prime

Les LDG ministérielles indiquent seulement les trois items précédemment énoncés comme critères d'appréciation. Elles laissent l'opportunité aux établissements de compléter avec d'autres critères.

Ainsi, l'URN a décidé de reprendre les critères prévus dans le rapport d'activités (annexe 1) qui doit être déposé par les candidats, tout en précisant pour certains critères les particularités qui seront plus précisément analysées au titre de la politique stratégique de l'établissement.

Seront entre autres regardés :

- au titre de l'investissement pédagogique :
 - ✓ la formation tout au long de la vie
 - ✓ l'innovation pédagogique
 - ✓ l'internationalisation des formations
 - ✓ les projets dans le cadre du dispositif ARE
- au titre de l'activité scientifique :
 - ✓ les réponses aux appels à projets nationaux et internationaux, en qualité de participants ou de porteurs de projets
 - ✓ la recherche partenariale et le transfert de technologies
 - ✓ la vulgarisation et la communication scientifique

- ✓ le développement de l'interdisciplinarité en termes d'animation scientifique, de réponse aux appels à projets, ou de développement de réseaux à l'échelle locale, régionale, nationale ou internationale
- au titre des tâches d'intérêt général
 - ✓ les activités exercées localement et ne figurant pas dans l'annexe 1 (par exemple instances statutaires de l'URN ; manifestations scientifiques, pédagogiques, culturelles, de diffusion de l'établissement ; ...)

Par ailleurs, à partir de 2023, de manière transverse aux trois items, les activités liées au DD&RS feront l'objet d'une attention particulière.

ANNEXE 1 : Rapport d'activités à déposer dans Galaxie pour demander la composante 3

Ce document est une trame pour vous aider à rédiger votre rapport d'activités. Les candidats sont invités à renseigner autant que possible les différentes rubriques.

La police de caractère utilisée pour rédiger le contenu des rubriques doit avoir une taille minimale de 12 points. L'organisation générale des rubriques doit être respectée. L'ensemble de cette partie rédactionnelle ne doit pas excéder 15 pages (hors annexes). Pour argumenter les items, il convient de ne pas se limiter à des listes.

Nom d'usage :

Prénom :

Corps/grade :

Discipline/section :

Synthèse du parcours professionnel et contexte d'exercice

Présentation chronologique des principales étapes de la carrière faisant apparaître les éléments les plus significatifs (diplômes, positions, principales responsabilités et activités)

Présentation de l'évolution éventuelles des activités

Présentation des formations suivies, notamment concernant vos activités pédagogiques

(rubrique limitée à 9000 caractères, blancs non compris, soit 3 pages maximum)

Investissement pédagogique durant les 4 dernières années *

- 1. Présentation synthétique de l'activité d'enseignement : **principaux enseignements en mettant l'accent sur les thématiques enseignées, les pratiques pédagogiques, les activités particulières : création d'un enseignement, transformation des enseignements.***
 - 2. Présentation des enseignements faisant apparaître la catégorie de diplôme (national, universitaire) le niveau (LMD), le type de formation (formation initiale / continue, professionnelle, présentielle / à distance), la nature (cours magistraux, TP, TD, encadrement de travaux de fin d'étude et de stages), les effectifs, le volume horaire (ce descriptif sera complété sous la forme d'un tableau détaillé en annexe - Tableau de présentation en **annexe 1**)*
 - 3. Responsabilités pédagogiques, en particulier direction, animation, montage de formations, notamment à l'international, fabrication et utilisation de ressources pédagogiques, soutien à l'insertion professionnelle, soutien à l'entrepreneuriat, etc.*
 - 4. Diffusion, rayonnement, activités internationales.*
-

Activité scientifique durant les 4 dernières années *

- 1. Présentation synthétique des thématiques de recherche : **grands axes de recherches et apport dans le ou les domaines concernés***
- 2. Publications et productions scientifiques : **présentation, en quelques lignes, des 5 publications (ou brevets, logiciels, compte rendus, rapports) jugées les plus significatives (Liste complète en **annexe 2** sans transmission des documents***
- 3. Encadrement doctoral et scientifique (Liste complète **en annexe 3**)*

4. Diffusion et rayonnement

- expertise (organismes nationaux ou internationaux)
- activités éditoriales (expertises, responsabilités de collections...)
- participation jurys de thèse et de HDR (hors établissement)
- diffusion du savoir (vulgarisation), responsabilités et activités au sein des sociétés savantes ou associations
- organisation colloques, conférences, journées d'étude
- participation à un réseau de recherche, invitations dans des universités étrangères...

5. Responsabilités scientifiques

- Animation équipes de recherche (préciser le rôle, taille, composition, budget, dates)
- Contrats de recherche évalués suite à appel à projet ou de gré à gré (préciser l'organisme/partenaire, les dates, le rôle, les ressources financières et humaines)

6. Autres

Responsabilités collectives et d'intérêt général durant les 4 dernières années

1. Présentation synthétique des responsabilités

2. Responsabilités administratives

- Présidence, vice-présidence d'établissement de l'enseignement supérieur
- Direction de composante, d'école doctorale, services communs
- Direction de structures de recherche (UMR, EA, SFR, ERT, plateformes ...)
- Missions et gestion de projets de l'établissement
- Autres

3. Responsabilités et mandats locaux ou régionaux

- Participation aux conseils centraux (rôle, missions...)
- Participation aux conseils de composantes, de laboratoires...
- Autres

4. Responsabilités et mandats (internationaux, nationaux)

- Participations à des instances nationales - CNU, CNRS...conseils des établissements publics, jurys de concours.
 - Responsabilités exercées dans les agences nationales (HCERES, ANR, ...)
 - Autres
-

Autres informations

Rubrique pour la présentation de situations particulières ou d'actions non mentionnées précédemment.

Cette rubrique est destinée notamment aux enseignants-chercheurs reconnus travailleurs handicapés (RQTH) pour leur permettre de présenter l'ensemble des activités exercées en compensation de leur handicap.

Activité hospitalière (cette rubrique ne concerne que les enseignants-chercheurs des disciplines de santé)

- Présentation de l'activité hospitalière en faisant apparaître les éléments jugés les plus significatifs (la rubrique est limitée à 6000 caractères, blancs non compris, soit environ 2 pages)

- Membre/Direction d'Unité fonctionnelle, de Service
- Présence/Direction : Commission Consultative médicale (CCM), Commission Médicale d'Établissement (CME) Recherche clinique

ANNEXES

1. Tableau des enseignements durant les 4 dernières années*

Année	niveau	diplôme	Intitulé	type de formation (1)	nature (2)	effectifs	volume horaire annuel

(1) formation initiale / continue, professionnelle, présentielle / à distance

(2) cours magistraux, TP, TD, encadrement de travaux de fin d'étude et de stages

2. Liste classée des publications durant les 4 dernières années^{3*} (celles-ci ne doivent pas être jointes)

(Dans la liste des auteurs mettre votre nom en gras et souligner le nom des étudiants encadrés)

Présentation des publications selon les spécificités disciplinaires. Les candidats sont invités à se reporter aux éventuelles préconisations formulées par leur section.

- *Articles dans revues internationales à comité de lecture*
- *Articles dans revues nationales à comité de lecture*
- *Ouvrages individuels et direction d'ouvrages collectifs*
- *Chapitres d'ouvrages*
- *Brevets, licences, logiciels*
- *Actes publiés de conférences internationales, congrès et colloques...*
- *Autres*

3. Liste des direction et codirection de thèses durant les 4 dernières années*

- *Thèses soutenues (en précisant, date début, date fin, taux de co-encadrement et coencadrants, les publications, le devenir des docteurs)*
- *Thèses en cours (en précisant date début, taux de co-encadrement et co-encadrants, les publications)*

³ * la période de 4 années considérée ci-dessous se termine le 31 décembre N-1 et commence le 1er janvier N-4, ou plus tôt selon les congés (parental, maladie...) ou emploi à temps partiel détaillés dans la partie « Autres informations ».

ANNEXE 2 : Évolution annuelle des cohortes de titulaires de la PEDR et de la prime individuelle (C3 du RIPEC)

C3 : composante 3 du RIPEC ; EC : enseignant-chercheur ; HU : hospitalo-universitaire ; IUF : membre de l'institut universitaire de France ; PEDR : prime d'encadrement doctoral et de recherche

Le pourcentage de la population d'enseignant-chercheur titulaire d'une prime individuelle est calculé sur la base du nombre de PR et de MCF (hors HU) au 31/12/2021.

								C3=5000€		N=710
Année	Nombre EC percevant la PEDR (hors IUF et HU)	Nombre EC avec PEDR sortant	Nombre nouveaux EC percevant la C3	Nombre EC avec C3 sortant	Total EC percevant la C3	Total EC C3 + PEDR (hors HU et IUF)	Montant estimé PEDR	Montant estimé C3	Montant estimé PEDR + C3	% population EC
2022	168	36	50	0	50	218	834 931 €	250 000 €	1 084 931 €	30,7%
2023	132	44	66	0	116	248	639 042 €	580 000 €	1 219 042 €	34,9%
2024	88	45	74	0	190	278	404 625 €	950 000 €	1 354 625 €	39,2%
2025	43	43	110	50	250	293	164 250 €	1 250 000 €	1 414 250 €	41,3%
2026	0	0	110	66	294	294	0 €	1 470 000 €	1 470 000 €	41,4%
2027	0	0	110	74	330	330	0 €	1 650 000 €	1 650 000 €	46,5%
2028	0	0	110	110	330	330	0 €	1 650 000 €	1 650 000 €	46,5%
2029	0	0	110	110	330	330	0 €	1 650 000 €	1 650 000 €	46,5%

ANNEXE 3 : Déclaration de liens d'intérêt

Je soussigné(e),

Prénom :

.....

Nom :

.....

déclare

avoir un lien de parenté ou de proximité affective avec le(s) candidat(s) suivant(s) :

.....
.....

avoir été directeur, co-directeur de thèse, garant HDR de(s) candidat(s) suivant(s) :

.....
.....

avoir plusieurs publications communes de moins de 5 ans avec le(s) candidat(s) suivant(s) :

.....
.....

avoir ou avoir eu un conflit d'intérêt avec le(s) candidat(s) suivant(s) :

.....
.....

n'avoir aucune communauté d'intérêt avec les candidats.

.....
.....

Fait à, le

Signature

**UNIVERSITÉ
DE ROUEN
NORMANDIE**



1 RUE THOMAS BECKET
76 130 MONT-SAINT-AIGNAN
UNIV-ROUEN.FR



Présidence**Vice-président CA**

Laurent YON

Direction Générale des services

Pascale LAINE-MONTELS

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

02.35.14.67.69

secretariatca@univ-rouen.fr

Conseil d'administration - URN

9 décembre 2022

Délibération n°CA-2022-55

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 35 votants, dont 7 membres représentés.

Statuts du service général « Institut T.URN »

- Vu l'article L 712-3 du code de l'éducation
- Vu les statuts du service général « Institut T.URN »
- Vu l'avis de la commission des statuts du 29 novembre 2022
- Vu l'avis du CHSCT du 8 décembre 2022
- Vu l'avis du comité technique du 8 décembre 2022

Approbation

- des statuts du service général « Institut T.URN »
- de la modification des statuts de l'URN relative à la création de l'Institut T.URN en tant que nouveau service général (Article 13)
- de la modification des statuts de l'URN relative à la suppression de la mission « La mission « responsabilité sociétale de l'université » (Article 13)

Pour	30
Contre	0
Abstention	0
NPPV	0

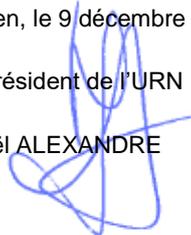
Le conseil d'administration approuve

- **Les statuts du service général « Institut T.URN »**
- **La modification des statuts de l'URN relative à la création de l'Institut T.URN en tant que nouveau service général (Article 13)**
- **La modification des statuts de l'URN relative à la suppression de la mission « La mission « responsabilité sociétale de l'université » (Article 13)**

Fait à Rouen, le 9 décembre 2022

Le Président de l'URN

Joël ALEXANDRE



Direction Générale des Services
DAJS

Affaire suivie par :

Marie-Rose GIANNATTASIO

 02.35.14.63.34

 marie-rose.giannattasio@univ-rouen.fr

Mont-Saint-Aignan, le 02 décembre 2022

Note à l'attention de mesdames et messieurs les
membres du conseil d'administration
Séance du 09 décembre 2022

Objet : modification des statuts de l'URN – intégration de l'Institut T.URN dans les statuts

Examen par la commission des statuts le 29 novembre 2022

Examen par le comité technique le 08 décembre 2022

CHAPITRE 5 : LES SERVICES TRANSVERSAUX

Article 13 : Liste

L'université de Rouen Normandie comprend :

- Les services communs prévus par la loi et les règlements :
 - Le service commun de la documentation (SCD)
 - Le service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS)
 - Le service universitaire des activités physiques, sportives et de plein air (SUAPS)
- Des services communs statutaires **sous forme de services généraux** :
 - Le service d'action sociale et culturelle (SACSO)
 - Les presses universitaires de Rouen et du Havre (PURH)
 - La maison des langues (MDL)
 - Le service d'accompagnement à la pédagogie à l'hybridation à l'innovation pour la réussite étudiante (SAPHIRE)
 - **L'institut des Transitions de l'Université de Rouen Normandie (T.URN)**
- Des missions :
 - La mission « responsabilité sociétale de l'université »
 - La mission « handicap »
 - La mission « lutte contre les discriminations »
 - La mission « intégrité scientifique ».

La commission des statuts propose de préciser la dénomination des services communs statutaires en ajoutant « sous forme de services généraux ». Les services communs prévus par la loi et les règlements doivent être distingués des autres services communs appelés « services généraux ». Les services généraux prévus à l'article D714-77 du code de l'éducation exercent des activités ne pouvant être assurées ni par les composantes ni par les autres services communs. Les services généraux de l'université sont dirigés par un directeur. Le directeur peut être assisté d'une instance consultative.

Les services généraux de l'université sont créés par délibération du conseil d'administration de l'université, qui en adopte les statuts. Les statuts des services généraux de l'université déterminent les activités de ceux-ci, les conditions de désignation et la durée du mandat du directeur ainsi que, le cas échéant, la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de l'instance consultative.

Table des abréviations :

T.URN : Transitions.Université de Rouen Normandie

Les membres du conseil d'administration sont amenés à se prononcer sur la modification des statuts de l'URN relative à la création de l'Institut T.URN en tant que nouveau service général (Article 13).

STATUTS DU SERVICE INSTITUT DES TRANSITIONS DE L'UNIVERSITE DE ROUEN NORMANDIE (T. URN)

Tout acte individuel pris pour l'application du présent règlement et désignant une personne à raison notamment d'un mandat, d'une qualité ou d'une fonction est accordé au genre de cette personne.

Propositions de la commission des statuts du 29 novembre 2022

Propositions du comité technique du 8 décembre 2022

Vu les articles D. 714-77 à D. 714-82 du Code de l'éducation relatifs aux services généraux des universités

Vu l'avis de la commission des statuts en date du

Vu l'avis du comité technique en date du

Vu la délibération n°2022-25 du conseil d'administration de l'université de Rouen Normandie en date du 08 juillet 2022 portant accord pour la création d'un service général Institut T.URN

TITRE I – DESIGNATION, RÔLES ET MISSIONS DU SERVICE

ARTICLE 1 : DESIGNATION

Le service « Institut des Transitions de l'Université de Rouen Normandie -T.URN » est un service général de l'université de Rouen Normandie (URN), prévu par les statuts de l'URN. Ce service est soumis aux dispositions du Code de l'Éducation, aux statuts de l'URN et aux présents statuts.

ARTICLE 2 : RÔLES ET MISSIONS

~~L'URN a obtenu le label DD&RS pour la première fois en septembre 2020. Ce label, décerné pour 4 ans, récompense les meilleures politiques de développement durable au sein des établissements d'enseignement supérieur français. L'obtention de ce label DD&RS implique que l'URN se doit d'intégrer les enjeux de transition socio-écologique dans l'ensemble de ses missions, de ses activités, de sa gouvernance et de ses structures internes (service, direction, unies unités de recherche, UFR...).~~

~~Dans ce contexte, L~~ le service T.URN est l'Institut des Transitions au service de la transformation pour un développement durable des territoires et de la société.

Il a pour but de :

- Mettre en œuvre la stratégie Développement Durable et Responsabilité Sociétale (DD&RS) de l'URN, contribuer au pilotage et aider à la prise de décision ;

- Mobiliser, accompagner, fédérer, valoriser, structurer autour des enjeux DD&RS ;
- Démontrer une vision partagée des enjeux de transition socio-écologique et œuvrer à leur intégration dans les missions de l'URN (Enseignement, Recherche, Campus responsable, Qualité de vie à l'université) avec les parties prenantes internes à l'URN (Composantes, Laboratoires, Services, Étudiants...) en partenariat avec les parties prenantes externes (Universités, Écoles, Collectivités, Entreprises...);
- Réaliser les plans d'actions annuelles sur les ambitions stratégiques de l'URN décrites ci-dessous.

Son fonctionnement doit permettre de mettre en œuvre les 6 ambitions de la responsabilité sociétale de l'URN (suivant la feuille de route validée par le CA de l'URN en date du 8 juillet 2022, délibération n° CA 2022-24) :

Ambition n° 1 : Une université responsable qui s'inscrit dans une démarche DD&RS structurée et intégrée

Ambition n° 2 : Une université qui sensibilise et forme les citoyens et acteurs aux enjeux de transitions (FI, FTLV), en s'appuyant sur une pédagogie transformante

Ambition n° 3 : Une université qui s'engage dans une recherche transdisciplinaire pour répondre aux enjeux de société et de développement durable des territoires

Ambition n° 4 : Une université qui s'engage dans la diminution de ses impacts sur l'environnement

Ambition n° 5 : Une université qui améliore les conditions de vie au travail sur les campus pour les membres de sa communauté

Ambition n° 6 : Une université qui s'implique avec ses partenaires pour un territoire d'innovations durables.

TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE

La localisation principale de l'Institut T.URN se situe sur le campus historique de Mont Saint Aignan de l'université [de Rouen Normandie](#).

Le service est administré par un conseil dénommé « conseil de service T.URN » et est dirigé par un directeur.

ARTICLE 3 : DIRECTION

Le directeur est nommé par le président de l'URN, après consultation du conseil du service et avis du conseil d'administration de l'URN.

Un appel à candidature, avec fiche de poste, est lancé auprès des personnels de l'université de Rouen Normandie (enseignants-chercheurs, enseignants, IGR et IGE titulaires ou en CDI), et effectué 3 semaines au moins avant la consultation du conseil du service et la délibération du conseil d'administration de l'URN.

Le directeur du service est placé sous l'autorité du président de l'URN, sous la responsabilité politique du vice-président DD&RS.

Il est nommé pour une durée de 4 ans renouvelable. En cas de démission avant l'expiration de son mandat, il conserve ses fonctions jusqu'à la désignation d'un nouveau directeur. À défaut, le président de l'URN, désigne un administrateur provisoire.

Les missions du directeur sont définies par le président de l'URN dans une lettre de mission, sur proposition du vice-président DD&RS.

