

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE BORDEAUX INP

Séance du 19 avril 2024

Nombre de membres en exercice composant le conseil	29
Nombre de membres présents	10
Nombre de membres représentés	6
Total des membres ayant voix délibératives	16

N°	Intitulé
2024-12	Approbation du procès-verbal du conseil d'administration du 8 mars 2024
2024-13	Approbation de la revue de la politique achats de Bordeaux INP 2024
2024-14	Approbation de la modification du règlement intérieur de l'achat public de Bordeaux INP
2024-15	Approbation de la modification des tarifs 2024 de mise à disposition ponctuelle des locaux
2024-16	Approbation de sortie d'inventaire de matériel informatique et mobilier
2024-17	Approbation du plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
2024-18	Approbation de la politique qualité
2024-19	Approbation du calendrier des vacances universitaires 2024-2025 des élèves ingénieurs de Bordeaux INP
2024-20	Approbation du schéma directeur de la vie étudiante
2024-21	Approbation de la signature de diverses conventions de relations internationales

DÉLIBÉRATION N°2024-12 PORTANT APPROBATION DU PROCÈS-
VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 8 MARS 2024

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Le procès-verbal du Conseil d'Administration du 8 mars 2024 est approuvé à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancellerie des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

**MARC
PHALIPPO
U ID**

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2024.05.06
16:41:08 +02'00'

DÉLIBÉRATION N°2024-13 PORTANT APPROBATION DE LA REVUE DE LA POLITIQUE ACHATS DE BORDEAUX INP 2024

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

La politique de Bordeaux INP en matière d'achats publics, telle que revue et modifiée dans le document annexé à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancellerie des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPPO
U ID

Signature numérique
de MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2024.05.06
16:41:34 +02'00'

Politique achats Revue 2024



Issue du Groupe de travail Achats – 28 mars 2024

Proposée au Conseil d'Administration du 19 avril 2024

Propos liminaires - Rappel

Le groupe de travail Achats

\\ La composition du groupe de travail « Achats » :

Deux représentants du conseil d'administration	Collège A : Jean-Marc HEINTZ Collège BIATSS : Cynthia GIRARD
Les représentants des écoles	ENSC : Isabelle SESE ENSEGID : / ENSEIRB-MATMECA : Toufik AHMED ENSMAC : Christophe BOURICHON ENSPIMA : Loïc LAVIGNE ENSTBB : Camille BAUJARD La Prépa des INP de Bordeaux : Patricia ANDRUSIOW
Les représentants de laboratoires	LCPO : Aude MANSON IMS : Nathalie ISAC-JOUANO
Les services généraux	Direction Générale des Services : Dominique SALLES Direction Financière : Marielle CLEMENT-NOLLEN Service achats : Benoît CHAVAGNAC

SOMMAIRE

Axe 1 : Favoriser l'achat « durable »

- 1.1. Le volet environnemental
- 1.2. Le volet sociétal
- 1.3. Le volet économique

Axe 2 : Favoriser l'achat « régulier »

- 2.1. La « culture » achats
- 2.2. La régularité des dépenses

Axe 3 : Favoriser l'achat « efficace »

- 3.1. La préparation d'un marché
- 3.2. La passation du marché
- 3.3. L'exécution du marché

Lexique

Dans ce document, nous entendons par « **marché** » tous les contrats de la commande publique gérés par le service achats (accords-cadres et marché dont le montant forfaitaire dépasse 35 k€ HT)

1

Axe 1 – Favoriser l'achat « durable »

Politique achats de Bordeaux INP

\\ **Axe 1 – Favoriser les achats « durables »**

↓ Stratégie 1.1 Des achats en adéquation avec la préservation de l'environnement

- Action 1.1.1 : intégrer des critères environnementaux dans les marchés
- Action 1.1.2 : intégrer des clauses environnementales dans les marchés

↓ Stratégie 1.2 Des achats en faveur de l'insertion sociale

- Action 1.2.1 : intégrer des clauses d'insertion dans les marchés de service
- Action 1.2.2 : intégrer des conditions de candidatures en lien avec la démarche RSE

↓ Stratégie 1.3 Des achats en faveur des TPE/PME

- Action 1.3.1 : simplifier les procédures de passation
- Action 1.3.2 : prévoir des dispositions favorables aux TPE/PME

Action 1.1.1 – Intégrer des critères environnementaux dans les marchés



Critères : éléments objectifs permettant de sélectionner l'offre répondant le mieux au besoin. Ces critères, dans les procédures gérées par le service achats, sont publiés dès le début de la consultation.

Etat actuel

36% de nos marchés* comprennent des critères DD&RS

Ces marchés représentent 77% du montant des marchés notifiés.

Actions

- Marchés de travaux
 - Intégration d'un critère « qualité des dispositions que le candidat propose de mettre en œuvre en faveur du développement durable et de la responsabilité sociétale » - 10%, avec notamment une fiche à renseigner sur la gestion des déchets de chantier
 - Intégration d'une dimension « environnementale » dans le cadre de mémoire des consultations de maîtrise d'œuvre
- Marché de fournitures
 - Intégration d'un critère « sobriété énergétique » - 15%, avec notamment un cadre de mémoire à renseigner traitant de l'empreinte carbone, du cycle de vie du matériel, et la consommation énergétique de l'appareil
 - Recours aux matériels reconditionnés

Objectif

100% de nos marchés de travaux et de fournitures (hors TIC) et de travaux.

Échéance

Fin 2023

* Marchés notifiés entre janvier 2021 et octobre 2022 inclus

Action 1.1.1 – Intégrer des critères environnementaux dans les marchés



Critères : éléments objectifs permettant de sélectionner l'offre répondant le mieux au besoin. Ces critères, dans les procédures gérées par le service achats, sont publiés dès le début de la consultation.

Actions de la politique achats

- Marchés de travaux
 - **Intégration d'un critère « qualité des dispositions que le candidat propose de mettre en œuvre en faveur du développement durable et de la responsabilité sociétale » - 10%, avec notamment une fiche à renseigner sur la gestion des déchets de chantier**
 - Intégration d'une dimension « environnementale » dans le cadre de mémoire des consultations de maîtrise d'œuvre
- Marché de fournitures
 - Intégration d'un critère « sobriété énergétique » - 15%, avec notamment un cadre de mémoire à renseigner traitant de l'empreinte carbone, du cycle de vie du matériel, et la consommation énergétique de l'appareil
 - Recours aux matériels reconditionnés

Constat	Pour l'avenir
Sur 7 consultations « Travaux », 6 comportent des critères DD&RS	Poursuivre la démarche pour atteindre 100%
85 % de nos consultations contiennent donc un tel critère	Nouvelle échéance : fin 2024

Action 1.1.1 – Intégrer des critères environnementaux dans les marchés



Critères : éléments objectifs permettant de sélectionner l'offre répondant le mieux au besoin. Ces critères, dans les procédures gérées par le service achats, sont publiés dès le début de la consultation.

Actions de la politique achats

- Marchés de travaux
 - Intégration d'un critère « qualité des dispositions que le candidat propose de mettre en œuvre en faveur du développement durable et de la responsabilité sociétale » - 10%, avec notamment une fiche à renseigner sur la gestion des déchets de chantier
 - **Intégration d'une dimension « environnementale » dans le cadre de mémoire des consultations de maîtrise d'œuvre**
- Marché de fournitures
 - Intégration d'un critère « sobriété énergétique » - 15%, avec notamment un cadre de mémoire à renseigner traitant de l'empreinte carbone, du cycle de vie du matériel, et la consommation énergétique de l'appareil
 - Recours aux matériels reconditionnés

Constat	Pour l'avenir
1 seule consultation passée en fin d'année. Absence de dimension environnementale dans le cadre de mémoire	Reporter cette action aux prochains marchés de maîtrise d'œuvre Nouvelle échéance : fin 2024

Action 1.1.1 – Intégrer des critères environnementaux dans les marchés



Critères : éléments objectifs permettant de sélectionner l'offre répondant le mieux au besoin. Ces critères, dans les procédures gérées par le service achats, sont publiés dès le début de la consultation.

Actions de la politique achats

- Marchés de travaux
 - Intégration d'un critère « qualité des dispositions que le candidat propose de mettre en œuvre en faveur du développement durable et de la responsabilité sociétale » - 10%, avec notamment une fiche à renseigner sur la gestion des déchets de chantier
 - Intégration d'une dimension « environnementale » dans le cadre de mémoire des consultations de maîtrise d'œuvre
- Marché de fournitures
 - **Intégration d'un critère « sobriété énergétique » - 15%, avec notamment un cadre de mémoire à renseigner traitant de l'empreinte carbone, du cycle de vie du matériel, et la consommation énergétique de l'appareil**
 - Recours aux matériels reconditionnés

Constat	Pour l'avenir
Sur 3 consultations, 2 comportent de telles critères	Poursuivre la démarche pour atteindre 100%
66% de nos consultations contiennent de telles clauses	Nouvelle échéance : fin 2024

Action 1.1.1 – Intégrer des critères environnementaux dans les marchés



Critères : éléments objectifs permettant de sélectionner l'offre répondant le mieux au besoin. Ces critères, dans les procédures gérées par le service achats, sont publiés dès le début de la consultation.

Actions de la politique achats

- Marchés de travaux
 - Intégration d'un critère « qualité des dispositions que le candidat propose de mettre en œuvre en faveur du développement durable et de la responsabilité sociétale » - 10%, avec notamment une fiche à renseigner sur la gestion des déchets de chantier
 - Intégration d'une dimension « environnementale » dans le cadre de mémoire des consultations de maîtrise d'œuvre
- Marché de fournitures
 - Intégration d'un critère « sobriété énergétique » - 15%, avec notamment un cadre de mémoire à renseigner traitant de l'empreinte carbone, du cycle de vie du matériel, et la consommation énergétique de l'appareil
 - **Recours aux matériels reconditionnés**

Constat	Pour l'avenir
Sur 3 consultations, aucune le permettait. 0% de nos consultations prévoient cette possibilité	Reporter cette action aux prochains achats de matériel scientifique Nouvelle échéance : début 2025

Action 1.1.2 – Intégrer des clauses environnementales dans les marchés



Cluses : obligations à la charge du titulaire, décrites dans les documents particuliers du marché.

Etat actuel

37% de nos marchés* comprennent des critères DD&RS

Ces marchés représentent 78% du montant des marchés notifiés.

Actions à mener

- Tous types de marchés
 - Insérer des obligations de gestion responsable des déchets
 - Insérer des obligations de transmission d'informations relatives à l'impact carbone
- Marchés de fourniture
 - Insérer des obligations de recours à des produits durables (faible consommation, produits peu polluants)
 - Favoriser le recours aux alternatives au déchet : location, vente aux agents, etc...
- Marchés de service
 - Mise en place de réunion à distance (pour limiter les déplacements)
 - Favoriser les modes de transports « vertueux » quand déplacement
- Marchés de prestation intellectuelle (dont MOE)
 - Devoir de conseil en matière de développement durable

Obligations = pénalités

Objectif

100% de nos marchés.

Échéance

Fin 2023

* Marchés notifiés entre le janvier 2021 et octobre 2022 inclus

Action 1.1.2 – Intégrer des clauses environnementales dans les marchés



Cluses : obligations à la charge du titulaire, décrites dans les documents particuliers du marché.

Actions à mener

- **Tous types de marchés**
 - Insérer des obligations de gestion responsable des déchets
 - Insérer des obligations de transmission d'informations relatives à l'impact carbone
- Marchés de fourniture
 - Insérer des obligations de recours à des produits durables (faible consommation, produits peu polluants)
 - Favoriser le recours aux alternatives au déchet : location, vente aux agents, etc...
- Marchés de service
 - Mise en place de réunion à distance (pour limiter les déplacements)
 - Favoriser les modes de transports « vertueux » quand déplacement
- Marchés de prestation intellectuelle (dont MOE)
 - Devoir de conseil en matière de développement durable

Constat	Pour l'avenir
Tous les marchés de travaux portent obligation de gestion de déchets	Effort à poursuivre sur les marchés de fournitures
Aucune consultation ne porte l'obligation de transmission d'informations « impact carbone »	Montée en compétence du service achats sur cet item
N.B. : s'explique par l'impossibilité actuelle de traiter de telles données	Nouvelle échéance : début 2025

Action 1.1.2 – Intégrer des clauses environnementales dans les marchés



Clauses : obligations à la charge du titulaire, décrites dans les documents particuliers du marché.

Actions à mener

- Tous types de marchés
 - Insérer des obligations de gestion responsable des déchets
 - Insérer des obligations de transmission d’informations relatives à l’impact carbone
- Marchés de fourniture
 - **Insérer des obligations de recours à des produits durables (faible consommation, produits peu polluants)**
 - **Favoriser le recours aux alternatives au déchet : location, vente aux agents, etc...**
- Marchés de service
 - Mise en place de réunion à distance (pour limiter les déplacements)
 - Favoriser les modes de transports « vertueux » quand déplacement
- Marchés de prestation intellectuelle (dont MOE)
 - Devoir de conseil en matière de développement durable

Constat	Pour l’avenir
N/C (toutes les consultations de fournitures concernaient des appareils scientifiques)	
Perspective de la location, puis vente aux agents, étudiées dans le cadre du marché MATINFO5	Réfléchir à sa mise en œuvre avec la DSI
Choix de la location pour les copieurs	

Action 1.1.2 – Intégrer des clauses environnementales dans les marchés



Clauses : obligations à la charge du titulaire, décrites dans les documents particuliers du marché.

Actions à mener

- Tous types de marchés
 - Insérer des obligations de gestion responsable des déchets
 - Insérer des obligations de transmission d’informations relatives à l’impact carbone
- Marchés de fourniture
 - Insérer des obligations de recours à des produits durables (faible consommation, produits peu polluants)
 - Favoriser le recours aux alternatives au déchet : location, vente aux agents, etc...
- Marchés de service
 - **Mise en place de réunion à distance (pour limiter les déplacements)**
 - **Favoriser les modes de transports « vertueux » quand déplacement**
- Marchés de prestation intellectuelle (dont MOE)
 - **Devoir de conseil en matière de développement durable**

Constat	Pour l’avenir
Obligation prévue dans tous les marchés de prestation de service	A dupliquer dans les marchés de TIC comprenant des prestations de service

Exemples de clauses (Marché accompagnement signalétique) :

12 - Développement durable

Les conditions d’exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable.

Le titulaire s’engage à réduire l’impact écologique des prestations notamment :

- En privilégiant la visioconférence pour les réunions ;
- En privilégiant des modes de transports vertueux lorsque des déplacements s’avèrent nécessaires.

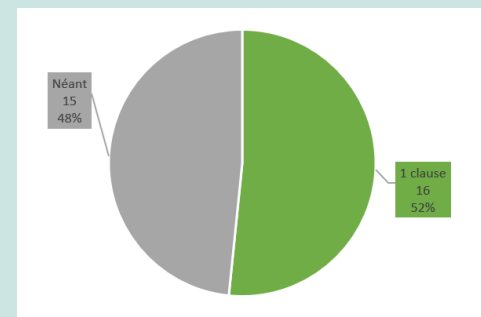
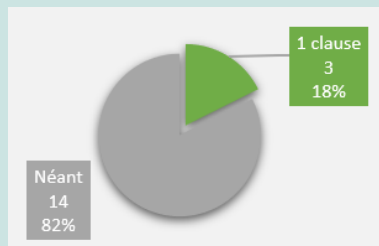
Tout au long de l’exécution du présent marché, le titulaire a également un devoir de conseil à Bordeaux INP en matière de développement durable.

Focus sur les critères et clauses DD&RS

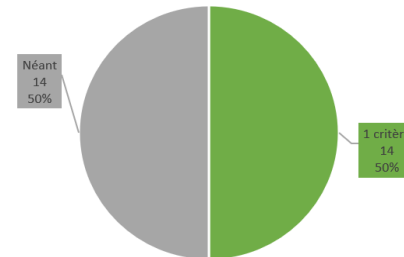
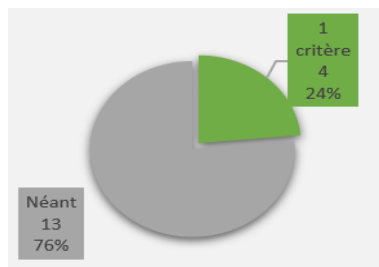
2022

2023

Part des marchés contenant au moins une **clause** DD&RS



Part des marchés contenant au moins un **critère** DD&RS



Action 1.2.1 – Intégrer des clauses d'insertion dans les marchés de service



Clause d'insertion : obligation mise à la charge du titulaire d'employer, dans le cadre de la prestation objet du marché, des personnes en situation de handicap ou en voie de réinsertion

Etat actuel

1 seul marché contient une telle clause (marché de nettoyage des locaux).

Contraintes de telles clauses

- Mener une réflexion sur la faisabilité d'une telle obligation
- Prévoir un mécanisme de suivi de cette obligation

Actions à mener

- Mettre en place une collaboration avec le facilitateur de la maison de l'emploi ou avec diverses SIAE (structures de l'insertion par l'activité économique)
- Avec ces structures, pour les plus gros marchés de services, mener une réflexion
 - sur la mise en place de marchés réservés*
 - sur la mise en place de clauses d'insertion

Objectif

Partenariats
Facilitateur/SIAE

Échéance

Fin 2023

* Marchés réservés : seuls certaines structures (ESAT, SIEA, SI, etc...) peuvent candidater. Cette pratique est souvent mise en œuvre à l'échelle d'un lot.

Action 1.2.1 – Intégrer des clauses d'insertion dans les marchés de service



Clause d'insertion : obligation mise à la charge du titulaire d'employer, dans le cadre de la prestation objet du marché, des personnes en situation de handicap ou en voie de réinsertion

Contraintes de telles clauses

- Mener une réflexion sur la faisabilité d'une telle obligation
- Prévoir un mécanisme de suivi de cette obligation

Actions à mener

- **Mettre en place une collaboration avec le facilitateur de la maison de l'emploi ou avec diverses SIAE (structures de l'insertion par l'activité économique)**
- **Avec ces structures, pour les plus gros marchés de services, mener une réflexion**
 - sur la mise en place de marchés réservés*
 - sur la mise en place de clauses d'insertion

Constat	Pour l'avenir
<p>Aucun marché n'incluant de telles clauses.</p> <p>Le facilitateur n'est saisi qu'en cas de projet de marché</p>	<p>Continuer de systématiquement se questionner sur cette opportunité.</p> <p>Nouvelle échéance : fin 2024</p>

* Marchés réservés : seuls certaines structures (ESAT, SIEA, SI, etc...) peuvent candidater. Cette pratique est souvent mise en œuvre à l'échelle d'un lot.

Action 1.2.2 – intégrer des conditions de candidatures en lien avec la démarche RSE



Examen de la candidature : étape préliminaire à l'analyse des offres, consacrée aux capacités (juridiques, financière et « techniques ») du candidat.

Etat actuel

Aucune considération « DD&RS » n'est intégrée dans l'examen de la candidature

Actions à mener

- Pièces de la candidature :
 - Labels : label égalité, label diversité, etc...
 - Référentiels de type ISO (notamment 26 000)
 - Présentation de la démarche RSE de l'entreprise (dont égalité F/H)

Réflexions à mener

- Mise en place de conditions de candidature (ex. : détenir tel label ou équivalent) ?
 - **Avantage** : seules les entreprises empruntant une démarche « DD&RS » peuvent candidater à nos marchés publics
 - **Inconvénient** : favorise les entreprises importantes, avec notamment un service dédié au RSE
 - **Inconvénient** : désavantage les PME ou les entreprises nouvellement créées.
- Mise en place de critères de sélection des candidatures (avec un nombre limité de candidats retenus) ?

Objectif

100% de nos marchés

Échéance

Dès 2023

Action 1.2.2 – intégrer des conditions de candidatures en lien avec la démarche RSE



Examen de la candidature : étape préliminaire à l'analyse des offres, consacrée aux capacités (juridiques, financière et « techniques ») du candidat.

Actions à mener

- Pièces de la candidature :
 - Labels : label égalité, label diversité, etc...
 - Référentiels de type ISO (notamment 26 000)
 - Présentation de la démarche RSE de l'entreprise (dont égalité F/H)

Réflexions à mener au sein du GT

- Mise en place de conditions de candidature (ex. : détenir tel label ou équivalent) ?
 - **Avantage : seules les entreprises empruntant une démarche « DD&RS » peuvent candidater à nos marchés publics**
 - **Inconvénient : favorise les entreprises importantes, avec notamment un service dédié au RSE**
 - **Inconvénient : désavantage les PME ou les entreprises nouvellement créées.**
- Mise en place de critères de sélection des candidatures (avec un nombre limité de candidats retenus) ?



Avis du GT Achats

- Favorable à l'intégration des démarches « DD&RS » dans les éléments de la candidature,
- Défavorable à ce stade, à l'instauration de critère de sélection

Action 1.3.1. – simplifier les procédures de passation

Etat actuel

Intégration de documents pré-remplis dans le dossier de consultation

Régularisation quasi-systématique des candidatures et offres incomplètes

Actions à mener

- Mise à disposition dans le dossier de consultation du guide de dépôt des plis sur la PLACE (plateforme des achats de l'Etat)
- Mise en place d'un cadre « administratif » à renseigner, en lieu et place de documents à fournir (*personnaliser les formulaires DC1 / DC2 de la DAJ*)
- Mise en place d'un cadre de mémoire « technique » à renseigner, en lieu et place d'un mémoire à créer de toute pièce

Réflexions à mener

- Mise en place de permanences du service achats (1 / mois) à destination des entreprises, notamment TPE/PME ?

Objectif

100% de nos marchés

Échéance

Dès 2023

Action 1.3.1. – simplifier les procédures de passation

Actions à mener

- **Mise à disposition dans le dossier de consultation du guide de dépôt des plis sur la PLACE (plateforme des achats de l’Etat)**
- Mise en place d’un cadre « administratif » à renseigner, en lieu et place de documents à fournir (*personnaliser les formulaires DC1 / DC2 de la DAJ*)
- Mise en place d’un cadre de mémoire « technique » à renseigner, en lieu et place d’un mémoire à créer de toute pièce

Réflexions à mener

- Mise en place de permanences du service achats (1 / mois) à destination des entreprises, notamment TPE/PME ?

Constat	Pour l’avenir
Guide absent de notre DCE.	A intégrer dès avril 2024

Action 1.3.1. – simplifier les procédures de passation

Actions à mener

- Mise à disposition dans le dossier de consultation du guide de dépôt des plis sur la PLACE (plateforme des achats de l’Etat)
- **Mise en place d’un cadre « administratif » à renseigner, en lieu et place de documents à fournir (*personnaliser les formulaires DC1 / DC2 de la DAJ*)**
- Mise en place d’un cadre de mémoire « technique » à renseigner, en lieu et place d’un mémoire à créer de toute pièce

Réflexions à mener

- Mise en place de permanences du service achats (1 / mois) à destination des entreprises, notamment TPE/PME ?

Constat	Pour l’avenir
Cadre en cours de rédaction	A intégrer dès juin 2024

Action 1.3.1. – simplifier les procédures de passation

Actions à mener

- Mise à disposition dans le dossier de consultation du guide de dépôt des plis sur la PLACE (plateforme des achats de l'Etat)
- Mise en place d'un cadre « administratif » à renseigner, en lieu et place de documents à fournir (*personnaliser les formulaires DC1 / DC2 de la DAJ*)
- **Mise en place d'un cadre de mémoire « technique » à renseigner, en lieu et place d'un mémoire à créer de toute pièce**

Réflexions à mener

- Mise en place de permanences du service achats (1 / mois) à destination des entreprises, notamment TPE/PME ?

Constat	Pour l'avenir
Cadre intégré dans tous les marchés de MOE, de TIC et de prestation de service	
Cadre intégré dans 50% des marchés de fourniture	
Cadre absent des marchés de travaux	Réflexion à mener avec les maîtres d'œuvre

Action 1.3.1. – simplifier les procédures de passation

Actions à mener

- Mise à disposition dans le dossier de consultation du guide de dépôt des plis sur la PLACE (plateforme des achats de l'Etat)
- Mise en place d'un cadre « administratif » à renseigner, en lieu et place de documents à fournir (*personnaliser les formulaires DC1 / DC2 de la DAJ*)
- Mise en place d'un cadre de mémoire « technique » à renseigner, en lieu et place d'un mémoire à créer de toute pièce

Réflexions à mener lors du GT

- Mise en place de permanences du service achats (1 / mois) à destination des entreprises, notamment TPE/PME ?



Discussions lors du GT du 28/03

- Favorable à la mise en place d'une permanence, une fois par mois.

Action 1.3.2. – prévoir des dispositions favorables aux TPE/PME



Avance : dispositif prévu dans les marchés permettant au titulaire de percevoir une avance avant tout début d'exécution du marché. Est souvent utile pour s'approvisionner, ou pour initier la fabrication d'un équipement.

Etat actuel

Dispositions réglementaires en ce qui concerne l'avance et les garanties financières associées

Dispositions réglementaires

- Condition d'octroi d'une avance :
 - Montant du marché ou du bon de commande > 50k€ HT
 - Durée d'exécution du marché > 2 mois
- Taux d'avance :
 - 5% par défaut
 - 20% pour les TPE / PME

Actions à mener – mise en place de conditions plus favorables

- Condition d'octroi d'une avance **pour les TPE/PME**
 - Montant du marché ou du bon de commande > 20 000 € HT
 - Pas de condition de durée
- Taux d'avance : 30%
- Garantie financière prévue quand le montant de l'avance > 65 000 € HT

Objectif

100% de nos marchés

Échéance

Dès 2023

Action 1.3.2. – prévoir des dispositions favorables aux TPE/PME



Avance : dispositif prévu dans les marchés permettant au titulaire de percevoir une avance avant tout début d'exécution du marché. Est souvent utile pour s'approvisionner, ou pour initier la fabrication d'un équipement.

Dispositions réglementaires

- Condition d'octroi d'une avance :
 - Montant du marché ou du bon de commande > 50k€ HT
 - Durée d'exécution du marché > 2 mois
- Taux d'avance :
 - 5% par défaut
 - 20% pour les TPE / PME

Actions à mener – mise en place de conditions plus favorables

- **Condition d'octroi d'une avance pour les TPE/PME**
 - **Montant du marché ou du bon de commande > 20 000 € HT**
 - **Pas de condition de durée**
- **Taux d'avance : 30%**
- **Garantie financière prévue quand le montant de l'avance > 65 000 € HT**

Constat	Pour l'avenir
Conditions intégrées dans tous nos marchés	

2

Axe 2 – Favoriser l'achat « régulier »

Proposition de politique achats de Bordeaux INP

\\ **Axe 2 – Favoriser l'achat régulier**

↓ Stratégie 2.1 Favoriser une « culture achats »

- Action 2.1.1 : développer la sensibilisation/formation aux règles de l'achat public
- Action 2.1.2 : rendre plus attractif la documentation et la réglementation de l'achat de l'établissement

↓ Stratégie 2.2 Augmenter le volume de dépenses « régulières »

- Action 2.2.1 : réfléchir à des axes de mutualisation
- Action 2.2.2 : assurer un suivi de la computation des seuils

Action 2.1.1. – développer la sensibilisation/formation aux règles de l'achat public**Etat actuel**

Sensibilisation aux marchés publics (1h30) proposée chaque semestre depuis 2021

36% des gestionnaires financières ont suivi la sensibilisation

Actions à mener

- Poursuivre la sensibilisation aux marchés publics avec pour objectifs pédagogiques
 - Savoir définir et reconnaître un marché public
 - Savoir quelle procédure suivre en fonction du type d'achat et de son montant
 - Connaître les grandes étapes, et les délais, de passation d'un marché
- Proposer des séances de sensibilisation dans les locaux des laboratoires
 - Focus sur la computation des seuils à l'échelle d'une tutelle
 - Focus sur les techniques d'achat à appliquer pour les acquisitions de matériel scientifique (sourcing, variante, etc...)
- Mettre en place des séances de sensibilisation thématiques
 - Pour la direction du patrimoine immobilier : définition d'une opération immobilière, techniques d'achat utiles dans les marchés de travaux (tranches, phases, etc...), opérations de réception, etc...
 - Pour les laboratoires : sourcing, techniques d'achat propre à ces achats (variantes, prestations supplémentaires, etc...), volet DD&RS, etc...

Objectif

70% des gestionnaires financières

Échéance

Fin 2023

Objectif

Proposer 1 séance de chaque thème

Échéance

Fin 2023

Action 2.1.1. – développer la sensibilisation/formation aux règles de l'achat public

Actions à mener

- **Poursuivre la sensibilisation aux marchés publics avec pour objectifs pédagogiques**
 - **Savoir définir et reconnaître un marché public**
 - **Savoir quelle procédure suivre en fonction du type d'achat et de son montant**
 - **Connaître les grandes étapes, et les délais, de passation d'un marché**
- Proposer des séances de sensibilisation dans les locaux des laboratoires
 - Focus sur la computation des seuils à l'échelle d'une tutelle
 - Focus sur les techniques d'achat à appliquer pour les acquisitions de matériel scientifique (sourcing, variante, etc...)
- Mettre en place des séances de sensibilisation thématiques
 - Pour la direction du patrimoine immobilier : définition d'une opération immobilière, techniques d'achat utiles dans les marchés de travaux (tranches, phases, etc...), opérations de réception, etc...
 - Pour les laboratoires : sourcing, techniques d'achat propre à ces achats (variantes, prestations supplémentaires, etc...), volet DD&RS, etc...