Ses missions sont notamment de :

- Diriger opérationnellement l'Institut T.URN,
- Préparer le programme des actions à mener,
- Développer de nouveaux partenariats pour l'Institut,
- Être l'interlocuteur des différents acteurs, internes et externes de l'URN aux côtés du vice-président DD&RS et des chargés de missions DD&RS, dans les domaines des Transitions,
- S'inscrire dans une démarche d'amélioration continue,
- Encadrer les personnels affectés au service,
- Valoriser les compétences de l'Institut T.URN,
- Piloter les projets confiés et gérés par l'Institut avec un fonctionnement en mode projet,
- Préparer le projet de budget du service et l'exécuter, en lien avec la direction des affaires financières,
- Proposer au président de l'URN, qui l'arrête, l'ordre du jour des séances du conseil de service,
- Rédiger un rapport sur l'activité et la gestion du service. Ce rapport, préalablement approuvé par le conseil de l'Institut T.URN, est présenté après avis du conseil académique (le cas échéant, de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire), au conseil d'administration de l'URN une fois par an ou à la demande de ce même conseil.

Dans ce cadre :

- Il peut recevoir une délégation de signature du président dans la limite des missions du service,
- Il prépare les projets de conventions soumis à la signature du président,
- Il prépare l'ordre du jour et les documents soumis au conseil du service.

Le directeur peut être assisté d'un directeur adjoint nommé par le président de l'URN. Il est proposé par le directeur au conseil du service parmi les enseignants-chercheurs titulaires, enseignants ou personnels IGR ou IGE titulaires ou en CDI de l'URN. Ses fonctions prennent fin en même temps que celles du directeur.

ARTICLE 4 – CONSEIL

4.1 - Composition

Le conseil de l'Institut comprend les membres suivants :

Des membres de droit :

- Le président de l'URN ou son représentant,
- Le vice-président DD&RS,
- Les vice-présidents du conseil académique,
- Le vice-président en charge des moyens,
- Les chargés de missions DD&RS,
- Le directeur du service,
- Le directeur-adjoint du service,
- Le directeur général des services ou son représentant.

~~7-9~~ membres désignés :

- 4 représentants de la commission T.URN ~~désignés en son sein~~ désignés par et parmi ses membres,
- 2 représentants des personnels du service désignés par et parmi ses membres
- 3 personnalités extérieures choisies par le président de l'URN sur proposition du directeur de service, en raison de leurs compétences dans le domaine DD&RS.

Le conseil de service peut inviter toute personne reconnue pour ses compétences à assister au conseil sur un point particulier de l'ordre du jour relevant de son expertise.

4.2 - Attributions

- Il met en oeuvre les orientations de l'Institut T.URN proposées par la commission T.URN : objectifs et moyens pour les atteindre,
- Il veille au bon fonctionnement de l'Institut,
- Il délibère sur les demandes de postes au sein du service,
- Il approuve le budget du service,
- Il approuve le rapport d'activité annuel,
- Il peut proposer des modifications aux statuts du service.

4.3 - Fonctionnement

Le conseil de service est réuni au moins deux fois par an, soit à l'initiative du président de l'URN, soit à l'initiative du directeur du service, soit à la demande d'un tiers de ses membres.

Le conseil se réunit sur convocation du président de l'URN ou de son représentant.

Le conseil de service est présidé par le président de l'université ou son représentant. Il délibère valablement si, à l'ouverture de la séance, la moitié des membres sont présents ou représentés.

À défaut de quorum, le conseil de service est convoqué une nouvelle fois dans un délai maximum de 15 jours. Aucun quorum n'est exigé lors de cette nouvelle séance qui porte sur le même ordre du jour.

Les séances du conseil font l'objet d'un relevé de décisions signé par le président de l'URN et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est notifié aux membres du conseil de service et est soumis à l'approbation du conseil par voie électronique. Les éventuelles modifications sont consignées dans le nouveau relevé.

document de travail

ARTICLE 5 – GROUPES DE TRAVAIL ET REFERENTS DD&RS

Au sein de l'institut T.URN peuvent être mis en place des groupes de travail (GT) sur des thématiques telles que la formation, la recherche, les campus responsables, la qualité de vie à l'université.

Ces GT ont pour objectif de réfléchir et de proposer des orientations pour l'Institut, de discuter sur le plan d'actions annuelles ou pluriannuelles qui sera validé par le conseil de service.

Afin de déployer au sein de chaque campus et de chaque structure interne sa démarche de transition socio-écologique, l'URN crée un réseau de référents DD&RS :

- Référents DD&RS Formation
- Référents DD&RS Recherche
- Référents DD&RS Campus Responsable
- Référents DD&RS Qualité de vie à l'université

Chaque référent DD&RS est un personnel volontaire de l'URN, qui va porter de façon opérationnelle l'engagement DD&RS de l'université au sein de sa structure interne.

Ces référents sont les membres des GT du service. Ils contribuent à la mise en œuvre d'actions ou de projets en lien avec la politique globale de développement durable de l'établissement et des plans d'actions de l'Institut T.URN.

Des documents de cadrage ainsi que des formulaires d'engagement spécifiques sont créés pour permettre aux personnels de l'URN de s'engager au sein de ces réseaux de référents.

Une procédure de validation des référents DD&RS est mise en place au sein de l'Institut T.URN.

Le VP DD&RS, les chargés de missions DD&RS et le directeur de service sont chargés de l'animation de chaque GT. Les séances font l'objet d'un relevé de propositions envoyés aux membres du conseil de service pour prises en compte dans les évolutions des orientations de l'Institut.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le service dispose des moyens financiers, en personnel, en locaux et en équipements.

Les recettes de l'Institut T.URN proviennent notamment :

- Des subventions en provenance du budget de l'URN,
- De subventions en provenance d'organismes ou institutions publics,
- De financements attribués faisant suite à la réussite d'appels à projets métropolitains, régionaux, français ou internationaux,
- De financements provenant de contrats avec des partenaires privés.

Dans un délai de quinze jours, après notification de la décision de répartition, le directeur propose au conseil de service, le budget de l'Institut T.URN. Le conseil délibère sur le budget si la majorité des membres qui le compose est présente.

TITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR

Les présents statuts prennent effet à compter de leur approbation par le Conseil d'Administration de l'URN.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DES STATUTS

Des modifications aux statuts de l'Institut T.URN peuvent être proposées par le président de l'URN, par le directeur du service ou par 1/3 des membres du conseil de service.

Les modifications aux présents statuts devront être approuvées par le conseil d'administration de l'URN après avoir été adoptées à la majorité absolue par les membres du conseil de l'Institut.

document de travail

STATUTS DU SERVICE INSTITUT DES TRANSITIONS DE L'UNIVERSITE DE ROUEN NORMANDIE (T. URN)

Tout acte individuel pris pour l'application du présent règlement et désignant une personne à raison notamment d'un mandat, d'une qualité ou d'une fonction est accordé au genre de cette personne.

Version consolidée après modifications de la commission des statuts du 29 novembre 2022 et du comité technique du 8 décembre 2022

Vu les articles D. 714-77 à D. 714-82 du Code de l'éducation relatifs aux services généraux des universités

Vu l'avis de la commission des statuts en date du 29 novembre 2022

Vu l'avis du comité technique en date du 8 décembre 2022

Vu la délibération n°2022-25 du conseil d'administration de l'université de Rouen Normandie en date du 08 juillet 2022 portant accord pour la création d'un service général Institut T.URN

TITRE I – DESIGNATION, RÔLES ET MISSIONS DU SERVICE

ARTICLE 1 : DESIGNATION

Le service « Institut des Transitions de l'Université de Rouen Normandie -T.URN » est un service général de l'université de Rouen Normandie (URN), prévu par les statuts de l'URN. Ce service est soumis aux dispositions du Code de l'Éducation, aux statuts de l'URN et aux présents statuts.

ARTICLE 2 : RÔLES ET MISSIONS

Le service T.URN est l'Institut des Transitions au service de la transformation pour un développement durable des territoires et de la société.

Il a pour but de :

- Mettre en œuvre la stratégie Développement Durable et Responsabilité Sociétale (DD&RS) de l'URN, contribuer au pilotage et aider à la prise de décision ;
- Mobiliser, accompagner, fédérer, valoriser, structurer autour des enjeux DD&RS ;
- Démontrer une vision partagée des enjeux de transition socio-écologique et œuvrer à leur intégration dans les missions de l'URN (Enseignement, Recherche, Campus responsable , Qualité de vie à l'université) avec les parties prenantes internes à l'URN (Composantes, Laboratoires, Services, Étudiants...) en partenariat avec les parties prenantes externes (Universités, Écoles, Collectivités, Entreprises...)

- Réaliser les plans d'actions annuelles sur les ambitions stratégiques de l'URN décrites ci-dessous.

Son fonctionnement doit permettre de mettre en œuvre les 6 ambitions de la responsabilité sociétale de l'URN (suivant la feuille de route validée par le CA de l'URN en date du 8 juillet 2022, délibération n° CA 2022-24) :

Ambition n° 1 : Une université responsable qui s'inscrit dans une démarche DD&RS structurée et intégrée

Ambition n° 2 : Une université qui sensibilise et forme les citoyens et acteurs aux enjeux de transitions (FI, FTLV), en s'appuyant sur une pédagogie transformante

Ambition n° 3 : Une université qui s'engage dans une recherche transdisciplinaire pour répondre aux enjeux de société et de développement durable des territoires

Ambition n° 4 : Une université qui s'engage dans la diminution de ses impacts sur l'environnement

Ambition n° 5 : Une université qui améliore les conditions de vie au travail sur les campus pour les membres de sa communauté

Ambition n° 6 : Une université qui s'implique avec ses partenaires pour un territoire d'innovations durables.

TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE

La localisation principale de l'Institut T.URN se situe sur le campus historique de Mont Saint Aignan de l'université de Rouen Normandie.

Le service est administré par un conseil dénommé « conseil de service T.URN » et est dirigé par un directeur.

ARTICLE 3 : DIRECTION

Le directeur est nommé par le président de l'URN, après consultation du conseil du service et avis du conseil d'administration de l'URN.

Un appel à candidature, avec fiche de poste, est lancé auprès des personnels de l'université de Rouen Normandie (enseignants-chercheurs, enseignants, IGR et IGE titulaires ou en CDI), et effectué 3 semaines au moins avant la consultation du conseil du service et la délibération du conseil d'administration de l'URN.

Le directeur du service est placé sous l'autorité du président de l'URN, sous la responsabilité politique du vice-président DD&RS.

Il est nommé pour une durée de 4 ans renouvelable. En cas de démission avant l'expiration de son mandat, il conserve ses fonctions jusqu'à la désignation d'un nouveau directeur. À défaut, le président de l'URN, désigne un administrateur provisoire.

Les missions du directeur sont définies par le président de l'URN dans une lettre de mission, sur proposition du vice-président DD&RS.

Ses missions sont notamment de :

- Diriger opérationnellement l'Institut T.URN,
- Préparer le programme des actions à mener,
- Développer de nouveaux partenariats pour l'Institut,
- Être l'interlocuteur des différents acteurs, internes et externes de l'URN aux côtés du vice-président DD&RS et des chargés de missions DD&RS, dans les domaines des Transitions,
- S'inscrire dans une démarche d'amélioration continue,
- Encadrer les personnels affectés au service,
- Valoriser les compétences de l'Institut T.URN,
- Piloter les projets confiés et gérés par l'Institut avec un fonctionnement en mode projet,
- Préparer le projet de budget du service et l'exécuter, en lien avec la direction des affaires financières,
- Proposer au président de l'URN, qui l'arrête, l'ordre du jour des séances du conseil de service,
- Rédiger un rapport sur l'activité et la gestion du service. Ce rapport, préalablement approuvé par le conseil de l'Institut T.URN, est présenté après avis du conseil académique (le cas échéant, de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire), au conseil d'administration de l'URN une fois par an ou à la demande de ce même conseil.

Dans ce cadre :

- Il peut recevoir une délégation de signature du président dans la limite des missions du service,
- Il prépare les projets de conventions soumis à la signature du président,
- Il prépare l'ordre du jour et les documents soumis au conseil du service.

Le directeur peut être assisté d'un directeur adjoint nommé par le président de l'URN. Il est proposé par le directeur au conseil du service parmi les enseignants-chercheurs titulaires, enseignants ou personnels IGR ou IGE titulaires ou en CDI de l'URN. Ses fonctions prennent fin en même temps que celles du directeur.

ARTICLE 4 – CONSEIL

4.1 - Composition

Le conseil de l'Institut comprend les membres suivants :

Des membres de droit :

- Le président de l'URN ou son représentant,
- Le vice-président DD&RS,
- Les vice-présidents du conseil académique,
- Le vice-président en charge des moyens,
- Les chargés de missions DD&RS,
- Le directeur du service,
- Le directeur-adjoint du service,

- Le directeur général des services ou son représentant.

9 membres désignés :

- 4 représentants de la commission T.URN désignés par et parmi ses membres,
- 2 représentants des personnels du service désignés par et parmi ses membres,
- 3 personnalités extérieures choisies par le président de l'URN sur proposition du directeur de service, en raison de leurs compétences dans le domaine DD&RS.

Le conseil de service peut inviter toute personne reconnue pour ses compétences à assister au conseil sur un point particulier de l'ordre du jour relevant de son expertise.

4.2 - Attributions

- Il met en oeuvre les orientations de l'Institut T.URN proposées par la commission T.URN : objectifs et moyens pour les atteindre,
- Il veille au bon fonctionnement de l'Institut,
- Il délibère sur les demandes de postes au sein du service,
- Il approuve le budget du service,
- Il approuve le rapport d'activité annuel,
- Il peut proposer des modifications aux statuts du service.

4.3 - Fonctionnement

Le conseil de service est réuni au moins deux fois par an, soit à l'initiative du président de l'URN, soit à l'initiative du directeur du service, soit à la demande d'un tiers de ses membres.

Le conseil se réunit sur convocation du président de l'URN ou de son représentant.

Le conseil de service est présidé par le président de l'université ou son représentant. Il délibère valablement si, à l'ouverture de la séance, la moitié des membres sont présents ou représentés.

À défaut de quorum, le conseil de service est convoqué une nouvelle fois dans un délai maximum de 15 jours. Aucun quorum n'est exigé lors de cette nouvelle séance qui porte sur le même ordre du jour.

Les séances du conseil font l'objet d'un relevé de décisions signé par le président de l'URN et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est notifié aux membres du conseil de service et est soumis à l'approbation du conseil par voie électronique. Les éventuelles modifications sont consignées dans le nouveau relevé.

ARTICLE 5 – GROUPES DE TRAVAIL ET REFERENTS DD&RS

Au sein de l'institut T.URN peuvent être mis en place des groupes de travail (GT) sur des thématiques telles que la formation, la recherche, les campus responsables, la qualité de vie à l'université.

Ces GT ont pour objectif de réfléchir et de proposer des orientations pour l'Institut, de discuter sur le plan d'actions annuelles ou pluriannuelles qui sera validé par le conseil de service.

Afin de déployer au sein de chaque campus et de chaque structure interne sa démarche de transition socio-écologique, l'URN crée un réseau de référents DD&RS :

- Référents DD&RS Formation
- Référents DD&RS Recherche
- Référents DD&RS Campus Responsable
- Référents DD&RS Qualité de vie à l'université

Chaque référent DD&RS est un personnel volontaire de l'URN, qui va porter de façon opérationnelle l'engagement DD&RS de l'université au sein de sa structure interne.

Ces référents sont les membres des GT du service. Ils contribuent à la mise en œuvre d'actions ou de projets en lien avec la politique globale de développement durable de l'établissement et des plans d'actions de l'Institut T.URN.

Des documents de cadrage ainsi que des formulaires d'engagement spécifiques sont créés pour permettre aux personnels de l'URN de s'engager au sein de ces réseaux de référents.

Une procédure de validation des référents DD&RS est mise en place au sein de l'Institut T.URN.

Le VP DD&RS, les chargés de missions DD&RS et le directeur de service sont chargés de l'animation de chaque GT. Les séances font l'objet d'un relevé de propositions envoyés aux membres du conseil de service pour prises en compte dans les évolutions des orientations de l'Institut.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le service dispose des moyens financiers, en personnel, en locaux et en équipements.

Les recettes de l'Institut T.URN proviennent notamment :

- Des subventions en provenance du budget de l'URN,
- De subventions en provenance d'organismes ou institutions publics,
- De financements attribués faisant suite à la réussite d'appels à projets métropolitains, régionaux, français ou internationaux,
- De financements provenant de contrats avec des partenaires privés.

Dans un délai de quinze jours, après notification de la décision de répartition, le directeur propose au conseil de service, le budget de l'Institut T.URN. Le conseil délibère sur le budget si la majorité des membres qui le compose est présente.

TITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR

Les présents statuts prennent effet à compter de leur approbation par le Conseil d'Administration de l'URN.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DES STATUTS

Des modifications aux statuts de l'Institut T.URN peuvent être proposées par le président de l'URN, par le directeur du service ou par 1/3 des membres du conseil de service.

Les modifications aux présents statuts devront être approuvées par le conseil d'administration de l'URN après avoir été adoptées à la majorité absolue par les membres du conseil de l'Institut.

Présidence**Vice-président CA**

Laurent YON

Direction Générale des services

Pascale LAINE-MONTELS

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

02.35.14.67.69

secretariatca@univ-rouen.fr**Conseil d'administration - URN****9 décembre 2022****Délibération n°CA-2022-56**

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 35 votants, dont 7 membres représentés.

Modification des statuts de l'URN relative à la création de la commission T.URN (nouvel article 17-12)

- Vu l'article L 712-3 du code de l'éducation
- Vu les statuts de l'URN
- Vu la note annexe
- Vu l'avis de la commission des statuts du 29 novembre 2022
- Vu l'avis du comité technique du 8 décembre

*Approbation de la modification des statuts de l'URN relative à la création de la commission T.URN
(nouvel article 17-12)*

Pour	30
Contre	0
Abstention	0
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve la modification des statuts de l'URN relative à la création de la commission T.URN (nouvel article 17-12)

Fait à Rouen, le 9 décembre 2022

Le Président de l'URN

Joël ALEXANDRE



Direction Générale des Services
DAJS

Affaire suivie par :

Marie-Rose GIANNATTASIO

 02.35.14.63.34

 marie-rose.giannattasio@univ-rouen.fr

Mont Saint-Aignan, le 8 décembre 2022

Note à l'attention de mesdames et messieurs les
membres du conseil d'administration
Séance du vendredi 9 décembre 2022

Objet : modification des statuts de l'URN

L'université de Rouen Normandie a fait du développement durable et de la responsabilité sociétale (DD&RS), également nommé transition socio-écologique, un de ses axes stratégiques, avec comme objectif d'intégrer les enjeux de cette dernière dans l'ensemble de ses missions, de ses activités, de sa gouvernance et de ses structures internes (service, direction, unités de recherche, UFR...).

Ceci a conduit à la formalisation d'une feuille de route stratégique et à la proposition de la création de l'institut T.URN (Institut des transitions à l'université de Rouen Normandie), sous la forme d'un service général statutaire, validées par le CA de l'URN en date du 8 juillet 2022 (délibération n° CA 2022-24).

Le service général statutaire T.URN a ainsi pour vocation de mettre en action la stratégie de l'établissement sur les enjeux de la transition, en construction avec l'ensemble des parties prenantes internes de l'URN.

Afin de poursuivre la stratégie, il est fondamental de mettre en place une commission T.URN sur le même principe que les commissions statutaires déjà existantes à l'université (FTLV, COPNUM, CRIC, Budget, Ressources, ...). Cette commission sera donc en charge des orientations stratégiques de l'établissement sur les enjeux de la transition socio-écologique.

Proposition de modification des statuts de l'URN après examen de la commission des statuts du 29 novembre 2022 et du comité technique du 8 décembre 2022

17-12 : La commission des transitions de l'université de Rouen Normandie (T.URN)

La commission T.URN est pilotée et animée par le vice-président en charge du DD&RS de l'université.

17-12-1 : Composition

La commission comprend :

- le VP DD&RS
- le directeur de l'institut T.URN
- le directeur adjoint de l'institut T.URN
- les chargés de missions DD&RS
- un vice-président étudiant

- 2 représentants enseignants-chercheurs élus du CA
- 2 représentants enseignants-chercheurs élus de la CFVU
- 2 représentants enseignants-chercheurs élus à la CR
- 3 représentants BIATSS élus du CA, de la CFVU et de la CR, à raison d'1 par conseil
- 3 représentants étudiants élus du CA, de la CFVU et de la CR, à raison d'1 par conseil
- 1 représentant des personnels et 1 suppléant du service T.URN désigné par et parmi ses membres
- 3 personnalités extérieures, proposées désignées par le président de l'université, représentant les acteurs territoriaux impliqués dans la transition socio-écologique

Le mandat des membres est de quatre ans pour les personnels et les personnalités extérieures et de deux ans pour les étudiants.

17-12-2 : Attributions

La commission T.URN est chargée de réfléchir et de proposer des orientations stratégiques en matière de transition socio-écologique, de discuter sur le plan d'actions annuelles et/ou pluriannuelles de la feuille de route DD&RS qui sera mis en œuvre par l'Institut T.URN.

Elle valide le rapport annuel présenté par le directeur du service T.URN devant le CAc et le CA.

Il est demandé aux membres du conseil d'administration de se prononcer sur la création de l'article 17-2 dans les statuts de l'Université de Rouen Normandie.

Présidence**Vice-président CA**

Laurent YON

Direction Générale des services

Pascale LAINE-MONTELS

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

02.35.14.67.69

secretariatca@univ-rouen.fr**Conseil d'administration - URN****9 décembre 2022****Délibération n°CA-2022-57**

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 35 votants, dont 7 membres représentés.

Modification des statuts de l'URN relative à l'article 17-6 (la commission des relations internationales et de la coopération)

- Vu l'article L 712-3 du code de l'éducation
- Vu les statuts de l'URN
- Vu la note annexe
- Vu l'avis de la commission des statuts du 18 octobre 2022
- Vu l'avis du comité technique du 8 décembre 2022

Approbation de la modification des statuts de l'URN relative à l'article 17-6 (la commission des relations internationales et de la coopération)

Pour	28
Contre	0
Abstention	0
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve la modification des statuts de l'URN relative à l'article 17-6 (commission des relations internationales et de la coopération)

Fait à Rouen, le 9 décembre 2022

Le Président de l'URN

Joël ALEXANDRE

Direction Générale des Services
DAJS

Affaire suivie par:

Marie-Rose GIANNATTASIO

☎ 02.35.14.63.34

✉ marie-rose.giannattasio@univ-rouen.fr

Mont-Saint-Aignan, le 02 décembre 2022

Note à l'attention de mesdames et messieurs les
membres du conseil d'administration
Séance du vendredi 9 décembre 2022

Objet : modification des statuts de l'URN – Commission des relations internationales et de la coopération

L'université de Rouen Normandie a fait de l'internationalisation de la formation et de la recherche l'un de ses axes stratégiques. Cela s'est notamment traduit par la création d'un poste de vice-président aux relations internationales mais également par la transformation, début 2017, du service des relations internationales (service général doté d'un conseil, le CURI [conseil universitaire des relations internationales]) en direction des relations internationales et de la coopération (DRIC).

Actuellement, le CURI est composé principalement des correspondants aux relations internationales des composantes.

La commission des relations internationales et de la coopération (CRIC) est principalement composée de membres élus du conseil académique et, lors de sa création, il avait été proposé de désigner trois représentants du CURI (article 17-6-1 des statuts de l'URN). A l'issue d'une concertation lors de réunions conjointes CRIC-CURI, il s'est dégagé un consensus pour qu'en lieu et place de ces 3 représentants, ce soit l'ensemble des correspondants aux relations internationales des composantes qui siège à la CRIC.

Par ailleurs, au vu de la pratique, il est également apparu que l'élection d'une présidence au sein de la CRIC ne paraît pas nécessaire (avis des membres de la CRIC en date du 31 janvier 2022). Aucun membre n'a souhaité assurer cette présidence depuis janvier 2021.

Dans ce contexte, il est proposé de modifier l'article 17-6 des statuts de l'URN de la façon suivante :

17-6 : La commission des relations internationales et de la coopération

La commission des relations internationales et de la coopération (CRIC) est pilotée ~~conjointement par son président et~~ par un vice-président de l'université.

17-6-1 : Composition

La commission comprend :

- le directeur général adjoint formation et vie universitaire ou son représentant,
- le directeur DRV ou son représentant,
- le directeur DRIC ou son représentant,
- six membres du personnel élus du CAc, dont au moins deux BIATSS,

- trois étudiants élus du CAc, titulaires ou suppléants,
- un vice-président étudiant,
- deux enseignants-chercheurs ou enseignants non élus des conseils, proposés par les membres élus de la commission après appel à candidatures et soumis à l'approbation du conseil académique,
- un représentant de Normandie Université,
- deux personnalités extérieures, proposées par le président de l'université, représentant les acteurs territoriaux impliqués dans la coopération internationale,
- ~~- trois représentants du conseil universitaire des relations internationales (CURI)-~~
- ~~- l'ensemble des correspondants aux relations internationales, à raison d'un par composante.~~

~~La commission des relations internationales et de la coopération procède, en son sein, à l'élection d'un président.~~

17-6-2 : Attributions

La commission propose au président de l'université les grandes orientations et les priorités stratégiques dans la mise en œuvre de la politique internationale de l'établissement.

Elle émet un avis sur la politique de la mobilité internationale et sur les principaux axes de coopération internationale.

Elle présente un rapport annuel sur la coopération internationale, présenté devant les différents conseils.

De plus, le sigle « CURI » est supprimé dans la table des abréviations et le sigle « CRIC » est ajouté.

La commission des statuts du 18 octobre a émis un avis favorable à ces modifications.
[Le comité technique \(CT\) examinera la demande de modification le 08 décembre 2022.](#)

Il est demandé aux membres du conseil d'administration de se prononcer sur les modifications de l'article 17-6 des statuts de l'Université de Rouen Normandie (sous réserve de l'avis du CT).

Présidence**Vice-président CA**

Laurent YON

Direction Générale des services

Pascale LAINE-MONTELS

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

02.35.14.67.69

secretariatca@univ-rouen.fr**Conseil d'administration - URN****9 décembre 2022****Délibération n°CA-2022-58**

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 35 votants, dont 7 membres représentés.

Modification des statuts de l'URN (Article 3-2-1) et de son règlement intérieur (Article 19) quant à la tenue des instances par voie dématérialisée.

- Vu l'article L 712-3 du code de l'éducation
- Vu les statuts de l'URN
- Vu le règlement intérieur de l'URN
- Vu la note annexe
- Vu l'avis de la commission des statuts du 29 novembre 2022

Approbation de la modification des statuts de l'URN (Article 3-2-1) et de son règlement intérieur (Article 19) quant à la tenue des instances par voie dématérialisée.

Pour	19
Contre	10
Abstention	0
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve la modification des statuts de l'URN (Article 3-2-1) et la modification de son règlement intérieur (Article 19) quant à la tenue des instances par voie dématérialisée sous réserve de la modification suivante :

Les membres sont tenus de respecter l'obligation de confidentialité des débats, lors des séances.

Fait à Rouen, le 9 décembre 2022

Le Président de l'URN

Joël ALEXANDRE

Direction Générale des Services
DAJS

Affaire suivie par:

Marie-Rose GIANNATTASIO

☎ 02.35.14.63.34

✉ marie-rose.giannattasio@univ-rouen.fr

Mont Saint-Aignan, le 9 décembre 2022

Note à l'attention de mesdames et messieurs les
membres du conseil d'administration
Séance du vendredi 9 décembre 2022

Objet : séances à distance des conseils et commissions de l'université, intégration dans les statuts et le règlement intérieur de l'établissement.

Pour sécuriser juridiquement les séances des conseils et commissions de l'université à distance (en visioconférence) avec votes, il est proposé d'intégrer ce principe dans les statuts de l'université et ses modalités d'application dans son règlement intérieur (RI).

[Modifications proposées par la commission des statuts du 29 novembre 2022](#)

[Modification proposée par le conseil d'administration du 9 décembre 2022](#)

➤ Statuts de l'URN

3-2 : Fonctionnement des conseils

3-2-1 : Convocation

Le conseil d'administration et les commissions du conseil académique sont convoqués par le président au moins une fois par trimestre. Le conseil académique est convoqué par le président au moins deux fois par an.

Le président est tenu de convoquer un conseil lorsque la demande lui en est présentée par deux tiers des membres en exercice sur un ordre du jour déterminé.

Les suppléants des étudiants et des personnalités extérieures autres que celles désignées par les conseils peuvent être présents aux séances en même temps que leurs titulaires, à condition de ne prendre part ni aux votes ni aux délibérations.

L'ordre du jour des séances est arrêté par le président de l'université. L'ordre du jour doit être transmis à l'ensemble des membres du conseil au moins six jours avant la date de réunion du conseil.

Les documents afférents à cet ordre du jour doivent être transmis au moins 4 jours avant la date de réunion du conseil.

Les séances se déroulent en présentiel. [Cependant](#) [Toutefois](#), des dispositifs de délibérations à distance peuvent être mis en place sur décision du président de l'université dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et dans les conditions précisées par le point du règlement intérieur de l'université.

Les séances ne sont pas publiques. [Les membres sont tenus de respecter l'obligation de confidentialité des débats](#), lors des séances.

Le directeur du service commun de la documentation est consulté et peut être entendu, sur sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'université, sur toute question concernant la documentation.

Les séances des conseils font l'objet de relevés de décisions ou de propositions faisant état des délibérations et des conditions de vote. Dès leur approbation, ces relevés sont publiés, notamment sur le site intranet de l'université, et transmis au recteur de la région académique de Normandie, chancelier des universités.

Ces dispositions, relatives à la publication des relevés de décisions, ne s'appliquent pas aux décisions des conseils en formation restreinte.

3-2-2 : Quorum et procuration

Sauf dispositions légales ou statutaires contraires, les dispositions suivantes s'appliquent.

Tout conseil ne peut valablement délibérer que lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée en début de séance. Toutefois si, lors de la première réunion, le quorum n'est pas atteint, le conseil est convoqué pour une deuxième réunion, sur le même ordre du jour, dans un délai minimum de 8 jours et maximum de 15 jours. Lors de cette deuxième réunion, si le quorum n'est pas atteint, les décisions seront prises à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Chaque membre d'un conseil peut donner procuration à un autre membre du conseil, sans distinction de collège électoral.

Peut donc donner procuration à un autre membre du même conseil :

- une personnalité extérieure ès qualités empêchée de siéger,
- une personnalité extérieure désignée par une collectivité ou un groupement et son suppléant empêchés de siéger,
- un représentant des étudiants titulaire et son suppléant empêchés de siéger.

Nul ne peut détenir ni donner plus d'une procuration. La procuration du titulaire prévaut sur celle du suppléant.

Toute procuration doit comporter la signature du mandant et le nom du mandataire pour être valide.

3-2-3 : Votes

Sauf dispositions légales ou statutaires contraires, toutes les décisions sont acquises à la majorité absolue des voix exprimées au premier tour et à la majorité relative au deuxième tour. Les abstentions, votes blancs et nuls ne sont pas des suffrages exprimés.

Au conseil d'administration, aucune décision ne peut être prise si un tiers des membres du conseil n'est pas présent ou représenté lors du vote.

Les délibérations et avis des conseils sont pris en séance par vote à main levée ou par vote par boîtier électronique, sauf demande de vote à bulletins secrets par l'un des membres.

En cas de partage égal des voix, le président de chaque conseil a voix prépondérante.

Tout vice-président élu ou non élu d'un conseil, appelé à présider un conseil en cas d'empêchement momentané du président, dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

En cas de partage des voix pour une désignation ou une nomination, il est procédé à deux autres tours de vote. Si le partage égal demeure, il sera procédé à un nouvel appel à candidature ou à la proposition de nouveaux candidats à la prochaine réunion du conseil.

Le directeur général de l'université et l'agent comptable participent avec voix consultative aux réunions des conseils de l'université.

3-2-4 : Constitution de commissions

Les conseils peuvent mettre en place des commissions statutaires ou *ad hoc*, selon des règles qu'ils déterminent.

Lorsque des appels à candidature sont effectués auprès de représentants des étudiants élus des conseils pour la constitution de commissions, seuls peuvent se porter candidats les étudiants titulaires. Leurs suppléants sont appelés à les remplacer en leur absence.

➤ Règlement intérieur de l'URN

TITRE 6. LES CONSEILS ET L'ORGANISATION INTERNE DE L'UNIVERSITÉ

ARTICLE 19. LES CONSEILS DE L'UNIVERSITÉ

I. Application

Conformément aux statuts de l'Université de Rouen Normandie, les présentes dispositions s'appliquent aux conseils de l'université suivants :

- Le conseil d'administration (CA)
- Le conseil académique (CAC) ainsi que ses deux commissions :
 - ✓ La commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU)
 - ✓ La commission de la recherche (CR)

Les modalités relatives au délai de convocation, aux délibérations, au quorum, au régime de procuration, ainsi qu'aux modalités de vote propres aux instances sont définies dans les statuts de l'université.

II. [Fonctionnement des conseils centraux et des commissions organisés en visioconférence](#)

[Les séances se déroulent en présentiel.](#) Le président peut décider en application de l'article 3.2.4-1 des statuts de l'université, s'agissant du conseil d'administration, du conseil académique et des autres conseils et commissions, selon les circonstances, qu'une délibération sera organisée au moyen d'une ~~conférence audiovisuelle (visioconférence).~~

Il peut décider que la séance soit exclusivement organisée au moyen d'une conférence audiovisuelle ou de manière hybride avec des membres ~~pour partie en présentiel~~[présents](#) et ~~pour partie en distanciel~~[à distance](#).

Afin de garantir la transparence des échanges et la prise de parole de tout membre intervenant à distance, les sessions à distance sont organisées par tout procédé assurant l'échange :

- soit d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ;
- soit d'échanges oraux se déroulant au cours de la séance par visioconférence, avec possibilité d'un complément par messagerie en temps réel ~~instantanée~~.

- Convocation aux sessions se déroulant à distance

Les membres de l'instance concernée sont informés par l'envoi de la convocation par courrier électronique de la session à distance dans les conditions prévues par l'article 3.2.1 des statuts de l'université.

La convocation signée du président, indique :

- l'ordre du jour de la séance ;
- la date et l'heure du début de la séance et le lien de connexion.

Les délais de convocation et de transmission des documents de ces sessions à distance restent conformes aux règles définies à l'article 3.2.1 des statuts de l'université.

- Quorum

Le quorum est constaté par le président dans les conditions fixées par les dispositions de l'article 3-2-2 des statuts de l'université. Chaque participant est identifié dans une liste affichée dans l'application de visioconférence.

- Modalités de vote

Le Président soumet le point au vote, en appelant chaque participant à se prononcer «pour», «contre» ou «abstention », blanc, ou « ne participe pas au vote» par l'application de visioconférence.

A l'expiration du délai de vote, le Président informe les membres de l'instance du résultat du vote.

III. Secrétariat

Le secrétariat des conseils est assuré par un agent placé sous l'autorité de la direction générale des services.

IV. Les autres instances

Les modalités de composition et d'attribution des instances sont définies dans les statuts de l'Université.

V. Pour toutes les instances de l'université

Dès lors qu'un sujet abordé lors d'un conseil restreint, d'un comité, d'une commission ou d'un groupe de travail préparatoire aux avancements, aux carrières, concerne personnellement l'un de ses membres, il ne peut ni participer physiquement, ni contribuer aux échanges sous quelque manière que ce soit.

Présidence**Vice-président CA**

Laurent YON

Direction Générale des services

Pascale LAINE-MONTELS

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

02.35.14.67.69

secretariatca@univ-rouen.fr**Conseil d'administration - URN****9 décembre 2022****Délibération n°CA-2022-59**

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 35 votants, dont 7 membres représentés.

Modification des statuts des PURH (Presses Universitaires de Rouen et du Havre)

- Vu l'article L 712-3 du code de l'éducation
- Vu les statuts de l'URN
- Vu les statuts des PURH
- Vu la note annexe
- Vu l'avis de la commission des statuts du 29 novembre 2022
- Vu l'avis du comité technique du 8 décembre 2022

Approbation de la modification des statuts des PURH

Pour	27
Contre	0
Abstention	0
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve la modification des statuts des PURH.

Fait à Rouen, le 9 décembre 2022

Le Président de l'URN

Joël ALEXANDRE

STATUTS DU SERVICE GENERAL DES PRESSES UNIVERSITAIRES DE ROUEN ET DU HAVRE

Statuts approuvés par le Conseil d'administration du 23 juin 1987, modifiés par le Conseil d'administration du 24 janvier 2006 et du 11 septembre 2012.

Modifications adoptées par le conseil des PURH le 23 novembre 2022
Modifications proposées par la commission des statuts du 29 novembre 2022

Article 1^{er} :

Le service des Presses de l'Université de Rouen Normandie, créé le 7 novembre 1966, et prévu par les statuts de l'université de Rouen, est organisé sous la forme d'un service **commun** dénommé « Service des Presses universitaires de Rouen et du Havre » (PURH).

Article 2 : Missions

Le service général des Presses a pour mission de publier les travaux des membres de l'université de Rouen Normandie dont la valeur et l'intérêt auront été reconnus **par le Comité éditorial et le Comité de lecture**. Les membres d'autres universités **françaises et étrangères** peuvent soumettre leurs travaux **à ces deux comités**.

Article 3 : Structure

Le service commun des Presses est administré par un Conseil des PURH et dirigé par un Directeur assisté d'un Comité éditorial et d'un Comité de lecture.

Article 4 : Nomination du Directeur

Le Directeur est nommé par le Président de l'université **après avis** du Conseil académique et du Conseil d'administration, pour une durée de quatre ans, renouvelable.

Un appel à candidatures est lancé auprès des enseignants-chercheurs en poste à l'université de Rouen Normandie. Les candidats présentent leur projet éditorial devant le Comité éditorial et le Comité de lecture¹. Les candidatures déclarées recevables par ces comités par avis motivé sont ensuite transmises au Conseil académique puis au Conseil d'administration.