Constat	Pour l'avenir
1 séance organisée par semestre	A poursuivre
70% des gestionnaires financières ayant participé	Intégrer la notion d'intégrité dans les marchés publics et approfondir l'intérêt du sourcing

Action 2.1.1. – développer la sensibilisation/formation aux règles de l'achat public

Actions à mener

- Poursuivre la sensibilisation aux marchés publics avec pour objectifs pédagogiques
 - Savoir définir et reconnaître un marché public
 - Savoir quelle procédure suivre en fonction du type d'achat et de son montant
 - Connaître les grandes étapes, et les délais, de passation d'un marché
- **Proposer des séances de sensibilisation dans les locaux des laboratoires**
 - **Focus sur la computation des seuils à l'échelle d'une tutelle**
 - **Focus sur les techniques d'achat à appliquer pour les acquisitions de matériel scientifique (sourcing, variante, etc...)**
- Mettre en place des séances de sensibilisation thématiques
 - Pour la direction du patrimoine immobilier : définition d'une opération immobilière, techniques d'achat utiles dans les marchés de travaux (tranches, phases, etc...), opérations de réception, etc...
 - Pour les laboratoires : sourcing, techniques d'achat propre à ces achats (variantes, prestations supplémentaires, etc...), volet DD&RS, etc...

Constat	Pour l'avenir
<p>1 séance organisée au sein du laboratoire IMS</p> <p>Une dizaine de participants dont des gestionnaires du laboratoire et des enseignants-chercheurs</p>	<p>A poursuivre dans d'autres laboratoires (LCPO?)</p>

Action 2.1.1. – développer la sensibilisation/formation aux règles de l'achat public

Actions à mener

- Poursuivre la sensibilisation aux marchés publics avec pour objectifs pédagogiques
 - Savoir définir et reconnaître un marché public
 - Savoir quelle procédure suivre en fonction du type d'achat et de son montant
 - Connaître les grandes étapes, et les délais, de passation d'un marché
- Proposer des séances de sensibilisation dans les locaux des laboratoires
 - Focus sur la computation des seuils à l'échelle d'une tutelle
 - Focus sur les techniques d'achat à appliquer pour les acquisitions de matériel scientifique (sourcing, variante, etc...)
- **Mettre en place des séances de sensibilisation thématiques**
 - **Pour la direction du patrimoine immobilier : définition d'une opération immobilière, techniques d'achat utiles dans les marchés de travaux (tranches, phases, etc...), opérations de réception, etc...**
 - **Pour les laboratoires : sourcing, techniques d'achat propre à ces achats (variantes, prestations supplémentaires, etc...), volet DD&RS, etc...**

Constat	Pour l'avenir
1 séance organisée au sein du laboratoire IMS avec des sujets propres qui ont été développés	A poursuivre dans d'autres laboratoires (LCPO?)
Absence de séance thématique pour la DPI	A mettre en place rapidement (notion de tranche/variante/PSE) Nouvelle échéance : 3 ^{ème} trimestre 2024

Etat actuel

1 vidéo sur les
grands
principes

Des fiches de
procédures
chronologiques

Actions à mener

- Mettre à jour et rendre plus lisible les fiches de procédure en place
- Proposer des affiches reprenant les seuils et les principes

Réflexion à mener

Article R2122-8 CCP al. 1 : « L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros hors taxes. »

Pourquoi un seuil à 35k€ HT?

L'estimation de la valeur d'un achat répond à des règles de computation qui nous obligent notamment à prendre en compte tous les éléments du besoin : la durée (reconductions incluses), les prestations annexes (formation, garantie, maintenance, etc...) et les achats similaires passés la même année. Il a donc été décidé de prévoir un écart « tampon » qui permet au service achats de se prononcer sur les projets qui « flirtent » avec la limite de 40 k€ HT.

Constat :

1. La saisine du service achats étant vue comme une contrainte et sans obligation réglementaire (autres que nos règlements internes), l'existence de ce seuil est difficilement acceptable
2. La question de la prise en compte des coûts globaux concerne tous les achats, pas seulement entre 35 et 40 k€ HT
3. Les gestionnaires de laboratoire doivent « jongler » entre différentes règles (35 k€ pour BxINP / 40k€ pour UB/CNRS)

Réflexion à mener sur le rehaussement du seuil de saisine du service achats à 40 k€ HT.

Échéance**Fin 2023**

Réflexion à mener sur le rehaussement du seuil de saisine du service achats à 40 k€ HT.



Avis du GT Achats

- Favorable au déplacement du seuil de saisine du service achats de 35k€ HT à 40 k€ HT.

Il est donc soumis au CA l'approbation la modification du règlement intérieur de l'achat public

Action 2.2.1. – réfléchir à des axes de mutualisation

Etat actuel

Quelques accords-cadres en place (audiovisuel, nettoyage des locaux, etc...) ont un périmètre « établissement »

Actions à mener

Mutualisations entre composantes

- Sur les acquisitions de matériels scientifiques, analyser les budgets de chaque école/laboratoire pour trouver des besoins similaires
 - Exemple : lave-vaisselle, etc...
- Analyser les codes achats (NACRES) « irréguliers » de la cartographie N-1 pour mettre en place des marchés mutualisés
 - Exemple de segments « bâtimentaires » : travaux de peinture, étanchéité, travaux électriques
 - Exemple de segments « laboratoire » : azote liquide, composants électroniques
- Mutualiser les « comptes clients » enregistrés par chaque école

Réflexion à mener

Recours aux centrales d'achat ou assimilés

- UGAP pour les composantes électroniques
- PFRA pour les « menus » travaux, etc...

Objectif

Analyse des pistes possibles

Échéance

Fin 2023

Action 2.2.1. – réfléchir à des axes de mutualisation

Actions à mener

Mutualisations entre composantes

- Sur les acquisitions de **matériels scientifiques**, analyser les budgets de chaque école/laboratoire pour trouver des besoins similaires
 - Exemple : lave-vaisselle, etc...
- Analyser les codes achats (NACRES) « irréguliers » de la cartographie N-1 pour mettre en place des marchés mutualisés
 - Exemple de segments « bâtimentaires » : travaux de peinture, étanchéité, travaux électriques
 - Exemple de segments « laboratoire » : azote liquide, composants électroniques
- Mutualiser les « comptes clients » enregistrés par chaque école

Réflexion à mener

Recours aux centrales d’achat ou assimilés

- UGAP pour les composantes électroniques
- PFRA pour les « menus » travaux, etc...

Constat	Pour l’avenir
Analyse faite en début d’année.	A reproduire pour l’année 2025
Pas de mutualisation possible repérée	

Action 2.2.1. – réfléchir à des axes de mutualisation

Actions à mener

Mutualisations entre composantes

- Sur les acquisitions de matériels scientifiques, analyser les budgets de chaque école/laboratoire pour trouver des besoins similaires
 - Exemple : lave-vaisselle, etc...
- **Analyser les codes achats (NACRES) « irréguliers » de la cartographie N-1 pour mettre en place des marchés mutualisés**
 - **Exemple de segments « bâtimentaires » : travaux de peinture, étanchéité, travaux électriques**
 - **Exemple de segments « laboratoire » : azote liquide, composants électroniques**
- Mutualiser les « comptes clients » enregistrés par chaque école

Réflexion à mener

Recours aux centrales d'achat ou assimilés

- UGAP pour les composantes électroniques
- PFRA pour les « menus » travaux, etc...

Constat	Pour l'avenir
Mise en place d'un marché de fourniture d'azote liquide	Analyse à reproduire en 2025
Mise en place d'un marché de fourniture de tests de langues (IELTS et TOEIC) à l'échelle de l'établissement	

Action 2.2.1. – réfléchir à des axes de mutualisation

Actions à mener

Mutualisations entre composantes

- Sur les acquisitions de matériels scientifiques, analyser les budgets de chaque école/laboratoire pour trouver des besoins similaires
 - Exemple : lave-vaisselle, etc...
- Analyser les codes achats (NACRES) « irréguliers » de la cartographie N-1 pour mettre en place des marchés mutualisés
 - Exemple de segments « bâtimentaires » : travaux de peinture, étanchéité, travaux électriques
 - Exemple de segments « laboratoire » : azote liquide, composants électroniques
- Mutualiser les « comptes clients » enregistrés par chaque école

Réflexion à mener

Recours aux centrales d'achat ou assimilés

- **UGAP pour les composantes électroniques**
- **PFRA pour les « menus » travaux, etc...**



Avis du GT Achats

Le recours à l'UGAP est de plus en plus discuté :

+ abandon du marché MMT proposé par l'UGAP

+ abandon du marché gardiennage proposé par l'UGAP

Il est proposé de retirer cet item de la politique achats, même si le recours aux centrales d'achat peut se poser pour chaque besoin.

Action 2.2.2. – assurer un suivi de la computation des seuils



Il n'existe actuellement aucun dispositif permettant de signaler un dépassement de seuil au sein d'un code NACRES. Un service « acheteur » n'est donc pas en mesure de connaître la procédure à emprunter au regard de la computation des seuils

Etat actuel

Aucun suivi de la consommation par code achats

Actions à mener

- Publier, le 1^{er} du mois, une liste des codes NACRES avec les dépenses associées au regard :
 - Du seuil de saisine du service achats
 - Du seuil de publicité obligatoire (90 k€ HT)
 - Le cas échéant, du seuil de procédure formalisée (140 k€ HT)

Objectif

Etat des codes NACRES en début de mois

Échéance

Dès 2023

Exemple de restitution (dépenses au 14/11/2022)

Code NACRES	Intitulé	Montant cumulé	Dépassement seuil SA?	Dépassement seuil BOAMP?	Dépassement seuil PF?
BE.03	ETANCHEITE, BARDAGE, COUVERTURE ET ZINGUERIE	18 717,98 €	NON	NON	NON
BE.04	PLATRIERIE, CLOISONS SECHES, FAUX PLAFONDS	2 860,00 €	NON	NON	NON
BE.05	PEINTURES, REVETEMENTS DE SOLS, RAVALEMENT	44 875,41 €	OUI	OUI	NON
BE.06	ELECTRICITE SUR INSTALLATIONS ELECTRIQUES DES BATIMENTS	111 095,65 €	OUI	OUI	NON
BE.07	CVC, PLOMBERIE ET FLUIDES SPECIAUX	36 875,08 €	OUI	NON	NON
BE.08	VOIRIE RESEAUX DISTRIBUTION (VRD)	30 592,20 €	NON	NON	NON
BE.09	AUTRES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BATIMENTS	128 286,99 €	OUI	OUI	NON
BE.11	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS MECANIKES DES BATIM	210,00 €	NON	NON	NON
BE.13	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE SECURITE	59 507,16 €	OUI	OUI	NON
BE.15	REPAR. ET MAINTENANCE EQUIPMENTS CLIMATISATION, VENTILATION, CHAUFF	13 674,00 €	NON	NON	NON
BE.16	REPARATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS SANITAIRES ET PLOMBE	28 813,40 €	NON	NON	NON
BF.01	TRAVAUX DE CONSTRUCTION NEUVE	200 000,00 €	OUI	OUI	OUI

Action 2.2.2. – assurer un suivi de la computation des seuils



Il n'existe actuellement aucun dispositif permettant de signaler un dépassement de seuil au sein d'un code NACRES. Un service « acheteur » n'est donc pas en mesure de connaître la procédure à emprunter au regard de la computation des seuils

Actions à mener

- Publier, le 1^{er} du mois, une liste des codes NACRES avec les dépenses associées au regard :
 1. Du seuil de saisine du service achats
 2. Du seuil de publicité obligatoire (90 k€ HT)
 3. Le cas échéant, du seuil de procédure formalisée (140 k€ HT)

Constat	Pour l'avenir
Non mis en place	A mettre en place dès avril 2024

3

Axe 3 – Favoriser l'achat « efficace »

Proposition de politique achats de Bordeaux INP

\\ **Axe 3 – Favoriser l’achat « efficace »**

√ Stratégie 3.1 Une expression efficace du besoin

- Action 3.1.1 : poursuivre la mise en place de groupe de travail dans les marchés transverses
- Action 3.1.2 : accroître la connaissance des segments d’achat (sourcing)

√ Stratégie 3.2 Une passation efficace du marché

- Action 3.2.1 : exploiter systématiquement la possibilité d’ouvrir aux variantes
- Action 3.2.2 : accroître le recours à la négociation

√ Stratégie 3.3 Une exécution efficace du marché

- Action 3.3.1 : mettre en place des comités de suivi pour les marchés les plus importants
- Action 3.3.2 : prendre en compte la satisfaction « client » par la mise en place d’un questionnaire

Action 3.1.1. – poursuivre la mise en place de groupe de travail dans les marchés transverses**Etat actuel**

Groupe de travail mis en place pour le marché traiteur.

Actions à mener

- Déterminer les marchés qui nécessitent une expression commune des besoins (cf 2.2.1)
- Systématiser la campagne de « retour d'expérience »
 - Formulaire à transmettre, via les questionnaires financiers, aux utilisateurs directs du marché
 - Analyse à présenter et à mettre à disposition de tous
- Constituer un groupe de travail dédié au marché
 - Réunion de mise en place : restitution du RETEX, planning macro, définition du périmètre du marché
 - Réunion de rédaction du cahier des charges
 - Réunion de validation du besoin
 - Réunion d'analyse des offres
 - Etc...

Objectif

GT pour le recyclage des DND

Échéance

En cours

Objectif

GT pour l'accord-cadre « audiovisuel »

Échéance

Début 2023

Action 3.1.1. – poursuivre la mise en place de groupe de travail dans les marchés transverses

Actions à mener

- **Déterminer les marchés qui nécessitent une expression commune des besoins (cf 2.2.1)**
- Systématiser la campagne de « retour d'expérience »
 - Formulaire à transmettre, via les gestionnaires financiers, aux utilisateurs directs du marché
 - Analyse à présenter et à mettre à disposition de tous
- Constituer un groupe de travail dédié au marché
 - Réunion de mise en place : restitution du RETEX, planning macro, définition du périmètre du marché
 - Réunion de rédaction du cahier des charges
 - Réunion de validation du besoin
 - Réunion d'analyse des offres
 - Etc...

Constat	Pour l'avenir
GT constitué pour le marché de gestion de déchets	Poursuivre ce travail collaboratif pour les marchés transverses
GT constitué pour la mise en place du marché audiovisuel	
GT constitué pour la mise en place du marché de gardiennage	

Action 3.1.1. – poursuivre la mise en place de groupe de travail dans les marchés transverses

Actions à mener

- Déterminer les marchés qui nécessitent une expression commune des besoins (cf 2.2.1)
- **Systématiser la campagne de « retour d'expérience »**
 - **Formulaire à transmettre, via les gestionnaires financiers, aux utilisateurs directs du marché**
 - **Analyse à présenter et à mettre à disposition de tous**
- Constituer un groupe de travail dédié au marché
 - Réunion de mise en place : restitution du RETEX, planning macro, définition du périmètre du marché
 - Réunion de rédaction du cahier des charges
 - Réunion de validation du besoin
 - Réunion d'analyse des offres
 - Etc...

Constat	Pour l'avenir
<p>Campagne menée pour le marché de traiteur.</p> <p>Sert de base aux retours faits auprès des prestataires lors des comités de suivi</p>	<p>Campagne à mener pour le marché d'audiovisuel</p>

Action 3.1.1. – poursuivre la mise en place de groupe de travail dans les marchés transverses

Actions à mener

- Déterminer les marchés qui nécessitent une expression commune des besoins (cf 2.2.1)
- Systématiser la campagne de « retour d'expérience »
 - Formulaire à transmettre, via les gestionnaires financiers, aux utilisateurs directs du marché
 - Analyse à présenter et à mettre à disposition de tous
- **Constituer un groupe de travail dédié au marché**
 - **Réunion de mise en place : restitution du RETEX, planning macro, définition du périmètre du marché**
 - **Réunion de rédaction du cahier des charges**
 - **Réunion de validation du besoin**
 - **Réunion d'analyse des offres**
 - **Etc...**

Constat	Pour l'avenir
GT constitué avec cet objectif	Intégrer ce GT dans les comités de suivi
Difficulté de mobiliser toutes les composantes concernées	Faire valider la participation des composantes lors du comité de direction ?

Action 3.1.2. – accroître la connaissance des segments d'achat (sourcing)

Etat actuel

Sourcing souvent assuré par le seul service acheteur

2022 : constat d'un écart entre le besoin estimé et la réalité du marché (GRC, ENT, espaces verts)

Actions à mener

- **Former l'ensemble du service achats au sourcing**
- **Systematiser le recours au sourcing**

- Marchés « TIC » (logiciels notamment)
 - Favoriser la participation du service achats dans les démarches de sourcing déjà existantes

- Marchés d'acquisition de matériel scientifique
 - Si possible, favoriser la participation du service achats dans les démarches de sourcing déjà existantes
 - OU sensibiliser les porteurs de projet

Échéance

Début 2024

Action 3.1.2. – accroître la connaissance des segments d'achat (sourcing)

Actions à mener

- **Former l'ensemble du service achats au sourcing**
- **Systématiser le recours au sourcing**
- Marchés « TIC » (logiciels notamment)
 - Favoriser la participation du service achats dans les démarches de sourcing déjà existantes
- Marchés d'acquisition de matériel scientifique
 - Si possible, favoriser la participation du service achats dans les démarches de sourcing déjà existantes
 - OU sensibiliser les porteurs de projet

Constat	Pour l'avenir
Les membres du service achats ne sont pas formés au sourcing	A organiser Nouvelle échéance : fin 2024
La question du sourcing se pose systématiquement. Mis en place dans le cadre du marché de gardiennage (avec la participation de membres du GT)	Sensibiliser les acheteurs pour prévoir ce temps supplémentaire dans le projet d'achat

Action 3.1.2. – accroître la connaissance des segments d'achat (sourcing)

Actions à mener

- Former l'ensemble du service achats au sourcing
- Systématiser le recours au sourcing
- **Marchés « TIC » (logiciels notamment)**
 - **Favoriser la participation du service achats dans les démarches de sourcing déjà existantes**
- Marchés d'acquisition de matériel scientifique
 - Si possible, favoriser la participation du service achats dans les démarches de sourcing déjà existantes
 - OU sensibiliser les porteurs de projet

Constat	Pour l'avenir
Pas mis en place dans les derniers projets DSI	A organiser Nouvelle échéance : fin 2024
Sourcing mis en place pour l'acquisition d'un système de vote électronique	

Action 3.1.2. – accroître la connaissance des segments d’achat (sourcing)

Actions à mener

- Former l’ensemble du service achats au sourcing
- Systématiser le recours au sourcing
- Marchés « TIC » (logiciels notamment)
 - Favoriser la participation du service achats dans les démarches de sourcing déjà existantes
- Marchés d’acquisition de matériel scientifique
 - **Si possible, favoriser la participation du service achats dans les démarches de sourcing déjà existantes**
 - **OU sensibiliser les porteurs de projet**

Constat	Pour l’avenir
Le sourcing est souvent fait en amont, sans le service achats	Intégrer cette dimension dans les sensibilisations (Point 2.1.1) Nouvelle échéance : fin 2024

Action 3.2.1. – exploiter systématiquement la possibilité d'ouvrir aux variantes



*Variante : possibilité laissée aux candidats de proposer une alternative à la solution envisagée. Elle peut être autorisée ou exigée, accompagnée ou non d'une offre de base. Elle permet de **favoriser l'innovation**.*

Inconvénient : complexifie l'analyse (variante = offre à part entière, à analyser)

Etat actuel

Les variantes sont quelques fois ouvertes quand une alternative est déjà connue du service prescripteur

Actions à mener

- **Procédure adaptée**
 - Laisser systématiquement la possibilité de proposer une offre de base et une variante
 - → Réfléchir à des critères de sélection adéquats
- **Procédure formalisée (> 140 k€ HT pour les fournitures et services)**
 - Réfléchir systématiquement à l'ouverture aux variantes, avec des exigences minimales

Objectifs

100% des marchés de fournitures et de travaux passés en procédure adaptée

Échéance

Fin 2023

Action 3.2.1. – exploiter systématiquement la possibilité d'ouvrir aux variantes



*Variante : possibilité laissée aux candidats de proposer une alternative à la solution envisagée. Elle peut être autorisée ou exigée, accompagnée ou non d'une offre de base. Elle permet de **favoriser l'innovation**.*

Inconvénient : complexifie l'analyse (variante = offre à part entière, à analyser)

Actions à mener

- Procédure adaptée
 - Laisser systématiquement la possibilité de proposer une offre de base et une variante
 - → Réfléchir à des critères de sélection adéquats
- Procédure formalisée (> 140 k€ HT pour les fournitures et services)
 - Réfléchir systématiquement à l'ouverture aux variantes, avec des exigences minimales

Constat	Pour l'avenir
Une réflexion est systématiquement menée au sujet des variantes.	Insister sur l'ouverture aux variantes, même sans besoin identifié par l'acheteur.
Des variantes sont prévues quand elle répondent à un besoin de l'acheteur.	

Action 3.2.2. – accroître le recours à la négociation

La négociation est la possibilité d'organiser un échange avec un candidat, avant le choix du prestataire, qui peut adapter son offre (technique et financière) aux besoins et capacités de Bordeaux INP.
Cette technique n'est pas possible en procédure d'appel d'offre (>140k€ HT pour les FCS).

Etat actuel

La négociation est ouverte dans toutes les procédures adaptées

Elle est souvent utilisée comme un moyen de modifier une offre quand la régularisation est impossible

Actions à mener

- **Marchés de fournitures et services**
 - Prévoir systématiquement la négociation 1) dans les documents de la consultation et 2) dans les plannings de passation des marchés
 - Demander aux prescripteurs de déterminer des éléments de négociation, dès la phase d'analyse des offres
 - **Réflexion** : limiter le nombre de candidats admis à la négociation
- **Marchés de travaux**
 - Accompagner les maîtres d'œuvre dans une négociation qui ne se limite pas à des demandes de compléments

Objectifs

Mener des négociations dans 50% des marchés

Échéance

Début 2024 avec un bilan en terme de gains €

Action 3.2.2. – accroître le recours à la négociation



La négociation est la possibilité d'organiser un échange avec un candidat, avant le choix du prestataire, qui peut adapter son offre (technique et financière) aux besoins et capacités de Bordeaux INP.
Cette technique n'est pas possible en procédure d'appel d'offre (>140k€ HT pour les FCS).

Actions à mener

- **Marchés de fournitures et services**
 - **Prévoir systématiquement la négociation 1) dans les documents de la consultation et 2) dans les plannings de passation des marchés**
 - Demander aux prescripteurs de déterminer des éléments de négociation, dès la phase d'analyse des offres
 - **Réflexion** : limiter le nombre de candidats admis à la négociation
- **Marchés de travaux**
 - Accompagner les maîtres d'œuvre dans une négociation qui ne se limite pas à des demandes de compléments

Constat	Pour l'avenir
Tous les marchés prévoient une négociation possible (quand la procédure le permet)	

Action 3.2.2. – accroître le recours à la négociation



La négociation est la possibilité d'organiser un échange avec un candidat, avant le choix du prestataire, qui peut adapter son offre (technique et financière) aux besoins et capacités de Bordeaux INP.
Cette technique n'est pas possible en procédure d'appel d'offre (>140k€ HT pour les FCS).

Actions à mener

- **Marchés de fournitures et services**
 - Prévoir systématiquement la négociation 1) dans les documents de la consultation et 2) dans les plannings de passation des marchés
 - **Demander aux prescripteurs de déterminer des éléments de négociation, dès la phase d'analyse des offres**
 - **Réflexion** : limiter le nombre de candidats admis à la négociation
- **Marchés de travaux**
 - Accompagner les maîtres d'œuvre dans une négociation qui ne se limite pas à des demandes de compléments

Constat	Pour l'avenir
Les grilles d'analyse prévoient l'inscription de ces éléments	
Limiter le nombre de candidats admis à négocier ne semble pas opportun, d'autant que nous avons rarement plus de 3 candidats	A supprimer de la politique achats

Action 3.2.2. – accroître le recours à la négociation



La négociation est la possibilité d'organiser un échange avec un candidat, avant le choix du prestataire, qui peut adapter son offre (technique et financière) aux besoins et capacités de Bordeaux INP.
Cette technique n'est pas possible en procédure d'appel d'offre (>140k€ HT pour les FCS).

Actions à mener

- **Marchés de fournitures et services**
 - Prévoir systématiquement la négociation 1) dans les documents de la consultation et 2) dans les plannings de passation des marchés
 - Demander aux prescripteurs de déterminer des éléments de négociation, dès la phase d'analyse des offres
 - **Réflexion** : limiter le nombre de candidats admis à la négociation
- **Marchés de travaux**
 - **Accompagner les maîtres d'œuvre dans une négociation qui ne se limite pas à des demandes de compléments**

Constat	Pour l'avenir
2 marchés de travaux ont fait l'objet de négociations. (gain de 20% et de 15 % en moyenne)	Généraliser la démarche à d'autres marchés
Le service achats et la DPI ont accompagné les maître d'œuvre dans la démarche	

Action 3.3.1. – mettre en place des comités de suivi pour les marchés les plus importants**Etat actuel**

Seuls deux marchés font l'objet de réunions de suivi en cours d'exécution (nettoyage et traiteurs)

Actions à mener**• Prévoir le cadre juridique**

- Indiquer les modalités des réunions de suivi dans les marchés
- Prévoir une obligation de présence, et de transmission des outils et des informations nécessaires au suivi du marché

• Assurer une effectivité du suivi

- Déterminer une fréquence raisonnable
- Déterminer un pilote (hors service achats) de l'exécution du marché au sein de Bordeaux INP. Ce pilote peut être un prestataire extérieur
- Organiser en amont le planning des réunions de suivi (service achats)
- Systématiser les compte-rendus et prévoir une réunion de fin de marché

Objectifs

Cibler les marchés nécessitant un tel suivi

Échéance

Mi 2023

Objectifs

1 marché notifié par an avec comités de suivi

Échéance

Début 2024

Exemples de marché : maintenance multi-technique, maintenance audiovisuelle, déplacements professionnels ?

Action 3.3.1. – mettre en place des comités de suivi pour les marchés les plus importants

Actions à mener

- **Prévoir le cadre juridique**
 - Indiquer les modalités des réunions de suivi dans les marchés
 - Prévoir une obligation de présence, et de transmission des outils et des informations nécessaires au suivi du marché
- **Assurer une effectivité du suivi**
 - Déterminer une fréquence raisonnable
 - Déterminer un pilote (hors service achats) de l'exécution du marché au sein de Bordeaux INP. Ce pilote peut être un prestataire extérieur
 - Organiser en amont le planning des réunions de suivi (service achats)
 - Systématiser les compte-rendus et prévoir une réunion de fin de marché

Constat	Pour l'avenir
<p>Mécanisme prévu dans</p> <ul style="list-style-type: none">- Le marché de Maintenance Multitechnique des bâtiments- Le marché de gardiennage	<p>Poursuivre l'objectif d'un marché passé par an avec un comité de suivi.</p>

Action 3.3.1. – mettre en place des comités de suivi pour les marchés les plus importants

Actions à mener

- Prévoir le cadre juridique
 - Indiquer les modalités des réunions de suivi dans les marchés
 - Prévoir une obligation de présence, et de transmission des outils et des informations nécessaires au suivi du marché

- Assurer une effectivité du suivi
 - **Déterminer une fréquence raisonnable**
 - **Déterminer un pilote (hors service achats) de l'exécution du marché au sein de Bordeaux INP. Ce pilote peut être un prestataire extérieur**
 - **Organiser en amont le planning des réunions de suivi (service achats)**
 - **Systématiser les compte-rendus et prévoir une réunion de fin de marché**

Constat	Pour l'avenir
<p>Le suivi est effectif.</p> <p>Hormis le marché MMT qui est suivi par la DPI, les autres comités de suivi sont gérés par le service achats</p>	<p>Poursuivre l'effort, notamment sur le marché de gardiennage</p>

Etat actuel

Inexistant

Actions à mener

- **Formulaires internes Bordeaux INP**
 - A l'issue de la passation, pour connaître la « satisfaction » de l'accompagnement assuré par le service achats, avec une démarche d'amélioration continue
 - A l'issue du marché, pour connaître la « satisfaction » des utilisateurs des prestations fournies par le(s) titulaire(s).
- **Formulaire à destination des fournisseurs**
 - A l'issue du marché, pour connaître les contraintes (facturation, livraison, contacts, etc...) qu'ont pu rencontrer les fournisseurs
- **Analyse des formulaires et plan d'action en conséquence**

Objectifs

Mise en place des formulaires

Échéance

Mi 2023

Objectifs

Analyse des formulaires

Échéance

Début 2024

Action 3.3.2. – prendre en compte la satisfaction « client » par la mise en place d'un questionnaire

Actions à mener

- Formulaires internes Bordeaux INP
 - A l'issue de la passation, pour connaître la « satisfaction » de l'accompagnement assuré par le service achats, avec une démarche d'amélioration continue
 - A l'issue du marché, pour connaître la « satisfaction » des utilisateurs des prestations fournies par le(s) titulaire(s).
- Formulaire à destination des fournisseurs
 - A l'issue du marché, pour connaître les contraintes (facturation, livraison, contacts, etc...) qu'ont pu rencontrer les fournisseurs
- Analyse des formulaires et plan d'action en conséquence

Constat	Pour l'avenir
Non mis en place	A mettre en place au 3 ^{ème} trimestre 2024

SYNTHESE – Revue 2024

Action	Intitulé	Atteinte de l'objectif	Nouvelle échéance
1.1.1	intégrer des critères environnementaux dans les marchés	Satisfaisant	Fin 2024 / début 2025
1.1.2	intégrer des clauses environnementales dans les marchés	Satisfaisant	Début 2025
1.2.1	intégrer des clauses d'insertion dans les marchés de service	Insuffisant	Fin 2024
1.2.2	intégrer des conditions de candidatures en lien avec la démarche RSE	Avis favorable du GT	
1.3.1	simplifier les procédures de passation	Satisfaisant	Juin 2024
1.3.2	prévoir des dispositions favorables aux TPE/PME	Atteint	A poursuivre
2.1.1	développer la sensibilisation/formation aux règles de l'achat public	Satisfaisant	Fin 2024
2.1.2	rendre plus attractif la documentation et la réglementation de l'achat	Avis favorable du GT	
2.2.1	réfléchir à des axes de mutualisation	Atteint	A poursuivre
2.2.2	assurer un suivi de la computation des seuils	Insuffisant	Avril 2024
3.1.1	poursuivre la mise en place de groupe de travail	Atteint	A poursuivre
3.1.2	accroître la connaissance des segments d'achat (sourcing)	Insuffisant	Fin 2024
3.2.1	exploiter systématiquement la possibilité d'ouvrir aux variantes	Atteint	A poursuivre
3.2.2	accroître le recours à la négociation	Atteint	A poursuivre
3.3.1	mettre en place des comités de suivi	Satisfaisant	Juin 2024
3.3.2	prendre en compte la satisfaction « client »	Insuffisant	Fin 2024

Merci pour votre attention

GRUPE
INP

BORDEAUX
INP Ensc

BORDEAUX
INP Ensmac

BORDEAUX
INP Ensegid

GRUPE
INP La Prépa
Bordeaux

BORDEAUX
INP Enseirb-
matmeca

BORDEAUX
INP Enspima

BORDEAUX
INP Enstbb

DÉLIBÉRATION N°2024-14 PORTANT APPROBATION DE LA
MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACHAT PUBLIC

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

La modification du règlement intérieur de l'achat public, telle que présentée dans le document annexé à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancière des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPPOU
ID

Signature numérique
de MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2024.05.06
16:41:58 +02'00'



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACHAT PUBLIC

Document approuvé par vote du Conseil D'Administration de l'établissement

Délibération en date du 28 novembre 2012,

Modifié par délibération en date du 6 décembre 2013,

Modifié par délibération du 8 janvier 2016,

Modifié par délibération du 9 décembre 2016

Modifié par délibération en date du 2 mars 2018,

Modifié par délibération du 14 décembre 2018

Modifié par délibération du 28 février 2020

Modifié par délibération du 4 mars 2022

Modifié par délibération du 8 mars 2024

Modifié par délibération du 19 avril 2024

CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

L'avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique, publié au Journal officiel du 7 décembre 2023 (NOR : ECOM2332367V)

Le présent règlement intérieur de l'achat public de Bordeaux INP est complété par des fiches de procédure détaillées présentes sur l'Espace Numérique de Travail de l'établissement, dans la rubrique « Procédure du services achats ».