En cas de démission du Directeur avant l'expiration de son mandat, il conserve ses fonctions jusqu'à la désignation d'un nouveau directeur. À défaut, le Président désigne un administrateur provisoire.

Article 5 : Attributions du Directeur

Le Directeur est chargé de veiller au développement et au fonctionnement du service des PURH. Il propose les orientations stratégiques des Presses, **en accord avec la stratégie générale de l'université**.

Il a pour mission de garantir la large diffusion des publications **dans et hors de l'établissement**.

Il assure la visibilité des PURH dans le paysage éditorial **local, régional**, national et international.

¹ À titre transitoire, pour la désignation du prochain directeur des PURH les candidats présentent leur projet éditorial devant le Comité éditorial actuel.

Il préside le Comité éditorial **et le Comité de lecture**. Il établit l'ordre du jour des séances et désigne un secrétaire de séance. Le Directeur a, par ailleurs, toute latitude pour solliciter l'avis consultatif d'experts et les inviter à participer, le cas échéant, aux travaux du Comité éditorial ou du Comité de lecture.

Il prépare le budget du service des Presses.

Il peut recevoir délégation du Président de l'université pour l'exécution du budget des PURH.

Il reçoit délégation de signature du Président de l'université dans la limite des missions du service des Presses.

Il élabore et signe tous contrats au nom du Service avec les auteurs et les éditeurs en application de l'article 12.

Il prépare les projets de conventions soumis à la signature du Président de l'université.

Il est tenu de présenter au moins une fois par an un rapport d'activité devant le Conseil d'administration, préalablement approuvé par le Conseil des PURH.

Article 6 : Composition du Conseil des PURH

Le Conseil est présidé par le Président de l'université de Rouen Normandie ou son représentant.

Le Conseil des PURH comprend des membres de droit et des personnalités extérieures :

➤ 118 membres de droit :

Le Président de l'université de Rouen Normandie ou son représentant

Le Président de l'université Le Havre ou son représentant

Le Directeur du Comité **de lecture** de l'université ~~de~~ Le Havre Normandie ou son représentant

Le Directeur des PURH

Un Vice-Président du Conseil Académique de l'université de Rouen Normandie

Le Vice-Président de l'université de Rouen Normandie chargé de la culture, la communication, l'édition et la documentation

Le Vice-Président en charge de la C.F.V.U. de l'université de Rouen Normandie

Un Vice-Président de l'université Le Havre Normandie ou son représentant

Le Directeur de l'IRIHS ou son représentant

Le Directeur du Service commun de documentation de l'université de Rouen **Normandie** ou son représentant

Le Directeur Général des Services de l'université de Rouen Normandie ou son représentant.

➤ 35 personnalités extérieures :

~~Le Directeur de l'IRIHS ou son représentant~~

Un représentant du Conseil régional de Normandie

Un représentant du Conseil **départemental** de Seine-Maritime

Le Directeur des Bibliothèques municipales de la ville de Rouen ou son représentant

Article 7 : Attributions du Conseil des PURH

Il définit les objectifs des PURH et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Il approuve le budget du service.

Il approuve le rapport d'activité annuel du directeur des PURH.

Il peut proposer des modifications aux statuts des PURH.

Article 8 : Fonctionnement du Conseil des PURH

Le Conseil des PURH se **réunit au moins une fois par an**, sur convocation du Président de l'université ou à la demande d'un tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Un membre du Conseil ne peut détenir plus d'une procuration.

Les séances du Conseil font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est notifié aux membres du Conseil et est soumis à approbation du Conseil **au début de la séance suivante**. Les éventuelles modifications sont consignées dans le nouveau procès-verbal.

Article 9 : Composition du Comité éditorial

Le **Comité éditorial** est composé :

- du Directeur des PURH,
- de quatre enseignants-chercheurs : deux pour le champ HCS (Humanités, Culture, Sociétés)Arts, Lettres, Langues / SHS / DEG), un pour le champ CBS (Chimie, Biologie, Santé), un pour le champ MENE (Matériaux, Energie, Numérique, Environnement)Sciences et techniques),
- d'un enseignant-chercheur de l'Université Le Havre Normandie,
- d'un éditeur des PURH,
- d'un représentant des professionnels du livre.

Les membres du **Comité éditorial** sont nommés par le Président de l'Université sur proposition du Directeur des PURH. Leur mandat est de deux ans renouvelable.

Article 10 : Attributions du Comité éditorial

Le **Comité éditorial** a une double mission :

- Il contribue à une réflexion générale sur la politique éditoriale des PURH.
- Il prépare le travail du Comité de lecture en examinant les manuscrits : il détermine si le manuscrit proposé peut être soumis à l'expertise, il donne son avis sur le choix des experts proposés par les directeurs de collection et désigne des experts pour les ouvrages hors collection.

Article ~~12~~11 : Fonctionnement du Comité éditorial

Le **Comité éditorial** se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Directeur des PURH.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Directeur est prépondérante.

Un membre du Comité ne peut détenir plus d'une procuration.

Les séances du Comité font l'objet d'un procès-verbal signé par le Directeur et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est notifié aux membres du Comité et est soumis à l'approbation du Comité au début de la séance suivante. Les éventuelles modifications sont consignées dans le nouveau procès-verbal.

Article ~~13~~12 : Composition du Comité de lecture

Le **Comité de lecture** est présidé par le Directeur du service des Presses.

Le **Comité de lecture** comprend des membres de droit, des membres désignés et des invités à titre permanent.

➤ *Les membres de droit :*

Le Directeur des PURH

Le Directeur du **Comité de lecture** de l'université Le Havre Normandie

Les responsables des revues éditées par les PURH

Les Directeurs des collections des PURH

➤ *Les membres désignés :*

- 3 enseignants-chercheurs ou chercheurs désignés par la commission recherche de l'université de Rouen Normandie après appel à candidature et élus en son sein,

- des représentants des enseignants-chercheurs à raison d'un représentant par composante de l'université (U.F.R., Instituts et École) désignés par le conseil de la composante.

- 1 représentant des professionnels du livre (éditeur, libraire, agence du livre, bibliothécaire etc.), proposés par le Directeur des PURH.

La durée du mandat des membres désignés est de quatre ans.

Lorsqu'un enseignant-chercheur ou chercheur perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, il est

procédé à une nouvelle désignation dans les mêmes conditions. Le mandat du nouveau membre ainsi désigné vient à échéance en même temps que ceux des membres enseignants élus.

- *Est invité à titre permanent avec voix consultative*
 - tout membre du personnel du service des PURH

Article 13 : Attributions du Comité de lecture

Le Comité de lecture apprécie les projets de publication retenus par le Comité éditorial, ~~présentés par les auteurs et/ou les éditeurs scientifiques qui lui soumettent un dossier scientifique et administratif après que ces projets ont été validés par le Comité éditorial.~~

Il décide de la publication du manuscrit après avoir recueilli tous les avis nécessaires et avoir entendu le ou les rapports de lecture.

Il donne un avis sur le tirage et sur le montage financier. Il est informé de l'avancement des projets.

~~Il approuve les grandes orientations éditoriales proposées par le Directeur.~~

Il décide de la création de nouvelles collections, après avis du Comité éditorial, sur projet présenté par le candidat à la direction de la collection. ~~(le profil de la collection, le plan de publication, les auteurs recrutés et pressentis).~~

Article 14 : Fonctionnement du Comité de lecture

Le Comité de lecture se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Directeur des PURH ou à la demande d'un tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Directeur est prépondérante.

Un membre du Comité ne peut détenir plus d'une procuration.

Les séances du Comité font l'objet d'un procès-verbal signé par le Directeur et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est notifié aux membres du Comité et est soumis à l'approbation du Comité au début de la séance suivante. Les éventuelles modifications sont consignées dans le nouveau procès-verbal.

Article 15 :

Les auteurs signent un contrat avec les PURH, qui **peuvent verser** des droits d'auteur, dans les conditions fixées par le contrat.

Article 16 :

Des contrats de vente sont établis entre les PURH et les ~~éditeurs~~-distributeurs.

Article 17 : Dispositions financières

Les recettes des PURH proviennent :

- du produit de la vente de ses livres,
- **d'une dotation en provenance du budget annuel voté par l'université de Rouen Normandie et par l'université eelle de Le Havre Normandie,**
- **et de subventions en provenance des laboratoires des deux universités susmentionnées ainsi que d'organismes et institutions publiques ou privées.**

Article 18 : Modification des statuts

Toute modification des statuts ~~doit~~**peut** être ~~approuvée~~**proposée** à la majorité absolue des membres du Conseil des PURH.

Elle fera l'objet d'un examen en commission des statuts, puis d'un avis **du Conseil académique** avant approbation par le Conseil d'administration.

STATUTS DU SERVICE GENERAL DES PRESSES UNIVERSITAIRES DE ROUEN ET DU HAVRE

Statuts approuvés par le Conseil d'administration du 23 juin 1987, modifiés par le Conseil d'administration du 24 janvier 2006 et du 11 septembre 2012.

Modifications adoptées par le conseil des PURH le 23 novembre 2022
Modifications proposées par la commission des statuts du 29 novembre 2022

Article 1^{er} :

Le service des Presses de l'Université de Rouen Normandie, créé le 7 novembre 1966, et prévu par les statuts de l'université de Rouen, est organisé sous la forme d'un service commun dénommé « Service des Presses universitaires de Rouen et du Havre » (PURH).

Article 2 : Missions

Le service général des Presses a pour mission de publier les travaux des membres de l'université de Rouen Normandie dont la valeur et l'intérêt auront été reconnus par le Comité éditorial et le Comité de lecture. Les membres d'autres universités françaises et étrangères peuvent soumettre leurs travaux à ces deux comités.

Article 3 : Structure

Le service commun des Presses est administré par un Conseil des PURH et dirigé par un Directeur assisté d'un Comité éditorial et d'un Comité de lecture.

Article 4 : Nomination du Directeur

Le Directeur est nommé par le Président de l'université après avis du Conseil académique et du Conseil d'administration, pour une durée de quatre ans, renouvelable.

Un appel à candidatures est lancé auprès des enseignants-chercheurs en poste à l'université de Rouen Normandie. Les candidats présentent leur projet éditorial devant le Comité éditorial et le Comité de lecture¹. Les candidatures déclarées recevables par ces comités par avis motivé sont ensuite transmises au Conseil académique puis au Conseil d'administration.

En cas de démission du Directeur avant l'expiration de son mandat, il conserve ses fonctions jusqu'à la désignation d'un nouveau directeur. À défaut, le Président désigne un administrateur provisoire.

Article 5 : Attributions du Directeur

Le Directeur est chargé de veiller au développement et au fonctionnement du service des PURH Il propose les orientations stratégiques des Presses, en accord avec la stratégie générale de l'université.

Il a pour mission de garantir la large diffusion des publications dans et hors de l'établissement.

Il assure la visibilité des PURH dans le paysage éditorial local, régional, national et international.

¹ À titre transitoire, pour la désignation du prochain directeur des PURH les candidats présentent leur projet éditorial devant le Comité éditorial actuel.

Il préside le Comité éditorial et le Comité de lecture. Il établit l'ordre du jour des séances et désigne un secrétaire de séance. Le Directeur a, par ailleurs, toute latitude pour solliciter l'avis consultatif d'experts et les inviter à participer, le cas échéant, aux travaux du Comité éditorial ou du Comité de lecture.

Il prépare le budget du service des Presses.

Il peut recevoir délégation du Président de l'université pour l'exécution du budget des PURH.

Il reçoit délégation de signature du Président de l'université dans la limite des missions du service des Presses.

Il élabore et signe tous contrats au nom du Service avec les auteurs et les éditeurs en application de l'article 12.

Il prépare les projets de conventions soumis à la signature du Président de l'université.

Il est tenu de présenter au moins une fois par an un rapport d'activité devant le Conseil d'administration, préalablement approuvé par le Conseil des PURH.

Article 6 : Composition du Conseil des PURH

Le Conseil est présidé par le Président de l'université de Rouen Normandie ou son représentant.

Le Conseil des PURH comprend des membres de droit et des personnalités extérieures :

➤ 11 membres de droit :

Le Président de l'université de Rouen Normandie ou son représentant

Le Président de l'université Le Havre ou son représentant

Le Directeur du Comité de lecture de l'université Le Havre Normandie ou son représentant

Le Directeur des PURH

Un Vice-Président du Conseil Académique de l'université de Rouen Normandie

Le Vice-Président de l'université de Rouen Normandie chargé de la culture, la communication, l'édition et la documentation

Le Vice-Président en charge de la C.F.V.U. de l'université de Rouen Normandie

Un Vice-Président de l'université Le Havre Normandie ou son représentant

Le Directeur de l'IRIHS ou son représentant Le Directeur du Service commun de documentation de l'université de Rouen Normandie ou son représentant

Le Directeur Général des Services de l'université de Rouen Normandie ou son représentant.

➤ 3 personnalités extérieures :

Un représentant du Conseil régional de Normandie

Un représentant du Conseil départemental de Seine-Maritime

Le Directeur des Bibliothèques municipales de la ville de Rouen ou son représentant

Article 7 : Attributions du Conseil des PURH

Il définit les objectifs des PURH et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Il approuve le budget du service.

Il approuve le rapport d'activité annuel du directeur des PURH.

Il peut proposer des modifications aux statuts des PURH.

Article 8 : Fonctionnement du Conseil des PURH

Le Conseil des PURH se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président de l'université ou à la demande d'un tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Un membre du Conseil ne peut détenir plus d'une procuration.

Les séances du Conseil font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est notifié aux membres du Conseil et est soumis à approbation du Conseil au début de la séance suivante. Les éventuelles modifications sont consignées dans le nouveau procès-verbal.

Article 9 : Composition du Comité éditorial

Le Comité éditorial est composé :

- du Directeur des PURH,
- de quatre enseignants-chercheurs : deux pour le champ HCS (Humanités, Culture, Sociétés), un pour le champ CBS (Chimie, Biologie, Santé), un pour le champ MENE (Matériaux, Energie, Numérique, Environnement)),
- d'un enseignant-chercheur de l'université Le Havre Normandie,
- d'un éditeur des PURH,
- d'un représentant des professionnels du livre.

Les membres du Comité éditorial sont nommés par le Président de l'université sur proposition du Directeur des PURH. Leur mandat est de deux ans renouvelable.

Article 10 : Attributions du Comité éditorial

Le Comité éditorial a une double mission :

- Il contribue à une réflexion générale sur la politique éditoriale des PURH.
- Il prépare le travail du Comité de lecture ~~en examinant les manuscrits~~ : il détermine si le manuscrit proposé peut être soumis à l'expertise, il donne son avis sur le choix des experts proposés par les directeurs de collection et désigne des experts pour les ouvrages hors collection.

Article 11 : Fonctionnement du Comité éditorial

Le Comité éditorial se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Directeur des PURH.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Directeur est prépondérante.

Un membre du Comité ne peut détenir plus d'une procuration.

Les séances du Comité font l'objet d'un procès-verbal signé par le Directeur et le secrétaire de séance. Le procès-verbal est notifié aux membres du Comité et est soumis à l'approbation du Comité au début de la séance suivante. Les éventuelles modifications sont consignées dans le nouveau procès-verbal.

Article 12 : Composition du Comité de lecture

Le Comité de lecture est présidé par le Directeur du service des Presses.

Le Comité de lecture comprend des membres de droit, des membres désignés et des invités à titre permanent.

➤ *Les membres de droit :*

Le Directeur des PURH

Le Directeur du Comité de lecture de l'université Le Havre Normandie

Les responsables des revues éditées par les PURH

Les Directeurs des collections des PURH

➤ *Les membres désignés :*

- 3 enseignants-chercheurs ou chercheurs désignés par la commission recherche de l'université de Rouen Normandie après appel à candidature et élus en son sein.

- des représentants des enseignants-chercheurs à raison d'un représentant par composante de l'université (U.F.R., Instituts et École) désignés par le conseil de la composante.

- 1 représentant des professionnels du livre (éditeur, libraire, agence du livre, bibliothécaire etc.), proposés par le Directeur des PURH.

La durée du mandat des membres désignés est de quatre ans.

Lorsqu'un enseignant-chercheur ou chercheur perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, il est procédé à une nouvelle désignation dans les mêmes conditions. Le mandat du nouveau membre ainsi désigné vient à échéance en même temps que ceux des membres enseignants élus.

- *Est invité à titre permanent avec voix consultative*
 - tout membre du personnel du service des PURH

Article 13 : Attributions du Comité de lecture

Le Comité de lecture apprécie les projets de publication retenus par le Comité éditorial.

Il décide de la publication du manuscrit après avoir recueilli tous les avis nécessaires et avoir entendu le ou les rapports de lecture.

Il donne un avis sur le tirage et sur le montage financier. Il est informé de l'avancement des projets.

Il décide de la création de nouvelles collections, après avis du Comité éditorial, sur projet présenté par le candidat à la direction de la collection.

Article 14 : Fonctionnement du Comité de lecture

Le Comité de lecture se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Directeur des PURH ou à la demande d'un tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Directeur est prépondérante.

Un membre du Comité ne peut détenir plus d'une procuration.

Les séances du Comité font l'objet d'un procès-verbal signé par le Directeur et le secrétaire de séance.

Le procès-verbal est notifié aux membres du Comité et est soumis à l'approbation du Comité au début de la séance suivante. Les éventuelles modifications sont consignées dans le nouveau procès-verbal.

Article 15 :

Les auteurs signent un contrat avec les PURH, qui peuvent verser des droits d'auteur, dans les conditions fixées par le contrat.

Article 16 :

Des contrats de vente sont établis entre les PURH et les ~~éditeurs~~-distributeurs.

Article 17 : Dispositions financières

Les recettes des PURH proviennent :

- du produit de la vente de ses livres,
- d'une dotation en provenance du budget annuel voté par l'université de Rouen Normandie et par l'université Le Havre Normandie.
- et de subventions en provenance des laboratoires des deux universités susmentionnées ainsi que d'organismes et institutions publiques ou privées.

Article 18 : Modification des statuts

Toute modification des statuts doit être approuvée à la majorité absolue des membres du Conseil des PURH.

Elle fera l'objet d'un examen en commission des statuts, puis d'un avis du Conseil académique avant approbation par le Conseil d'administration.

Présidence**Vice-président CA**

Laurent YON

Direction Générale des services

Pascale LAINE-MONTELS

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

02.35.14.67.69

secretariatca@univ-rouen.fr**Conseil d'administration - URN****9 décembre 2022****Délibération n°CA-2022-60**

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 35 votants, dont 7 membres représentés.

Modification des statuts de l'UFR DSEG, relative à la création d'un département et d'une section de science politique

- Vu l'article L 712-3 du code de l'éducation
- Vu les statuts de l'URN
- Vu les statuts de l'UFR DSEG
- Vu la note annexe
- Vu l'avis du conseil de gestion de l'UFR DSEG
- Vu l'avis de la commission des statuts du 29 novembre 2022

Approbation de la modification des statuts de l'UFR DSEG, relative à la création d'un département et d'une section de science politique

Pour	24
Contre	0
Abstention	0
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve la modification des statuts de l'UFR DSEG, relative à la création d'un département et d'une section de science politique.