Article 1 : Les principes de l'Achat public

L'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics guident la démarche de l'acheteur public. Sur ce fondement, les achats publics respectent les principes suivants quel que soit leur montant :

- **la liberté d'accès à la commande publique ;**
- **l'égalité de traitement des candidats ;**
- **la transparence des procédures.**

D'autre part ces critères doivent être conjugués à une anticipation des besoins et une bonne utilisation des deniers publics. La mise en concurrence doit être la plus large possible.

Les opérateurs économiques peuvent librement accéder aux marchés publics, quels que soient leur taille et leur statut, sous réserve qu'ils soient en règle avec les services fiscaux, les régimes de cotisations sociales et au regard du code du travail.

Ils doivent bénéficier à toutes les étapes de la procédure des mêmes informations et des mêmes règles de compétition.

Ils bénéficient en outre d'une égalité de traitement dans l'examen de leurs candidatures et de leurs offres.

Pour attribuer le marché au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, Bordeaux INP en tant que Pouvoir Adjudicateur se fonde sur une pluralité de critères objectifs conformément aux articles R. 2152-6 à R. 2152-8, R. 2152-11 et R. 2152-12 du code de la commande publique.

La régularité et l'impartialité dans la préparation, la passation et l'exécution des marchés doivent être de rigueur.

Le présent règlement intérieur de l'Achat public qui détermine les règles applicables aux achats de Bordeaux INP s'inscrit dans le cadre de ces principes.

La notion de Pouvoir Adjudicateur (PA) est celle utilisée pour désigner l'acheteur dans les directives communautaires. Bordeaux INP est un pouvoir adjudicateur, représenté par son directeur général.

Article 2 : Organisation des achats au sein de Bordeaux INP

Au sein de la Direction financière un service achats est chargé de piloter les achats de l'établissement. En collaboration avec l'acheteur il passe lui-même les marchés les plus importants ainsi que les marchés transversaux et veille à la régularité des achats déconcentrés auprès des composantes de l'établissement. Il vise à l'optimisation des dépenses par un recensement le plus exhaustif possible des besoins et le recours aux procédures d'achat les mieux adaptées.

Article 3 : Cadre juridique des achats au sein de Bordeaux INP

Pour les **besoins communs** à l'ensemble de l'établissement, Bordeaux INP appliquera les dispositions du code de la commande publique.

Pour les achats destinés à la conduite de ses activités de recherche, Bordeaux INP appliquera les dispositions de l'article R. 2100-1 du code de la commande publique faisant référence aux « acheteurs autres que l'Etat, ses établissements publics à caractère autre qu'industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements ».

Les achats destinés à la conduite des activités de recherche (ex « achat scientifique »), bénéficient d'une plus grande souplesse, principalement pour les modalités de publicité.

Le présent règlement intérieur précise les procédures afférentes et notamment celles applicables aux **marchés passés selon la procédure adaptée (dits « MAPA »)** « dont les modalités sont librement fixées par le pouvoir adjudicateur en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat » (articles R. 2123-4 à R. 2123-6 du code de la commande publique).

Article 4 : Recensement des besoins et niveau d'évaluation des seuils

L'évaluation préalable des besoins récurrents s'effectue sur une année civile et dans des catégories d'achats homogènes telles que définies dans un code de nomenclature achat.

L'établissement se réfère à la nomenclature NACRES (Nomenclature des achats de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur) partagée entre certains établissements publics d'enseignement supérieurs, le Centre national de la recherche scientifique ainsi que certains établissements publics à caractère scientifique et technique. Elle est présentée en annexe 1 au présent règlement.

Pour les marchés transversaux, le niveau des besoins s'évalue pour l'établissement dans son ensemble.

Pour les achats ponctuels de fournitures ou de services, le périmètre du besoin recensé s'étend à l'ensemble des prestations considérées comme homogènes soit parce qu'elles appartiennent au même code NACRES, soit parce qu'elles constituent une « unité fonctionnelle », c'est-à-dire qu'elles servent au même projet.

Pour les achats scientifiques, le niveau de recensement des besoins est le laboratoire de recherche concerné par l'achat.

Le montant annuel évalué des besoins ainsi défini détermine la procédure applicable au(x) marché(s) en question.

Article 5 : Différents types d'achat et délais d'achat

Les achats récurrents concernent des besoins repérés comme étant réguliers. Ils correspondent soit à une multitude de commandes durant l'année, soit à une ou quelques commandes effectuées tous les ans. Pour ces achats, l'établissement couvre ses besoins de préférence par des accords-cadres à bons de commande.

Quel que soit le montant de l'achat envisagé, si celui-ci relève d'un marché en cours, le recours à ce marché est obligatoire.

Les achats ponctuels concernent des besoins ponctuels qui ne sont pas répétitifs. Ils correspondent à un achat qui n'aura lieu, a priori, qu'une seule fois au cours d'une année.

Un projet d'achat ponctuel doit prendre en compte le délai global des procédures d'achat public, estimé à deux mois en procédure adaptée, et à trois mois en procédure formalisée. Les services acheteurs doivent donc veiller à ce que les demandes d'achat ponctuel qui ne peuvent être reportées sur l'année suivante soient adressées au service achats avant la fin du mois de septembre de l'année en cours.

Article 6 : Seuils de passation des marchés

Le code la commande publique détermine la procédure de passation à utiliser en fonction de l'estimation du montant du marché.

Pour les marchés de fournitures et services, le seuil est fixé à 143 000 euros HT.

Pour les marchés de travaux, le seuil est fixé à 5 538 000 euros HT.

- Au-delà de ces seuils, la procédure est dite « formalisée ».

- En deçà de ces seuils, la procédure est dite « adaptée », c'est-à-dire librement fixée par le conseil d'administration de l'établissement dont relève le pouvoir adjudicateur dans le respect des principes fondamentaux de l'achat public rappelés dans l'article 1^{er} de ce présent règlement.

Les règles applicables dans ce cadre sont précisées aux articles suivants.

Les achats dont le montant estimé est inférieur à 10 000 euros HT non couverts par un marché en cours ne font l'objet d'aucun formalisme particulier : ils doivent toutefois respecter les principes fondamentaux de l'achat public rappelés dans l'article 1^{er} de ce présent règlement.

Les achats dont le montant estimé est compris entre 10 000 euros HT et ~~35~~40 000 euros HT, non couverts par un marché, doivent faire l'objet d'une demande préalable de devis auprès de trois prestataires différents. L'impossibilité d'obtenir trois devis et/ou le choix de l'offre retenue parmi les devis reçus seront motivés par le service acheteur.

Les achats réalisés avec des subventions provenant de personnes publiques (région, Agence nationale de la recherche, Union européenne, etc.) doivent faire l'objet d'une vigilance particulière en raison des contrôles susceptibles d'être diligentés par l'organisme financeur dans le but de vérifier les conditions de publicité et de mise en concurrence préalables.

Article 7 : Seuils et procédures associées

Annexe 2 : Procédure pour les achats de fournitures courantes et de services

Annexe 3 : Procédure pour les marchés de travaux

- Seuil 1 : Marchés correspondant à un besoin dont le montant estimé est de moins de ~~35-40~~ 000 euros HT

La procédure est déconcentrée au niveau du service acheteur. Le service acheteur détermine son besoin et veille à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même fournisseur lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin. L'exécution du marché se fait par l'émission du bon de commande afférent. L'acheteur communique les pièces justificatives du marché à la direction financière avec sa demande d'achat. Les règles applicables au contrat seront celles indiquées dans les conditions générales d'achat applicables aux marchés de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée.

Pour tout achat dont le montant est supérieur à 25 000 euros HT, le devis et le bon de commande doivent être transmis au service achats de Bordeaux INP afin de respecter l'obligation de publicité des données essentielles de ces achats.

- Seuil 2 : Marchés correspondant à un besoin dont le montant est estimé entre ~~35-40~~ 000 euros et 90 000 euros HT

La procédure est conduite de concert par le service acheteur et le service achats. Le service acheteur détermine son besoin. Il transmet au service achats les éléments techniques de l'achat envisagé. La validation de ces données par le service achats permet de produire le dossier de consultation et le projet d'acte d'engagement. Le service achats est en charge de la publicité ainsi que de la réception des offres et des documents de candidature. Il établit les critères de choix en concertation avec le service acheteur. Le délai de présentation des offres est fixé à 21 jours minimum. L'acheteur justifie du choix du candidat en complétant le formulaire prévu à cet effet ou établit, en tant que de besoin, un rapport d'analyse des offres. Ces pièces justificatives sont transmises au service achats. L'acte d'engagement est signé par le directeur général de l'établissement. Le service achats est responsable de la conservation des pièces.

- Seuil 3 : Marchés correspondant à un besoin dont le montant estimé est entre 90 000 euros et 143 000 euros HT (FCS) ou 5 538 000 € HT (TRX)

Mêmes dispositions que pour le seuil 2 excepté l'obligation de publicité obligatoire sur le BOAMP et, le cas échéant, sur un journal d'annonces légales et le délai de présentation des offres fixé à 30 jours minimum.

- Seuil 4 : Marchés correspondant à un besoin dont le montant estimé est d'un montant supérieur à 143 000 euros HT (FCS) ou 5 538 000 € HT (TRX)

Le service achats pilote la procédure qui se déroule dans le cadre des règles de procédures formalisées prévues par le code de la commande publique suivant les cas.

Tous les avis de marché, quel que soit leur montant, sont publiés sur le profil d'acheteur de l'établissement, par le biais de la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

Article 8 : Critères de sélection des offres

La commande publique impose à l'acheteur des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats qui prennent tout leur sens dans la phase de choix des titulaires du marché.

La réglementation impose la détermination et la pondération de critères de choix en amont des procédures formalisées. En procédure adaptée, l'acheteur doit annoncer les critères qui le guideront vers un choix objectif. Quelle que soit la procédure, le devoir de l'acheteur est d'utiliser des critères pertinents, dans un souci d'efficacité et de respect de la concurrence.

Les critères de choix sont les outils mis à la disposition des acheteurs pour lui permettre de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse susceptible de répondre aux besoins exprimés dans le cahier des charges.

Ils sont définis aux articles R. 2152-6 à R. 2152-8, R. 2152-11 et R. 2152-12 du code de la commande publique. Pour attribuer le marché le pouvoir adjudicateur se fonde :

- « 1° Soit sur un critère unique qui peut être : a) le prix [...] b) le coût [...] ;
- 2° Soit une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution, parmi lesquels figure le critère du prix ou du coût »

Pour choisir les critères pertinents appropriés à l'objet du marché, le service acheteur devra veiller à ce qu'ils soient publics, opérationnels, non discriminatoires et objectifs, sous la supervision du service achats.

La pondération des critères est obligatoire. Les articles R. 2152-6 à R. 2152-8, R. 2152-11 et R. 2152-12 du code de la commande publique prévoient que ce n'est que lorsque celle-ci s'avère impossible, que les critères seront classés par ordre décroissant d'importance. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de le justifier.

Le service achats veille, lors de l'analyse des offres, à la bonne application par le service acheteur des critères de sélection définis conformément aux dispositions du présent article, en s'assurant notamment que chaque critère ne soit jugé qu'en considération de la valeur intrinsèque de l'offre de chaque candidat et en dissociant, en tant que de besoin, l'analyse de chacun des critères et sous-critères.

Article 9 : Notification des marchés

Pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à ~~35~~40 000 euros HT, les avis d'attribution (procédure formalisée) et les avis de rejet des candidatures sont formulés par le service achats selon les dispositions des **articles R. 2181-1 à R.2183-7 du code de la commande publique.**

Article 10 : Centrales d'achat et groupements de commandes

Pour certaines familles d'achat et hors le cas où il existe déjà un marché en cours, l'établissement peut décider de recourir à **une centrale d'achat**, telle que l'Union des groupements d'achat public (UGAP). Dans ce cas, les obligations applicables aux règles de l'achat public ayant été satisfaites par la centrale d'achat, l'acheteur pourra passer directement commande auprès d'elle sans autres formalités préalables.

Les achats effectués dans le cadre d'un **groupement de commandes** dont l'établissement n'est pas coordonnateur sont assimilés pour le service acheteur aux marchés de l'établissement : les modalités de commande sont identiques à celles d'un marché propre à l'établissement.

Article 11 : Les achats dérogatoires

Le recours aux marchés existants ou l'obligation de mise en concurrence s'impose aux services acheteurs lorsque le montant de l'achat l'exige. Toutefois, dans certains cas (fournisseur unique, besoin atypique, produit ne figurant pas au catalogue du fournisseur titulaire du marché, ...) le recours à un marché ou l'obligation de mise en concurrence peut s'avérer impossible. Dans ce cas, le service acheteur présentera **une demande motivée d'achat dérogatoire** au service achats. Si nécessaire, il joindra une pièce justificative attestant du bien-fondé de sa demande. Le service achats se prononcera directement sur la dérogation lorsque l'impossibilité est avérée et manifeste. Dans les autres cas, la demande sera soumise à la personne habilitée à passer le marché ou son délégataire après avis du service achats.

Article 12 : Achats socialement responsables et développement durable

Conformément aux dispositions du code de la commande publique précités, les achats de l'établissement devront prendre en compte, dans la mesure du possible, les impératifs du développement durable et de l'investissement socialement responsable. Les services acheteurs devront examiner au moment de la rédaction du cahier des charges pour un marché donné, dans quelle mesure et sous quelle forme ces éléments seront pris en compte dans l'exécution du marché.

Article 13 : Conservation et communication des documents

Les établissements publics doivent pouvoir produire les pièces justificatives de leurs dépenses pour satisfaire aux contrôles réglementaires. Ils doivent en outre, conformément aux dispositions du code des relations du public avec les administrations et de la loi n° 78-753 relative à la communication des documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, communiquer ou permettre la réutilisation des documents du marché, dans les limites posées par ladite loi, aux tiers qui en font la demande. La communication des documents du

marché ainsi que les licences de réutilisation afférentes sont traitées par la personne responsable de l'accès aux documents administratifs de l'établissement. Le service achats ou tout service acheteur transmettra sans délai l'ensemble des demandes émanant des candidats, des titulaires des marchés ou de tout tiers à la personne responsable.

Les pièces justifiant la mise en concurrence et la motivation du choix du fournisseur sont conservées par le service achats pour les marchés d'un montant supérieur à ~~35~~40 000 euros HT.

Article 14 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur de l'achat public est entré en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2013.

Les modifications introduites par la délibération du conseil d'administration en date du 6 décembre 2013 prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2014.

Les modifications introduites par la délibération du conseil d'administration en date du 8 janvier 2016 prennent effet à compter du 15 janvier 2016.

Les modifications introduites par la délibération du conseil d'administration en date du 14 décembre 2018 prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2019.

Les modifications introduites par la délibération du conseil d'administration en date du 28 février 2020 prennent effet à compter du 1^{er} mars 2020.

Les modifications introduites par la délibération du conseil d'administration en date du 4 mars 2022 prennent effet à compter du 1^{er} avril 2022

Les modifications introduites par la délibération du conseil d'administration en date du 8 mars 2024 prennent effet à compter du 1^{er} avril 2024

Les modifications introduites par la délibération du conseil d'administration en date du 19 avril 2024 prennent effet à compter du 1^{er} mai 2024

ANNEXE 1 - CODE DE NOMENCLATURE

La nomenclature NACRES s'organise autour des 24 thèmes d'achat suivants :

A	APPROVISIONNEMENTS GENERAUX
B	BATIMENTS - INFRASTRUCTURES - TRAVAUX - ESPACES VERTS
C	COMMUNICATION - CULTURE - DOCUMENTATION
D	TRANSPORT ET HEBERGEMENT DES PERSONNES
E	ETUDES - CONSEILS - ASSURANCES - PI - RESSOURCES HUMAINES
F	FRET / EXPEDITION / TRANSPORT / DEMENAGEMENT
G	GAZ DE LABORATOIRE OU D'ATELIER - CRYOGENIE
H	SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL
I	INFORMATIQUE - TELECOMMUNICATIONS - AUDIOVISUEL
J	AMENAGEMENT DE LABORATOIRE ET DE SALLE DE TP
K	ELEVAGE ANIMAL - EXPERIMENTATION ANIMALE - ETUDE DES ANIMAUX
L	MEDICAL
M	MICROSCOPIE - PROFILOMETRIE
N	CHIMIE ET BIOLOGIE
O	OPTO - LASERS - MATERIEL D'OPTIQUE
P	PHYSIQUE NUCLEAIRE ET CORPUSCULAIRE - AUTRES EQUIPEMENTS DE PHYSIQUES
Q	EXPERIMENTATION VEGETALE
R	ATELIER - MECANIQUE - AUTOMATIQUE
S	SPECTROMETRIE - SPECTROSCOPIE - RAYONS X
T	ELECTRONIQUE / TEST, ENERGIE, MESURES
U	SCIENCES DE LA TERRE - GEOPHYSIQUE - ASTROPHYSIQUE
V	VIDE ET ULTRA-VIDE : EQUIPEMENTS POUR LA GENERATION, LA MESURE ET LE CONTRÔLE DU VIDE ET DE L'ULTRAVIDE
W	NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE
X	DEPENSES HORS ACHATS

Chacun des thèmes achat est divisé en domaines, sous-domaines, puis en familles d'achat. La codification des commandes s'établit au niveau le plus fin, c'est-à-dire celui des familles : codification en 4 caractères commençant par deux lettres puis deux chiffres séparés par un point.

24 thèmes (ex : A)

↳ **116 Domaines** (ex : AA)

> ↳ **394 Sous-domaines** (ex : AA.0)

↳ **1380 Familles** (ex : AA.01)

↳ **Des milliers d'exemples** de prestations

Les dépenses relevant du thème X ne sont pas considérés comme des achats au sens des marchés publics.

Le code de nomenclature NACRES peut être consulté dans son intégralité sur le site extranet de l'établissement, dans la rubrique « Service Achats ».

ANNEXE 2 - PROCEDURE POUR LES ACHATS DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Montant de l'achat	Responsable la procédure	Publicité	Mise en concurrence	Délais	Justification du choix du fournisseur	Signataire	Notification	Mise en œuvre / suivi du marché	Conservation des pièces
≤ 10 000 € HT	Acheteur : - école - laboratoire - service	A la discrétion de l'acheteur	Facultatif	-	-	Directeur d'école ou de laboratoire - Directeur Général	Acheteur : bon de commande au fournisseur	Acheteur : pilotage de l'exécution du marché	Acheteur (devis reçus, bon de commande...Rapport d'analyse)
De 10 000.01 € HT à 35-40 000 € HT	Acheteur : - école - laboratoire - service	A la discrétion de l'acheteur	Consultation de catalogue, demande de 3 devis minimum	-	Information aux prestataires non retenus	Directeur d'école ou de laboratoire - Directeur Général	Acheteur : bon de commande au fournisseur Communication des devis et bons de commande au SA quand > 25 000 € HT	Acheteur : pilotage de l'exécution du marché	Acheteur (devis reçus, bon de commande...Rapport d'analyse)
De 35-40 000.01 € HT à 90 000 € HT	Procédure co-pilotée Acheteur : rédaction du CCTP	- Site internet de Bordeaux INP - Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) - Presse spécialisée (option)	Procédure adaptée Rédaction d'un DCE : RC + CCAP + CCTP	Délais de publicité librement fixés	Rapport d'analyse des offres	Directeur général	Notification par le Service achats	Service achats : Saisie du marché sous GFC Acheteur ou le Service achats : pilotage de l'exécution du marché	Service achats
De 90 000.01 € HT à 143 000 € HT	Service achats: - rédaction des pièces administratives - publicité - notification	- BOAMP - Site internet de Bordeaux INP - Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) - Presse spécialisée (option)	Procédure adaptée Rédaction d'un DCE : RC + CCAP + CCTP	Minimum 21 jours					
≥ 143 000.01 € HT		- BOAMP et JOUE - Site internet de Bordeaux INP - Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) - Presse spécialisée (option)	Procédure formalisée Rédaction d'un DCE : RC + CCAP + CCTP	Délais de publicité : 35 ou 30 jours					

ANNEXE 3 - PROCEDURE POUR LES ACHATS DE TRAVAUX

Montant de l'achat	Responsable la procédure	Publicité	Mise en concurrence	Délais	Justification du choix du fournisseur	Signataire	Notification	Mise en œuvre / suivi du marché	Conservation des pièces
≤ 10 000 € HT	Acheteur : Direction du Patrimoine Immobilier	A la discrétion de l'acheteur	Facultatif	-	-	Directeur de l'école bénéficiaire OU Directeur Général	Acheteur : bon de commande au fournisseur	Acheteur : pilotage de l'exécution du marché	Acheteur (devis reçus, bon de commande...Rapport d'analyse)
De 10 000.01 € HT à 35-40 000 € HT	Acheteur : Direction du Patrimoine Immobilier	A la discrétion de l'acheteur	Consultation de catalogue, demande de 3 devis minimum	-	Information aux prestataires non retenus	Directeur de l'école bénéficiaire OU Directeur Général	Acheteur : bon de commande au fournisseur Communication des devis et bons de commande au SA quand > 25 000 € HT	Acheteur : pilotage de l'exécution du marché	Acheteur (devis reçus, bon de commande...Rapport d'analyse)
De 35-40 000.01 € HT à 90 000 € HT	Procédure co-pilotée Acheteur : rédaction du CCTP	- Site internet de Bordeaux INP - Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) - Presse spécialisée (option)	<i>Procédure adaptée</i> Rédaction d'un DCE : RC + CCAP + CCTP	Délais de publicité librement fixés	Rapport d'analyse des offres	Directeur général	Notification par le Service achats	Service achats : Saisie du marché sous GFC Acheteur ou le Service achats : pilotage de l'exécution du marché	Service achats
De 90 000.01 € HT à 5 538 000 € HT	Service achats: - rédaction des pièces administratives - publicité - notification	- BOAMP - Site internet de Bordeaux INP - Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) - Presse spécialisée (option)	<i>Procédure adaptée</i> Rédaction d'un DCE : RC + CCAP + CCTP	Minimum 21 jours					
≥ 5 538 000 € HT		- BOAMP et JOUE - Site internet de Bordeaux INP - Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) - Presse spécialisée (option)	<i>Procédure formalisée</i> Rédaction d'un DCE : RC + CCAP + CCTP	Délais de publicité : 35 ou 30 jours					

DÉLIBÉRATION N°2024-15 PORTANT APPROBATION DE LA
MODIFICATION DES TARIFS 2024 DE MISE A DISPOSITION PONCTUELLE
DES LOCAUX

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Considérant la délibération n°2023-43 du conseil d'administration en date du 10 novembre 2023

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Les tarifs de mise à disposition des locaux pour l'année 2024, tels que modifiés dans le document annexé à la présente délibération, sont approuvés à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancière des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPPO
U ID

Signature
numérique de MARC
PHALIPPO ID
Date : 2024.05.06
16:42:27 +02'00'

Tarifs Bordeaux INP 2024 HT

Ces tarifs sont applicables à tous les devis établis à compter de la date d'adoption de ces tarifs pour une occupation à compter du 1er janvier 2024.			
Mise à disposition de locaux à titre précaire			
Salle de manipulations		140 € le m ² / an	
Surface utile hall technologique		61 € le m ² / an	
Surface utile de bureaux		123 € le m ² / an	
Foyer		61 € le m ² / an	
Forfait (accès raisonnable) aux salles de réunions		70 € / mois	
Hébergement d'un serveur type 2U dans la salle des machines (ENSEIRB-MATMECA)		58 € / mois	
Locaux enseignement		Hors convention spécifique approuvée par le CA	
<i>Pour les mises à disposition de locaux à titre précaire, des dérogations à ces tarifs pourront être décidées par le Conseil d'Administration de Bordeaux INP lors de l'approbation par celui-ci de l'accueil des structures hébergées. Pourront notamment être exemptées du paiement des redevances les associations en lien direct avec les activités de l'école concernée.</i>			
<i>Dans le cadre de la fermeture de l'établissement pour un cas de force majeure, le directeur général est autorisé à décider d'une exonération partielle ou totale du paiement de la redevance due pour occupation des locaux à titre précaire. Ces exonérations feront l'objet d'une information a posteriori du conseil d'administration</i>			
Mise à disposition ponctuelle			
Locaux	Effectif	1/2 journée	1 journée
<i>Sans utilisation de matériel audio-visuel</i>			
Grand Amphi	< 500	1 050 €	1 615 €
Petits Amphi	80-210	401 €	845 €
Salles TD	-	205 €	364 €
Salles TP	-	262 €	509 €
Salle informatique	-	288 €	559 €
Salle visio-conférence	35	147 €	224 €
<i>Avec utilisation de matériel audio-visuel</i>			
Grand Amphi	500	1 514 €	2 330 €
Petits Amphi	80-210	485 €	885 €
Salle visio-conférence *	13	168 €	280 €
Salles TD y compris Créativ'Lab et Innov'Lab	-	244 €	419 €
Salle visio-conférence *	de 14 à 60	223 €	406 €
Salle informatique	-	357 €	574 €
Locaux spécifiques			
Espace Ingénieur	300 - 320	1 118 €	2 030 €
ENSC			
Mise à disposition de démonstrateur			2 099 €
Salle technique (simulateur, metasimulateur, salle d'immersion, ou d'études comportementales)	1 à 5	447 €	782 €
ENSEGID			
Hall Sud	75	66 €	113 €
Hall Nord et Patio	200	173 €	345 €
ENSEIRB-MATMECA			
La "Rue"	650	464 €	931 €
Espace "Sous-Sol"	400	233 €	464 €
Passerelle "Info"	100	123 €	245 €
Chambre anéchoïque		205 €	/
FabLab en totalité	50	269 €	447 €
FabLab : utilisation de la moitié du local	35	168 €	269 €
FabLab : utilisation du quart du local	15	105 €	168 €
ENSMAC			
Hall Bâtiment A	200	217 €	350 €
Hall Chem'Innov	75	66 €	113 €
Salle ChemInnov dans sa totalité		1 104 €	1 561 €
- Salle de cours - assis	100		
- Salle de réception avec cuisine - debout	200-300		
Salle ChemInnov - module 1 (salle de cours - assis)	60	269 €	447 €
Salle ChemInnov - module 2 (salle de cours - assis)	30 à 40	66 €	113 €
Salle ChemInnov - module 3 (salle de réception avec cuisine - debout)	40 à 50	173 €	345 €
Salle TP mis à disposition de l'UF de chimie de l'Université de Bordeaux sur les années universitaires 2023-2024 et 2024-2025		95 €	114 €
ENSTBB			
Salles techniques (Purification, Fermentation, Culture, Analyses)	1 à 16	568 €	968 €

* Possibilité de facturation à l'heure (1/2 journée = 5 heures => de 08h00 à 13h00 et de 13h00 à 18h00)

Un tarif préférentiel de location de salle peut être appliqué aux laboratoires Bordeaux INP et aux structures hébergées, ainsi qu'aux partenaires du site (UB, UBM, Sciences Po), et aux associations dont on est membre. Il est égal à 50% des tarifs ci-dessus pour les tarifs concernant la mise à disposition ponctuelle.

Prestations supplémentaires			
Type	Effectif	1/2 journée	1 journée
Mise à disposition de personnel technique	1h = 50 €	265 €	512 €
Nettoyage exceptionnel (1h)	1		30 €
Installation de mobiliers (1h)	1		35 €
Utilisation d'écrans		9 € par écran	17 € par écran
Divers			
ENSTBB			
Participation au forum "Entreprises & Métiers			330 €
- Pour les PME et TPE			550 €
- Pour les Grandes Entreprises			
Enseignement : Salle de TP pour le Lycée St Louis		160 €	320 €
Enseignement : Salle de TP pour le Lycée St Louis avec 1h de support par 1/2 journée par un enseignant de l'école		320 €	640 €
Prêt de matériel scientifique au Lycée St Louis			400 €

DÉLIBÉRATION N°2024-16 PORTANT APPROBATION DE SORTIE
D'INVENTAIRE DE MATERIEL INFORMATIQUE ET MOBILIER

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et R. 719-51 et suivants ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

La sortie de l'inventaire des biens décrits dans le document annexé à la présente délibération est approuvée à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancellerie des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPPOU
U ID

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2024.05.06
16:42:54 +02'00'

Etat des sorties du patrimoine compte 218327

CA du 19 avril 2024

Année d'acquisition	Code U.B.	Désignation de l'immobilisation	Prix d'acquisition H.T.	Valeur amortissable	Montant de l'événement	Libellé nature d'événement
2005	ENSC	Matériel informatique divers	24 405,72	0,00	24 405,72	REFORME
2006	ENSC	Matériel informatique divers	6 234,08	0,00	6 234,08	REFORME
2007	ENSC	Matériel informatique divers	14 935,79	0,00	14 935,79	REFORME
2008	ENSC	Matériel informatique divers	25 401,60	0,00	25 401,60	REFORME
2009	ENSC	Matériel informatique divers	27 056,64	0,00	27 056,64	REFORME
Total ENSC			98 033,83	0,00	98 033,83	
2000	ENSCBP	Matériel informatique divers	196 536,32	0,00	196 536,32	REFORME
2001	ENSCBP	Matériel informatique divers	32 258,24	0,00	32 258,24	REFORME
2003	ENSCBP	Matériel informatique divers	2 110,94	0,00	2 110,94	REFORME
2005	ENSCBP	Matériel informatique divers	25 099,00	0,00	25 099,00	REFORME
2006	ENSCBP	Matériel informatique divers	48 993,21	0,00	48 993,21	REFORME
2007	ENSCBP	Matériel informatique divers	90 524,42	0,00	90 524,42	REFORME
2008	ENSCBP	Matériel informatique divers	164 338,81	0,00	164 338,81	REFORME
2009	ENSCBP	Matériel informatique divers	34 910,12	0,00	34 910,12	REFORME
Total ENSCBP			594 771,06	0,00	594 771,06	
2002	ENSEGID	Matériel informatique divers	17 900,20	0,00	17 900,20	REFORME
2003	ENSEGID	Matériel informatique divers	3 976,70	0,00	3 976,70	REFORME
2004	ENSEGID	Matériel informatique divers	28 200,57	0,00	28 200,57	REFORME
2005	ENSEGID	Matériel informatique divers	16 027,57	0,00	16 027,57	REFORME
2006	ENSEGID	Matériel informatique divers	6 041,60	0,00	6 041,60	REFORME
2007	ENSEGID	Matériel informatique divers	9 257,66	0,00	9 257,66	REFORME
2009	ENSEGID	Matériel informatique divers	19 065,76	0,00	19 065,76	REFORME
Total ENSEGID			100 470,06	0,00	100 470,06	
2000	ENSEIRB MAT	Matériel informatique divers	446 956,09	0,00	446 956,09	REFORME
2001	ENSEIRB MAT	Matériel informatique divers	459 206,79	0,00	459 206,79	REFORME
2005	ENSEIRB MAT	Matériel informatique divers	354 473,90	0,00	354 473,90	REFORME
2006	ENSEIRB MAT	Matériel informatique divers	252 041,08	0,00	252 041,08	REFORME
2007	ENSEIRB MAT	Matériel informatique divers	294 956,24	0,00	294 956,24	REFORME
2008	ENSEIRB MAT	Matériel informatique divers	141 457,90	0,00	141 457,90	REFORME
2009	ENSEIRB MAT	Matériel informatique divers	145 646,45	0,00	145 646,45	REFORME
Total ENSEIRB MAT			2 094 738,45	0,00	2 094 738,45	
2004	ENSTBB	Matériel informatique divers	4 219,49	0,00	4 219,49	REFORME
2005	ENSTBB	Matériel informatique divers	14 316,12	0,00	14 316,12	REFORME
2006	ENSTBB	Matériel informatique divers	10 698,75	0,00	10 698,75	REFORME
2008	ENSTBB	Matériel informatique divers	1 257,60	0,00	1 257,60	REFORME
Total ENSTBB			30 491,96	0,00	30 491,96	
2001	RECHERCHE	Matériel informatique divers	401 039,67	0,00	401 039,67	REFORME
2005	RECHERCHE	Matériel informatique divers	32 845,55	0,00	32 845,55	REFORME
2006	RECHERCHE	Matériel informatique divers	80 575,63	0,00	80 575,63	REFORME
2007	RECHERCHE	Matériel informatique divers	65 396,26	0,00	65 396,26	REFORME
2008	RECHERCHE	Matériel informatique divers	120 921,39	0,00	120 921,39	REFORME
2009	RECHERCHE	Matériel informatique divers	103 963,00	0,00	103 963,00	REFORME
Total RECHERCHE			804 741,50	0,00	804 741,50	
TOTAL SORTIES D'INVENTAIRE					3 723 246,86	

DÉLIBÉRATION N°2024-17 PORTANT APPROBATION DU PLAN D'ACTION
POUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES
HOMMES

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Le plan d'action de Bordeaux INP pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, tel que décrit dans le document annexé à la présente délibération, est approuvé à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancière des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

**MARC
PHALIPPO
U ID**

Signature
numérique de MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2024.05.06
16:43:19 +02'00'



PLAN D'ACTION POUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

2024-2027

Document présenté au CA le 19/04/2024

SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
RAPPEL DES MODALITÉS D'ÉLABORATION ET DE MISE EN ŒUVRE DES PLANS D'ACTION RELATIFS À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE	7
SITUATION COMPARÉE DES FEMMES ET DES HOMMES À BORDEAUX INP	9
PLAN D'ACTION 2024-2027	12
AXE 1 : ÉVALUER, PRÉVENIR ET, LE CAS ÉCHÉANT, TRAITER LES ÉCARTS DE RÉMUNÉRATION ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....	13
OBJECTIF 1 : Évaluer les écarts de rémunération et tenir les personnels informés des résultats	14
OBJECTIF 2 : Identifier les causes des écarts salariaux et proposer des mesures d'amélioration	14
OBJECTIF 3 : Affirmer une politique égalitaire de l'établissement dans la gestion des carrières et de l'évolution professionnelle	15
AXE 2 : GARANTIR L'ÉGAL ACCÈS DES FEMMES ET DES HOMMES AUX CORPS, CADRES D'EMPLOIS, GRADES ET EMPLOIS DE LA FONCTION PUBLIQUE	16
OBJECTIF 4 : Construire l'ambition féminine chez les plus jeunes pour contribuer à l'équilibre des viviers femmes-hommes dans les métiers scientifiques, techniques et d'ingénieurs	17
OBJECTIF 5 : Lutter contre les biais de genre et les stéréotypes dans les processus de recrutement des personnels	18
AXE 3 : FAVORISER L'ARTICULATION ENTRE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE ET FAMILIALE.....	19
OBJECTIF 6 : Offrir aux agents une meilleure qualité de vie au travail	20
OBJECTIF 7 : Garantir une flexibilité forte dans la gestion du temps de travail	20
OBJECTIF 8 : Mieux accompagner la parentalité	21
OBJECTIF 9 : Favoriser le bien-être et l'accompagnement des agents en difficulté	21
AXE 4 : PRÉVENIR ET TRAITER LES DISCRIMINATIONS, LES ACTES DE VIOLENCE, DE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AINSI QUE LES AGISSEMENTS SEXISTES	23
OBJECTIF 10 : Sensibiliser, informer et former l'ensemble de la communauté (étudiante et des personnels) pour combattre les discriminations, le harcèlement, les actes de violences sexistes et/ou sexuelles.....	24
OBJECTIF 11 : Permettre aux victimes et/ou témoins de signaler une situation de harcèlement ou VSS	25
AXE 5 : RENFORCER LA GOUVERNANCE DES POLITIQUES D'ÉGALITÉ.....	27
OBJECTIF 12 : Créer les conditions nécessaires pour assurer le pilotage du PAEP.....	28
OBJECTIF 13 : Créer les conditions nécessaires pour favoriser l'intelligence collective en faveur de la mixité et l'égalité de genre et la lutte contre les discriminations	29
OBJECTIF 14 : Créer les conditions nécessaires pour permettre la mise en œuvre du PAEP.....	29
AXE 6 : ÉTABLIR UNE CULTURE COMMUNE AUTOUR DE L'ÉGALITÉ DE GENRE.....	30
OBJECTIF 15 : Ancrer l'égalité de genre, la mixité, la lutte contre les discriminations dans la stratégie de communication de l'établissement	30
OBJECTIF 16 : Donner à toutes et tous les compétences et outils nécessaires pour participer à la diffusion d'une culture commune de l'égalité.....	31

INTRODUCTION

« Prévues initialement par l'accord relatif à l'égalité entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, signé le 30 novembre 2018, l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action pluriannuel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ont été rendues obligatoires par la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 (article 80). Cette obligation figure désormais à l'article 6 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Les universités, organismes de recherche et écoles publiques sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI) sont engagés dans cette démarche. »¹

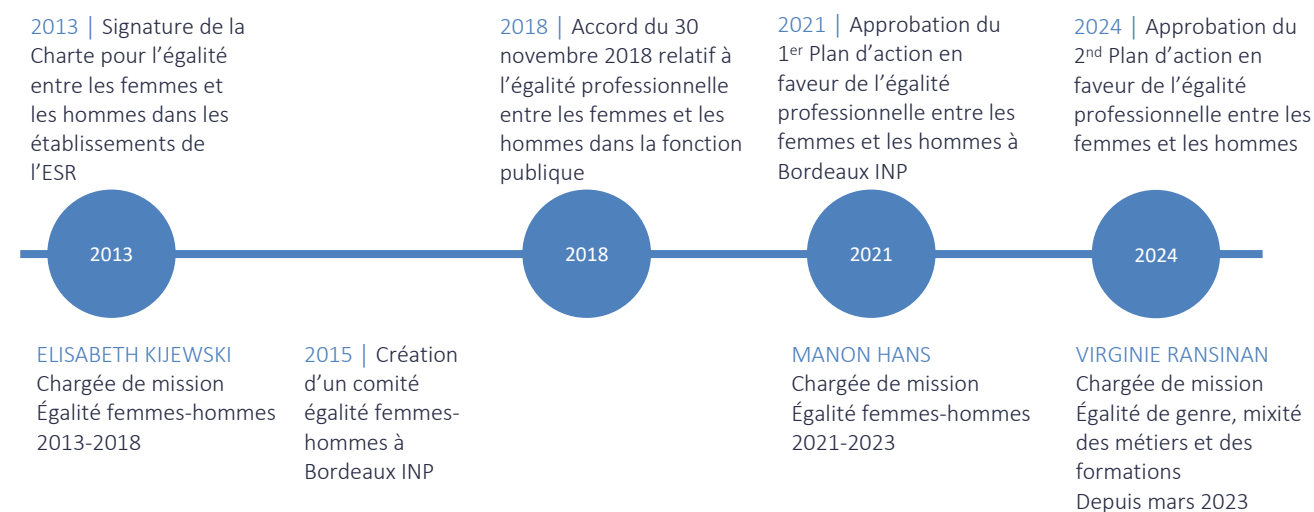
Un premier plan d'actions pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (PAEP) a ainsi été construit et déployé à Bordeaux INP pour la période 2021-2024.

L'engagement de l'établissement en faveur de l'égalité de genre, la mixité des métiers et des formations est toutefois bien antérieur à l'élaboration de ce premier PAEP puisque, dès 2013, une chargée de mission avait été nommée pour mettre en œuvre la « Charte pour l'égalité entre Femmes et Hommes dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche » signée conjointement par la Conférence des Directeurs des Ecoles Françaises d'Ingénieurs (CDEFI), la Conférence des Grandes Ecoles (CGE), la Conférence des Présidents d'Université (CPU), le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et le Ministère des droits des femmes.

Dans le respect de la charte pour l'égalité, Bordeaux INP s'engageait alors à prendre position sur les principes de l'égalité entre les femmes et les hommes et se disposait à :

- nommer une personne référente ;
- utiliser des outils de communication non sexistes, non discriminants, non stéréotypés ;
- faire et diffuser un état des lieux statistique sexué ;
- organiser des actions de sensibilisation à l'égalité Femmes/Hommes auprès de la communauté étudiante et des personnels ;
- prévenir toute forme de violence et de harcèlement.

Les jalons de l'engagement de l'établissement pour une politique inclusive et égalitaire étaient posés. Dix ans plus tard, à travers son deuxième PAEP, Bordeaux INP entend poursuivre son ambition et renforcer ses dispositifs en matière d'égalité de genre, de mixité et de lutte contre le harcèlement et les discriminations.



¹ MESRI : Référentiel des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'enseignement supérieur et la recherche (2020)

Le plan d'action proposé est le résultat d'un travail collectif engagé au sein du comité égalité de genre, mixité des métiers et des formations de Bordeaux INP.

Ont participé à la construction du PAEP les membres permanents du comité suivants :

- Mejdi Azaiez, référent égalité de genre – ENSMAC
- Christophe Bacon, vice-président en charge de la formation – Bordeaux INP
- Natalie Bonneton, chargée de mission réseau d'écoute & d'accompagnement – Bordeaux INP
- Anne Capbern, responsable du service de communication – Bordeaux INP
- Denis Dacheux, référent égalité de genre – ENSTBB
- Cécile Darriet-Méoule, directrice des ressources humaines – Bordeaux INP
- Corinne Dejoux, référente égalité de genre – ENSEIRB-MATMECA
- Sandrine Gombert, référente égalité de genre – ENSEGID
- Lise Le Guillou, élue représentante de la communauté étudiante – ENSC
- Corinne Loisy, élue représentante des personnels – ENSEGID
- Véronique Pallet, vice-présidente en charge de la recherche et du transfert de technologies – Bordeaux INP
- Gaëtane Plassart, référente égalité de genre – ENSPIMA
- Virginie Ransinan, chargée de mission égalité de genre, mixité des métiers et des formations – Bordeaux INP
- Dominique Salles, directrice générale des services – Bordeaux INP

Ce comité s'est réuni à six reprises entre les mois de novembre 2023 et mars 2024 pour construire, sur la base du bilan du plan d'action précédent (2021-2024), une feuille de route commune aux composantes de l'établissement.

Pendant cette phase de réflexion et de construction, le comité a porté une attention toute particulière à la bonne adéquation du nouveau PAEP avec les réflexions déjà engagées dans les groupes de travail (GT) Qualité de vie et des conditions de travail (QCVT), Schéma directeur de la vie étudiante (SDVE) et Développement durable et responsabilités sociétales (DDRS).

Enfin, les organisations sociales représentatives du Comité Social d'Administration (CSA) ainsi que le Conseil d'administration (CA) de Bordeaux INP ont été informés des résultats du précédent PAEP ainsi que de l'état d'avancement du nouveau plan.

Impulsée par la gouvernance de l'établissement et issu de l'intelligence collective, le nouveau PAEP 2024-2027 entend donc porter notre ambition institutionnelle et collective en faveur de l'égalité professionnelle et de la lutte contre les discriminations pour les trois prochaines années.

La mise en œuvre et la réussite de ce plan dépendra, de manière certaine, de l'engagement et de la participation de l'ensemble de notre communauté. Étudiantes et étudiants, personnels d'enseignement et/ou de recherche, personnels administratifs, nous sommes tous et toutes acteurs et actrices d'un enjeu démocratique, économique et sociétal majeur : celui de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.



Présentation du bilan 2021-24

- 17/11 GT1
- 06/12 CSA
- 15/12 CA

Co-construction du PAEP 2024-27

- 07/11 GT2 Cadrage & objectifs
- 20/12 GT3 Brainstorming
- 23/01 GT4 Priorisation
- 30/01 GT5 Priorisation

Rédaction

Validation

- GT6
- Comité de direction
- 10/04 CSA
- 19/04 CA

Communication

Comité égalité de genre mixité des métiers et des formations

ANIMATION :

Mission égalité de genre, mixité des métiers et des formations de Bordeaux INP

MEMBRES PERMANENTS :

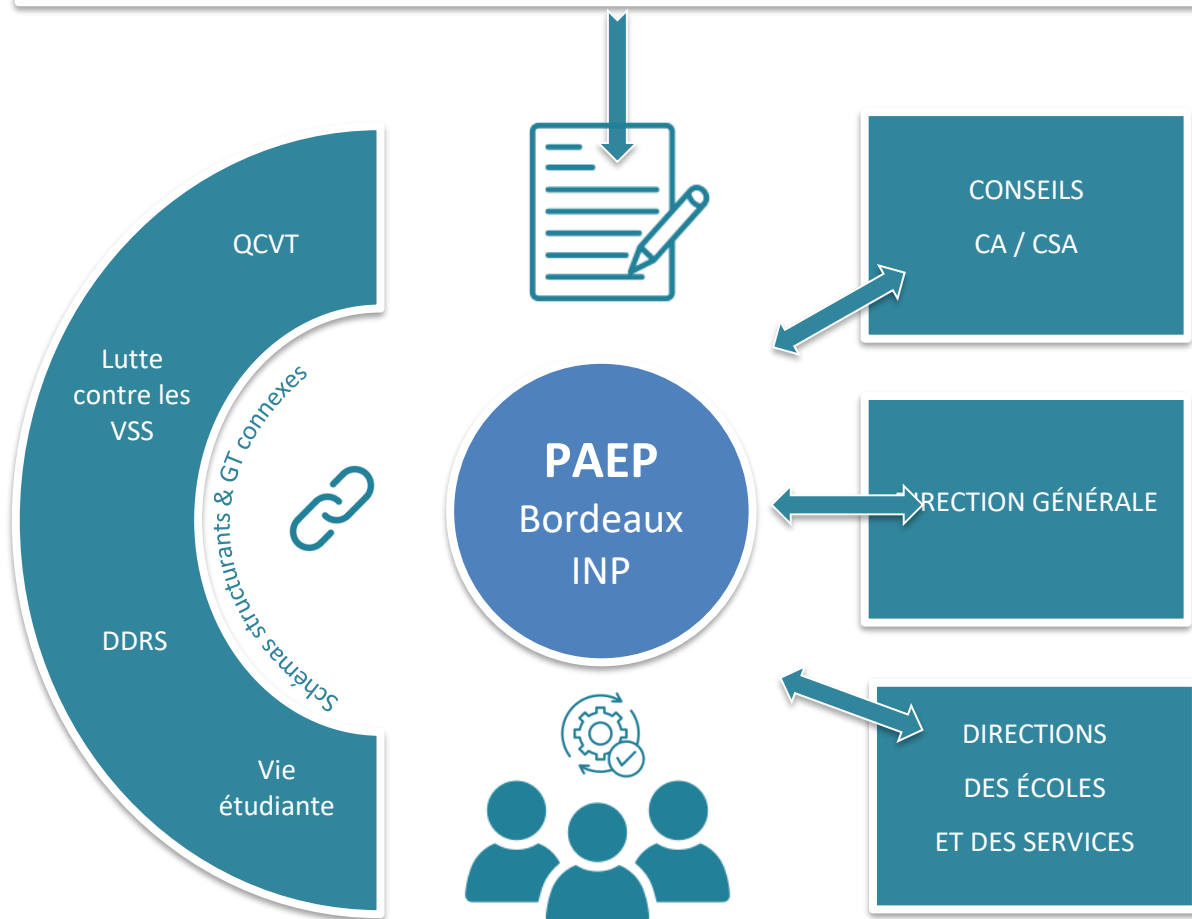
Direction générale : DGS, VP formation, VP recherche

Missions égalité de genre : Personnes référentes de chaque école interne

Chargée de mission Réseau d'écoute et d'accompagnement

Responsables des services support : RH, communication

Représentants des personnels et de la communauté étudiante



Culture commune de l'égalité de genre
au sein de l'ensemble de la communauté des
personnels et usagers

RAPPEL DES MODALITÉS D'ÉLABORATION ET DE MISE EN ŒUVRE DES PLANS D'ACTION RELATIFS À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE²

Extraits du *Référentiel des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'enseignement supérieur et la recherche* (MESRI, 2020) :

CADRE D'ÉLABORATION D'UN PLAN D'ACTION ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE (P5-6)

L'obligation d'élaboration d'un plan d'action

L'élaboration du plan d'action nécessite au préalable la réalisation d'un **diagnostic de la situation comparée des femmes et des hommes** au sein de l'établissement concerné, qui s'appuiera notamment sur le rapport social unique et sur tout rapport ou étude présentant des données sexuées relatives à l'égalité professionnelle (études de cohortes, sondages, etc.).

La réussite de la démarche repose sur un **portage politique fort**, permettant de faciliter l'appropriation et la mise en œuvre du plan par tous les personnels de l'établissement. Bien que la loi ne le prévoit pas, il est fortement recommandé de soumettre le plan d'action au **conseil d'administration** ou à l'organe en tenant lieu.

En cas de non-respect de l'obligation législative d'élaboration du plan d'action, de sa transmission à l'autorité compétente ou de son renouvellement, les employeurs s'exposeront à des **pénalités financières** dans la limite d'un montant maximal de 1 % de la rémunération brute annuelle globale de l'ensemble des personnels.³

Des objectifs à atteindre accompagnés d'un calendrier, d'indicateurs de suivi et de modalités d'évaluation

Le plan d'action doit préciser :

- Les mesures auxquelles s'engage l'établissement
- Le ou les objectifs à atteindre pour chaque mesure
- Les indicateurs de suivi et d'évaluation des mesures
- Si possible, les moyens et outils mis à disposition
- Le calendrier de mise en œuvre des mesures

L'organisation du dialogue social

La réussite du plan d'action dépend également de la qualité du dialogue social. Les employeurs prennent ainsi toutes les mesures utiles visant à favoriser la négociation du plan d'action avec les organisations syndicales représentatives. Il revient par conséquent à la direction de l'établissement d'engager ce dialogue en amont de l'élaboration du projet mais également au moment de sa mise en œuvre. Il est recommandé d'inscrire des points d'information réguliers pour associer les représentants du personnel. Ce dialogue vise à définir le contenu des mesures du plan, leur calendrier, leurs modalités de suivi ainsi que leur déclinaison à chaque niveau pertinent. **Le CSA est obligatoirement consulté sur le plan d'action.**

² Voir Décret n°2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

L'association des agents

La réussite de la démarche implique par ailleurs **d'associer les personnels de l'établissement à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans d'action**. Parallèlement à la consultation des organisations syndicales, les agents peuvent être mobilisés par tout moyen approprié (...) afin de favoriser l'implication de tous les acteurs et l'appropriation par chacun et chacune des enjeux de l'égalité professionnelle.

Le plan d'action est **rendu accessible sur l'intranet et le site internet** de la structure

LES THÉMATIQUES OBLIGATOIRES DU PLAN D'ACTION (P.7)

L'article 6 septies de la loi du 13 juillet 1983 tel qu'introduit par la loi de transformation de la fonction publique prévoit que le **plan d'action comporte obligatoirement des mesures sur les quatre axes suivants** :

- Évaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps et emplois
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes

Au-delà de ces quatre axes obligatoires, il est également conseillé d'intégrer la **gouvernance de la politique d'égalité** tel que le propose ce référentiel, ou encore les actions à destination des usagers.

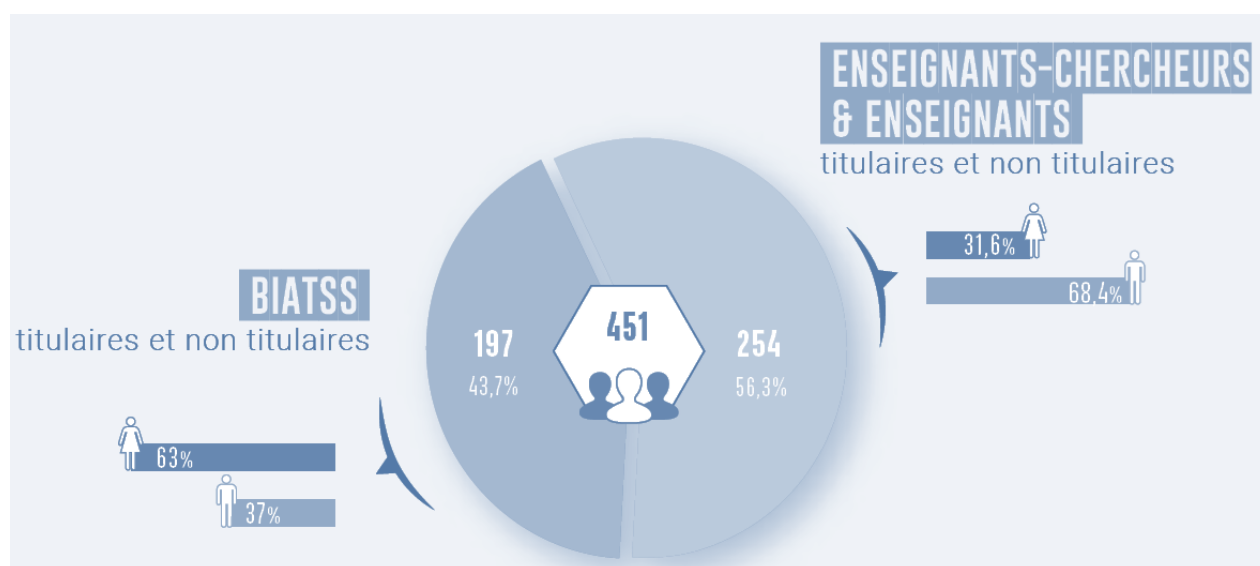
SITUATION COMPARÉE DES FEMMES ET DES HOMMES À BORDEAUX INP

Principales caractéristiques de l'établissement

Bordeaux INP rassemble six écoles d'ingénieurs et une prépa intégrée. Environ 450 personnes y travaillent, soit dans les écoles, soit au sein des services généraux, soit dans les unités de recherche.

L'établissement se caractérise par la présence d'une majorité de personnels relevant du sexe masculin : 55% d'hommes / 45% de femmes.

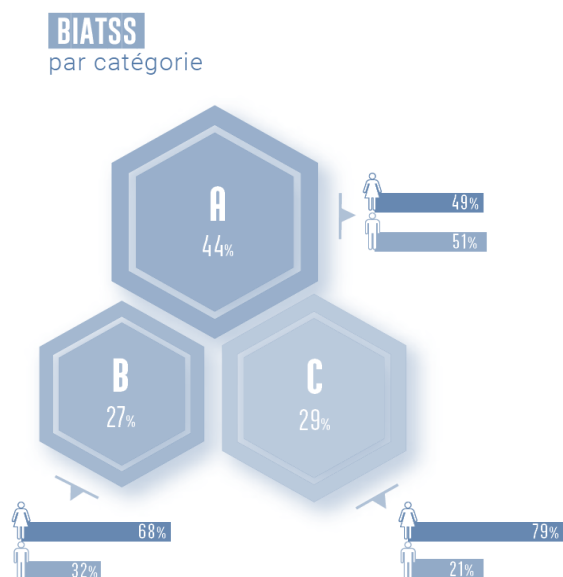
Cette répartition est à nuancer en fonction des corps d'appartenance des personnels : les hommes sont majoritaires à 68,4% parmi les personnels d'enseignement et/ou de recherche, alors que les femmes sont majoritaires parmi les personnels de Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Sociaux et de Santé (BIATSS), toutes populations confondues (titulaires et contractuels) : 63% de femmes / 37% d'hommes.



Source : rapport social unique 2022 Bordeaux INP

Répartition femmes/hommes par catégorie de la fonction publique chez les personnels BIATSS

- Un équilibre F/H s'observe pour la catégorie A : 49% de femmes, 51% d'hommes
- La part des hommes s'abaisse, et celle des femmes augmente de manière significative dans les catégories les moins bien rémunérées : 32% pour les hommes en catégorie B, pour 68% de femmes et 21% en catégorie C, pour 79% de femmes.

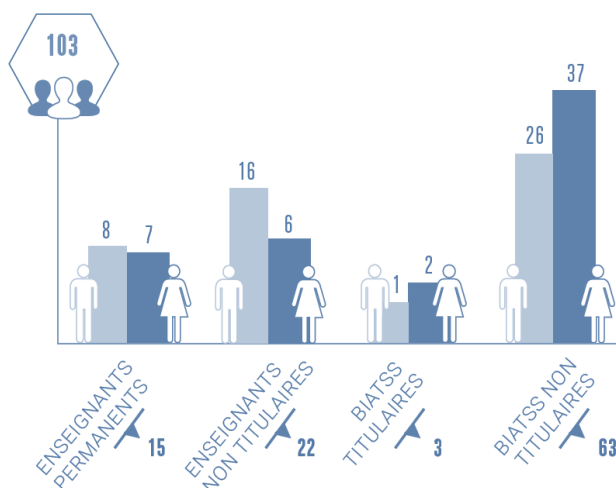


Source : rapport social unique 2022 Bordeaux INP

Recrutements

L'analyse des recrutements opérés en 2022 par l'établissement conduit à observer du côté des personnels titulaires la mise en œuvre de recrutements équilibrés, tant pour les personnels d'enseignement et/ou de recherche que pour les personnels BIATSS.