Fait à Rouen, le 9 décembre 2022

Le Président de l'URN

Joël ALEXANDRE

Direction Générale des Services
DAJS

Affaire suivie par :

Marie-Rose GIANNATTASIO



02.35.14.63.34



marie-rose.giannattasio@univ-rouen.fr

Mont-Saint-Aignan, le 02 décembre 2022

Note à l'attention de mesdames et messieurs les
membres du conseil d'administration
Séance du vendredi 9 décembre 2022

Objet : modification des statuts de l'UFR droit, sciences économiques et gestion

Le conseil de l'UFR droit, sciences économiques et gestion (DSEG) du 22 septembre 2022 a adopté par 18 voix pour et 1 voix contre, la création d'un département de science politique et à l'unanimité, la création d'une section de science politique.

La commission des statuts du 29 novembre 2022 a examiné les statuts de l'UFR DSEG.

Les membres du conseil d'administration sont amenés à se prononcer sur la modification des statuts de l'UFR DSEG, relative à la création d'un département et d'une section de science politique.

STATUTS DE L'UFR DROIT, SCIENCES ÉCONOMIQUES ET GESTION

Approuvés par le Conseil d'Administration du 19 mai 1987

Modifiés le 25 septembre 1990,

Modifiés le 25 octobre 1994,

Modifiés le 9 novembre 2010,

Modifiés le 5 juillet 2011,

Modifiés le 7 juillet 2015,

Modifiés le 17 novembre 2015.

Modifications adoptées par le conseil de l'UFR le 22 septembre 2022

Modifications proposées par la commission des statuts du 29 novembre 2022

TITRE 1^{er}

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er} Conformément aux dispositions ~~de la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 et du code de l'éducation, notamment son article L 713-3~~, conformément aux statuts de l'Université de Rouen [Normandie](#), il est créé une Unité de Formation et de Recherches intitulée Faculté de Droit, de Sciences économiques et de Gestion de Rouen.

TITRE 2

COMPOSITION DE LA FACULTÉ

Article 2 La Faculté se compose de départements, de sections, d'~~e~~ [groupes-unités](#) de recherche et d'un Institut d'Etudes Judiciaires (I.E.J.).

Les départements correspondent à des filières de formation. Il est créé **quatre** départements : **Droit, Économie, AES et Science politique**

Les sections regroupent tous les enseignants d'une même discipline ou de plusieurs disciplines. La liste des sections est déterminée par le règlement intérieur.

Les groupesunités de recherches regroupent les enseignants-chercheurs, les chercheurs et le personnel technique ou administratif concerné. La liste des groupesunités de recherches de la Faculté est déterminée par le règlement intérieur.

Parmi ses missions, l'Institut d'Etudes Judiciaires prépare aux concours et examens donnant accès aux professions judiciaires. Il organise l'examen d'accès au Centre Régional de Formation Professionnelle d'Avocats (C.R.F.P.A.). Il participe aux activités des groupesunités de recherche dans le domaine de la justice. Il œuvre au développement des relations entre la Faculté et le monde judiciaire. L'Institut d'Etudes Judiciaires est dirigé par un(e) professeur(e) ou maître de conférences nommé(e) par le Conseil de Faculté. Le directeur ou la directrice de l'Institut d'Etudes Judiciaires est assisté(e) par un secrétariat.

TITRE 3

LES ORGANES DE LA FACULTÉ

Article 3 LE CONSEIL DE FACULTÉ

Le Conseil de Faculté comprend quarante membres qui se répartissent de la façon suivante :

- Professeurs : 10
- Autres enseignants : 10
- Etudiants : 10 titulaires et 10 suppléants
- Personnel I.A.T.O.S. BIATSS IATSS : 2
- Personnalités extérieures : 8

Les enseignants sont répartis en deux collèges : professeurs et autres enseignants.

En cas de démission ou de départ pour quelle que cause que ce soit, il est procédé à une élection partielle pour terminer le mandat de celui qui a démissionné ou est parti au cours du premier trimestre de l'année universitaire.

Les étudiants constituent un collège unique.

Le personnel I.A.T.O.S. BIATSS IATSS constitue un collège unique.

Les personnalités extérieures sont les suivantes :

- 1 représentant de la ~~communauté d'agglomération Rouen-Elbeuf-Austreberthe (CREA)~~ métropole Rouen Normandie ou de la ville de Rouen
- 1 représentant de la Chambre de Commerce de Rouen
- 1 magistrat de l'Ordre judiciaire ou administratif désigné d'un commun accord par le premier Président de la Cour d'Appel, le Président du Tribunal Administratif et le Président de la Chambre Régionale des Comptes
- 1 représentant de l'Ordre des Experts-comptables
- 1 représentant du Conseil Économique, Social et Environnemental Régional de Normandie ~~Comité Economique et Social de la région de Haute-Normandie~~
- 3 personnalités représentatives des milieux professionnels et ayant manifesté leur intérêt pour les études juridiques et économiques et choisies pour quatre ans par le Conseil de Faculté.

Les personnalités extérieures sont désignées pour quatre ans. En cas de démission ou de perte de leur qualité, ils sont remplacés jusqu'à l'expiration de leur mandat.

Article 4 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE FACULTÉ

Les élections au Conseil de Faculté se déroulent conformément aux modalités établies par le règlement intérieur.

Le Conseil de Faculté est convoqué par le Doyen au moins une fois par trimestre. Il est en outre convoqué par le Doyen chaque fois que cela est nécessaire. Le Doyen est tenu de convoquer le Conseil à la demande du Conseil d'un département. Le Doyen fixe l'ordre du jour, il inscrit toute question demandée par trois membres à l'ordre du jour du Conseil avant la réunion de celui-ci.

Aucun Conseil ne peut valablement délibérer si la moitié au moins de ses membres n'est pas présente ou représentée. Chaque membre du Conseil peut donner une procuration à un autre membre du Conseil. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

En dehors des cas prévus par les présents statuts, toutes décisions du Conseil sont acquises à la majorité des membres présents ou représentés.

Le Conseil peut mettre en place des commissions ou d'autres organes grâce à des dispositions spécifiques du règlement intérieur.

Le Conseil désigne en son sein, à chaque séance, un secrétaire de séance qui établit un procès-verbal dont la diffusion est précisée par le règlement intérieur.

Article 5 LE DOYEN

Conformément à la loi, le Conseil élit pour cinq ans le Directeur de l'U.F.R. qui prend le titre de Doyen. Le doyen préside les séances du Conseil. Il ne participe qu'avec voix consultative aux délibérations du Conseil s'il n'est pas membre du Conseil. Il siège de plein droit aux Conseils de département.

Le dépôt de candidature au poste de Doyen n'est pas obligatoire. Le Doyen est élu au premier et au deuxième tour à la majorité absolue des membres composant le Conseil. Au troisième tour, il est élu à la majorité simple. A l'expiration de son mandat, l'honorariat peut être conféré au Doyen.

Article 6 LE VICE-DOYEN

Le Doyen est assisté d'un ou plusieurs Vice-Doyens. Le nombre maximal de Vice-Doyens est de trois.

Les Vice-Doyens sont élus selon les mêmes modalités que le Doyen. S'ils ne sont pas membres du Conseil, ils y siègent avec voix consultative.

~~Les Vice-Doyens peuvent recevoir délégation du Doyen.~~

En cas d'empêchement du Doyen, l'un des Vice-Doyens, désigné par le Doyen, assure la suppléance.

En cas de vacance du poste de Doyen, l'un des Vice-Doyens, désigné par ses pairs, assure l'intérim jusqu'à l'élection du nouveau Doyen. A défaut d'accord, le Vice-Doyen le plus ancien dans le grade le plus élevé assure l'intérim.

Article 7 LES CONSEILS DE DÉPARTEMENT

Les départements dont la création est prévue sous l'article 2 des statuts de la faculté examinent toutes questions relatives aux formations relevant de la faculté. Ils sont administrés par un conseil de département et un directeur.

Composition :

Le conseil de département est composé :

1. De tous les enseignants titulaires en poste à l'Université de Rouen [Normandie](#) et effectuant au moins 48 heures de leur service de référence dans les formations rattachées au département.
2. De représentants des enseignants contractuels dont le service répond aux exigences précitées, au nombre de 5 pour le département droit, 3 pour le département économie, 2 pour le département AES, **1 pour le département science politique**, élus en leur sein au scrutin de liste ou au scrutin majoritaire à un tour lorsqu'un seul siège est à pourvoir.
3. De deux représentants des enseignants vacataires proposés puis élus par le collège des enseignants tel que défini au premier alinéa.
4. Les étudiants membres du conseil de Faculté inscrits dans l'une des formations rattachées au département.
5. D'un représentant de la scolarité chargée de la gestion des formations rattachées au département désigné par le Doyen après consultation du directeur du département.

La durée du mandat des membres élus ou désignés est de deux ans.

Le conseil de département délibère valablement si au moins le tiers de ses membres sont présents ou représentés, étant précisé que nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Conseil restreint : Un conseil restreint de département peut-être mis en place. Il comprend les personnels appartenant à la catégorie définie sous l'alinéa 1.

Les propositions d'attribution de service sont adoptées en conseil de département restreint avant d'être transmises au président de l'Université, sur avis motivé du directeur de l'unité de recherche et du directeur de la composante, après consultation du conseil de Faculté en formation restreinte. Art 7 III [du décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences. décret 1984 modifié 2009.](#)

Le directeur : Le conseil de département, convoqué par le Doyen, élit son directeur au scrutin uninominal à la majorité absolue au premier tour, à la majorité relative aux tours suivants, pour un mandat de deux ans.

Tout candidat aux fonctions de directeur doit faire acte de candidature au plus tard la veille du jour prévu pour l'élection.

Le directeur du département gère les affaires courantes et assiste le Doyen pour tout ce qui a trait à la scolarité des étudiants. Il convoque le département au moins trois fois l'an. Les services de scolarité sont mis à sa disposition pour lui permettre d'exercer ses fonctions.

Dans l'hypothèse d'un blocage portant sur tous sujets débattus par le conseil de département, le conseil de Faculté peut être saisi par le Doyen ou par une majorité des membres du conseil.

Article 8 LES SECTIONS

Tous les enseignants d'une même discipline ou éventuellement de deux disciplines constituent une section. Les sections élisent pour deux ans leur Président. Les enseignants vacataires relevant de la section peuvent être invités à la réunion de la section avec voix consultative.

Les sections répartissent les charges d'enseignement, proposent le recrutement d'enseignants vacataires et les modifications pédagogiques à apporter dans leur discipline.

Article 9 LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

Le Conseil scientifique se compose :

- des responsables de chacun des [groupesunités](#) de recherche constitués au sein de l'Université dans les disciplines juridiques, économiques et de gestion, ou leur représentant ;
- des membres de la Faculté élus ~~au Conseil scientifique~~ [à la Commission recherche](#) de l'Université ;
- du Doyen, du vice-Doyen, et de deux représentants du Conseil de [gestion Faculté](#) choisis en son sein parmi les enseignants-chercheurs ;
- d'un Ingénieur d'études ;
- d'un étudiant de 3^{ème} cycle ;
- de deux personnalités extérieures.

Les quatre derniers cités sont désignés chaque année par le Conseil de [Gestion Faculté](#).

Le Conseil scientifique se réunit au moins une fois par an, et en outre chaque fois que cela est nécessaire, sur convocation de son Président ou du Doyen. Il élit un Président et un Vice-Président.

Il assure la coordination des différents [groupesunités](#) de recherche et propose les orientations de la politique de recherche de la Faculté. Il prépare les délibérations du Conseil de [gestion Faculté](#) en matière de recherche ainsi que celles ~~du Conseil scientifique~~ [de la commission de la recherche](#) de l'Université.

Article 10 *LES ~~GROUPE~~-UNITÉS DE RECHERCHE*

Les ~~groupes~~-unités de recherche sont constitués après délibération du Conseil scientifique et du Conseil de Faculté. Leurs statuts sont approuvés par le Conseil scientifique et le Conseil de Faculté.

TITRE 4

VOTE DES TEXTES BUDGÉTAIRES ET FINANCIERS

Article 11- :

Conformément aux textes légaux et réglementaires, le vote du budget et toutes les dispositions à caractère financier sont adoptés en première lecture par le Conseil de Faculté à la majorité absolue des membres qui constituent le Conseil. En seconde lecture, lors d'un Conseil suivant, le budget peut être adopté à la majorité relative.

TITRE 5

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET MODIFICATION DES STATUTS

Article 12 *LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR*

Les présents statuts seront complétés par un règlement intérieur approuvé par le Conseil de Faculté conformément aux dispositions de l'article 4.

Article 13 *MODIFICATION DES STATUTS*

Les présents statuts peuvent être modifiés en première lecture à la majorité des deux tiers des membres composant le Conseil de Faculté. En seconde lecture à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés à un Conseil suivant.

Présidence**Vice-président CA**

Laurent YON

Direction Générale des services

Pascale LAINE-MONTELS

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

02.35.14.67.69

secretariatca@univ-rouen.fr**Conseil d'administration - URN****9 décembre 2022****Délibération n°CA-2022-61**

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 35 votants, dont 7 membres représentés.

Capacités d'accueil en Master 1 - Campagne 2023

- Vu l'article L 712-3 du code de l'éducation
- Vu le tableau des capacités d'accueil annexe

Approbation des capacités d'accueil en Master 1 pour la campagne 2023

Pour	16
Contre	4
Abstention	4
NPPV	0

Le conseil d'administration approuve les capacités d'accueil en Master 1 de la campagne 2023 selon les tableaux présentés.

Fait à Rouen, le 9 décembre 2022

Le Président de l'URN

Joël ALEXANDRE



- Les modifications sont à apporter en couleur directement dans ce document.
 - En cas de modification de la capacité d'accueil par rapport à celle votée l'an passé un argumentaire doit être joint.
 - La capacité globale d'accueil comprend les publics accueillis en formation initiale, formation continue, alternants, étudiants à distance MAIS pas les étudiants internationaux, redoublants, places réservées aux étudiants ingénieurs ou en santé.

Modalités de recrutement et capacités d'accueil en Master 1ère année - Rentrée 2023
 Validées par la CFVU et le CA le 9 décembre 2022

Mention	Parcours	Capacité d'accueil par mention Rentrée 2023	Capacité globale d'accueil par parcours Rentrée 2023	Capacité d'accueil d'étudiants à distance	Capacité d'accueil d'alternants (apprenants ou contrats de pro)	Nombre estimé de redoublants (à ne pas compter dans la capacité globale)	Nombre d'étudiants en retard de censure à la rentrée 2023 (max)	Composition du dossier de candidature et modalités d'examen	Attendus	Effectifs au 21 octobre 2022								Taux d'accès à la formation (Nb d'avis confirmés / Nb de candidatures étudiées)
										M1				M2				
										Nombre d'étudiants hors redoublants et internationaux	Nombre d'étudiants internationaux	Nombre d'étudiants redoublants	Effectif global	Nombre d'étudiants hors redoublants et internationaux	Nombre d'étudiants internationaux	Nombre d'étudiants redoublants	Effectif global	
ACTUARIEL	Actuariel et Ingénierie Mathématique pour l'Assurance de la Vie	36						Dossier : Relevés de notes de Licence (jusqu'au S5), CV, Lettre de motivation	Maîtriser la Théorie de la mesure, les Probabilités, les Statistiques et le Calcul Intégral au niveau Licence. Avoir une pratique de l'anglais de niveau B2. Faire preuve d'autonomie, adaptation, esprit d'analyse et synthèse	11	5	5	21	39	1	15	55	14%
BIO-BIOINFORMATIQUE	Bioinformatique Modélisation et Statistique	18						Dossier : Si vous êtes en poursuite d'études (formation initiale) - CV détaillé - Lettre de motivation incluant le projet professionnel - Relevés de notes post-bac et contenus de formation si possible - Relevés de notes du semestre impair de l'année (L3S1 ou M1S1) - Certification en langue (si disponible) - Résumé (1/2 page) du mémoire de stage effectué ou en cours UNiquement si celui-ci s'effectue dans le domaine des sciences omiques ou de la bioinformatique (facultatif) - Copie du dernier diplôme obtenu après le bac le cas échéant - Niveau de notes de licence Si vous êtes en reprise d'études (FTUV) - CV détaillé - Lettre de motivation incluant le projet professionnel - Documents expériences professionnelles et compétences acquises - Contrats de travail et fonctions exercées auparavant - Demandeurs d'emploi / carte d'inscription à Pôle Emploi - Résumé de l'entretien avec un conseiller préalablement consulté à la Formation Continue - Copie du dernier diplôme obtenu	• Avoir de solides connaissances en génétique moléculaire (initiation à la génomique appréciée), biologie cellulaire et biochimie (initiation à la protéomique et biologie structurale appréciées). • Avoir de bonnes connaissances et compétences de premier niveau dans le domaine : en analyses bioinformatiques (utilisation de ressources comme les banques et outils en ligne), et/ou en programmation informatique, et/ou en programmation pour la bioinformatique, études en mathématiques, (bio)statistiques. • Maîtriser le Français pour les étudiants internationaux (Niveau B2) • Maîtriser l'anglais (Niveau B2) • Être capable d'intégrer aisément des notions nouvelles • Être rigoureux et autonome • Avoir le goût du travail en équipe et être force de proposition • Avoir le sens de l'organisation	7		7	12 (8 BMS + 3 CCBS)		11 BMS	23	10%	
	Reproduction, biotechnologie végétales et biochimie	18					Entretien - le cas échéant pour éléments de sanction, obligatoire pour une reprise d'études	• Disposer de solides compétences en biologie et physiologie végétales • Disposer de connaissances approfondies en biologie moléculaire et biologie cellulaire végétales. • Avoir une bonne maîtrise des outils de biochimie et de biologie moléculaire appliqués aux sciences végétales. • Montrer son intérêt pour les sciences végétales dans son parcours antérieur - pertinence et adéquation des UE choisies, stages réalisés, projet tuteuré ... • Savoir regrouper ses connaissances et analyser divers documents (y compris articles scientifiques en anglais) pour en faire une synthèse	15	1	1	17	18		18	10%		
BIOLOGIE SANTÉ	Biologie Immuno-génétique	24						Dossier : CV ; lettre de motivation précisant les expériences et stages en milieu professionnel ; relevés de notes de tous les semestres du parcours universitaire	Connaître les concepts fondamentaux et les technologies de biologie moléculaire, de biochimie, de biologie cellulaire, de génétique, de microbiologie, de physiologie des grandes fonctions, d'immunologie, pour analyser une problématique de recherche en santé ; comprendre et analyser un document de recherche (de son figure d'article ou d'une présentation scientifique). • Connaître les concepts d'une combinaison d'outils analytiques (techniques courantes, instrumentation) adaptés pour caractériser les organismes (de la biomolécule à l'individu dans sa complexité) et leur fonctionnement aux différents niveaux d'analyse • Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française	23		1	24	12		12	22%	
	Physiologie endocrinienne et Physiopathologie intégratives, biochimie							Dossier : Pièce d'identité en cours de validité, Curriculum vitae, Lettre de motivation exposant le bilan de formation et le projet professionnel, Diplômes, ou attestation de diplôme, acquis depuis le baccalauréat, Relevés de notes L1, L2, L3 (ou équivalents pour les étrangers), et le cas échéant les relevés de notes des deux dernières années d'étude suivies, Contenu des enseignements suivis (sommaire des syllabus des enseignements si possible), Document permettant d'évaluer le niveau en anglais. Entretien : le cas échéant	Avoir des connaissances solides en chimie organique, chimie inorganique, chimie des polymères, analyse, notamment. Être motivé Avoir un projet professionnel cohérent avec la formation				14	2	16		3	14%
CHIMIE	Analyse et Spectroscopie	140	140					Pré-sélection sur dossier : Pièces d'identité en cours de validité, C.V et lettre de motivation exposant le projet professionnel, Relevés de notes L1, L2, L3 (ou équivalents pour les étrangers), et le cas échéant les relevés de notes des deux dernières années d'étude suivies, Diplômes, ou attestation de diplôme, acquis depuis le baccalauréat, Contenu des enseignements suivis (sommaire des syllabus des enseignements si possible), Niveau d'anglais (au minimum certifié CLES B1/TOEIC), Entretien : le cas échéant	Avoir des connaissances solides en chimie organique, chimie inorganique, spectroscopie Être motivé Avoir un projet professionnel cohérent avec la formation Have strong knowledge in polymers, organic chemistry, spectroscopy Be highly motivated Have a professional project in accordance with the training	55	3	6	64	10	1	12	7	
	Chimie Organique pour le Vivant et la Santé							Pré-sélection sur dossier : Pièces d'identité en cours de validité, C.V et lettre de motivation exposant le projet professionnel, Relevés de notes L1, L2, L3 (ou équivalents pour les étrangers), et le cas échéant les relevés de notes des deux dernières années d'étude suivies, Diplômes, ou attestation de diplôme, acquis depuis le baccalauréat, Contenu des enseignements suivis (sommaire des syllabus des enseignements si possible), Niveau d'anglais (au minimum certifié CLES B1/TOEIC), Entretien : le cas échéant	Avoir des connaissances solides en polymères, chimie organique, chimie inorganique, spectroscopie Être motivé Avoir un projet professionnel cohérent avec la formation Have strong knowledge in polymers, organic chemistry, spectroscopy Be highly motivated Have a professional project in accordance with the training	9			9	8		8	4%	
COMPTABILITÉ CONTRÔLE AJUST	Comptabilité	20			20			Dossier : Lettre de motivation incluant le projet professionnel, Présentation d'un projet managérial, Relevés de notes des semestres de licence 1ère, 2ème et 3ème années, Curriculum vitae, Attestation du niveau C1 connaissance du français, Présentation de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation le cas échéant, Copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires, Test écrit Score Mail Message. Entretien : Mesurer les connaissances de l'étudiant dans le domaine CCA Appréhender le projet professionnel de l'étudiant en lien avec les métiers CCA	Avoir un bon niveau d'anglais Être à l'aise dans le traitement des données chiffrées Avoir de bonnes qualités relationnelles Avoir l'esprit d'entreprise Avoir des qualités rédactionnelles Avoir une certaine connaissance de la comptabilité, de l'analyse financière et du contrôle de gestion	24			24	14		14	14%	
	Comptabilité internationale et européenne							Dossier : Lettre de motivation incluant le projet professionnel, Présentation d'un projet managérial, Relevés de notes des semestres de licence 1ère, 2ème et 3ème années, Curriculum vitae, Attestation du niveau C1 connaissance du français, Présentation de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation le cas échéant, Copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires, Test écrit Score Mail Message. Entretien : Mesurer les connaissances de l'étudiant dans le domaine CCA Appréhender le projet professionnel de l'étudiant en lien avec les métiers CCA	Avoir un bon niveau d'anglais Être à l'aise dans le traitement des données chiffrées Avoir de bonnes qualités relationnelles Avoir l'esprit d'entreprise Avoir des qualités rédactionnelles Avoir une certaine connaissance de la comptabilité, de l'analyse financière et du contrôle de gestion	21	1		22	8	1	9	4%	
DIRECTION DE PROJETS OU ETABLISSEMENT CULTURELS	Identification des publics	25					1	Dossier : Lettre de motivation, Curriculum Vitae détaillé (parcours de formation et expériences dans le milieu artistique et culturel), copie des diplômes obtenus après le bac, relevés de notes depuis le bac, documents attestant de l'expérience professionnelle et compétences acquises, dossier financier pour les étudiants relevant de la formation continue, attestation du niveau C1 pour les étudiants étrangers Entretien : Après une première sélection sur dossier, un entretien permettra de vérifier l'adéquation entre le parcours de formation, les premières expériences dans le secteur culturel et le projet de formation ; sera également apprécié le niveau de connaissance des mondes de l'art et de la culture.	Connaître et analyser les arts Connaître le paysage culturel contemporain Maîtriser l'argumentation, la dissertation et le commentaire de documents Savoir produire des documents de présentation d'un projet ou d'une œuvre Maîtriser les outils de recherche documentaire et bibliographique Rendre compte d'un travail à l'oral / prise de parole individuelle ou en groupe	22			22	29		29	10%	
	Droit des affaires et fiscalité	35						Dossier : CV et lettre de motivation Entretien : le cas échéant lorsqu'il existe des doutes sur l'adéquation entre le candidat et son projet professionnel	Maîtriser le droit fiscal, le droit des sociétés, le droit des entreprises en difficulté, le droit des obligations, le droit des contrats, le droit des sûretés	29			29	24		24	4%	
DROIT DU PATRIMOINE	Droit du patrimoine et des activités culturelles	25						Dossier : CV, lettre de motivation mettant en exergue l'intérêt de l'étudiant pour les domaines étudiés dans le Master DPAC, notes obtenues en licence.	Avoir des compétences en Droit (Droit privé, Droit public, Histoire du droit) et en Sciences politiques Avoir une aptitude pour ou des domaines liés aux activités culturelles ainsi qu'au patrimoine culturel et naturel et aux réglementations juridiques dans lesquels ils sont l'objet. Avoir des compétences étalées à d'autres matières des SHS, principalement : Philosophie, Sociologie, Anthropologie, Géographie, Histoire Avoir éventuellement des compétences complémentaires mises en perspective avec les compétences ci-dessous (approche complète, systémique et holistique) : Santé, Biologie, Physique, Chimie, Cosmologie. Connaître la formation et avoir un projet cohérent tourné vers les métiers du patrimoine culturel et/ou naturel et les métiers liés aux activités culturelles	25	1		26	19		19	21%	
	Droit international et européen	40					1	Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation, notes de licence, attestations de stage + en annexe : liste des matières suivies dans chaque unité (de la L1 à la L3) + attestation de niveau de langue recommandée : B2 Français ou anglais Entretien facultatif : l'objectif de l'entretien est d'apprécier les motivations du candidat et ses aspirations professionnelles ; cet entretien sera proposé à une sélection d'étudiants à la suite d'une première phase de sélection.	Avoir une bonne maîtrise du droit international, du droit européen.	33	4	6	43	27		27	14%	
DROIT NOTARIAL	Notaires et Transport	30						Dossier : CV, résultats L1-L2 et S5 de L3, tableau récapitulatif des résultats, lettre de motivation, attestations de stages éventuels Entretien : À la suite d'une présélection sur dossier, les candidats retenus sont convoqués à un entretien mené par les responsables de la formation avec un notaire destiné à tester la motivation, le projet professionnel et la connaissance de la profession notariale.	Avoir une bonne maîtrise du droit des obligations, du droit commercial, du droit européen, du droit fiscal, de la langue anglaise, du droit des assurances. Avoir si possible une option relative au droit des transports	21	1		22	8	1	9	4%	
	Droit privé général	18						Dossier : CV, résultats L1-L2 et S5 de L3, tableau récapitulatif des résultats, lettre de motivation, attestations de stages éventuels Entretien : À la suite d'une présélection sur dossier, les candidats retenus sont convoqués à un entretien mené par les responsables de la formation avec un notaire destiné à tester la motivation, le projet professionnel et la connaissance de la profession notariale.	Avoir un excellent niveau en droit privé (droit civil, droit des affaires) et en droit public. Faire preuve de curiosité et d'ouverture au monde Avoir une grande capacité de travail et une aptitude à mener un travail personnel en autonomie Disposer d'un réel goût pour le conseil, la relation aux autres et l'ouverture Avoir une connaissance concrète de la profession	17		1	18	20	1	21	2%	
DROIT PRIVÉ	Droit de la responsabilité et des assurances de dommages	45						Dossier : CV, lettre de motivation, relevés de notes de toutes les années de licence non document indiquant les notes obtenues en introduction au droit, en droit des obligations (contrat et responsabilité civile), droit de la famille, droit des contrats spéciaux, droit des biens Sélection sur dossier en M1 et en M2 (pour les extérieurs)	Avoir de très bonnes connaissances dans toutes les matières de droit privé étudiées au cours de trois années de licence Avoir une grande capacité de travail, de rigueur dans le raisonnement juridique et de réflexion Avoir une solide culture juridique et de bons résultats dans les matières de droit civil	37		8	45	21		21	4%	
	Métiers des Contentieux Publics et de Droit Public Général	95						Dossier : CV et lettre de motivation, relevés de notes de toutes les années de licence	Avoir un intérêt pour le droit public. Avoir des connaissances solides dans les matières générales et de spécialités en droit public. Avoir une connaissance de l'administration et du secteur public, ainsi que de l'environnement dans lequel les juristes en droit public interviennent. Avoir une large culture générale (notamment pour les étudiants qui envisagent de se présenter à des concours de la fonction publique).	60	1		61	36 (16 DPAC + 20 SPP) + 8 EAD SPP	1 EAD SPP	36 + 9 EAD	14% en potentiel et 8% en EAD	
DROIT PUBLIC	Métiers des Administrations Publiques							Dossier : CV et lettre de motivation, relevés de notes de toutes les années de licence	Avoir un intérêt pour le droit public. Avoir des connaissances solides dans les matières générales et de spécialités en droit public. Avoir une connaissance de l'administration et du secteur public, ainsi que de l'environnement dans lequel les juristes en droit public interviennent. Avoir une large culture générale (notamment pour les étudiants qui envisagent de se présenter à des concours de la fonction publique).	10			10	Création 2022+Ouverture 2023			2%	
	Droit social	35						Dossier : CV Lettre de motivation mettant en lien le parcours de l'étudiant / ses éventuelles matières optionnelles en L1/L3 / ses motivations universitaires (objectifs de poursuite en Master 2 et 2 cycle complet Master) et son projet professionnel. La lecture de la lettre de motivation doit permettre de comprendre l'adéquation entre le projet professionnel et le master. La lettre de motivation doit être manuscrite et synthétique (2 pages maximum) Relevés de notes de L1 à L3 Éventuelles attestations de stage ou de contrat de travail en lien avec la formation (stage réalisé antérieurement au M1) Si l'étudiant a bien avancé dans ses démarches de recherche de stage, il peut joindre au dossier une promesse de stage Entretien : Dans un second temps, après examen des dossiers, si la commission le juge nécessaire, l'entretien permettra de vérifier l'adéquation entre le parcours de formation, les premières expériences dans le champ du droit social (juriste dans un service RH, dans un cabinet, une administration, ...)	Avoir une connaissance approfondie du fonctionnement de la langue sur les plans formel et discursif. Savoir rédiger de manière formelle, en vue de l'écriture d'un mémoire. Être capable de lire des articles juridiques et d'en rendre compte. Être capable de mener une recherche documentaire et bibliographique sur un sujet déterminé. Avoir une capacité d'organisation et de travail conséquents. Savoir se servir des outils numériques de façon autonome Avoir des connaissances approfondies en Droit du travail et en Droit privé	37			37	33	1	34	13%	
ÉCONOMIE APPLIQUÉE	Management des Ressources Humaines et du Développement Durable	30						Dossier : CV, lettres de motivations, relevés de notes du diplôme de Licence Entretien : L'entretien permettra de poursuivre le processus de sélection afin d'évaluer l'ensemble des éléments du dossier du candidat. L'entretien permettra ainsi au candidat d'expliquer son cursus antérieur, son projet et sa motivation pour intégrer la formation demandée. Il permettra également d'apprécier les qualités du candidat, son aptitude à suivre la formation et à obtenir son diplôme.	Avoir des capacités et un intérêt pour la modélisation mathématique et économique des phénomènes économiques Pouvoir suivre des enseignements entièrement dispensés en langue anglaise					Création 2022+Ouverture 2023			10%	
	Économie de l'Environnement, de l'Énergie et des Transports	25						Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation, relevés de notes des diplômes d'enseignement supérieur (chaque année de licence, éventuellement master)	Avoir un niveau correct dans les matières quantitatives enseignées en licence (économie et en licence AES (mathématiques, statistiques, probabilités, éventuellement économétrie).	10	3	2	15	10		10	14%	

Mention	Parcours	Capacité d'accueil par mention Reentrée 2023	Capacité globale d'accueil par parcours Reentrée 2023	Capacité d'accueil d'étudiants à distance	Capacité d'accueil d'alternants (apprenants ou contrats de pro)	Nombre estimé de redoublants (à ne pas compter dans la capacité globale)	Nombre d'étudiants en retard de censure à la rentrée 2023 (max)	Composition du dossier de candidature et modalités d'examen	Attendus	Effectifs au 21 octobre 2022								Taux d'accès à la formation (Nb d'avis confirmés / Nb de candidatures étudiées)
										M1				M2				
										Nombre d'étudiants hors redoublants et internationaux	Nombre d'étudiants internationaux	Nombre d'étudiants redoublants	Effectif global	Nombre d'étudiants hors redoublants et internationaux	Nombre d'étudiants internationaux	Nombre d'étudiants redoublants	Effectif global	
ENERGIE	Fluides Transfer Optics	36						Disposer des compétences et connaissances de base en mécanique des fluides, en thermodynamique, en thermique et éventuellement en énergétique. Avoir une bonne maîtrise des outils mathématiques	7	4	12	23	16	3	2	21	28%	
	Mémoire de l'énergie - Génie Thermique	36						Disposer des compétences et connaissances de base en mécanique des fluides, en thermodynamique, en thermique et éventuellement en énergétique. Avoir une bonne maîtrise des outils mathématiques Avoir si possible effectué un stage en entreprise	21	5	2	28	36			36	14%	
LANGUES LANGUE ET TRAVAIL		90		60				Disposer : Curriculum Vitae (expérience professionnelle en FLE valorisée), lettre de motivation, attestation d'obtention niveau Bac + 3 minimum	13 + 26 EAD	7 + 24 EAD	1 + 5 EAD	21 + 33 EAD	17 + 30 EAD	12 + 7 EAD	29 + 37 EAD	29% en présentiel et 30% en EAD		
ECONOMIE, AMÉNAGEMENT, DEVELOPPEMENT ET ENVIRONNEMENT	Géométrie appliquée à l'aménagement et aux dynamiques territoriales	4 (Dém 2022)						Disposer : relevé de notes de licence, CV d'une page, courte lettre de motivation indiquant les raisons du choix de master et le projet de l'étudiant	23	5	1	29	22			22	52%	
	Analyses Territoriales en Aménagement et Land							Avoir des compétences techniques : création et gestion de bases de données géographiques et statistiques, cartographie et SIG, analyse et modélisation quantitative de phénomènes spatialisés Avoir des compétences rédactionnelles : maîtrise des normes discursives et sémiotiques mobilisées dans les domaines de l'aménagement, du développement territorial et environnemental et de la géomatique, capacités à résumer, argumenter et démontrer. Avoir une capacité d'analyse systémique et diachronique des faits et dynamiques géographiques. Avoir une capacité de synthèses de sources multiples (archives numériques, historiques, politiques, sanitaires, etc.)					7		7			
SECTION DE L'ENVIRONNEMENT	Ecologie et gestion des écosystèmes terrestres	16						Disposer : Curriculum Vitae, lettre de motivation, relevé de notes	13			13				13	17%	
	Gestion durable des ressources et risques environnementaux	16						Avoir de bonnes connaissances en écologie des populations et communautés, en biodiversité (flore et faune) et en statistiques	10	2	4	16	7	2		9	22%	
	Sécurité des Produits Industriels et Métrieux des Risques	16						Avoir de bonnes connaissances niveau licence ou licence professionnelle scientifique, dans un des domaines suivants : physique-chimie, génie des procédés ou sciences de la terre et de l'environnement	8	2	1	11	11	3		14	35%	
SECTION DES RESSOURCES HUMAINES		20			20		Disposer : Lettre de motivation incluant le projet professionnel, Relevés de notes des semestres de licence 1ère, 2ème et 3ème années, Copie de tous les diplômes obtenus depuis le bac le cas échéant Curriculum vitae, Attestation du niveau C1 connaissance du français, Promesse de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation le cas échéant, Copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires, Text écrit : Short INI Message. Entretien : Extraction de motivation	20			20	20			20	18%		
SECTION DES TERRITOIRES ET DEVELOPPEMENT LOCAL	Urbanisme et Développement des Territoires	30					1	Disposer : Justificatifs de tous les titres ou diplômes obtenus (licence...), Curriculum Vitae, Lettre de motivation et/ou avant-projet des perspectives professionnelles ou de recherche en rapport avec la mention, Copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires, Relevés de notes des semestres de licence (à compter de l'année en cours).	11		3	14	16			16	19%	
HISTOIRE, CULTURATION, PATRIMOINE	Valorisation du patrimoine	25						Disposer : Curriculum Vitae, lettre de motivation, Relevés de notes de licence	21	1		22	21			21	82%	
	Sciences historiques	60						Disposer : Curriculum Vitae, lettre de motivation incluant le projet de recherches, relevés de notes des semestres de licence.	47		3	50	33		4	37	62%	
HUMANITES NUMERIQUES	Mathématiques	72						Disposer : CV, Lettre de motivation incluant le projet professionnel, Projet de recherche	20	1		21	13		2	15	94%	
	Mathématiques et Sciences de l'Information en Normande	5						Disposer : CV, Official transcripts including bachelor and master; Official copies of previous diplomas; Personal statement letter that describes the candidate's academic and career plans, motivation and scientific project within the graduate school. The applicants should also specify and justify their choice among our two majors and among the Norman Master's Degrees in mathematics and computer science. Language skills: proof of proficiency in French or English.	1			1					1%	
INFORMATIQUE	Séminaire de l'Informatique Cognitive	85						Disposer : CV, Lettre de motivation pour le parcours envisagé. Relevés de notes L1, L2, L3. Contenu des enseignements et volumes horaires si la Licence Informatique est hors URN	28	4	5	37	46		2	48		
	Algorithmique Théorique et Appliquée							Avoir de bonnes connaissances en biologie et chimie	2	1		3	6			6	24%	
	Sécurité des Systèmes Informatiques							Avoir de bonnes connaissances en biologie et chimie	4	4	5	13	21	1	5	27		
SCIENCE DE LA SANTE	Analyse et Qualité en Bio-industries	20						Avoir de bonnes connaissances en biologie et chimie	18	2	2	22	23	1		24	28%	
	Ingénierie Qualité des Bioproduits	28						Disposer : Curriculum Vitae, lettre de motivation, relevés de notes de licence	25	2	2	29	21		1	22	12%	
	Ingénierie pour le Biobiosphère	20						Avoir de bonnes connaissances en systèmes numériques, Avoir des notions de base en informatique et mathématiques	19	3	1	23	20	1	4	25	46%	
	Ingénierie Cellulaire	12						Avoir de bonnes connaissances en biologie cellulaire Avoir des notions de base de mathématiques et physique	13			13	10		1	11	52%	
ARTS, PROJETS ET PROCÉDÉS	Métiers de la Justice	50		15			1	Disposer : Relevés des notes des 5 premiers semestres de la licence, présentation du projet professionnel dans la lettre de motivation pour s'assurer de l'adéquation avec le diplôme, curriculum vitae (stages, langues parlées, etc.) + document à compléter récapitulant les informations demandées	39 + 17 EAD		2 + 7 EAD	41 + 24 EAD	19		1	20	76% en présentiel et 8% en EAD	
	Métiers de la Sécurité							Disposer : Relevés des notes des 5 premiers semestres de la licence, présentation du projet professionnel dans la lettre de motivation pour s'assurer de l'adéquation avec le diplôme, curriculum vitae (stages, langues parlées, etc.) + document à compléter récapitulant les informations demandées					13			13		
LANGUES ETRAANGÈRES APPLIQUÉES	Webmarketing et E-Commerce, Anglais Espagnol	40		20				Disposer : Relevés des notes L1, L2 et L3. Précisions sur le projet professionnel du candidat. Certification en langues pour les étudiant.e.s non issus de LEA	11 + 8 EAD	1 EAD	2 EAD	11 + 11 EAD	7 + 6 EAD	1 EAD	7 + 7 EAD	47% en présentiel et 39% en EAD		
	Webmarketing et E-Commerce, Anglais Allemand	20		10				Maîtriser à l'oral et à l'écrit les deux langues étrangères du parcours choisi (anglais-espagnol ou anglais-allemand) à un niveau B2 ou supérieur					1 + 1 EAD		1 + 1 EAD			
	Communication et E-commerce, Anglais Espagnol	40		20				Disposer : Curriculum Vitae, Lettre de motivation manuscrite, Relevé des notes L1, L2 et L3. Précisions sur le projet professionnel du candidat. Certification en langues pour les étudiant.e.s non issus de LEA	13 + 8 EAD		3	16 + 8 EAD	11 + 10 EAD		11 + 10 EAD	48% en présentiel et 50% en EAD		
	Communication et E-commerce, Anglais Allemand	20		10				Avoir des capacités d'analyse, de synthèse et un esprit critique. Connaître les outils numériques de références	7			7	14			14	56% en présentiel et 37% en EAD	
	Tourisme et Interculturalité, Anglais Espagnol	40		20				Faire preuve de curiosité pour les cultures étrangères et envie de voyager (stage à l'étranger obligatoire en M1).					2 + 1 EAD		2 + 1 EAD			
LANGUES ET SOCIÉTÉS	Cultures des Mondes Hispaniques							Être capable de rédiger en langue française en vue de la rédaction de travaux de recherche de longueur variable : de l'essai (typiques pages) au mémoire de recherche (une centaine de pages en M2). Pour les étudiants des parcours « Cultures des mondes hispaniques » et « Études anglophones », être capable de rédiger des travaux de longueur variable (de l'essai de quelques pages au mémoire de recherche d'une centaine de pages en M2) dans la langue étudiée.					7			7		
	Études anglophones	70					1	Disposer : Lettre de motivation manuscrite, Curriculum Vitae détaillé, Projet de recherche (1 à 2 pages) / Relevés des notes de Licence (1-2-3) ou du cursus équivalent	36		4	40	15		1	16	79%	
	Philosophie et société							Être capable d'une démarche critique et analytique. Avoir des connaissances solides (bon niveau de licence) quel que soit le parcours choisi (Cultures des mondes hispaniques, Études anglophones, Philosophie et société) Être autonome dans son travail : savoir effectuer des recherches seule(e) et présenter un projet personnel. Avoir le goût de la recherche.					7		1	8		
LITTÉRATURE		60		30			Disposer : Un Curriculum Vitae adapté à la candidature au Master Lettres précisant : le parcours académique depuis l'année de Terminale au lycée (voir les licences conseillées et acceptées) ; le niveau acquis en langues étrangères ; les expériences professionnelles passées. Un projet de recherche en littérature française, stylistique, littéraire comparée ou littérature et arts comprenant un titre, le corpus envisagé et un descriptif problématique du projet (une page en Times 12, interligne 1,5). Ce projet de recherche est obligatoire ; il doit être précis et préparé avec soin. Une lettre de motivation articulée projet professionnel et candidature au master Lettres (une à deux pages, Times 12, interligne 1,5). Pour les étudiants étrangers : niveau DALF C1 requis dans les quatre compétences (obligatoire). Les relevés complets des notes de la Licence obtenue (tous les semestres)	23 + 5 EAD	2	2	27 + 5 EAD	15 + 10 EAD		1 + 1 EAD	16 + 11 EAD	83% en présentiel et 88% en EAD		