Cependant, l'appel à un recrutement masculin a été beaucoup plus important pour les personnels d'enseignement contractuels, alors que pour les personnels BIATSS contractuels, les recrutements se sont portés majoritairement sur un public féminin.



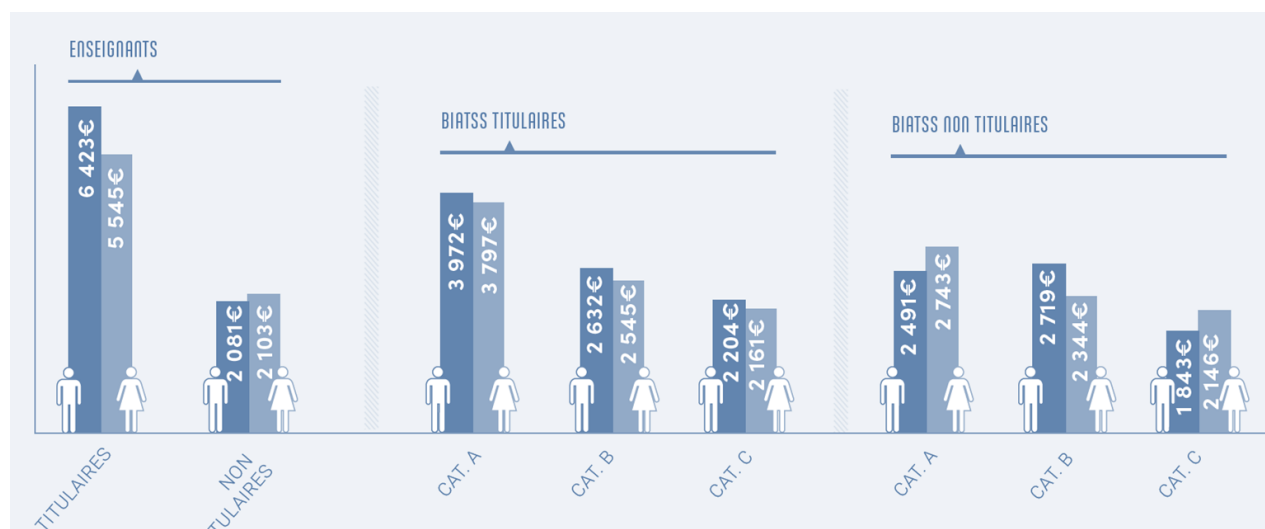
Source : rapport social unique 2022 Bordeaux INP

Rémunération brute moyenne

La rémunération brute moyenne est caractérisée par des écarts, majoritairement en faveur des hommes.

Ces écarts s'observent pour les personnels d'enseignement et/ou de recherche titulaires et pour les personnels BIATSS titulaires, toutes catégories confondues, même s'ils sont moins marqués dans le second cas.

Chez les personnels enseignants ou BIATSS contractuels (pour ces derniers notamment relevant de la catégorie A et C), la rémunération brute moyenne est plus élevée pour les femmes.



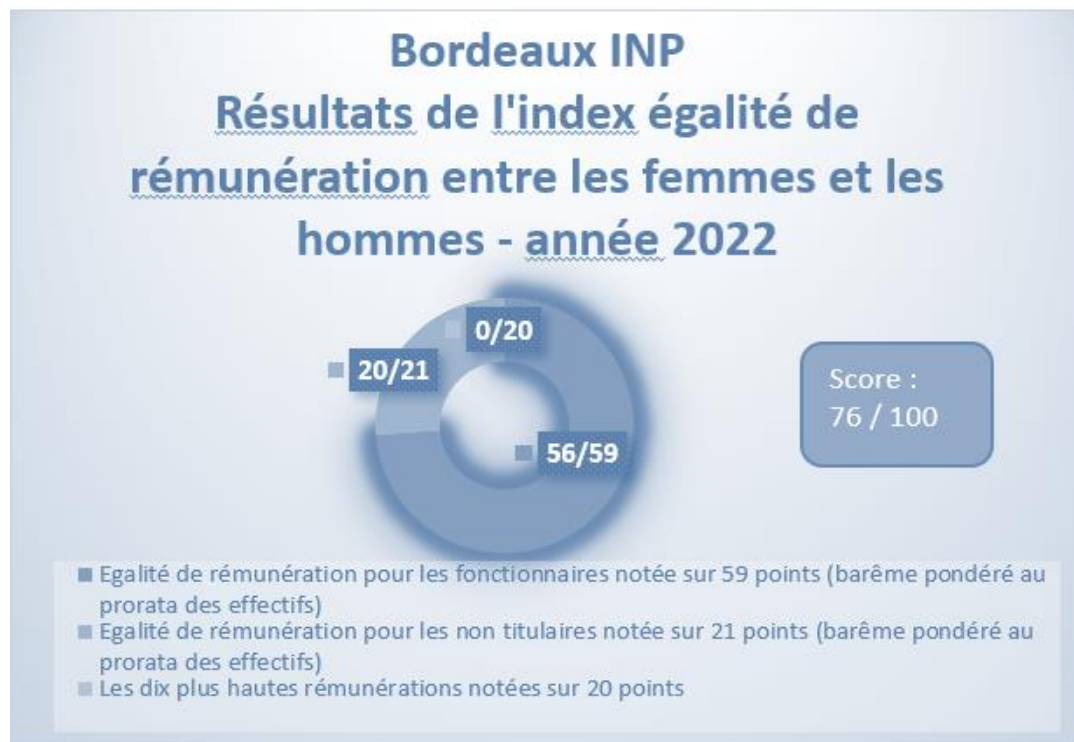
Source : rapport social unique 2022 Bordeaux INP

Quelques tentatives d'explication peuvent être avancées pour les personnels d'enseignement et/ou de recherche, du côté des rémunérations accessoires. En effet, les heures complémentaires sont effectuées de façon plus massive par les hommes titulaires, qui sont également très concernés par les campagnes d'intéressement. En ce qui concerne les personnels BIATSS contractuels, les grilles de rémunération et les groupes indemnitaires s'articulent autour de la notion d'ancienneté du parcours au moment du recrutement, puis dans l'établissement.

Index Egalité professionnelle

Bordeaux INP a publié pour la première fois son Index Egalité au titre de l'année 2022.

Si les indicateurs concernant l'écart global de rémunération entre les femmes et les hommes (pour les personnels fonctionnaires, comme pour les personnels contractuels), sont tout à fait équilibrés, le dernier indicateur, relatif au nombre d'agents publics du sexe sous représenté parmi les dix agents publics ayant perçu les plus hautes rémunérations, est beaucoup moins satisfaisant. Aucune femme n'est présente sur ce segment ; la première femme apparaissant en 12ème position.



Source : Index Égalité 2022 Bordeaux INP

16 objectifs structurés en 6 axes

Le présent plan d'action se situe dans le prolongement des actions engagées dans le précédent plan défini en 2021. Il entend poursuivre et consolider certaines actions qui se sont avérées particulièrement judicieuses et efficaces et en y intégrant de nouvelles pistes de travail.

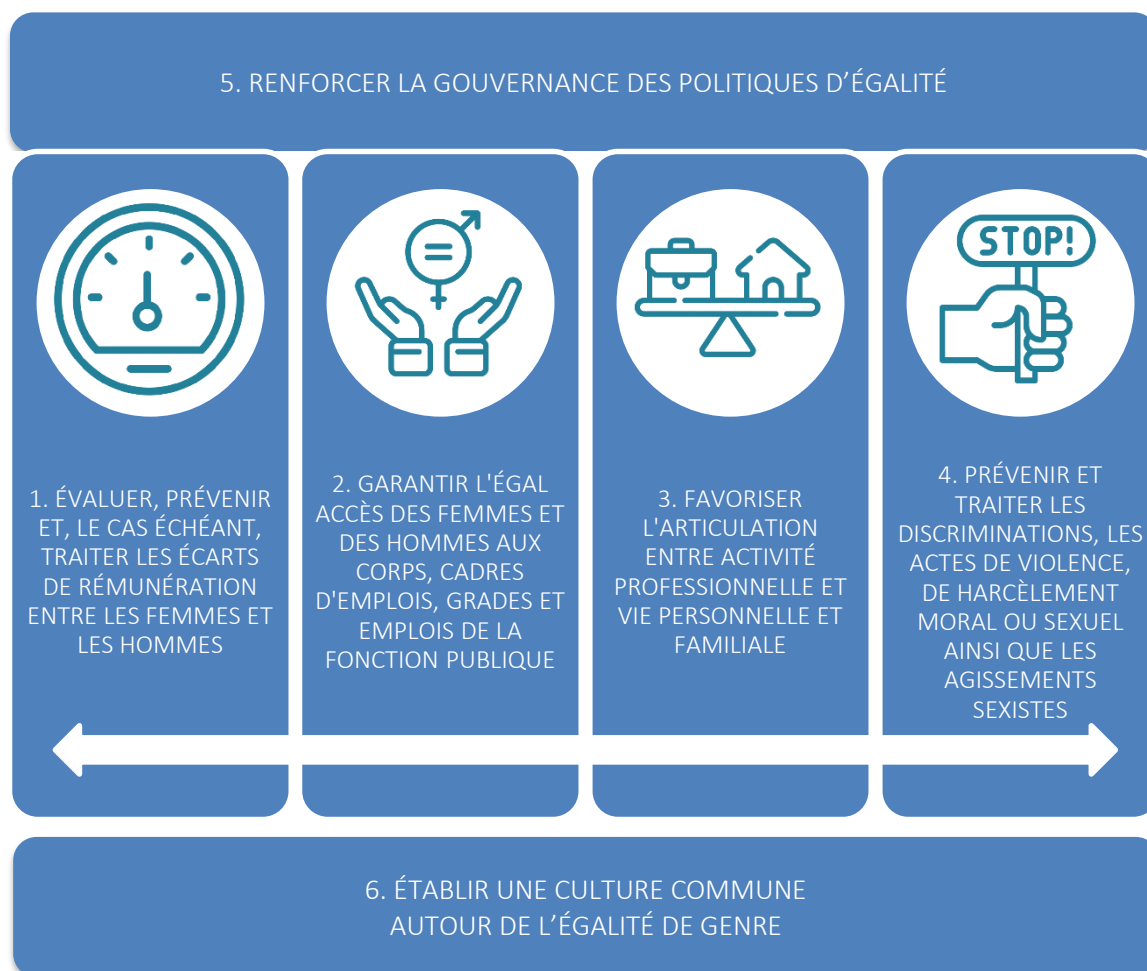
Ce faisant, pour cette nouvelle édition, Bordeaux INP a pris le parti d'articuler son plan d'action autour de six axes prioritaires.

Outre les quatre axes obligatoires susmentionnés (axes 1 à 4), il paraissait également important d'y intégrer deux axes transverses qui traitent la gouvernance des politiques d'égalité (axe 5) ainsi que la diffusion d'une culture commune de l'égalité de genre (axe 6).

Les six axes du nouveau plan d'action de Bordeaux INP s'articulent ainsi autour de seize objectifs ; eux-mêmes déclinés en actions à mettre en œuvre pour les trois années à venir.

Afin d'assurer le suivi d'état d'avancement du PAEP, pour chaque action, les équipes impliquées dans la mise en œuvre ont été identifiées, des indicateurs et/ou exemples de livrables ont été déterminés, un calendrier et un baromètre⁴ des priorités ont été proposés.

Enfin, pour faciliter la mise en œuvre du PAEP, chaque axe est introduit par un rappel des recommandations ministérielles et/ou des textes réglementaires. Des ressources documentaires sont également proposées afin de mieux se saisir des objectifs engagés et aider à leur bonne réalisation.



⁴ *** action réglementaire, ** action prioritaire, * action secondaire

AXE 1 : ÉVALUER, PRÉVENIR ET, LE CAS ÉCHÉANT, TRAITER LES ÉCARTS DE RÉMUNÉRATION ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

i

Référentiel PAEP dans l'ESR (extraits p.11-12)

Le plan d'action doit comporter des mesures d'évaluation et de traitement des écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes, quel que soit leur statut, afin de garantir l'égalité des droits dans le déroulement de carrière des agentes et agents publics, ainsi que l'égalité salariale. Une attention particulière devra être réservée à la situation des corps, cadres d'emploi ou filières à prédominance féminine ou masculine, notamment sur la base des travaux du Défenseur des droits dans le cadre du Guide pour une évaluation non discriminante des emplois à prédominance féminine

IDENTIFICATION ET ANALYSE DES ÉCARTS DE RÉMUNÉRATIONS

Les causes des écarts de rémunération sont multiples et doivent être clairement identifiées et analysées au niveau le plus proche des personnels, titulaires et contractuels :

- Écarts liés à la quotité de temps de travail
- Écarts liés à la différence de représentation des sexes dans les corps
- Écarts liés à la différence de structure démographique au sein de chaque corps (par grade, échelon)
- Écarts liés à la composante indemnitaire, dont écarts liés aux heures supplémentaires ou complémentaires, rachats de jours de compte épargne-temps et sur-rémunération temps partiels (80 % et 90 %)
- Écarts de rémunérations entre les personnels contractuels

MESURES DE TRAITEMENT DES ÉCARTS DE RÉMUNÉRATIONS

Les mesures de traitement des écarts de rémunération relevant de la compétence de l'employeur sont mises en œuvre et accompagnées d'objectifs chiffrés de résorption :

- Cotation de postes
- Modalités d'attribution des primes (...)
- Politique de promotion
- Règles de gestion des retours de congés familiaux (...)

Plusieurs types d'effets doivent être pris en compte :

- Effet lié au temps partiel (...)
- Effet primes et indemnités à corps-grade-échelon identique (...)
- Écarts de primes (...)
- Effet dit « ségrégation » quantifiant l'impact des différences sexuées entre des corps ou cadres d'emploi offrant des rémunérations plus ou moins élevées : c'est l'effet majeur. (...)
- Effet démographique lié à l'ancienneté des hommes et des femmes dans les différents corps

PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE DE L'AXE 1

Équipes impliquées dans le pilotage :

- Direction des ressources humaines
- Direction générale

Équipes impliquées dans la mise en œuvre :

- Contrôle de gestion
- Direction des ressources humaines
- Mission égalité de genre, mixité des métiers et des formations
- Services communication

OBJECTIF 1 : Évaluer les écarts de rémunération et tenir les personnels informés des résultats

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Produire, diffuser et mettre à disposition du personnel le Rapport social unique (RSU)	RSU	à poursuivre annuel	DRH	***
Produire un index d'égalité professionnelle	Index d'égalité	≥ 2024 annuel	DRH	***
Organiser une communication <i>ad hoc</i> sur les résultats d'analyse des écarts salariaux	Mailings Actu D(es)RH Publications ENT et extranet	≥ 2025 annuel	DRH Communication	**
Ajouter dans le RSU, un chapitre qui propose un récapitulatif des (in)égalités F/H)	RSU	≥ 2025 annuel	DRH	*
Publier un « chiffre du mois » extrait des données genrées du RSU dans l'Actu D(es)RH mensuelle	Actu D(es)RH	≥ 2024 mensuel	DRH	*

OBJECTIF 2 : Identifier les causes des écarts salariaux et proposer des mesures d'amélioration


ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Mesurer les espaces professionnels en sous- ou sur-représentation féminine (métiers, disciplines académiques, ...)	Étude	2026	Comité Égalité de genre DRH DG	**
Identifier et mesurer les engagements, dans le travail collectif, susceptibles d'être à l'origine d'inégalités (implication dans les instances – conseils, comités divers, groupes de travail, etc. - , travail domestique académique...)	Étude	2026	Comité Égalité de genre DRH DG	**
Réfléchir à un moyen d'assurer une égalité de traitement valorisant toutes les implications des personnels	GT -> propositions	2027	DG DRH	**


OBJECTIF 3 : Affirmer une politique égalitaire de l'établissement dans la gestion des carrières et de l'évolution professionnelle

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Entretien d'une communication soignée et transparente sur les modalités de gestion et les opportunités de carrière pour l'ensemble des personnels (Gestion des promotions, mobilités, indemnités)	Lignes directrices de gestion MAJ ENT Mailings	à poursuivre en continu	DRH	**
Maintenir l'évolution professionnelle des personnels comme axe prioritaire de la politique de formation de Bordeaux INP	Plan formation	à poursuivre en continu	DG DRH	**
Réfléchir à un dispositif d'accompagnement de mentorat ou d'ateliers de réflexions pour aider les femmes à élaborer un projet de carrière (collaboration possible avec l'AFDESRI)	GT -> propositions	2025 ponctuel	DRH	**
Proposer une formation de sensibilisation au plafond de verre	Nombre de participations	≥ 2026 annuel	DRH	**
Donner de la visibilité aux figures féminines inspirantes	Actions de communication	à poursuivre en continu	Communication	*

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Publications utiles :

 Le Défenseur des droits : Guide Pour une évaluation non discriminante des emplois à prédominance féminine. Un salaire égal pour un travail de valeur égale (2013)

 Ministère de la transformation et de la fonction publique : Guide d'interprétation des résultats de l'outil d'écarts de rémunération entre les femmes et les hommes fonctionnaires (s.d.)

AXE 2 : GARANTIR L'ÉGAL ACCÈS DES FEMMES ET DES HOMMES AUX CORPS, CADRES D'EMPLOIS, GRADES ET EMPLOIS DE LA FONCTION PUBLIQUE



MIXITÉ DES MÉTIERS

- L'établissement effectue un diagnostic de la mixité des métiers à son échelle. (...)
- L'établissement organise des campagnes de communication visant à déconstruire les stéréotypes de genre dans la représentation de certains métiers.
- L'établissement met en place des actions de sensibilisation à la lutte contre les stéréotypes de genre et les discriminations. Cette sensibilisation est destinée aux encadrants et plus largement à l'ensemble des agents publics.

Référentiel PAEP dans l'ESR (extraits p.13-18)

ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS ET ÉGAL ACCÈS AUX RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

Procédures de recrutement

- Le respect du principe d'égalité professionnelle doit être intégré à la formation des membres des jurys et des comités de sélection constitués pour le recrutement ou la promotion des personnels, notamment à travers la mise à disposition d'outils et de kits de lutte contre les discriminations.

Procédures de mobilité

- La loi de transformation de la fonction publique a rendu obligatoire l'édiction de lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels. Ces lignes directrices doivent comporter des mesures visant à garantir l'égalité de traitement et l'absence de discrimination dans la politique de mobilité de l'établissement.

Procédures de promotion, en particulier d'avancement au choix

- Le plan d'action détaille les actions mises en œuvre pour garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux avancements et promotions de grade, dès lors que pour ces procédures, la part des femmes ou des hommes dans le grade d'avancement est inférieure à cette même part dans le vivier des agents promouvables.
- Les lignes directrices de gestion en matière de politique de promotion et de valorisation des parcours professionnels doivent également contribuer à garantir l'égalité de traitement et l'absence de discrimination dans les procédures de promotion.

Politique de développement et d'accompagnement de viviers pour l'accès aux emplois de direction et dirigeants

- L'association des femmes dirigeantes de l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation (AFDESRI) organise des séminaires et des formations pour permettre aux femmes d'accéder à des fonctions de responsabilités.

Accès à la formation

MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DES NOMINATIONS ÉQUILIBRÉES

La loi du 12 mars 2012, dite loi Sauvadet, a mis en place un système de nominations équilibrées entre les hommes et les femmes parmi les personnes nommées pour la première fois aux principaux emplois de l'encadrement supérieur et dirigeant de l'État, des collectivités territoriales et de la fonction publique hospitalière, sous peine de sanctions financières.

Au ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, cette disposition trouve à s'appliquer en administration centrale aux postes de directeur d'administration centrale, chef de service, sous-directeur, expert de haut-niveau et directeur de projet. (...)

Même lorsqu'il n'y a pas de « quotas » obligatoires en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, il convient de veiller à tous les niveaux de nomination à l'équilibre de la représentation de chaque sexe.

PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE DE L'AXE 2

Équipes impliquées dans le pilotage :

- Direction des ressources humaines
- Mission égalité de genre, mixité des métiers et des formations

Équipes impliquées dans la mise en œuvre :

- Comité égalité de genre, mixité des métiers et des formations
- Directions des études
- Direction des ressources humaines
- GT DDRS
- Missions égalité des chances
- Services communication

OBJECTIF 4 : Construire l'ambition féminine chez les plus jeunes pour contribuer à l'équilibre des viviers femmes-hommes dans les métiers scientifiques, techniques et d'ingénieurs

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Poursuivre l'engagement de l'établissement auprès de l'association Elles bougent	Projets réalisés, participations	à poursuivre en continu	Mission égalité de genre et personnes référentes	**
Produire et publier un baromètre des admissions F/H par filière + assurer le suivi	Synthèse des données chiffrées	≥ 2024 annuel	DG / Formation Directions des études	***
Animer la cordée de la réussite Ingénieurs sINPlement en veillant à porter une attention particulière à la lutte contre les stéréotypes de genre en matière d'orientation et en ouvrant le champ des possibles aux collégiennes et lycéennes.	Actions taguées égalité de genre réalisées, personnels et élèves-ingé mobilisés, élèves du secondaires bénéficiaires	≥ 2024 en continu	Mission égalité des chances et personnes référentes	**
Valoriser l'engagement de nos écoles pour la promotion de la mixité dans les filières d'ingénieurs à travers l'obtention du label « Cap ingénieuses »	Projets labélisés	≥ 2024 en continu	Mission égalité de genre et personnes référentes	**
Organiser des campagnes mixité aux JPO	Actions réalisées	≥ 2025 annuel	Directions des écoles Mission égalité de genre et personnes référentes	*

OBJECTIF 5 : Lutter contre les biais de genre et les stéréotypes dans les processus de recrutement des personnels

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Ajout systématique d'une mention « anti-discrimination » dans les fiches de poste	Fiches de poste	à poursuivre en continu	DRH	**
Diffuser aux présidences des comités de sélection, avant les comités de sélection, une vidéo de sensibilisation aux biais de recrutement		à poursuivre en continu	DRH	**
S'assurer que l'équilibre F/H soit respecté dans les jurys	Synthèse des données chiffrées	à poursuivre en continu	DRH	***
Mettre à disposition des personnels impliqués dans les processus de recrutement et les comités de sélection des ressources documentaires pour sensibiliser au recrutement éthique et inclusif	MAJ ENT Mailing	≥ 2025 en continu	DRH	**
Proposer une formation de sensibilisation aux biais de genre	Nombre de participations	≥ 2026 annuel	DRH	*

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Publications utiles :

📁 MENJS & MESR : Guide des bonnes pratiques : recruter, accueillir et intégrer sans discriminer – Guide des bonnes pratiques (2022)

📁 AFMD & CPED : Kit de Prévention des Discriminations dans l'enseignement supérieur (2021)

📁 Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation : Sur les freins aux carrières des femmes chercheuses et enseignantes-chercheuses au sein de l'enseignement supérieur et de la recherche en France. Rapport final — État des lieux et recommandations (2018)

Liens utiles :

📁 Bordeaux INP, partenaire de l'association Elles bougent

📁 Cap Ingénieuses. Labelliser un projet

📁 Actions de formation de l'AFDESRI (L'association des femmes dirigeantes de l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation)

Vidéos utiles :

📁 Sorbonne Université : Les biais implicites à l'œuvre

📁 Université de Lausanne : Eviter les biais de genre lors de nominations professorales

📁 Université Libre de Bruxelles : Evitons les biais implicites lors des recrutements et des promotions à l'ULB

AXE 3 : FAVORISER L'ARTICULATION ENTRE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE ET FAMILIALE

i

Référentiel PAEP dans l'ESR (extraits p.19-21)

ADAPTATION DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET DU TEMPS DE TRAVAIL

L'établissement porte une attention particulière à l'aménagement de l'organisation du travail et du temps de travail, pour permettre à ses agentes et agents une articulation optimale entre vie personnelle et vie professionnelle.

Flexibilité et individualisation des horaires de travail

Des horaires de travail flexibles et individualisés à destination des parents de jeunes enfants ou d'enfants présentant un handicap peuvent être mis en place.

Télétravail et travail en site distant

L'établissement prévoit des aménagements spécifiques en matière d'organisation du travail, à travers la mise en place de télétravail et de travail en site distant.

Charte des temps

(ex : INRIA, CNRS)

SOUTIEN À LA PARENTALITÉ

Facilitation de la prise des congés familiaux et de la reprise à l'issue des congés

L'établissement veille à soutenir les agentes et les agents dans l'articulation entre leur vie professionnelle et leur vie familiale, à travers des dispositifs de facilitation de la prise de congés familiaux et de la reprise à l'issue des congés.

Sécurisation de la situation des femmes enceintes

Pour rappel, l'article 84 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 vise à ne plus appliquer aux agents publics en situation de grossesse le jour de carence pour maladie, s'agissant des congés de maladie prescrits postérieurement à la déclaration de grossesse faite par l'agent auprès de son employeur et jusqu'au congé pour maternité.

Mode de garde et organisation personnelle

Les initiatives d'établissements présentées ci-dessous prévoient la mise en place de dispositifs d'aménagement à destination des agentes et des agents parents de jeunes enfants.

PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE DE L'AXE 3

Équipes impliquées dans le pilotage :

- Direction des ressources humaines
- Direction générale

Équipes impliquées dans la mise en œuvre :

- Commission d'action sociale
- CSA
- Direction des ressources humaines
- GT QVCT
- Médecine de prévention
- Service social du personnel
- Services communication

OBJECTIF 6 : Offrir aux agents une meilleure qualité de vie au travail

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Proposer des formations en développement personnel	Nombre de participations	à poursuivre en continu	DRH	**
Exploiter les résultats de l'enquête QVCT à travers des axes de travail identifiés par le GT <i>ad hoc</i>	GT -> propositions	2024-2025	GT DDRS DRH	**

OBJECTIF 7 : Garantir une flexibilité forte dans la gestion du temps de travail

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Proposer une organisation souple du temps de travail (BIATSS)	Synthèse des données chiffrées (RSU)	à poursuivre en continu	DRH	**
Proposer le recours volontaire au télétravail (BIATSS)	Synthèse des données chiffrées (RSU)	à poursuivre en continu	DRH	**
Engager une réflexion sur la mise en place d'un congé menstruel	GT -> propositions	≥ 2026	DRH Dir. écoles Coordination Scolarité Médecine de prévention GT QVCT	**
Engager une réflexion sur la mise en place d'un dispositif de don de jours entre agents publics, au bénéfice des parents d'enfant gravement malade ou de proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap	GT -> propositions	≥ 2027	DRH GT QVCT	***

OBJECTIF 8 : Mieux accompagner la parentalité

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Prendre en compte la diversité des familles, s'assurer que les avantages et droits accordés dans le cadre de l'articulation des temps de vie, de la conjugalité, de la parentalité et de la santé sont bien adaptés et connus de tous les collaborateurs et toutes les collaboratrices	MAJ ENT	≥ 2025 en continu	DRH Communication	**
Proposer un atelier sur la parentalité	Nombre de participations	A poursuivre annuel	DRH Service social du personnel	*
Optimiser le partage d'informations sur les prestations sociales dont peuvent bénéficier les personnels de Bordeaux INP	MAJ ENT Mailing	≥ 2024 en continu	DRH Service social du personnel GT QVCT	**
Prendre en compte la parentalité des doctorantes et doctorants dans le suivi professionnel		2025 en continu	DRH	**
Réfléchir à l'organisation d'espaces d'allaitement	GT -≥ propositions	2026	Médecine de prévention GT QVCT DPI	*

OBJECTIF 9 : Favoriser le bien-être et l'accompagnement des agents en difficulté

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Mettre à disposition des personnels un service d'accompagnement social (permanences bimensuelles de l'assistance sociale)	Nombre de consultations Types de demandes Soutiens accordé	à poursuivre en continu	Service social du personnel	**
Proposer des permanences de médecine de prévention	Nombre de consultations	2025	Médecine de prévention	**
Proposer à l'ensemble des personnels des formations spécifiques aux	Nombre de participations	à poursuivre en continu	DRH	**

problématiques de la santé et du bien-être au travail				
Communiquer, auprès des personnels, sur l'existence et le fonctionnement de la commission d'action sociale	MAJ ENT Mailing Affichage	≥ 2024 annuel	Service social Communication	**
Étudier des demandes individuelles d'aide et d'accompagnement de personnels qui seraient en situation de détresse	Nombre de saisines	à poursuivre en continu	Commission d'action sociale	**

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Publications utiles :

- 📁 CPED : Accompagner les règles douloureuses dans les établissements d'ESR. (2023)
- 📁 CPED : Les espaces d'allaitement dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche (2023)
- 📁 La conciliation des temps de vie. Guide pratique pour les agents du CNRS (2023)
- 📁 INRIA : Guide des parents - Document interne (2015)

Liens utiles :

- 📁 Don de jours de congé entre agents publics : dans quels cas est-ce possible ?

AXE 4 : PRÉVENIR ET TRAITER LES DISCRIMINATIONS, LES ACTES DE VIOLENCE, DE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AINSI QUE LES AGISSEMENTS SEXISTES



Référentiel PAEP dans l'ESR (extraits p.22-29)

L'article 80 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (...) prévoit la mise en place obligatoire d'un tel dispositif de signalement, de traitement et de suivi des VSS pour l'ensemble des administrations et ajoute les discriminations dans son champ.

MODALITÉS DE MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE SIGNALEMENT, DE TRAITEMENT ET DE SUIVI DES VSS

Le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique rappelle que le dispositif doit inclure trois procédures :

- Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou les témoins
- Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien
- Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative

La charte de fonctionnement des dispositifs de signalement et de traitement des situations de violences sexuelles, de discriminations, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes, rédigé par la DGAFP, précise d'une part l'objectif poursuivi du dispositif, son périmètre, son contenu et son articulation avec les autres acteurs, et d'autre part les garanties que le dispositif doit être en mesure de fournir.

- Concernant le périmètre, les établissements de l'ESR sont invités à y intégrer, outre les agents publics victimes ou témoins, le public étudiant accueilli. (...)
- La charte comme le décret rappellent la nécessité pour le dispositif d'assurer la confidentialité, la neutralité et l'impartialité du dispositif.
- La charte rappelle également la possibilité pour toute structure de mutualiser le dispositif avec d'autres établissements.

Au sein de l'ESR, la procédure à suivre pour le traitement disciplinaire des situations (enquête interne, mesures conservatoires, section disciplinaire) est rappelée dans la Circulaire n°2015-193 relative à la prévention et traitement du harcèlement sexuel dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

COMMUNICATION ET FORMATION À LA PRÉVENTION DES VSS ET LES HARCELEMENTS EN PARTICULIER DES PUBLICS PRIORITAIRES (ENCADRANT-ES, SERVICES RH, REPRESENTANT-ES DU PERSONNEL, ETC.)

Information sur l'existence du dispositif

- Le décret comme la charte mentionnent la nécessité de prévoir une information large et récurrente sur l'existence du dispositif : affichage, communication régulière via l'intranet, information systématique aux personnes nouvellement recrutées et aux nouveaux étudiant·es.
- Le dépliant de communication relatif au dispositif peut être joint à l'envoi des relevés de notes des étudiants et étudiantes ainsi qu'à l'envoi de la feuille de paie pour tous les agents.
- Le dispositif de signalement doit faire l'objet d'une communication ad hoc afin que l'ensemble des personnels et des usagers puissent s'en saisir.

Information sur le suivi du dispositif

- Un bilan annuel du dispositif est élaboré et présenté devant le CSA de l'établissement.

Campagnes de communication sur les VSS et les discriminations

- Le ministère met à disposition des établissements deux kits de communication sur les VSS

PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE DE L'AXE 4

Équipes impliquées dans le pilotage :

- Direction des ressources humaines
- Direction générale

Équipes impliquées dans la mise en œuvre :

- Cellule du réseau d'écoute et d'accompagnement
- Commission d'action sociale
- Directions des écoles
- Direction des ressources humaines
- Directions des études
- GT QVCT
- GT VSS
- Médecine de prévention
- Personnes référentes VSS dans les composantes
- Service des affaires juridiques
- Service social du personnel
- Services communication

OBJECTIF 10 : Sensibiliser, informer et former l'ensemble de la communauté (étudiante et des personnels) pour combattre les discriminations, le harcèlement, les actes de violences sexistes et/ou sexuelles

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Mettre à jour le Guide de lutte contre les discriminations, les actes de violences sexistes et/ou sexuelles	Guide	≥ 2024	Communication Pers. Réf. Lutte contre les VSS (ou à défaut Mission égalité de genre)	***
Identifier et former le référent ou la référente pour la prévention des actes de violences, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes de la formation spécialisée du Comité social d'administration	Désignation du référent ou de la référente Mise en œuvre de la formation	≥ 2025	Direction de l'établissement Représentants ou représentantes du personnel DRH	**
Inscrire, sur les fiches de mission des positions à responsabilité ou électives, une mention faisant appel à l'éthique en lien avec l'égalité et la non-discrimination que requiert la mission	MAJ fiches de mission	≥ 2025 en continu	DRH	**


Organiser des campagnes de sensibilisation contre toutes les formes de discrimination et de violences (affichages, vidéos etc.)	Nombre d'actions réalisées Nombre de personnes ciblées	≥ 2025 En continu + ponctuel	Communication Mission égalité de genre Associations étudiantes	**
Proposer des formations ou ateliers de sensibilisation VSS pour l'ensemble de la communauté	Nombre d'actions proposées, Nombre de participations	≥ 2026 annuel	GT VSS DRH	**


OBJECTIF 11 : Permettre aux victimes et/ou témoins de signaler une situation de harcèlement ou VSS


ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Accompagner les agents en détresse ou en difficulté au travail	Nombre de saisines	à poursuivre en continu	Commission d'action sociale	**
Accompagner les élèves en détresse ou en difficulté	Nombre de saisines	à poursuivre en continu	Réseau d'écoute et d'accompagnement	**
Identifier et former une/des personnes référentes VSS chargées de mettre en place les modalités pratiques pour rendre faciles les recours et d'accompagner les victimes	Nombre de personnels formés	2024	DG Dir. des écoles DRH	***
Renforcer les dispositifs de signalement de VSS pour l'ensemble de la communauté ESR : Procédure de recueil des signalements, procédure d'orientation des victimes ou témoins vers les services et autorités compétentes	Rédaction de la procédure	2025	GT VSS Réseau d'écoute et d'accompagnement Affaires juridiques Commission d'action sociale Communication	***
Rendre visible et lisible les dispositifs de signalement de VSS pour l'ensemble de la communauté ESR	Création d'un guichet unique (ENT, Site web), Mailings, Affichages	2025 en continu	Communication	***


RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Publications utiles :


 Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, DGRH : Orientations stratégiques ministérielles en matière de politique de prévention des risques professionnels dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche (2024)

 CPED : Violences sexistes et sexuelles dans l'enseignement supérieur. Accompagner les suites d'une sanction et la réintégration dans l'établissement. Définitions, bonnes pratiques, pistes d'actions et perspectives de travail (2023)


 Ministère de la transformation et de la fonction publique : Lutter contre les violences sexistes et sexuelles dans la fonction publique. Guide des outils statutaires et disciplinaires (2022)


 Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Guide sur les événements festifs et d'intégration étudiants (2022)


 Plan national d'action contre les violences sexistes et sexuelles dans l'ESR - 2021-2025

 Ministère de l'action et des comptes publics : Guide de formation sur la prévention et la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique (2018)

Liens utiles :

 Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche : Kit de communication « Sans oui, c'est interdit » (2023)

 Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche : Formations nationales sur la prise en charge des situations de VSS (2022-2023)

 Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation : « Violences Sexistes et Sexuelles : STOP ! » Module en ligne pour la sensibilisation des étudiant·es (2022)

 Centre Hubertine Auclert : Violentomètre (2018)

Associations partenaires du ministère :

 FNCIDFF

 En avant toutes

 CLASCHEs

 AVFT

 Réseau VSS-Formation

 Réseau Jurisup

AXE 5 : RENFORCER LA GOUVERNANCE DES POLITIQUES D'ÉGALITÉ



Référentiel PAEP dans l'ESR (extraits p.08-11)

ROLE ET MISSIONS DES DIFFERENTS ACTEURS DE LA POLITIQUE D'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Portage politique par la gouvernance de l'établissement

La gouvernance de l'établissement est pleinement engagée dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action, et plus généralement dans la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Acteurs et actrices en charge du pilotage de la politique d'égalité professionnelle

Une articulation avec les acteurs ayant à connaître de la politique égalité (services des ressources humaines, services médicaux, encadrement, etc.) est nécessaire. Il est indispensable d'impliquer les directions des ressources humaines (...).

La nomination de vice-présidences en charge de l'égalité entre les femmes et hommes au sein des établissements participe à une meilleure prise en compte de cette thématique. De manière plus générale, les personnes responsables des missions égalité ont besoin d'un soutien institutionnel fort pour mener à bien leurs actions (lettre de mission, moyens humains et financiers).

À titre d'exemple, plusieurs établissements ont mis en place des « commissions égalité », dont les membres sont issus de différents services, pour soutenir l'élaboration et la mise en œuvre des politiques d'égalité et du plan d'action relatif à l'égalité professionnelle.

MODALITÉS DE PILOTAGE, DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU PLAN D'ACTION

Organisation du suivi et de l'évaluation

L'établissement met en place un suivi du plan d'action afin de corriger éventuellement les conditions de sa mise en œuvre. L'observation et l'analyse des effets du plan peuvent prendre la forme d'indicateurs simples relatifs aux objectifs. Il revient à l'établissement de construire des outils de suivi et d'évaluation pertinents, qui seront par ailleurs utiles à la communication à destination des agents de la structure.

Le plan d'action peut également faire l'objet d'une présentation par la direction de l'établissement d'un rapport d'étape devant le conseil d'administration chaque année.

Modalités d'organisation du dialogue social sur la mise en œuvre de l'accord, le suivi et l'évaluation de l'accord

Le dialogue social s'effectue non seulement au moment du suivi et de l'évaluation du plan d'action, mais également tout au long du processus d'élaboration et de mise en œuvre des mesures qui le composent.

MODALITÉS D'INFORMATION DES AGENTS SUR LE PLAN D'ACTION ET LA POLITIQUE D'ÉGALITÉ

Communication interne et modalités

L'établissement communique en interne au sujet de l'élaboration et de la mise en œuvre de son plan d'action, à travers un affichage dans son enceinte ou une publication dédiée sur l'intranet par exemple.

Communication externe

L'établissement organise également une communication externe, à travers la mise en ligne du plan d'action sur son site internet, ou encore une publication dans une revue spécialisée dans les domaines de l'enseignement supérieur et de la recherche.

DIAGNOSTIC DE LA SITUATION DES FEMMES ET DES HOMMES DANS L'ÉTABLISSEMENT

Le rapport de situation comparée et le bilan social de l'établissement présentés annuellement sont des outils RH qui permettent d'apprécier la situation respective des femmes et des hommes. Ils comportent des éléments chiffrés de diagnostic susceptibles d'alimenter le plan d'action égalité.

PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE DE L'AXE 5

Équipes impliquées dans le pilotage :

- Direction générale

Équipes impliquées dans la mise en œuvre :

- Direction des ressources humaines
- Direction générale
- Mission égalité de genre, mixité des métiers et des formations & Comité
- Affaires juridiques
- Services communication

OBJECTIF 12 : Créer les conditions nécessaires pour assurer le pilotage du PAEP

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Nommer une personne chargée de mission égalité de genre, mixité des métiers et formations, responsable du suivi et de la coordination du PAEP	Nomination	à poursuivre en continu	DG	**
Identifier des personnes référentes « égalité de genre, mixité » dans chaque composante (6 écoles internes + la prépa)	Nombre de personnes référentes	à poursuivre en continu	Dir. écoles	**
Permettre la réalisation d'un service civique au sein de Bordeaux INP afin de soutenir la coordination et l'organisation des événements et des dispositifs en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes	Recrutement	2025	DG DRH	*

OBJECTIF 13 : Créer les conditions nécessaires pour favoriser l'intelligence collective en faveur de la mixité et l'égalité de genre et la lutte contre les discriminations

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Animer un groupe de travail (comité égalité de genre) autour des questions d'égalité de genre et de mixité.	Nombre de GT / an	à poursuivre en continu	Mission égalité de genre	**
S'assurer de l'implication des organisations syndicales (CSA) dans la construction, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du plan d'action	Nombre de représentants du personnel dans le comité Égalité de genre, Nombre d'interventions au CSA	à poursuivre en continu	DG DRH	***
Participer au groupe de travail « lutte contre les discriminations » organisé en coopération avec les partenaires ES du campus bordelais et faciliter l'intelligence collective sur toutes les questions liées au genre, à l'inclusion et à la lutte contre les VSS.	Nombre de participations, Actions coordonnées réalisées	2024	Mission Réseau d'écoute Personnes référentes VSS	*
Piloter la valorisation de l'engagement de Bordeaux INP en faveur d'une politique RH égalitaire	Schémas directeurs	continu	DG DRH Communication	**

OBJECTIF 14 : Créer les conditions nécessaires pour permettre la mise en œuvre du PAEP

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Identifier les personnes ressources chargées de la mise en œuvre du PAEP (chargé-e de mission, personnes référentes égalité dans chaque école, personnels RH, équipes de direction...)	Personnes membre du comité Égalité de genre	à poursuivre en continu	DG	**

AXE 6 : ÉTABLIR UNE CULTURE COMMUNE AUTOUR DE L'ÉGALITÉ DE GENRE

Erreur ! Signet non défini.Actions transverses auprès de la communauté des personnels et des usagers)

PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE DE L'AXE 6

Équipes impliquées dans le pilotage :

- Direction des ressources humaines
- Mission Égalité de genre, mixité des métiers et des formations
- Services communication

Équipes impliquées dans la mise en œuvre :

- Directions des écoles
- Direction des ressources humaines
- Direction générale
- GT VSS
- Mission Égalité de genre, mixité des métiers et des formations
- Services communication

OBJECTIF 15 : Ancrer l'égalité de genre, la mixité, la lutte contre les discriminations dans la stratégie de communication de l'établissement

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Organiser une communication <i>ad hoc</i> sur le PAEP et son suivi annuel : Diffusion à l'ensemble de la communauté de l'établissement et publication sur le site internet et l'ENT de l'établissement	MAJ ENT + web Mailing Lettre d'info	≥ 2024 annuellement	Communication DRH	***
Organiser la présentation du PAEP dans les conseils, instances, équipes de direction et groupes de travail afin d'assurer une large diffusion auprès des personnes encadrantes et/ou à responsabilité.	Nombre d'interventions	2024	DG Mission Égalité de genre	**
Adopter une communication visuelle non sexiste, non discriminante et non stéréotypée.	Guide / Charte pour une communication égalitaire et inclusive	à poursuivre en continu	Communication	**
Employer un langage égalitaire et inclusif dans tous les supports de communication ainsi que les documents administratifs et juridiques	Guide / Charte pour une communication et un langage égalitaires et inclusifs	≥ 2025 en continu	Mission Égalité de genre Communication DGS	**

OBJECTIF 16 : Donner à toutes et tous les compétences et outils nécessaires pour participer à la diffusion d'une culture commune de l'égalité.

ACTIONS	LIVRABLES / INDICATEURS	CALENDRIER	MISE EN ŒUVRE	PRIORITÉ
Proposer, à l'ensemble de la communauté, des formations et des actions de sensibilisation à l'égalité de genre, à la lutte contre les discriminations, la lutte contre le harcèlement et toutes formes de de violences sexistes et/ou sexuelles.	Nombre de formations, Nombre de participations	2025-2026	DRH Communication	***
Informers les nouveaux membres du personnel et les élèves de l'engagement de l'établissement en faveur d'une politique égalitaire et inclusive et des responsabilités individuelles et collectives qui leur incombent. Leur donner les moyens et outils nécessaires pour participer à la diffusion d'une culture commune de l'égalité.	Intervention à la journée des nouveaux arrivants (personnelles) + Harmon'INP (communauté étudiante)	≥ 2024 annuellement	DRH Dir. écoles DG	**
Créer un guichet unique du type « Nos valeurs » ou « Nos engagements » sur le site internet et l'ENT afin de faciliter l'accès à toutes les informations concernant l'égalité des chances, l'égalité de genre, la lutte contre les discriminations, la lutte contre le harcèlement et toutes formes de de violences sexistes et/ou sexuelles.	Création d'un guichet unique	≥ 2024 en continu	Communication	**

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Publications utiles :

- 📁 Grenoble INP : La communication égalitaire et inclusive. Guide pratique. (2023)
- 📁 Haut Conseil à l'Égalité entre les femmes et les hommes : Pour une communication publique sans stéréotype de sexe. Guide pratique (2022)
- 📁 Ministère de l'action et des comptes publics : Référentiel de formation à l'égalité professionnelle et à la lutte contre les stéréotypes de genre et les discriminations dans la fonction publique. (2019)
- 📁 Université de Lausanne : Les mots de l'égalité. Guide du langage féminisé épïcène. (2018)
- 📁 Centre national de la recherche scientifique institut national de la langue français : Femme, j'écris ton nom... Guide d'aide à la féminisation des noms de métiers, titres, grades et fonctions. (1999)

Lien utile :

- 📁 MENTOR - La plateforme interministérielle de formation

DÉLIBÉRATION N°2024-18 PORTANT APPROBATION DE LA POLITIQUE
QUALITE

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

La politique qualité de Bordeaux INP, telle que décrite dans le document annexé à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancellerie des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

**MARC
PHALIPP
OU ID**

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2024.05.06
16:43:42 +02'00'



Politique qualité Bordeaux INP, Avril 2024

Bordeaux INP est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche regroupant six écoles d'ingénieurs et une classe préparatoire. Ces formations d'ingénieurs sont positionnées sur des domaines scientifiques et technologiques où les enjeux pour la société sont très forts : la santé, l'alimentation, l'environnement, la transition énergétique, la transformation numérique et ses impacts sur l'humain. Elles sont adossées à onze laboratoires de recherche d'excellence et sont en lien constant avec le monde socio-économique.

La stratégie de développement de Bordeaux INP vise à renforcer la synergie entre ses missions de formation, de recherche et d'innovation afin de créer des fertilisations croisées. Bordeaux INP souhaite affirmer son expertise scientifique et technologique aux niveaux régional, national et international sur les enjeux sociétaux en adéquation avec les compétences de l'établissement.

L'objectif est de développer la capacité de l'établissement à répondre aux besoins du monde socioéconomique en termes d'offre de formation, d'expertise scientifique et technologique, et d'innovation, pour soutenir le développement économique et sociétal durable du territoire aquitain et de la France.

Bordeaux INP déploie une démarche qualité visant à apporter une aide au pilotage des activités de formation et accompagner la mise en œuvre des orientations de l'établissement et des écoles. La politique qualité vient en appui des axes stratégiques prioritaires de l'établissement :

- Décliner nos domaines d'expertises dans l'offre de formation pour répondre aux besoins et enjeux socio-économiques
- Développer et valoriser des formations incluant l'ouverture à l'international, le développement des compétences en matière de recherche et d'innovation, la prise de conscience des enjeux liés au développement durable et à la responsabilité sociétale
- Favoriser la réussite des élèves dans leur parcours pédagogique
- Mettre en œuvre une organisation au service des activités formation

Chacun de ces axes sera décliné et suivi dans les écoles en s'appuyant sur le système qualité. La direction générale et le comité de direction s'engagent à suivre la progression de la mise en œuvre des orientations à intervalles réguliers de façon à améliorer en continu le projet de l'établissement.

Le comité de direction

Le Directeur Général, Marc Phalippou

DÉLIBÉRATION N°2024-19 PORTANT APPROBATION DU CALENDRIER
DES VACANCES UNIVERSITAIRES 2024-2025 DES ELEVES INGENIEURS DE
BORDEAUX INP

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Le calendrier des vacances universitaires des élèves ingénieurs de Bordeaux INP, tel que présenté en annexe de la présente délibération, est approuvé à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancellerie des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

**MARC
PHALIPPO
U ID**

Signature
numérique de MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2024.05.06
16:44:06 +02'00'

CALENDRIER DES VACANCES UNIVERSITAIRES 2024-2025 DES ELEVES DE BORDEAUX INP ⁽¹⁾

Périodes	Rentrée	Toussaint*	Fêtes de fin d'année **	Hiver **	Printemps **	Été
Vacances scolaires (pour information)	Lundi 02 septembre 2024	du vendredi 18 octobre au lundi 04 novembre 2024	du vendredi 20 décembre 2024 au lundi 06 janvier 2025	du vendredi 21 février au lundi 10 mars 2025	du vendredi 18 avril au lundi 05 mai 2025	à partir du vendredi 04 juillet 2025
Vacances élèves	A partir du lundi 02 septembre 2024	du vendredi 25 octobre au lundi 04 novembre 2024	du vendredi 20 décembre 2024 au lundi 06 janvier 2025	du vendredi 28 février au lundi 10 mars 2025	du vendredi 25 avril au lundi 05 mai 2025 Sauf ENSEGID : du vendredi 18 avril au lundi 28 avril 2025	du vendredi 25 juillet au lundi 18 août 2025

(1) Le départ en vacances a lieu après les cours, la reprise des cours le matin des jours indiqués

**Sauf élèves de 3^{ème} année*

***Y compris les élèves de 3^{ème} année de toutes les composantes hors périodes de stage*

Dates de fermetures des composantes :

Vendredi 1^{er} novembre 2024

Lundi 21 avril 2025 (Lundi de Pâques)

Jeudi 29 mai et vendredi 30 mai 2025 (*Pont Ascension*)

Lundi 11 novembre 2024 (*Armistice 1918*)

Jeudi 1^{er} mai et vendredi 02 mai 2025 (*Fête du travail + Pont*) Jeudi 08 mai 2025 (*Armistice 1945*)

Lundi 09 juin 2025 (*Pentecôte*)

DÉLIBÉRATION N°2024-20 PORTANT APPROBATION DU SCHEMA
DIRECTEUR DE LA VIE ETUDIANTE

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Le schéma directeur de la vie étudiante de Bordeaux INP, tel que présenté en annexe de la présente délibération, est approuvé à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancellerie des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2024.05.06
16:44:27 +02'00'



Schéma directeur de la vie étudiante 2024 – 2029 Bordeaux INP

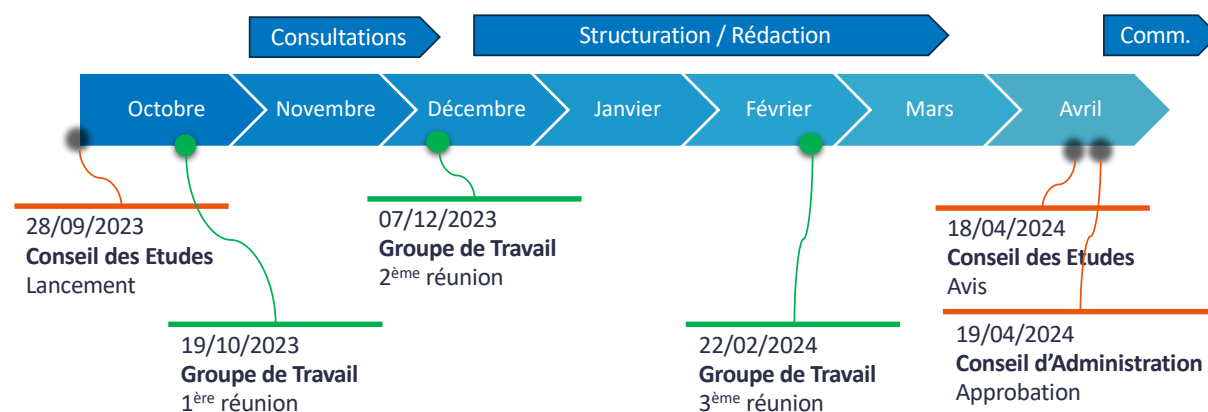
Version 1
22/02/2024

Sommaire

PREAMBULE	3
ACCUEIL ET INTEGRATION	5
Objectif 1 - Faciliter l'accueil et l'intégration de tous les étudiants.....	5
Objectif 2 - Renforcer l'accueil des étudiants internationaux.....	5
Objectif 3 - Permettre aux étudiants de débiter et poursuivre leur cursus dans de bonnes conditions de logement.....	6
<i>Action 1 - Créer un guide numérique de la vie étudiante.....</i>	<i>6</i>
<i>Action 2 - Poursuivre l'organisation des événements d'intégration et de cohésion.....</i>	<i>6</i>
<i>Action 3 - Créer des dispositifs d'accueil des étudiants étrangers.....</i>	<i>7</i>
<i>Action 4 - Proposer des formations de Français Langue Étrangère (FLE).....</i>	<i>7</i>
<i>Action 5 - Proposer une plateforme d'aide au logement.....</i>	<i>7</i>
<i>Action 6 - Conserver un contingent de logements offerts par le CROUS pour les étudiants internationaux..</i>	<i>7</i>
<i>Action 7 - Accompagner les étudiants ayant des besoins spécifiques.....</i>	<i>8</i>
ENGAGEMENT	9
Objectif 4 - Dynamiser et valoriser l'engagement des étudiants.....	9
<i>Action 8 - Mettre en place un statut de l'étudiant engagé.....</i>	<i>10</i>
<i>Action 9 - Améliorer le dispositif de valorisation de l'engagement étudiant.....</i>	<i>11</i>
<i>Action 10 - Soutenir les projets étudiants.....</i>	<i>11</i>
BIEN-ETRE	13
Objectif 5 - Améliorer la prévention en termes de santé physique ou mentale des étudiants.....	14
Objectif 6 - Accompagner les étudiants en difficultés.....	14
Objectif 7 - Lutter contre les violences sexistes et sexuelles, le harcèlement et toute forme de discrimination.....	14
<i>Action 11 - Améliorer la prévention en communiquant sur les actions de l'Espace Santé Étudiants.....</i>	<i>15</i>
<i>Action 12 - Conforter le réseau d'écoute et d'accompagnement des étudiants.....</i>	<i>15</i>
<i>Action 13 - Poursuivre le soutien apporté par la Commission d'Aide Sociale d'Urgence.....</i>	<i>16</i>
<i>Action 14 - Sensibiliser les étudiants à la problématique des violences sexistes et sexuelles ou toute forme de discrimination.....</i>	<i>17</i>
<i>Action 15 - Rédiger un guide sur la lutte contre les violences sexistes et sexuelles.....</i>	<i>17</i>
<i>Action 16 - Permettre aux étudiants d'accéder à une pratique sportive.....</i>	<i>18</i>
SYNTHESE	19
ANNEXE A – MEMBRES DU GT	22

Préambule

Le Schéma Directeur de la Vie Étudiante (SDVE) a fait l'objet d'un travail participatif sur l'année universitaire 2023-2024 (voir calendrier ci-dessous).



Un groupe de travail (GT) a été constitué. Sa composition a été validée en comité de direction de l'établissement le 25 septembre 2023, puis au Conseil des Études du 28 septembre 2023. Il est composé des membres suivants (voir Annexe A pour consulter la liste nominative des membres) :

- Vice-Président en charge de la Formation
- Directions des écoles et de La Prépa : 1 à 3 représentants par composante
- Chargée de mission Réseau d'Écoute
- Chargé de mission Activités physiques et sportives
- Chargée de mission Égalité de genre, Mixité des métiers et des formations
- Chargés de mission Égalité des chances
- Chargée de mission Handicap
- Coordinatrice administrative des formations
- 2 EC/E élus au Conseil des Études
- Membres du Bureau de la Vie Étudiante (BVE, 10 étudiants)

Le GT s'est réuni une première fois le 19 octobre 2023. Lors de cette séance, il a d'abord travaillé sur le bilan de la politique en matière de vie étudiante adoptée en 2016. Les membres du GT ont ensuite été invités à se prononcer sur les axes qu'ils souhaitent voir figurer sur le prochain Schéma Directeur de la Vie Étudiante, ainsi que sur les actions proposées.

Lors de la phase de consultation qui a suivi cette première réunion, un message électronique a été envoyé le 20 octobre 2023 à l'ensemble des étudiants leur demandant de proposer des axes et des actions par l'intermédiaire des membres du BVE. Pendant cette période, les membres du GT pouvaient enrichir les propositions via un questionnaire en ligne.

A l'issue de cette phase de consultation, le GT s'est réuni une deuxième fois le 7 décembre 2023. Au vu des résultats de la consultation, ses membres ont proposé les axes, objectifs et actions qu'ils souhaitaient voir figurer dans le SDVE. Les trois axes retenus sont :

- Accueil et intégration,
- Engagement,

- Bien-être.

Une troisième réunion a eu lieu le 22 février 2024 afin de finaliser le plan du SDVE et son contenu.

La rédaction du SDVE a ensuite été finalisée pour avis du Conseil des Études du 18 avril 2024 et approbation du Conseil d'Administration du 19 avril 2024.

Accueil et intégration

Dans ses six écoles et La Prépa des INP, Bordeaux INP accueille chaque année plus de 800 étudiants néo-entrants. Ces étudiants proviennent des classes terminales des lycées pour La Prépa des INP, des classes préparatoires et des universités pour les cycles ingénieurs des écoles. Certains d'entre eux viennent de l'étranger.

La transition vers l'enseignement supérieur pour les nouveaux bacheliers ou vers les écoles pour les autres étudiants représente un changement significatif, notamment pour les primo-entrants et les étudiants internationaux. Des défis sont souvent rencontrés en termes de compréhension de l'environnement, et d'intégration sociale et culturelle. Une approche proactive dans l'accueil et l'intégration des étudiants est essentielle pour leur réussite et leur bien-être.

Les étudiants en situation de handicap ont des besoins spécifiques en termes d'aménagement de temps, d'adaptation des locaux ou autres. Les sportifs ou les artistes de haut niveau, de par les contraintes liées à leurs activités, ont aussi des besoins d'aménagement de leur cursus.

La région bordelaise, marquée par une forte tension sur le marché du logement, présente des défis particuliers pour les étudiants de Bordeaux INP. Cette situation est d'autant plus complexe pour ceux impliqués dans des programmes de mobilité internationale, en période de stage ou en alternance, où la nécessité de conserver ou de trouver un logement adapté devient une préoccupation majeure. Les étudiants sont souvent confrontés à des difficultés telles que la rareté des logements disponibles, les coûts élevés, ainsi que la flexibilité limitée des baux pour s'adapter aux périodes de mobilité.