Mention	Parcours	Capacité d'accueil par mention Reentrée 2023	Capacité globale d'accueil par parcours Reentrée 2023	Capacité d'accueil d'étudiants à distance	Capacité d'accueil d'apprentis ou contrats de pro	Nombre estimé de redoublants (à ne pas compter dans la capacité globale)	Nombre d'étudiants en retard de censure à la rentrée 2023 (max)	Composition du dossier de candidature et modalités d'examen	Attendus	Effectifs au 21 octobre 2022						Taux d'accès à la formation (No d'avis confirmés / No de candidatures étudiées)			
										M1			M2						
										Nombre d'étudiants hors redoublants et internationaux	Nombre d'étudiants internationaux	Nombre d'étudiants redoublants	Effectif global	Nombre d'étudiants hors redoublants et internationaux	Nombre d'étudiants internationaux		Nombre d'étudiants redoublants	Effectif global	
MANAGEMENT	Management des Organisations Sanitaires et Médico-Sociales	20			20			Dossier : Lettre de motivation incluant le projet professionnel, Relevés de notes des semestres de licence 1ère, 2ème et 3ème années, Copie de tous les diplômes obtenus après le bac, le cas échéant Curriculum vitae, Attestation du niveau C1 connaissance du français, Promesse de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation le cas échéant, Copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires, -Text écrit Score IAÉ Message Entretiens : Appréhender la force du projet professionnel et la motivation du candidat	Avoir de bonnes connaissances en gestion/management Être ouvert aux secteurs sanitaire et médico-social.	29			29	23		23	4%		
	Management des PME et entreprises sociales et solidaires	20			20			Dossier : Lettre de motivation incluant le projet professionnel, Présentation d'un projet managérial, Relevés de notes des semestres de licence 1ère, 2ème et 3ème années, Copie de tous les diplômes obtenus après le bac, le cas échéant Curriculum vitae, Attestation du niveau C1 connaissance du français, Promesse de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation le cas échéant, Copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires, -Text écrit Entretiens : Appréhender la force du projet professionnel et la motivation du candidat	Avoir de bonnes connaissances en gestion/management Être ouvert au domaine du management de la PME et des entreprises sociales et solidaires	16			16	21	2	23	4%		
MANAGEMENT ET ADMINISTRATION DES ENTREPRISES	Entrepreneuriat responsable	18						Dossier : Lettre de motivation incluant le projet professionnel, Présentation d'un projet managérial, Relevés de notes des semestres de licence 1ère, 2ème et 3ème années, Copie de tous les diplômes obtenus après le bac, le cas échéant Curriculum vitae, Attestation du niveau C1 connaissance du français, Copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires. Entretiens : L'entretien a pour but d'évaluer les motivations et capacités du candidat. Seront notamment abordés le parcours personnel et le projet professionnel du candidat, sa connaissance de la formation, ses éventuels engagements citoyens et/ou associatifs, ses activités et centres d'intérêt.	Avoir un projet entrepreneurial, qui sera travaillé tout au long du parcours ; Posséder des compétences autres que dans le champ de la gestion, sanctionnées par un diplôme de l'enseignement supérieur ou une expérience professionnelle validée ; Être capable de s'investir dans le portage d'un projet personnel (projet entrepreneurial) ; Être capable de travailler en individuel et en groupe ; Avoir la capacité d'être acteur de sa formation ; Avoir une aptitude pour les problématiques de développement durable et d'engagement social est un plus pour intégrer la formation	7	1	2	10	25 (10 ER + 15 CMPOR)	1 ER	26	4%		
MARKETING, VENTES	Marketing responsable, consommation et transformation digitale	25						Dossier : Lettre de motivation incluant le projet professionnel, Relevés de notes des semestres de licence 1ère, 2ème et 3ème années, Copie de tous les diplômes obtenus après le bac, le cas échéant Curriculum vitae, Attestation du niveau C1 connaissance du français, Promesse de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation le cas échéant, Copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires, -Text écrit Score IAÉ Message Entretiens : Motiver la motivation du candidat à intégrer le master (notamment via sa connaissance du programme et des spécificités du master et de l'IAÉ), à présenter un projet professionnel réfléchi, à démontrer son esprit à la dynamique de groupe de sa promotion	Être ouvert d'esprit Avoir une bonne culture générale et managériale (actualité économique et des entreprises, innovations, tendances de consommation...) Être capable d'analyser et hiérarchiser l'information Être capable de structurer ses idées et son travail Être capable de s'adapter Être force de proposition Avoir des capacités d'éloquence Maîtriser la langue anglaise	27			27	25		25	21%		
MATHÉMATIQUES ET APPLICATIONS	Méthodes Numériques Appliquées et Modélisation	36				1		Dossier : Curriculum Vitae, Résultats scolaires des années précédentes depuis le bac, Lettre de motivations	Maîtriser le Français ou l'Anglais. Avoir de bonnes connaissances en algèbre de base et algèbre linéaire. Avoir de bonnes connaissances en analyse : Théorie de la mesure et de l'intégration (intégrale de Lebesgue).	11	3	3	17	7	1	1	9	3%	
	Préparation à l'Ingénierie de Mathématiques							Avoir de bonnes connaissances en analyse : Théorie de la mesure et de l'intégration (intégrale de Lebesgue). Connaître les bases de la topologie. Connaître le calcul différentiel de base dans les espaces normés.							5			5	
	Mathématiques et Sciences de l'Information en Normandie							Maîtriser le Français ou l'Anglais. Avoir de bonnes connaissances en analyse : Théorie de la mesure et de l'intégration (intégrale de Lebesgue). Connaître les bases de la topologie. Connaître le calcul différentiel de base dans les espaces normés.	1	1	2								
MÉTIER DE L'ENSEIGNEMENT DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION, 1er DEGRÉ		420	70 à Evreux + 245 à MSA + 105 au Havre			12 (2 EV+7 MSA + 3 LH)	1	Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation manuscrite qui précise notamment l'expérience en milieu éducatif, le projet professionnel, et fait état des savoirs acquis en lien avec la profession visée, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires, copie des éventuelles certifications, relevé de notes de la L1 à L3 suivie, le cas échéant de l'option préprofessionnalisation soumise	Rendre compte d'un projet professionnel cohérent Faire preuve de compétences argumentaires et rédactionnelles	330		4	334	355		17	372		
	Anglais	68	34 à MSA + 34 au Havre			4 (2 MSA + 2 LH)	3	Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation incluant le projet professionnel, relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, et formations complémentaires. Entretiens : le cas échéant	Maîtriser le thème (Français-anglais), la version (anglais-français) et la linguistique (anglais et français). Pour les licences LEA : avoir un très bon niveau en Anglais et être très motivé	36		2	38	34	3	37	20% à Evreux et 100% au Havre		
	Économie Gestion	34				2		Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation manuscrite portant sur le projet professionnel, relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, et formations complémentaires liés au projet professionnel. Entretiens : le cas échéant	Maîtriser les savoirs et savoir-faire de l'économie-gestion niveau licence (économie, droit, management, et sciences de gestion) Maîtriser en perspective les acquis scientifiques et techniques (de la filière Économie-Gestion) en leur donnant du sens Porter une attention particulière à la méthodologie de l'argumentation Avoir un esprit de veille scientifique et technique Avoir pratiqué l'apprentissage de l'erreur et par le tâtonnement.	9		9	11		1	12	9%		
	Éducation Physique et sportive	52				2		Dossier : Attestation de sauvetage et de secourisme, relevé de notes de licence, un Curriculum Vitae_PSC1 ou PSE1. Entretiens : le cas échéant	Avoir les connaissances relatives aux matières dispensées (Approche historique de l'EPS, Pédagogie et didactique de l'EPS, Concevoir une leçon etc.) Savoir avec aisance les cours Être curieux (lecture d'articles scientifiques et professionnels, actualisation des connaissances institutionnelles, des connaissances sur des questions liées éducatives) Être capable de composer, rédiger des dissertations et s'exprimer oralement	38			38	41	17	58	42%		
	Espagnol	34				2		Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation manuscrite incluant le projet professionnel, relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, et formations complémentaires. Entretiens : le cas échéant	Posséder des connaissances solides en langue espagnole, littératures, cultures et civilisations des mondes hispaniques (Espagne et Amérique latine)	11			11	20		21	34%		
	Histoire-Géographie	45 (45 en 2022)				4		Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation manuscrite portant sur le projet professionnel, relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, et formations complémentaires liés au projet professionnel. Entretiens : le cas échéant	Maîtriser la méthodologie du croquis en géographie Maîtriser la méthodologie de la dissertation et du commentaire de documents en histoire et en géographie Avoir une expérience dans le domaine de l'enseignement, de l'éducation ou de la formation ou avoir effectué un stage d'observation en établissement scolaire du second degré	31	3	34	23		4	27	100%		
	Lettres	34				2		Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation manuscrite incluant le projet professionnel, relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, et formations complémentaires	Maîtriser les exercices du commentaire de texte, de la dissertation. Maîtriser les bases de la grammaire scolaire française. Connaître les grands mouvements de l'histoire littéraire et artistique. S'exprimer aisément à l'oral et à l'écrit, en soignant l'orthographe et la correction de la langue.	10		1	11	12		2	14	7%	
	Mathématiques	34				2		Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation manuscrite incluant le projet professionnel, relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, et formations complémentaires. Entretiens : le cas échéant	Avoir une bonne maîtrise de la plupart des domaines mathématiques (algèbre, analyse, géométrie, probabilités statistiques)	27		1	28	12		12	47%		
	Musique	22				5		Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation manuscrite portant sur le projet professionnel, relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, et formations complémentaires. Entretiens : le cas échéant	* Pratique musicale confirmée quel que soit l'instrument * Des bases solides en écriture, arrangement et commentaire d'écrite * Des connaissances en histoire des arts	11			11	6	3	9	33%		
	Philosophie	15						Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation manuscrite incluant le projet professionnel, relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, et formations complémentaires. Entretiens : le cas échéant	Maîtriser la Dissertation de philosophie et de l'application de texte de philosophie Maîtriser le Commentaire de texte philosophique Connaître une langue vivante (allemand, anglais, italien, arabe) ou ancienne (grec, latin).	5			5	5		5	9%		
	Physique-Chimie	27						Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation manuscrite expliquant le projet professionnel, relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, formations et certifications complémentaires en lien avec le projet professionnel. Entretiens : le cas échéant	Connaissances générales en physique : mécanique du point, électro- et magnétostatique, électrocinétique, optique géométrique et ondulatoire, physique nucléaire, thermodynamique physique et transferts thermiques, statique et dynamique des fluides. Connaissances générales en chimie : chimie des solutions, chimie organique, architecture de la matière, thermochimie, cinétique chimique, électrochimie, techniques spectroscopiques, chimie des polymères.	16	2	18	6		1	7	43%		
	Professeur Documentaliste	36						Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation manuscrite incluant le projet professionnel, relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, et formations complémentaires.	Avoir quelques connaissances sur le système éducatif français Être sensible à la transmission de connaissance dans un but d'éducation et de formation Avoir une bonne maîtrise de la communication écrite et orale Porter un intérêt aux usages du numérique Avoir une culture générale confortable Faire preuve d'esprit de synthèse, de curiosité et de créativité	14		1	15	13		3	16	44%	
Sciences de la Vie et de la Terre	26				1		Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation manuscrite incluant le projet professionnel, relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, et formations complémentaires (BAPA par exemple), Attestation de suivi et de réussite au(x) module(s) de préprofessionnalisation destinés aux métiers de l'enseignement pour ceux qui ont suivi ce type de formation. Entretiens : le cas échéant, selon modalités variables (présentiel, téléphone, visioconférence)	Avoir une culture scientifique équilibrée entre Sciences de la Vie (SV) et Sciences de la Terre et de l'Univers (STU).	6		2	8	13		13	77%			
MÉTIER DE L'ENSEIGNEMENT DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION, 2nd DEGRÉ	Conseiller principal d'éducation	28				2		Dossier : Curriculum Vitae et lettre de motivation incluant le projet professionnel Relevé de notes des semestres de licence, copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles, et formations complémentaires (BAPA par exemple) L'attestation de suivi et de réussite au(x) module(s) de préprofessionnalisation destinés aux métiers de l'enseignement pour ceux qui ont suivi ce type de formation.	Avoir des capacités de rédaction et d'expression orale soignées, Être capable de travailler en équipe, Avoir une bonne Culture générale,	29		1	30	28		5	33	34%	
	Santé, Bien-être et Industrie	25				1		Dossier : Fiche d'identité Lettre de motivation indiquant le projet et éventuellement le stage envisagé CV détaillé Attestation de diplôme ou copie du dernier diplôme obtenu le cas échéant Les relevés de notes après le bac Attestation de niveau de langue pour les étudiants étrangers	Avoir de solides bases théoriques et pratiques en microbiologie (diversité du monde microbien et phylogénie, structure et fonction bactérienne, maîtrise du geste stérile, croissance, identification et détection, virologie, relation hôte-microorganisme, pouvoir pathogène et adaptation.) Avoir de solides bases en biochimie (structure, fonction et propriétés des macromolécules biologiques, techniques analytiques, enzymologie et métabolisme, chimie réactionnelle.) Avoir de solides bases en biologie moléculaire et génétique (structure et fonction des acides nucléiques, expression et régulation du gène, métabolisme des acides nucléiques, génie génétique.) Avoir de solides bases en biologie cellulaire (structure et fonctionnement moléculaire de la cellule, compartimentation, trafic et signalisation.) Savoir interpréter des données expérimentales, identifier et appliquer une démarche scientifique	15	3	18	21	1	3	25	26%		

Mention	Parcours	Capacité d'accueil par mention Reentrée 2023	Capacité globale d'accueil par parcours Reentrée 2023	Capacité d'accueil d'étudiants à distance	Capacité d'accueil d'alternants (apprenants ou contrats de pro)	Nombre estimé de redoublants (à ne pas compter dans la capacité globale)	Nombre d'étudiants en retour de clôture à la rentrée 2023 (max)	Composition du dossier de candidature et modalités d'examen	Attendus	Effectifs au 21 octobre 2022						Taux d'accès à la formation (Nb d'avis confirmés / Nb de candidatures étudiées)		
										M1			M2					
										Nombre d'étudiants hors redoublants et internationaux	Nombre d'étudiants internationaux	Nombre d'étudiants redoublants	Effectif global	Nombre d'étudiants hors redoublants et internationaux	Nombre d'étudiants internationaux		Nombre d'étudiants redoublants	Effectif global
ECONOMIE, BANQUE, FINANCE, ASSURANCE	Assurance, gestion de patrimoine		25		25			Dossier : - Lettre de motivation manuscrite incluant le projet professionnel ; - Relevés de notes des semestres de licence ; - Copie de tous les diplômes obtenus après le baccalauréat le cas échéant ; - Curriculum vitae ; - Promesse de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation le cas échéant ; - Attestation du niveau C1 connaissance du français ; - Copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires ; - Test écrit : score 1/6 Message le cas échéant ; Intervalle : - Evaluer l'adéquation de la candidature avec les spécificités du Master (exigences académiques, attentes des milieux professionnels, rythme de l'alternance), donner l'opportunité au candidat de mettre en avant son parcours, s'assurer de la cohérence de sa candidature et de sa motivation.	Être prêt à répondre à l'exigence d'un travail de qualité, soutenu et contenu ; Être ouvert au monde et avoir un esprit critique ; Faire preuve de savoir être, motivation et engagement académique, professionnel ou citoyen ; Connaître la formation et avoir un projet cohérent ; Avoir une première expérience professionnelle ou académique en relation avec le secteur de l'assurance	20			20	21			21	10%
	Banque, Conseil Clientèle Professionnelle		35		35			Dossier : CV, lettre de motivation, relevés de notes depuis le bac, diplôme bac+1, promesse de contrat d'alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) d'une enseigne bancaire	Avoir des connaissances en économie monétaire et bancaire ; Avoir des connaissances de l'environnement juridique et fiscal ; Avoir des notions de base en mathématiques financières ; Être autonome dans le travail professionnel ; Savoir s'adapter ; Être polyvalent	29		1	30	26		26	10%	
	Banque, Gestion de Patrimoine		25		25			Dossier : - Lettre de motivation manuscrite incluant le projet professionnel ; - Relevés de notes des semestres de licence ; - Copie de tous les diplômes obtenus après le baccalauréat le cas échéant ; - Curriculum vitae ; - Promesse de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation le cas échéant ; - Attestation du niveau C1 connaissance du français ; - Copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires ; - Test écrit : score 1/6 Message le cas échéant ; Intervalle : - Evaluer l'adéquation de la candidature avec les spécificités du Master (exigences académiques, attentes des milieux professionnels, rythme de l'alternance), donner l'opportunité au candidat de mettre en avant son parcours, s'assurer de la cohérence de sa candidature et de sa motivation.	Être prêt à répondre à l'exigence d'un travail de qualité, soutenu et contenu ; Être ouvert au monde et avoir un esprit critique ; Faire preuve de savoir être, motivation et engagement académique, professionnel ou citoyen ; Connaître la formation et avoir un projet cohérent	27			27	19		19	10%	
	Banque et Gestion des Risques Financiers		70					Dossier : CV, lettre de motivation, attestation stage, relevés de notes après le bac, relevés de notes des semestres de licence	Avoir de connaissances en analyse économique et méthodes quantitatives ; Avoir des connaissances en économie monétaire et financière ; Avoir une bonne maîtrise de la langue anglaise ; Être autonome dans le travail universitaire ; Avoir un goût pour la recherche	55	4	12	71	32		32	10%	
MUSICOLOGIE	Mémoire de la musique	15 à 20					Dossier : Relevés de notes de licence, CV, Lettre de motivation et pour les étudiants étrangers, un niveau en français, oral et écrit, très correct. Intervalle : pour les étudiants titulaires d'une licence scientifique, ayant un parcours musical satisfaisant	- Avoir une pratique instrumentale et/ou vocale sur plusieurs années en conservatoire, école de musique ou cours particuliers ; - Disposer de compétences techniques (formation de l'oreille, écriture) ; - Disposer de compétences rédactionnelles et analytiques	6			6	10		4	14	70%	
NEUROSCIENCES	Neurosciences Moléculaires, Cellulaires et Intégrées		18					Dossier : lettre de motivation, CV, relevés de notes, attestations de diplômes, attestation de niveau de langue pour les étudiants étrangers	Avoir de solides connaissances thématiques : physiologie animale, biologie cellulaire, biologie moléculaire ; Avoir des compétences transversales : anglais, statistiques, informatique	16	2		18	11		2	13	20%
	Clinique du Développement - situations de handicap et problématiques scolaires							Dossier : - Fiche de renseignements spécifiques ; - Photocopie du diplôme de licence (ou attestation de réussite à la licence) et des relevés de notes des semestres de licence, du L1S1 au L5S6 pour une candidature en M1 ; des semestres de master le cas échéant, pour une candidature en M1 ou M2 ; - Courrier construit et argumenté (5 pages maximum) exposant : 1) le parcours universitaire antérieur ; 2) le/les intitulé(s) et notes des matières que le/la candidat.e juge utile pour candidater dans le parcours de Master visé ; 3) le projet professionnel ; 4) les stages accomplis ; 5) toute autre expérience valorisable ; 6) le projet de stage, en cohérence avec les orientations professionnelles du parcours visé et en indiquant s'il y a ou non promesse de stage ; 7) le travail de recherche accompli en L3 ou en master le cas échéant ; 8) le projet de recherche, en cohérence avec les thématiques du parcours visé ; 9) Copie des attestations de stage (avec les appréciations de stage), emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires (**); (**) Le cas échéant, copie des promesses de stage supervisés par un(e) psychologue inscrit(e) sur la liste ADELU et faisant état d'au moins 3 ans d'exercice. Intervalle : selon les parcours, portant sur la capacité de l'étudiant.e à expliciter son choix de parcours à l'oral et la solidité des connaissances et des compétences obtenues en licence	Maîtriser les connaissances sous-disciplinaires du parcours choisi ; Maîtriser les méthodologies en psychologie ; Avoir une connaissance pointue pointue du métier et de la formation visés ; Avoir une attitude professionnelle ; Être autonome dans le travail	15		2	17	7		1	8	1%
PSYCHOLOGIE	Neurosciences cognitives et Psychopathologie - du diagnostic au pronostic en soins individualisés		90				1	Dossier : - Fiche de renseignements spécifiques ; - Photocopie du diplôme de licence (ou attestation de réussite à la licence) et des relevés de notes des semestres de licence, du L1S1 au L5S6 pour une candidature en M1 ; des semestres de master le cas échéant, pour une candidature en M1 ou M2 ; - Courrier construit et argumenté (5 pages maximum) exposant : 1) le parcours universitaire antérieur ; 2) le/les intitulé(s) et notes des matières que le/la candidat.e juge utile pour candidater dans le parcours de Master visé ; 3) le projet professionnel ; 4) les stages accomplis ; 5) toute autre expérience valorisable ; 6) le projet de stage, en cohérence avec les orientations professionnelles du parcours visé et en indiquant s'il y a ou non promesse de stage ; 7) le travail de recherche accompli en L3 ou en master le cas échéant ; 8) le projet de recherche, en cohérence avec les thématiques du parcours visé ; 9) Copie des attestations de stage (avec les appréciations de stage), emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires (**); (**) Le cas échéant, copie des promesses de stage supervisés par un(e) psychologue inscrit(e) sur la liste ADELU et faisant état d'au moins 3 ans d'exercice. Intervalle : selon les parcours, portant sur la capacité de l'étudiant.e à expliciter son choix de parcours à l'oral et la solidité des connaissances et des compétences obtenues en licence	Maîtriser les connaissances sous-disciplinaires du parcours choisi ; Maîtriser les méthodologies en psychologie ; Avoir une connaissance pointue pointue du métier et de la formation visés ; Avoir une attitude professionnelle ; Être autonome dans le travail	21		1	22	11		2	13	9%
	Psychologie Clinique et Psychopathologie - évaluations, soins psychiques et recherche							Dossier : - Fiche de renseignements spécifiques ; - Photocopie du diplôme de licence (ou attestation de réussite à la licence) et des relevés de notes des semestres de licence, du L1S1 au L5S6 pour une candidature en M1 ; des semestres de master le cas échéant, pour une candidature en M1 ou M2 ; - Courrier construit et argumenté (5 pages maximum) exposant : 1) le parcours universitaire antérieur ; 2) le/les intitulé(s) et notes des matières que le/la candidat.e juge utile pour candidater dans le parcours de Master visé ; 3) le projet professionnel ; 4) les stages accomplis ; 5) toute autre expérience valorisable ; 6) le projet de stage, en cohérence avec les orientations professionnelles du parcours visé et en indiquant s'il y a ou non promesse de stage ; 7) le travail de recherche accompli en L3 ou en master le cas échéant ; 8) le projet de recherche, en cohérence avec les thématiques du parcours visé ; 9) Copie des attestations de stage (avec les appréciations de stage), emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires (**); (**) Le cas échéant, copie des promesses de stage supervisés par un(e) psychologue inscrit(e) sur la liste ADELU et faisant état d'au moins 3 ans d'exercice. Intervalle : selon les parcours, portant sur la capacité de l'étudiant.e à expliciter son choix de parcours à l'oral et la solidité des connaissances et des compétences obtenues en licence	Maîtriser les connaissances sous-disciplinaires du parcours choisi ; Maîtriser les méthodologies en psychologie ; Avoir une connaissance pointue pointue du métier et de la formation visés ; Avoir une attitude professionnelle ; Être autonome dans le travail	35			35	32		6	38	1%
	Psychologie du Travail et Ingénierie Psycho-Sociale - perspectives fondamentales et appliquées							Dossier : - Fiche de renseignements spécifiques ; - Photocopie du diplôme de licence (ou attestation de réussite à la licence) et des relevés de notes des semestres de licence, du L1S1 au L5S6 pour une candidature en M1 ; des semestres de master le cas échéant, pour une candidature en M1 ou M2 ; - Courrier construit et argumenté (5 pages maximum) exposant : 1) le parcours universitaire antérieur ; 2) le/les intitulé(s) et notes des matières que le/la candidat.e juge utile pour candidater dans le parcours de Master visé ; 3) le projet professionnel ; 4) les stages accomplis ; 5) toute autre expérience valorisable ; 6) le projet de stage, en cohérence avec les orientations professionnelles du parcours visé et en indiquant s'il y a ou non promesse de stage ; 7) le travail de recherche accompli en L3 ou en master le cas échéant ; 8) le projet de recherche, en cohérence avec les thématiques du parcours visé ; 9) Copie des attestations de stage (avec les appréciations de stage), emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires (**); (**) Le cas échéant, copie des promesses de stage supervisés par un(e) psychologue inscrit(e) sur la liste ADELU et faisant état d'au moins 3 ans d'exercice. Intervalle : selon les parcours, portant sur la capacité de l'étudiant.e à expliciter son choix de parcours à l'oral et la solidité des connaissances et des compétences obtenues en licence	Maîtriser les connaissances sous-disciplinaires du parcours choisi ; Maîtriser les méthodologies en psychologie ; Avoir une connaissance pointue pointue du métier et de la formation visés ; Avoir une attitude professionnelle ; Être autonome dans le travail	12		2	14	17		1	18	14%
	Sciences de la Matière	Sciences et Caractérisation des Matériaux pour un Développement durable		36					Dossier : - Curriculum Vitae (Etat civil, Situation actuelle, Cours scolaire depuis le bac, stages et expériences professionnelles) - Lettre de motivation - Relevés de notes des 3 années de licence	Être organisé dans le travail ; Être autonome ; Être capable de travailler en groupe ; Être motivé et avoir un projet cohérent ; Avoir un niveau B2 en français et A2 en anglais.	5	3	10	18	13	1	2	16
SCIENCE DE L'EDUCATION ET DE LA FORMATION	Pédagogie Comparée et Pratiques en Éducation et Formation Ingénierie et Conseil en Formation et Développement des Compétences Ingénierie de l'Éducation à la Santé et de l'Éducation Interprofessionnelle (E2C)	50 (54 en 2022)		0	Maximum 35	4		Dossier : - Curriculum Vitae - Lettre de motivation mettant en lien le parcours de l'étudiant, ses éventuelles matières optionnelles en sciences humaines / ses motivations avec objectifs de poursuite en Master 1 et 2 (soit complet Master) / son orientation professionnelle (pour l'inscription de son parcours au sein des SRS et des SDE) - Un projet de Dossier exploratoire de recherche d'une page minimum - Attestation de réussite au diplôme le plus élevé / ou dernier diplôme obtenu en cours d'obtention justifiant de 180 ECTS (niveau Licence)	connaître les concepts fondamentaux de la recherche sur l'éducation ; maîtriser ces acquis dans le domaine de l'éducation, de la formation, de l'animation ou du travail social ; Maîtriser les principaux outils méthodologiques et les registres d'expression écrite et orale de la langue française	107	7	9	123	7	1	7	31	8%
	Ingénierie et Conseil en Formation (ICF) Ingénierie et Conseil en Formation (ICF) Ingénierie et Conseil en Formation (ICF) Ingénierie pédagogique et pédagogique en éducation et formation (IPAF)	115 (120 en 2022)		115	Maximum 115	20		Dossier : - Curriculum Vitae ; - Lettre de motivation ; - Relevés de notes des semestres de licence ; - Copie de tous les diplômes obtenus après le baccalauréat le cas échéant ; - Curriculum vitae ; - Promesse de contrat d'apprentissage ou de professionnalisation le cas échéant ; - Attestation du niveau C1 connaissance du français ; - Copie des éventuelles attestations de stages, emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires ; - Test écrit : score 1/6 Message le cas échéant ; Intervalle : - Evaluer l'adéquation de la candidature avec les spécificités du Master (exigences académiques, attentes des milieux professionnels, rythme de l'alternance), donner l'opportunité au candidat de mettre en avant son parcours, s'assurer de la cohérence de sa candidature et de sa motivation.	Maîtriser les connaissances théoriques et les différentes approches méthodologiques des SDE ; Savoir se situer dans la production scientifique de son domaine de recherche, en connaître les travaux tout en étant capable de prendre du recul (esprit critique) ; Être capable de gérer une stratégie de recherche documentaire et bibliographique ; Être capable d'organiser un travail de recherche en SDE de façon autonome et rigoureuse ; Savoir mettre en œuvre des méthodologies de recueil et d'analyse de données dans le cadre d'une recherche prédictive ; Maîtriser parfaitement la rédaction scientifique, les techniques de présentation orale et les techniques d'argumentation ; Savoir s'adapter à la diversité des situations et contextes de travail.	10 + 10 EAD	5 + 1 EAD	6 + 4 EAD	21 + 15 EAD	26 + 9 EAD	1 EAD	2 + 1 EAD	28 + 11 EAD	17% en premier + 8% en EAD
SCIENCE DE L'ANALYSE	Langues, Discours, Sociétés		36		18		6	Dossier : - Curriculum Vitae ; - Attestation d'un niveau en langue française équivalent au niveau B2 ou supérieur du CECRL (Cadre européen commun de référence pour les langues) ; - Relevés de notes de licence ; - Lettre de motivation développant les raisons pour lesquelles l'étudiant souhaite s'inscrire dans le parcours SDE et ses objectifs professionnels post-master ; - projet de recherche de 2 pages maximum, ce projet doit s'inscrire dans l'une des thématiques de recherche du laboratoire DyLS et inclure quelques références bibliographiques pertinentes	Maîtriser les connaissances théoriques et les différentes approches méthodologiques des SDE ; Savoir se situer dans la production scientifique de son domaine de recherche, en connaître les travaux tout en étant capable de prendre du recul (esprit critique) ; Être capable de gérer une stratégie de recherche documentaire et bibliographique ; Être capable d'organiser un travail de recherche en SDE de façon autonome et rigoureuse ; Savoir mettre en œuvre des méthodologies de recueil et d'analyse de données dans le cadre d'une recherche prédictive ; Maîtriser parfaitement la rédaction scientifique, les techniques de présentation orale et les techniques d'argumentation ; Savoir s'adapter à la diversité des situations et contextes de travail.	10 + 10 EAD	5 + 1 EAD	6 + 4 EAD	21 + 15 EAD	26 + 9 EAD	1 EAD	2 + 1 EAD	28 + 11 EAD	17% en premier + 8% en EAD
	Interprétation Française / Langue des Signes Française		18					Pré-sélection avec le dossier : curriculum vitae, lettre de motivation et une vidéo de présentation signée. Sélection avec une série de tests : un entretien visant à vérifier l'adéquation entre le projet professionnel du candidat et la formation diplômante proposée, un test de LS visant à s'assurer du niveau minimum requis (sous forme d'une discussion spontanée) et une courte épreuve d'interprétation dans les deux sens de langues.	Maîtriser le message d'un code linguistique audiovisuel oral (Français) à un code linguistique visuo-gestuel (Langue des Signes Française) et inversement, nécessaire à l'activité d'interprétation Française/LSF ; Posséder une vaste culture générale et être au fait de l'actualité, notamment dans le domaine de la surdité et de l'interprétation ; Avoir une connaissance des différentes composantes du métier d'interprète, sur le plan théorique, technique, pratique et déontologique.	11			11	1		2	3	17%
SCIENCE ET INGENIERIE DES DONNEES	Science des données		18					Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation, relevés de notes obtenues depuis le baccalauréat	Avoir de solides connaissances en Algorithmique ; Programmation impérative, langage Python ; Traitement du signal et des images ; Base de données ; Calcul scientifique ; Probabilités, Statistiques ; Algèbre linéaire	15	1	1	17	17	1	2	20	20%
	Systèmes Intelligents Mobiles et Embarqués		18					Dossier : Curriculum Vitae, lettre de motivation, relevés de notes obtenues depuis le baccalauréat	Avoir de solides connaissances en Algorithmique ; Programmation impérative, langage Python ; Traitement du signal et des images ; Base de données ; Programmation orientée objet ; langage JAVA ; Architecture des ordinateurs ; Réseaux	14			14	13		1	14	10%
	Mathématiques et Science de l'Information en Informatique		18					Dossier : CV, official transcripts including bachelor and master, official copies of previous diplomas, personal statement letter that describes your academic and career plans, your motivation and scientific project within the graduate school. The applicants should also specify and justify their choice among our two majors and among the Norman Master's Degrees in mathematics and computer science, proof of proficiency in French or English	Avoir de solides connaissances en Algorithmique ; Programmation impérative, langage Python ; Traitement du signal et des images ; Base de données ; Calcul scientifique ; Probabilités, Statistiques ; Algèbre linéaire	1			1					0%
SOCIOLOGIE	Recherches sociales et appliquées		45					Dossier : CV, lettre précisant l'adéquation entre le projet professionnel et le master	Maîtriser les méthodes d'enquêtes en sciences sociales (quantitatives et qualitatives) ; Maîtriser les cadres conceptuels de la sociologie ; Avoir des qualités rédactionnelles ; Savoir travailler en groupe ; Maîtriser la réflexivité	32		15	47	14			14	10%
	Santé au travail							Dossier : CV, lettre précisant l'adéquation entre le projet professionnel et le master	Maîtriser les méthodes d'enquêtes en sciences sociales (quantitatives et qualitatives) ; Maîtriser les cadres conceptuels de la sociologie ; Avoir des qualités rédactionnelles ; Savoir travailler en groupe ; Maîtriser la réflexivité	32		15	47	14			14	10%