Objectifs	
<p>Objectif 1 - Faciliter l'accueil et l'intégration de tous les étudiants</p> <p>L'objectif principal est de faciliter la transition des nouveaux étudiants, en assurant leur intégration efficace et harmonieuse au sein de l'établissement et de la communauté étudiante.</p> <p>Il s'agit également de promouvoir un sentiment d'appartenance et d'encourager une participation active à la vie étudiante.</p>	<input type="checkbox"/> Actions 1, 2, 3, 7
<p>Objectif 2 - Renforcer l'accueil des étudiants internationaux</p> <p>Bordeaux INP conçoit l'internationalisation des formations d'ingénieurs comme un levier d'attractivité. De plus, l'établissement considère l'accueil des étudiants étrangers comme une richesse sociale et culturelle pour l'ensemble de</p>	<input type="checkbox"/> Actions 1, 2, 3, 4, 6

<p>ses étudiants et un moyen de dynamiser la vie étudiante en son sein.</p> <p>Les étudiants étrangers peuvent être confrontés à des difficultés spécifiques lors de leur arrivée sur le territoire français. Ces difficultés peuvent être liées à une mauvaise connaissance de la langue française, à des démarches administratives complexes ou à des problèmes pour trouver un logement. L'objectif est de faciliter leur intégration en les accompagnant dans leurs différentes démarches.</p>	
<p>Objectif 3 - Permettre aux étudiants de débiter et poursuivre leur cursus dans de bonnes conditions de logement</p> <p>Devant les difficultés que rencontrent les étudiants dans leurs recherches de logement en arrivant dans l'établissement ou lors de leurs périodes de mobilité, il convient de proposer des actions destinées à atténuer ces difficultés.</p>	<p>☐ Actions 5, 6</p>

<h2 style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px;">Actions</h2>	
<p>Action 1 - Créer un guide numérique de la vie étudiante</p> <p>En collaboration avec l'association des étudiants de Bordeaux INP et le Bureau de la Vie Étudiante, un guide interactif en ligne sera créé. Il comprendra des informations essentielles sur l'établissement, les services aux étudiants, les procédures administratives, et des conseils pratiques sur la vie étudiante à Bordeaux ou sur le logement. Afin de promouvoir la vie associative et l'intégration de tous les étudiants, il recensera notamment des informations sur l'ensemble des associations et clubs de l'établissement.</p> <p>Des sections spécifiques pourront être incluses pour les étudiants internationaux avec des informations sur leurs démarches administratives spécifiques et la vie en France.</p>	<p>○ Objectifs 1, 2</p> <p>→ Jalon : 2025</p>
<p>Action 2 - Poursuivre l'organisation des événements d'intégration et de cohésion</p> <p>A chaque rentrée universitaire, des événements sont organisés par les associations et par les clubs dans chacune des composantes. Au niveau de l'établissement et afin de promouvoir le sentiment d'appartenance à Bordeaux INP, une journée d'accueil des étudiants de 1ère année,</p>	<p>○ Objectifs 1, 2</p> <p>▣ Indicateur : Nombre d'événements d'intégration</p> <p>▣ Indicateur : Nombre de participants à la journée d'intégration</p>

<p>« Harmon'INP », est organisée par l'association des étudiants de Bordeaux INP. Ce type d'événement contribue à améliorer la cohésion entre les étudiants et la connaissance de l'établissement et de ses composantes. Il s'agit de poursuivre l'organisation de ces événements et de les promouvoir.</p>	
<p>Action 3 - Créer des dispositifs d'accueil des étudiants étrangers</p> <p>Bordeaux INP entend renforcer l'intégration des étudiants étrangers en s'appuyant sur des dispositifs spécifiques animés par des étudiants des écoles. Ces dispositifs pourront prendre modèle sur les actions développées par l'association ClubEE de l'ENSEIRB-MATMECA. Ils pourront être portés par l'association des étudiants de Bordeaux INP en collaboration avec le ClubEE.</p>	<p>⊙ Objectifs 1, 2</p> <p>→ Jalon : 2028</p>
<p>Action 4 - Proposer des formations de Français Langue Étrangère (FLE)</p> <p>Une formation de « Français Langue Étrangère » (FLE) est mutualisée au niveau de l'établissement pour les étudiants étrangers non francophones en mobilité. Il s'agit de poursuivre ces formations à chaque rentrée universitaire.</p>	<p>⊙ Objectif 2</p> <p>▣ Indicateur : Nombre d'étudiants ayant suivi la formation</p>
<p>Action 5 - Proposer une plateforme d'aide au logement</p> <p>Il s'agit de proposer une ou plusieurs plateformes internet permettant d'aider les étudiants à trouver un logement en arrivant dans l'établissement ou lors de leurs mobilités durant le cursus. Cette plateforme peut être une plateforme nationale (du type de Studapart). Il peut s'agir aussi, en complément, d'un outil d'entraide entre les étudiants utilisant les réseaux sociaux (partage d'offres de logement, recherche de colocataires, etc).</p>	<p>⊙ Objectif 3</p> <p>→ Jalon : 2025</p>
<p>Action 6 - Conserver un contingent de logements offerts par le CROUS pour les étudiants internationaux</p> <p>Une convention avec le CROUS Bordeaux-Aquitaine a pour objet de réserver un contingent de logements pour les étudiants internationaux de l'ENSEIRB-MATMECA et de l'ENSMAC. L'objectif est de conserver ce contingent, voire de l'augmenter et l'ouvrir aux autres écoles.</p>	<p>⊙ Objectifs 2, 3</p> <p>▣ Indicateur : Nombre de logements offerts pour les étudiants internationaux</p>

Action 7 - Accompagner les étudiants ayant des besoins spécifiques

Les écoles prennent en compte les spécificités des élèves qu'elles accueillent. Les élèves présentant différents handicaps sont spécifiquement accompagnés, au-delà de tiers-temps dont ils peuvent bénéficier. Tous les locaux sont accessibles aux élèves en situation de handicap. Chaque école possède un référent handicap et les différentes actions en ce domaine sont coordonnées au niveau de Bordeaux INP. Le nouveau schéma directeur Handicap précisera les actions sur cette thématique.

Dans une autre direction, des aménagements de scolarité pour les artistes ou les sportifs de haut niveau sont systématiquement mis en place : aménagement de la scolarité, prises en compte des contraintes au niveau des sessions d'examens. Ces actions seront poursuivies.

⊙ Objectif 1

▣ Indicateur : Nombre d'étudiants en situation de handicap

▣ Indicateur : Nombre d'étudiants sportifs de haut niveau

▣ Indicateur : Nombre d'étudiants artistes

Engagement

L'engagement des étudiants dans la vie associative, ou plus généralement, est un pilier fondamental de leur formation, particulièrement dans les cursus d'ingénieurs. Cet engagement dépasse le cadre purement académique en favorisant le développement de compétences managériales, techniques, et sociales. Les associations étudiantes jouent un rôle clé dans ce processus en contribuant à la visibilité et à l'attractivité de l'établissement. Par ailleurs, la participation des étudiants dans les instances décisionnelles enrichit non seulement leur expérience personnelle mais dynamise également la vie institutionnelle. Un tel engagement renforce le sentiment d'appartenance et l'intérêt des étudiants pour leur établissement.

Afin de mettre en application le décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 reconnaissant l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle, les règlements pédagogiques des écoles ont été modifiés dès la rentrée 2017. Les règlements pédagogiques permettent notamment à chaque étudiant de pouvoir valider les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice de différentes activités extra-scolaires. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles et est décrit dans le syllabus. Néanmoins, ce dispositif ne permet pas de valoriser de façon identique les étudiants de toutes les composantes. De plus, il permet de valoriser des engagements importants (notamment dans les bureaux des associations) mais il est difficile de valoriser des engagements moindres mais réguliers de la part de certains étudiants (par exemple des participations régulières à des forums ou des salons, la participation à des conseils en tant qu'élus, etc).

En termes de soutien de la part de l'établissement et des écoles, les associations étudiantes sont subventionnées bien au-delà des recettes de Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC). Des locaux sont aussi mis à leur disposition.

Objectifs	
<p>Objectif 4 - Dynamiser et valoriser l'engagement des étudiants</p> <p>Cet objectif se situe au cœur de la politique de vie étudiante de l'établissement. Il repose sur la reconnaissance de l'importance fondamentale de l'implication des étudiants dans la vie associative, culturelle, sportive, et dans les instances décisionnelles de l'établissement, mais aussi dans la vie civile.</p> <p>L'engagement étudiant, loin d'être un simple complément à la formation académique, est un levier puissant pour le développement personnel, l'acquisition de compétences transversales et le renforcement de la cohésion sociale au sein de la communauté étudiante.</p>	<p>☐ Actions 8, 9, 10</p>

Plusieurs mesures sont préconisées. Il s'agit d'abord de faciliter l'accès à un statut pour les étudiants engagés, permettant une meilleure articulation entre les études et les activités extra-scolaires. Ensuite, il est essentiel de mettre en place un système de reconnaissance formelle de l'engagement aussi bien pour les engagements importants que pour les engagements moins importants mais réguliers.

Le soutien institutionnel est également crucial. Cela implique un accompagnement financier et logistique des projets étudiants, via des subventions et la mise à disposition de ressources matérielles et de locaux. En outre, la formation des étudiants engagés doit être une priorité pour qu'ils puissent mener à bien leur engagement, qu'ils soient élus ou responsables associatifs.

Cette approche globale vise non seulement à enrichir l'expérience étudiante, mais aussi à préparer les étudiants à être des acteurs responsables et engagés dans la société.

Actions

Action 8 - Mettre en place un statut de l'étudiant engagé

Le statut de l'étudiant engagé est une reconnaissance formelle par l'établissement de l'importance de l'engagement associatif, culturel, sportif, ou autre, parallèlement aux études. Il concernerait uniquement des étudiants ayant un engagement intensif. Ce statut pourrait offrir plusieurs avantages et aménagements spécifiques pour aider l'étudiant à concilier son engagement et sa réussite académique. Les étudiants obtenant ce statut pourraient bénéficier d'une certaine flexibilité dans la gestion de leurs absences liées à leur engagement. En outre, le statut pourrait permettre une dispense de certains modules d'enseignement ou de stages de courtes durées si les compétences développées dans le cadre de l'engagement étudiant correspondent aux acquis d'apprentissage de ces modules. Une autre caractéristique clé de ce statut serait la possibilité pour les étudiants de planifier leur scolarité sur une durée plus étendue, généralement sur quatre ans, avec la possibilité d'établir un projet pédagogique personnalisé sur plusieurs semestres pour la validation des modules. Enfin, le statut de l'étudiant engagé pourrait être reconnu comme un module d'ouverture ou électif, allégeant ainsi le volume horaire académique de l'étudiant. Cette reconnaissance serait également inscrite dans l'annexe

○ Objectif 4

→ Jalon : 2026

■ Indicateur : Nombre d'étudiants bénéficiant du statut de l'étudiant engagé

<p>descriptive au diplôme, valorisant ainsi l'engagement étudiant dans le parcours académique et professionnel.</p>	
<p>Action 9 - Améliorer le dispositif de valorisation de l'engagement étudiant</p> <p>La valorisation de l'engagement étudiant représente un enjeu majeur pour reconnaître le rôle essentiel des étudiants dans la vie associative, culturelle, et démocratique. Cependant, il a été constaté que le dispositif actuel ne permet pas toujours une valorisation équitable pour tous les étudiants, notamment en termes de diversité des engagements et de leur intensité. Pour remédier à cette situation, il est proposé de mettre en place un nouveau dispositif, sous la forme d'un certificat ou badge « Étudiant Engagé ». Ce certificat ou badge, délivré par les écoles, serait basé sur une évaluation qualitative et quantitative de l'engagement étudiant tout au long du cursus. Il viserait à reconnaître non seulement les rôles importants au sein des bureaux d'associations, mais aussi les engagements moins visibles mais tout aussi significatifs, tels que la participation régulière à des forums, des salons, ou encore l'implication en tant qu' élu dans divers conseils. Ce certificat serait un pas significatif vers une reconnaissance plus inclusive et complète de l'engagement étudiant, valorisant une gamme plus large d'activités.</p>	<p>⊙ Objectif 4</p> <p>→ Jalon : 2027</p> <p>▣ Indicateur : Nombre d'étudiants ayant obtenu une reconnaissance de leur engagement</p>
<p>Action 10 - Soutenir les projets étudiants</p> <p>Conscients de l'apport individuel de compétences qu'engendre l'engagement étudiant et du renforcement de son attractivité par une vie étudiante dynamique, Bordeaux INP et ses composantes entendent poursuivre le soutien qu'ils apportent aux étudiants impliqués. Ce soutien est d'ordre financier, via les subventions qui vont globalement bien au-delà des recettes de la CVEC, mais il peut aussi être sous la forme d'une aide matérielle ou logistique, ou constitué par des formations adaptées nécessaires aux missions que leur impose leur engagement. Dans chaque école, un référent pourra accompagner les projets des étudiants. L'établissement veillera à une plus grande implication du Bureau de la Vie Étudiante (BVE) dans le processus de délivrance des subventions étudiantes, afin notamment d'en assurer une meilleure visibilité. Bordeaux INP et ses composantes continueront à apporter leur aide matérielle ou logistique, par exemple en mettant des locaux à disposition des associations étudiantes. Que ce soit au travers des formations techniques ou des formations managériales, les formations d'ingénieurs de Bordeaux INP concourent à fournir</p>	<p>⊙ Objectif 4</p> <p>▣ Indicateur : Montant des subventions attribuées aux associations étudiantes</p>

<p>les connaissances et compétences nécessaires à l'épanouissement des étudiants dans leurs activités associatives. L'établissement contribuera à financer des formations spécifiques destinées aux élus des conseils centraux, par exemple dans le cadre des formations proposées par le Bureau National des Élèves-Ingénieurs (BNEI).</p>	
---	--

Bien-être

La réussite académique et l'intégration professionnelle des étudiants, objectifs clés de leur parcours, dépendent fortement de leur bien-être global, incluant leur santé physique, mentale et leur intégration sociale. En matière de santé des étudiants, Bordeaux INP s'appuie sur l'Espace Santé Étudiants (ESE) rattaché à l'Université de Bordeaux dont les équipes reçoivent, conseillent, informent et orientent les étudiants en fonction de leurs besoins.

D'après une enquête de la CCT de 2021, 38% des étudiants se déclarent en mauvaise ou très mauvaise santé psychologique. La santé mentale des étudiants est donc une préoccupation croissante au sein des établissements d'enseignement supérieur. Cette population spécifique fait face à des défis uniques qui peuvent impacter significativement leur bien-être psychologique. Les étudiants traversent généralement une période de leur existence caractérisée par d'importants changements, incluant l'acquisition de l'indépendance, le développement de relations sociales, et la préparation à la vie professionnelle. Ces transitions, bien que normales, peuvent engendrer une vulnérabilité accrue et exposer à des risques d'anxiété, voire de troubles psychiques. Les enjeux académiques, couplés à des facteurs personnels de vulnérabilité, peuvent conduire à une fragilité psychologique. La distinction entre un mal-être passager et une condition psychiatrique plus sérieuse n'est pas toujours évidente, rendant crucial l'accès à des soins adaptés et préventifs. Il est donc impératif d'accentuer les efforts pour promouvoir les facteurs protecteurs de la santé mentale, de faciliter l'accès à des professionnels compétents, et d'offrir des espaces d'écoute et de soutien adaptés. L'établissement doit reconnaître et répondre à ces enjeux pour garantir le bien-être et le succès académique de ses étudiants.

Des conditions financières difficiles peuvent avoir un impact significatif sur le bien-être et la réussite universitaire des étudiants pour plusieurs raisons. Premièrement, les contraintes financières peuvent engendrer un stress chronique, affectant la concentration, la mémoire et la capacité d'apprentissage, essentiels à la réussite académique. De plus, la nécessité de travailler à temps partiel pour subvenir à ses besoins peut réduire considérablement le temps disponible pour les études, limitant les opportunités d'apprentissage et de participation aux activités académiques. En outre, les difficultés financières peuvent limiter l'accès à des ressources essentielles telles que des équipements technologiques ou même une alimentation adéquate, ce qui peut affecter directement la santé physique et mentale, ainsi que les performances académiques. La précarité financière peut aussi entraîner un isolement social, car les étudiants peuvent ne pas avoir les moyens de participer à des activités sociales ou culturelles, ce qui est capital pour le développement personnel et la construction d'un réseau de soutien. Enfin, l'anxiété liée à l'incertitude financière peut avoir un impact sur la santé mentale, augmentant le risque de troubles tels que la dépression, ce qui peut entraver la motivation et la persévérance nécessaires pour réussir dans les études supérieures. Ainsi, veiller aux étudiants en situation précaire est essentiel pour leur permettre de se concentrer pleinement sur leurs études et de maximiser leurs chances de réussite dans les formations d'ingénieurs.

Objectifs	
<p>Objectif 5 - Améliorer la prévention en termes de santé physique ou mentale des étudiants</p> <p>De nombreuses initiatives sont mises en place pour la prévention de la santé étudiante, notamment en collaboration étroite entre Bordeaux INP et l'Espace Santé Étudiants (ESE) de l'Université de Bordeaux. L'ESE, avec son équipe diversifiée comprenant infirmières, médecins, sages-femmes, psychologues, diététiciennes et assistantes sociales, joue un rôle fondamental dans la prise en charge globale de la santé des étudiants, élément essentiel à leur réussite et épanouissement. Bordeaux INP doit faire en sorte que ces initiatives soient connues des étudiants.</p> <p>La pratique régulière d'une activité physique et sportive constitue aussi un moyen de prévention en termes de santé physique et mentale des étudiants.</p>	<p>☐ Actions 11, 16</p>
<p>Objectif 6 - Accompagner les étudiants en difficultés</p> <p>L'établissement doit tout mettre en œuvre pour orienter les étudiants en difficulté, soit vers les services de santé disponibles sur le campus ou ailleurs pour des problèmes de santé physique ou mentale, soit vers des services sociaux lorsqu'il s'agit de difficultés d'ordre financier ou de précarité. Pour cela, il est important de pouvoir repérer les situations difficiles le plus tôt possible et de pouvoir proposer un premier soutien.</p>	<p>☐ Actions 12, 13</p>
<p>Objectif 7 - Lutter contre les violences sexistes et sexuelles, le harcèlement et toute forme de discrimination</p> <p>La lutte contre les violences sexistes et sexuelles (VSS), le harcèlement et toute forme de discrimination est primordiale dans les établissements d'enseignement supérieur. Elle vise à créer un environnement d'apprentissage sûr, inclusif et respectueux pour tous les étudiants. En sensibilisant et en éduquant la communauté étudiante sur ces sujets, l'établissement contribue à prévenir les comportements nuisibles et à promouvoir le respect mutuel. Cette démarche renforce la conscience des droits et des responsabilités de chacun, favorisant ainsi une culture de la tolérance et de</p>	<p>☐ Actions 14, 15</p>

l'empathie. Les initiatives contre les VSS et les discriminations aident également à soutenir les victimes, en leur offrant des ressources et un accompagnement adapté. Cet engagement de l'établissement est fondamental pour le bien-être et la réussite de tous les étudiants, en leur assurant un cadre d'études sécurisant et équitable.

Actions

Action 11 - Améliorer la prévention en communiquant sur les actions de l'Espace Santé Étudiants

Dans le cadre de son projet de santé 2023-2028, l'ESE déploie un éventail d'actions de prévention et de promotion de la santé pour les étudiants, notamment sur les thématiques suivantes : promotion de la santé mentale ou de la santé sexuelle, sensibilisation aux risques liés à la consommation de l'alcool et des substances psychoactives, lutte contre la précarité menstruelle, accès à l'IVG, gestion du stress, accès à la couverture sociale des étudiants vulnérables, accompagnement des associations lors de la préparation des soirées étudiantes, lutte contre les violences sexistes et sexuelles ou les discriminations concernant les publics LGBT, etc. Bordeaux INP, en reconnaissant l'importance de la santé et du bien-être de ses étudiants, s'engage à communiquer et promouvoir activement les actions de prévention et de promotion de la santé initiées par l'Espace Santé Étudiants (ESE). Cette démarche implique la diffusion d'informations sur les campagnes, ateliers et initiatives de l'ESE à travers ses canaux de communication internes, afin d'encourager une participation active des étudiants et de sensibiliser la communauté universitaire aux divers aspects de la santé étudiante.

○ Objectif 5

Action 12 - Conforter le réseau d'écoute et d'accompagnement des étudiants

Face à toutes les situations difficiles que peuvent rencontrer ses étudiants, Bordeaux INP a mis en place son réseau d'écoute et d'accompagnement afin d'apporter aide et soutien à ceux qui en ont le besoin. L'établissement est en effet confronté à de plus en plus d'étudiants en situation de stress, d'anxiété, de très grande fatigue. Devant ce constat, un réseau d'écoute et d'accompagnement a été mis en place depuis 2019. L'idée forte est de recevoir, d'écouter et

○ Objectif 6

▣ Indicateur : Nombre d'étudiants reçus par le réseau d'écoute

▣ Indicateur : Nombre de soirées thématiques « rencontres du réseau »

▣ Indicateur : Nombre d'ateliers ambassadeurs

d'accompagner les étudiants qui sont en difficulté, en toute confidentialité. Le réseau est un lieu d'expression de leur mal-être, où l'on prend le temps de parler avec eux, pour les amener à traduire en mots leurs difficultés afin de les aider à trouver leur propre solution. Il propose un accompagnement humain, individualisé, non thérapeutique au sein de l'établissement. Les membres du Réseau n'étant pas des thérapeutes, il ne s'agit pas d'une expérience thérapeutique. Toutefois, si cela est nécessaire, ils peuvent orienter les étudiants vers des psychologues ou des psychiatres de l'ESE ou en libéral en fonction de la préférence des étudiants.

Par ailleurs, le réseau organise des soirées thématiques en partenariat avec les étudiants. Ces soirées sont appelées les « rencontres du réseau ». Les Rencontres du réseau sont des soirées thématiques, sous forme de conférence-débat, qui sont organisées en partenariat avec les élèves. Elles ont pour objectif d'informer et d'amener le personnel et les élèves à s'interroger sur la problématique générale du bien-être et du savoir vivre ensemble.

Afin de travailler au plus près des élèves, le Réseau d'écoute et d'accompagnement a récemment mis en place au sein de chaque école, un groupe d'élèves référents, appelés « Ambassadeurs ». Le rôle de l'ambassadeur est d'une part de communiquer sur l'existence du réseau et des actions qu'il propose aux élèves en situation de mal-être, et d'autre part de servir de point d'entrée pour le réseau.

Action 13 - Poursuivre le soutien apporté par la Commission d'Aide Sociale d'Urgence

Pour aider les étudiants en difficultés financières, une Commission d'Aide Sociale d'Urgence (CASU) a été mise en place durant la crise sanitaire de 2020 et pérennisée depuis la rentrée 2020. La création de la CASU est une initiative significative pour lutter contre la précarité financière des étudiants. En complément du CROUS, la CASU offre un soutien rapide et ciblé aux étudiants confrontés à des difficultés financières soudaines ou à des situations d'urgence, permettant ainsi de réduire le stress et l'anxiété liés à l'insécurité financière. En fournissant une assistance financière d'urgence, la CASU aide les étudiants à maintenir leur concentration sur les études sans être entravés par des préoccupations économiques immédiates. Ce soutien contribue à la continuité de leur parcours académique et prévient les éventuels décrochages dus à des contraintes financières.

⊙ Objectif 6

▣ Indicateur : Nombre d'étudiants aidés par la CASU

Action 14 - Sensibiliser les étudiants à la problématique des violences sexistes et sexuelles ou toute forme de discrimination

Pour aborder de manière efficace les sujets sensibles des violences sexistes et sexuelles et des discriminations, l'établissement, via son réseau d'écoute, a décidé d'innover en intégrant des pièces de théâtre interactives dans son programme de sensibilisation. Ces pièces, conçues spécialement pour un public étudiant, visent à présenter des scénarios réalistes et pertinents, facilitant ainsi une meilleure compréhension des enjeux et des impacts de ces comportements. Chaque étudiant entrant en première année aura l'opportunité d'assister à ces représentations, qui se dérouleront dans toutes les écoles de l'établissement. Ce format interactif permet non seulement de sensibiliser mais aussi d'engager les étudiants dans une réflexion active sur ces thématiques. Cette initiative s'inscrit dans une démarche globale de prévention et d'éducation, en encourageant une prise de conscience collective et en renforçant la culture de respect et d'égalité au sein de la communauté étudiante de Bordeaux INP.

La Démarche « Cpas1Option », créée en 2007 par la CDEFI, la CGE et le BNEI, vise à accompagner les établissements membres de ces organisations, dans la mise en œuvre d'actions concrètes de préventions contre les conduites addictives, les comportements à risques et les harcèlements et violences sexistes et sexuelles. L'ENSEIRB-MATMECA et l'ENSMAC sont déjà signataires de la charte. Les autres écoles seront encouragées à s'associer à cette démarche.

⊙ Objectif 7

→ Jalon : 2024

Action 15 - Rédiger un guide sur la lutte contre les violences sexistes et sexuelles

La rédaction d'un guide pour lutter contre les violences sexistes et sexuelles (VSS) est essentielle pour plusieurs raisons. D'abord, un tel guide offrira une source d'information claire et accessible sur ce que constituent les VSS, aidant ainsi à leur identification et à la prise de conscience de leur gravité. Il servira également de référence pour les étudiants et le personnel, en fournissant des directives précises sur la manière de réagir et d'intervenir en cas d'incident. De plus, le guide pourra inclure des ressources et des contacts utiles pour les victimes ou témoins de VSS, facilitant ainsi l'accès à l'aide et au soutien. En outre, sa présence renforcera l'engagement de l'établissement envers un environnement sûr et respectueux, en démontrant une politique claire de tolérance

⊙ Objectif 7

→ Jalon : 2025

<p>zéro envers de telles violences. Ce guide sera également un outil pédagogique qui contribuera à éduquer toute la communauté sur les enjeux liés aux VSS et à promouvoir une culture de respect et d'égalité.</p>	
<p>Action 16 - Permettre aux étudiants d'accéder à une pratique sportive</p> <p>La pratique sportive dans le cadre de la vie étudiante offre de multiples avantages. Elle contribue à améliorer la santé physique, réduisant les risques de maladies chroniques et augmentant la vitalité. Sur le plan mental, elle aide à gérer le stress et l'anxiété, favorisant une meilleure concentration et des performances académiques accrues. Le sport permet également de créer un sentiment d'appartenance et de renforcer les liens sociaux, en offrant des occasions de rencontres et de partage. Afin de permettre à un maximum d'étudiants d'accéder à une pratique sportive régulière, l'établissement continuera à participer au financement des infrastructures sportives du campus. Bordeaux INP s'engage à communiquer activement sur son offre sportive variée aux étudiants, notamment par le biais du guide interactif de la vie étudiante. Cet outil numérique fournira des informations détaillées sur les activités sportives disponibles, et encouragera ainsi la participation des étudiants.</p>	<p>⊙ Objectif 5</p> <p>▣ Indicateur : Nombre d'élèves en formation encadrée non évaluée</p> <p>▣ Indicateur : Nombre d'élèves inscrits dans les associations sportives</p>

Synthèse

Accueil et intégration				Jalons						
Objectifs	1	2	3	Actions	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Objectif 1 - Faciliter l'accueil et l'intégration de tous les étudiants				Action 1 - Créer un guide numérique de la vie étudiante						
				Action 2 - Poursuivre l'organisation des événements d'intégration et de cohésion						
Objectif 2 - Renforcer l'accueil des étudiants internationaux				Action 3 - Créer des dispositifs d'accueil des étudiants étrangers						
				Action 4 - Proposer des formations de Français Langue Étrangère (FLE)						
Objectif 3 - Permettre aux étudiants de débiter et poursuivre leur cursus dans de bonnes conditions de logement				Action 5 - Proposer une plateforme d'aide au logement						
				Action 6 - Conserver un contingent de logements offerts par le CROUS pour les étudiants internationaux						
				Action 7 - Accompagner les étudiants ayant des besoins spécifiques						

Engagement				Jalons						
Objectifs	4			Actions	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Objectif 4 - Dynamiser et valoriser l'engagement des étudiants				Action 8 - Mettre en place un statut de l'étudiant engagé						
				Action 9 - Améliorer le dispositif de valorisation de l'engagement étudiant						
				Action 10 - Soutenir les projets étudiants						

Bien-être				Jalons						
Objectifs	5	6	7	Actions	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Objectif 5 - Améliorer la prévention en termes de santé physique ou mentale des étudiants				Action 11 - Améliorer la prévention en communiquant sur les actions de l'Espace Santé Étudiants						
				Action 12 - Conforter le réseau d'écoute et d'accompagnement des étudiants						
Objectif 6 - Accompagner les étudiants en difficultés				Action 13 - Poursuivre le soutien apporté par la Commission d'Aide Sociale d'Urgence						
Objectif 7 - Lutter contre les violences sexistes et sexuelles, le harcèlement				Action 14 - Sensibiliser les étudiants à la problématique des violences sexistes et sexuelles ou toute forme de discrimination						

et toute forme de discrimination				Action 15 - Rédiger un guide sur la lutte contre les violences sexistes et sexuelles					
				Action 16 - Permettre aux étudiants d'accéder à une pratique sportive					

Accueil et intégration		Indicateurs						
Actions / Indicateurs	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2028-2029	
Action 2 - Poursuivre l'organisation des événements d'intégration et de cohésion								
Nombre d'événements d'intégration		2	4					
Nombre de participants à la journée d'intégration		1000	1000					
Action 4 - Proposer des formations de Français Langue Étrangère (FLE)								
Nombre d'étudiants ayant suivi la formation		21	28					
Action 6 - Conserver un contingent de logements offerts par le CROUS pour les étudiants internationaux								
Nombre de logements offerts pour les étudiants internationaux		175	175					
Action 7 - Accompagner les étudiants ayant des besoins spécifiques								
Nombre d'étudiants en situation de handicap	29	45						
Nombre d'étudiants sportifs de haut niveau	9	22						
Nombre d'étudiants artistes	19							

Engagement		Indicateurs						
Actions / Indicateurs	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2028-2029	
Action 8 - Mettre en place un statut de l'étudiant engagé								
Nombre d'étudiants bénéficiant du statut de l'étudiant engagé	0	0	0					
Action 9 - Améliorer le dispositif de valorisation de l'engagement étudiant								
Nombre d'étudiants ayant obtenu une reconnaissance de leur engagement	130	135						
Action 10 - Soutenir les projets étudiants								

Montant des subventions attribuées aux associations étudiantes	122 515€	134 010€					
--	----------	----------	--	--	--	--	--

Bien-être		Indicateurs						
Actions / Indicateurs	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2028-2029	
Action 12 - Conforter le réseau d'écoute et d'accompagnement des étudiants								
Nombre d'étudiants reçus par le réseau d'écoute		81						
Nombre de soirées thématiques « rencontres du réseau »		2						
Nombre d'ateliers ambassadeurs		4						
Action 13 - Poursuivre le soutien apporté par la Commission d'Aide Sociale d'Urgence								
Nombre d'étudiants aidés par la CASU	24	22						
Action 16 - Permettre aux étudiants d'accéder à une pratique sportive								
Nombre d'élèves en formation encadrée non évaluée		425						
Nombre d'élèves inscrits dans les associations sportives		260						

Annexe A – Membres du GT

- Vice-Président en charge de la Formation : **Christophe Bacon** (animateur)
- Directions des écoles et de La Prépa : 1 à 3 représentants
 - ENSC : Jérôme Saracco / **Nadège Rodriguez**
 - ENSEGID : **Sophie Leleu**
 - ENSEIRB-MATMECA : **Rodolphe Turpault** / **Emilie Chapelle** / **Manon Vincenti**
 - ENSMAC : **Marguerite Dols** / **Roxane Fontaine**
 - ENSPIMA : **Loic Lavigne** / **Christelle Rouby** / **Jean-Michel Vinassa**
 - ENSTBB : **Bruno Cardinaud** / **Stefania Cezara Boian** / **Nelly Troadec**
 - La Prépa des INP : Néant
- Chargée de mission Réseau d'Écoute : **Natalie Bonneton**
- Chargé de mission Activités physiques et sportives : Dominique Veschambre
- Chargée de mission Égalité de genre, Mixité des métiers et des formations : **Virginie Ransinan**
- Chargés de mission Égalité des chances : **Patricia Costaglioli** / **Patrick Lanusse**
- Chargée de mission Handicap : **Véronique Lespinet-Najib**
- Coordinatrice administrative des formations : **Elisabeth Budo**
- 2 EC/E élus au Conseil des Études :
 - Collège A : **Pierre Melchior** ou **Liliane Demourgue**
 - Collège B : **Mathieu Faverge**
- Membres du BVE
 - VPEI : **Léo Huteau**
 - 7 présidents des BDE
 - ENSC : **Thomas Legay** représenté par **Axelle Guillemot**
 - ENSEGID : **Valentin Grange**
 - ENSEIRB-MATMECA : **Romain Godin**
 - ENSMAC : **Alix Foucher**
 - ENSPIMA : **Youssef Larbaoui**
 - ENSTBB : **Anais Gloumeau**
 - Prépa des INP : **Doryan Benoit**
 - Président de l'Association des Élèves de Bordeaux INP : **Thomas Bayerlet**, puis **Quentin Perret**
 - Un représentant des usagers élus au Conseil d'Administration de Bordeaux INP : **Emma Fayolle** ou **Pablo Patat**
 - Un représentant des usagers élus au Conseil des Études de Bordeaux INP : **Amira Elouazzani**

DÉLIBÉRATION N°2024-21 PORTANT APPROBATION DE LA SIGNATURE
DE DIVERSES CONVENTIONS DE RELATIONS INTERNATIONALES

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

La signature des conventions de relations internationales suivantes, annexées à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité :


- Accord d'échange d'étudiants entre Bordeaux INP et USTH (Vietnam) ;
- Accord d'échange d'étudiants entre l'ENSEGID - Bordeaux INP et l'Université de Laval (Canada) ;
- Renouvellement du Protocole d'Accord entre Bordeaux INP et l'Universidad Tecnológica de Panama (Panama) ;
- Accord spécifique de la mobilité étudiante, des personnels et des chercheurs entre l'ENSPIMA – Bordeaux INP et UFPR (Brésil) ;
- Protocole d'accord entre Bordeaux INP et Kyutech (Japon).

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancière des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPPO
U ID

A red digital signature scribble is overlaid on the text "MARC PHALIPPOU".

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2024.05.06
16:44:53 +02'00'

STUDENTS AND STAFF EXCHANGE AGREEMENT

between

University of Science and Technology of Hanoi

and

**Bordeaux INP
Enspima**

Preamble:

Based on a foundation of trust for the mutual benefit and development of the two institutions and the promotion of international understanding and goodwill;

University of Science and Technology of Hanoi (hereafter **USTH**) located at A21 building, 18 Hoang Quoc Viet, Cau Giay, Hanoi, Vietnam

and

Enspima - Bordeaux INP located at 24, rue Marcel Issartier, 33700 Mérignac, France

agree to the following terms and conditions:

Article 1. Definition:

“Home Institution” means the institution where the student originally enrolled.

“Host Institution” means the institution which has agreed to receive students from the Home Institution.

“Exchange Student” means a student for whom reciprocal obligations exist for the Host Institution to accept such student for enrollment as non-degree seeking student from the Home Institution.

“Exchange Staff” means faculty members such as professors, lecturers, researchers, technical staff, and administrative officers belonging to the Home Institution.

Article 2. Exchange Coordinator

Each party to the agreement will appoint an officer who will be responsible for the coordination and administration of the exchange, including the selection and counseling of the exchange participants.

From USTH	From Bordeaux INP
Name: Ms. Do Thi Thuy Trang Position: Deputy Director of International Cooperation Department Tel. No. +84 (024) 37 91 86 19 Email: ico@usth.edu.vn	Name: Mme Bénédicte Paule Position: Supervisor of International Relations Tel.No: +00 33 556846100 Email: benedicte.paule@bordeaux-inp.fr

Article 3. Student Exchange

3.1 Balance of Exchanges:

Both institutions shall make reasonable effort to balance the numbers of Exchange Students. Each institution should be prepared to consider a disparity in any given semester or year during the period agreement. However, the numbers of Exchange Students may vary in any given year.

3.2 Number of Exchange Students and Duration:

It has been agreed that each calendar year, the number of Exchange Students shall not exceed **five (05)** students per institution for a period of 1 (one) semester. Students undertaking undergraduate and graduate study are eligible for exchange.

3.3 Student Eligibility

The Exchange Coordinator at each institution will be responsible for the selection of suitable nominees for exchange.

Students will need to satisfy the language entry requirements of each institution prior to being accepted for an exchange place. In detail, the home university ensures that the outgoing student has a satisfactory language proficiency, at least equivalent to CEFR level B2 in English (IELTS, TOEFL, TOEIC or language certificate of the home university). The application must also consist academic transcripts of the home university.

3.4 Academic Status

All students will remain enrolled as regular degree candidates at the home institution and will not be enrolled as candidates for degrees at the host institution. Students are expected to maintain full-time status at the host institution.

3.5 Admission Procedures:

The Home Institution shall send a list of the Exchange Students nominated, their applications, and other documents required to the Host Institution by the deadline set forth each year by the Host Institution. The Host Institution shall have the right to make the final decision on the admission of each candidate based on its admission policies, rules and regulations set forth officially. The Host Institution shall inform the Home Institution of its final decision on each proposed admission as soon as possible.

3.6 Tuition and Fees:

Exchange Students shall pay normal tuition and other fees to the Home Institution in accordance with the rules and regulations of the Home Institution. Each Host Institution shall waive examination, matriculation, and tuition fees for Exchange Students, except for special courses including intensive language courses and summer / spring programs.

3.7 Use of Facilities and Services:

Host Institution shall grant Exchange Students access to its facilities and services normally available to its own students.

3.8 Transfer of Credits:

It shall be the sole responsibility of the Home institution to recognize how many transfer credit units the Exchange Student may receive for the courses or research works taken at the Host Institution. Upon request from the Home Institution, the Host Institution shall send necessary documents including an official academic transcript or an official certificate of the Exchange Student for the Home Institution to transfer the credits.

Article 4. Staff Exchange

4.1 Duration of Staff Exchange:

Each institution shall consult on a regular basis, the possibility of Staff Exchange in areas of education, research or administration. The period of exchange shall be discussed and agreed by the both institutions.

4.2 Salaries:

It shall be the sole responsibility of the Home institution to pay the salary to the Exchange staff during their mobility in the Host institution.

4.3 Numbers of Staff Exchange:

Both institutions shall make reasonable effort to keep the numbers of Exchange Staff from each institution to be reciprocal and equal.

4.4 Access to Special Facilities and Area:

Exchange Staff shall have no right unless advanced understanding and permission are made in writing between the both institutions, of access to special facilities and area including laboratories and equipment designated as special facilities and area at Host Institution.

Article 5. Dependents

The obligations of each institution under this agreement are limited to the exchange of students and do not extend to partners or dependents. Expenses of accompanying partners and dependents are the responsibility of the exchange student.

Article 6. Financial Responsibility:

Exchange Students and Staff shall be responsible for their own housing and meal arrangements and other personal living expenses unless otherwise funded by specific programs or supported with the authorization under the rules and regulations of Host Institution

Each participant will provide his or her own health and accident insurance. Where necessary, proof of adequate insurance coverage must be provided to the international office of each institution before registering for courses.

Article 7. Visa Requirements

At USTH, incoming exchange staff and students will be supported visa information and application (if any).

At Bordeaux INP, incoming exchange staff and students will be supported visa information and application (if any).

Article 8. Effective Date and Termination of Agreement

This agreement shall be in effect for **05 (five)** years from the last date of its signing. At the anniversary of the agreement, each institution will exchange a brief report indicating any imbalances of student numbers and/or other issues or problems.

This agreement may be amended during the 05 (five) years or extended by mutual consent of both institutions.

Either party may terminate this agreement by serving written notice to the other party. In this case, if either party desires to balance the numbers before termination, the other party will cooperate in that effort. Otherwise, termination will take effect six (06) months from the date of the written notice.

Article 9. Language

This Agreement is made and duplicated in English and each institution shall retain one (01) original signed copy. Any translation in any other language shall be for reference only and shall not be binding.

Article 10. Agreement

In agreement with the above terms of participation, the following signatures are affixed.

Made in two (02) copies, with one copy for each Institution.

University of Science and Technology of Hanoi (USTH) **Bordeaux INP**

Prof. Jean-Marc Lavest
Principal Rector
Date:

M. Marc Phalippou
Director of Bordeaux INP
Date:

CONVENTION D'ÉCHANGE D'ÉTUDIANTES ET D'ÉTUDIANTS (AVEC POSSIBILITÉ DE DOUBLE DIPLÔME)

entre

Université Laval (Québec, Canada)
Faculté des sciences et de génie (**FSG**)



Et

Bordeaux Institut National Polytechnique
(Bordeaux INP, France)
École Nationale Supérieure en
Environnement, Géoressources et Ingénierie
du Développement Durable (**ENSEGID**)



Préambule

La Faculté des sciences et de génie de l'Université Laval (ci-après appelée FSG) et l'École Nationale Supérieure en Environnement, Géoressources et Ingénierie du Développement Durable de Bordeaux Institut National Polytechnique (INP) (ci-après appelée ENSEGID) souhaitent mettre en œuvre, sur une base de réciprocité et dans l'intérêt des deux établissements, un accord qui permette à leurs étudiantes et étudiants inscrits dans un programme régulier et à temps complet de suivre des cours à l'établissement d'accueil tout en obtenant leur grade de l'établissement d'attache.

Les étudiants de l'Université Laval participent à ce programme d'échange dans le cadre du Profil international. Les étudiants de l'ENSEGID ont le choix entre le programme de mobilité simple (mobilité de crédits) ou le programme de mobilité avec poursuite dans le programme de *Maitrise en génie des eaux – avec mémoire* de la FSG pour un cheminement de type « double-diplôme » (diplôme d'ingénieur de l'ENSEGID et diplôme de maîtrise de l'Université Laval).

Les parties s'entendent sur les conditions suivantes :

Article 1 : Modalités pratiques des échanges

1. Les établissements partenaires s'engagent à échanger, par année académique, un maximum de cinq (5) étudiants inscrits, soit un maximum de 2 étudiants en mobilité simple et 3 en double diplôme :
 - 1.1. Soit dans le programme de baccalauréat en génie des eaux de l'Université Laval, soit dans une formation correspondante du cycle ingénieur de l'ENSEGID;
 - 1.2. Ou dans tout autre programme/filière de la FSG de l'Université Laval et de l'ENSEGID (ou de toute autre école de Bordeaux INP) sous réserve de l'approbation des deux parties (direction de programme pour l'Université Laval et de la direction des études de l'ENSEGID ou de l'autre école) qui seront détaillés et rajoutés au présent accord sous la forme d'un avenant à la présente entente.
2. La mobilité des étudiants de l'ENSEGID à l'Université Laval peut être :
 - 2.1. Soit d'une ou de deux sessions à titre d'étudiants visiteurs (session automne, session hiver, ou sessions automne et hiver) décrite à l'Annexe A. Dans ce cas, au terme de son séjour de mobilité l'étudiant recevra uniquement son diplôme d'ingénieur de l'ENSEGID après validation des cours suivis à l'Université Laval.
 - 2.2. Soit d'une période de deux sessions (automne et hiver) à titre d'étudiants visiteurs suivie d'une inscription à titre d'étudiants réguliers au programme de maîtrise de la FSG indiqué en préambule et s'ils y sont admis selon le cheminement décrit à l'annexe B. Dans ce cas, l'étudiant recevra son diplôme d'ingénieur de l'ENSEGID et le diplôme de maîtrise de l'Université Laval (double diplôme) s'il satisfait aux exigences de diplomation dans les deux programmes. L'étudiant qui n'aurait pas satisfait aux exigences de diplomation à la maîtrise de l'Université Laval dans le délai imparti aura le choix de prolonger son séjour d'une session pour compléter les exigences manquantes ou de renoncer au diplôme de l'Université Laval. Sa décision devra être validée par l'ENSEGID et par l'Université Laval.
3. Les étudiants de l'Université Laval participent à ce programme d'échange dans le cadre du Profil international et peuvent séjourner un ou deux semestres à l'ENSEGID.
4. Les établissements partenaires s'entendent pour établir l'équivalence entre les cours de leur programme et pour reconnaître ceux réussis par leurs étudiants dans l'établissement d'accueil.
5. Les établissements partenaires sélectionnent leurs candidates et leurs candidats selon les critères d'admission en vigueur dans leur établissement pour les séjours de mobilité à

l'international. Ainsi, toutes les candidates et tous les candidats qui nous seront soumis par l'ENSEGID seront automatiquement admis pour les 2 premières sessions de mobilité mais leur dossier sera analysé pour une admission à la maîtrise s'ils souhaitent poursuivre dans le parcours de double diplôme (voir Annexe B pour les exigences d'admission).

6. Les établissements partenaires identifient conjointement pour chaque programme les activités de formation pour les étudiants participants à partir de leur répertoire officiel respectif.
7. L'établissement d'attache transmet à l'établissement d'accueil, aux dates convenues, un dossier pour chaque étudiant, constitué au minimum des pièces suivantes :
 - Un relevé de notes officiel.
 - Une preuve de nationalité (copie du passeport en cours de validité).
 - Une liste d'activités de formation autorisées conjointement par les établissements partenaires (contrat d'études).
8. L'établissement d'accueil n'exige pas de droits de scolarité des étudiants participants dans le cadre du programme de mobilité (limité à un maximum de deux sessions).
9. Cependant, les étudiants de l'ENSEGID devront s'acquitter des droits de scolarité s'ils sont admis et qu'ils poursuivent leurs études dans le programme de maîtrise en génie des eaux de type recherche de l'Université Laval au terme de leur période de mobilité (voir Annexe B).
10. Les établissements partenaires assurent aux étudiants un accueil de qualité, leur désignent un responsable académique pour favoriser leur intégration dans leur programme d'études et leur transmettent l'information nécessaire pour trouver un logement.
11. Chaque établissement souscrit les assurances de responsabilité professionnelle pour couvrir adéquatement ses opérations, activités et engagements associés au présent contrat.
12. Les établissements partenaires s'engagent à informer leurs étudiants du contenu de la présente convention par une promotion adéquate.

Article 2 :

Les établissements partenaires obtiennent les engagements suivants de leurs étudiants :

Avant leur départ

- a. D'avoir complété le nombre de sessions (ou semestres) exigé par leur programme d'études;
- b. De faire approuver leur choix d'activités de formation par leur directeur de programme ou leur directeur d'études;
- c. De veiller personnellement et en temps requis à l'obtention des documents exigés par le pays d'accueil ;
- d. De s'inscrire à titre d'étudiant régulier et à temps complet dans leur université d'attache et d'y payer leurs droits de scolarité durant leur période de mobilité.

Durant leur séjour à l'établissement d'accueil

- e. De se conformer aux règlements et politiques de cet établissement ;
- a. À l'Université Laval : de s'inscrire pour au moins une session, mais pas plus de deux, sauf dans le cas d'une admission et d'une inscription régulière à la maîtrise dans le cadre du parcours de type « double-diplôme »;
- b. À l'ENSEGID : de s'inscrire pour au moins un semestre, mais pas plus de deux;

- c. D'assurer leurs frais de transport, de subsistance, de matériel pédagogique et d'assurances (maladie et hospitalisation, biens personnels, responsabilité civile, rapatriement, automobile, etc.) pendant leur séjour dans l'établissement d'accueil;
- Les étudiants accueillis à l'Université Laval adhèrent obligatoirement au régime collectif d'assurance maladie et hospitalisation offert par cet établissement, à moins de bénéficier d'une entente de réciprocité en matière de santé et sécurité sociale et d'en faire la preuve au moment de l'inscription.
 - Les étudiants accueillis à l'ENSEGID doivent avoir obligatoirement une assurance santé qui couvre les risques d'accidents, décès et maladie durant le séjour à l'étranger, y compris le rapatriement sanitaire.
- Ils devront pouvoir attester d'une assurance obligatoire de responsabilité civile, ou bien y souscrire lors de leur inscription.
- d. De s'assurer que soit transmis à leur établissement d'attache leur relevé de notes officiel (après validation des jurys de semestres et/ou d'année) et, s'il y a lieu, d'en d'assumer les frais.

Article 3 : Durée et portée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq (5) ans, et entre en vigueur à compter de la date de sa signature par les deux parties.

La présente convention peut être modifiée par les parties par voie d'avenant dûment signé par les parties.

La présente convention pourra être prorogée par voie d'avenant, sous réserve de l'approbation des autorités de tutelle des établissements.

Avant la fin de la cinquième année, les deux parties procéderont à une évaluation des résultats découlant de l'application de l'entente pour décider de sa reconduction.

Chaque partie se réserve le droit de mettre fin à cette convention moyennant un préavis écrit de trois (3) mois adressé à l'autre partie, sous réserve de ne porter atteinte aux échanges en cours qui devront se poursuivre jusqu'à leur complet achèvement.

Article 4 : Litiges

La présente convention est soumise à la loi française ou la loi du Québec. En cas de litige, les parties tenteront de se concilier à l'amiable. En cas de désaccord persistant, la partie la plus diligente saisira le tribunal français ou québécois compétent en lien avec le lieu du litige.

Les représentants des deux institutions signent :

- 1) **Dans le cas de signatures manuelles sur copies papier** : (2) exemplaires également valables et identiques en français du présent document et en conservent un exemplaire chacun ou encore
- 2) **Dans le cas de signatures électroniques** : un seul exemplaire avant de l'envoyer au partenaire qui complètera ses signatures et qui lui en retournera une copie électronique.

Dans les deux cas, ils en conservent un exemplaire chacun.

Pour Bordeaux INP

Pour l'Université Laval

Marc Phalippou
Directeur général

François Gélinau
Vice-recteur aux affaires internationales et
au développement durable (VRAIDD)

Date :

Date :

Adrian Cerepi
Directeur ENSEGID

André Zaccarin
Doyen
Faculté des sciences et de génie

Date :

Date :

PROGRAMME DE MOBILITÉ (ENSEGID) - PROFIL INTERNATIONAL (FSG)

ANNEXE A

A.1. ÉTUDIANTS DE L'ENSEGID À L'UNIVERSITÉ LAVAL

La mobilité des étudiants de l'ENSEGID à l'Université Laval s'effectue soit sur une session (session automne ou hiver), soit sur deux sessions (sessions automne et hiver) soit davantage s'ils décident de poursuivre des études au cycle supérieur (cheminement double diplôme).

Les étudiants participants de l'ENSEGID choisissent le nombre de cours requis parmi les cours des listes ci-dessous, qui composera leur programme d'études. L'approbation finale des choix de cours sera traitée de façon personnalisée par le(la) responsable pédagogique de filière de chaque étudiant participant au moment de son inscription et surtout avant son départ au Canada.

Les étudiants participants sont responsables de la validation auprès de l'ENSEGID de la pertinence des cours choisis pour l'obtention de leur diplôme, en ayant l'accord préalable de leur responsable de filière sur leur programme d'études comme décrit dans le paragraphe précédent.

L'étudiant de l'ENSEGID qui poursuivra à la maîtrise à l'Université Laval au terme du programme de mobilité doit choisir ses cours en respectant le cheminement illustré dans l'Annexe B. L'étudiant doit aussi consulter son directeur de recherche à l'Université Laval pour s'assurer de la pertinence des cours choisis pour la réalisation de son projet de recherche de maîtrise (voir Annexe B).

Liste des cours accessibles

Les étudiants de l'ENSEGID ont accès à tous les cours non-contingentés des programmes ci-dessous :

Baccalauréat en génie des eaux

<https://www.ulaval.ca/etudes/programmes/baccalaureat-en-genie-des-eaux>

Maîtrise en génie des eaux – avec mémoire

<https://www.ulaval.ca/etudes/programmes/maitrise-en-genie-des-eaux-avec-memoire>

Baccalauréat en génie civil :

<https://www.ulaval.ca/etudes/programmes/baccalaureat-en-genie-civil>

Maîtrise en génie civil – avec mémoire :

<https://www.ulaval.ca/etudes/programmes/maitrise-en-genie-civil-avec-memoire>

Note :

De nombreux autres cours non contingentés dans d'autres disciplines peuvent être accessibles aux étudiants de l'ENSEGID (autres disciplines du génie, mathématiques, statistique, administration, management, langues, droit, gestion, etc.) ; l'analyse se fera au cas par cas par les responsables pédagogiques de chacun de nos deux établissements respectifs. Les listes exhaustives des cours offerts par cycle et par discipline à l'Université Laval peuvent être consultées à l'adresse ci-dessous : <https://www.ulaval.ca/etudes/cours>

Notes explicatives importantes à l'intention des étudiants de l'ENSEGID

- Les cours de « 1^{er} cycle » en Amérique du nord correspondent en France aux cours de la formation d'ingénieur (5 ans) dans les grandes écoles, tandis que les cours de « 2^e et 3^e cycles » en Amérique du nord correspondent respectivement aux cours du *Master recherche* et du *Doctorat* en France.
- Nous déconseillons fortement aux étudiants de l'ENSEGID de suivre plus de 4 cours de 2^e et 3^e cycles durant une même session.
- À l'Université Laval, un cours de 3 crédits requiert en moyenne 9 heures de travail par semaine, incluant les heures de cours magistral, de travail en laboratoire et de travail personnel ; un étudiant possède le statut d'étudiant à temps plein (en regard du *Règlement des études* de l'institution) pour une session d'étude lorsqu'il est inscrit à un minimum de 12 crédits ou à un bloc de crédits de recherche dans le cadre de la maîtrise de type recherche avec mémoire (rappelons que les étudiants visiteurs internationaux ont l'obligation d'être inscrits à temps plein à chaque session et que 1 crédit à l'Université Laval correspond à 2 ECTS).
- À l'Université Laval, chaque session de cours d'automne et d'hiver est d'une durée de 16 semaines, incluant la semaine de lecture et la semaine des examens. La session d'automne a lieu de septembre à décembre, et la session d'hiver, de janvier à avril. Le calendrier universitaire de l'Université Laval peut être consulté à l'adresse ci-dessous :

<https://www.ulaval.ca/les-etudes/programmes-cours-horaire/calendriers-universitaires.html>

A.2. ETUDIANTS DE L'UNIVERSITÉ LAVAL À L'ENSEGID

La mobilité des étudiants de la FSG à l'ENSEGID s'effectue sur un semestre (automne ou printemps) ou sur deux semestres (consécutifs - automne et printemps).

Les étudiants participants de la FSG choisissent le nombre de cours requis parmi les cours des listes ci-dessous, qui composera leur programme d'études. L'approbation finale des choix des cours du programme d'étude sera traitée de façon personnalisée par le(la) directeur(directrice) de programme de chaque étudiant participant au moment de son inscription, et surtout avant son départ en France.

Les étudiants participants sont responsables de la validation auprès de la FSG de la pertinence des cours choisis en ayant l'accord préalable de leur direction de programme comme décrit dans le paragraphe précédent.

Liste des cours accessibles

Comme toutes les écoles d'ingénieurs en France, l'ENSEGID est organisée en 3 années (figure 1). Le cycle d'étude en école d'ingénieur débute au 5^{ème} semestre d'étude dans le système universitaire français. L'enseignement est pour partie en tronc commun (cours obligatoire, en gris) et pour partie modulables (options aux choix, en vert).

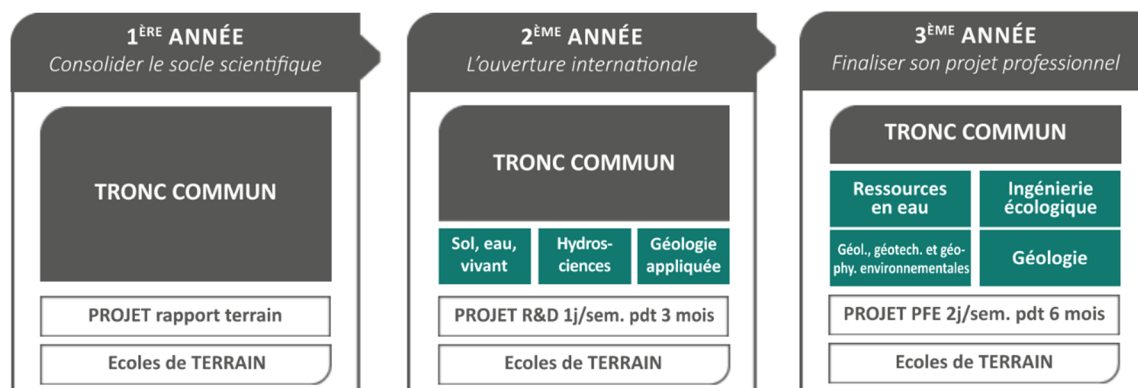


Figure 1: Organisation des enseignements à l'ENSEGID sur les 3 années du cycle ingénieur.

Les étudiants de la FSG ont accès aux cours de 2^{ème} année (semestres 7 et 8) et au premier semestre de 3^{ème} année (S9). Pour des raisons d'agendas, il n'est pas possible de suivre simultanément des cours de 2^{ème} et 3^{ème} année.

Le calendrier des études est régulièrement mis à jour ici :

<https://ensegid.bordeaux-inp.fr/fr/calendrier-des-etudes-de-lensegid-2023-2024>

Une description générale des enseignements à l'ENSEGID est à retrouver ici :

<https://ensegid.bordeaux-inp.fr/fr/gestion-de-lenvironnement-ressources-en-eau-et-geologie#group-formation-node-formation-full2>

La description détaillée et régulièrement mise à jour de chacun des cours est à retrouver sur le syllabus de Bordeaux INP :

<https://ccc.bordeaux-inp.fr/syllabus/>

Dans la rubrique « ENSEGID », consulter les semestres 7 à 9.

Informations pratiques

Les procédures de candidature et d'inscription sont décrites ici, dans la rubrique « Séjour académique en échange » :

<https://ensegid.bordeaux-inp.fr/fr/sinscrire-bordeaux-inp-pour-etudier-ou-faire-de-la-recherche>

Bordeaux INP fournit des informations pour faciliter l'accueil des étudiants en mobilité entrante :

<https://www.bordeaux-inp.fr/fr/informations-pratiques>

Contact

relations-internationales@ensegid.fr

CHEMINEMENT POUR UN DOUBLE DIPLÔME ANNEXE B

POURSUITE DES ÉTUDES À LA :

Maitrise en génie des eaux – avec mémoire

Les étudiants participants de l'ENSEGID peuvent, après leur programme de mobilité, poursuivre leurs études à l'Université Laval à titre d'étudiants réguliers dans le programme de maîtrise indiqué ci-dessus. Pour ces étudiants, la scolarité pertinente effectuée dans le cadre du programme de mobilité sera reconnue aussi bien pour l'obtention du diplôme d'ingénieur de l'ENSEGID que pour l'obtention du diplôme de maîtrise qui sera choisi (double contribution).

Comme le montrent le cheminement proposé plus loin dans cette annexe (figure 2), l'étudiant de l'ENSEGID doit planifier sa scolarité en fonction d'une poursuite à la maîtrise afin de pouvoir maximiser la reconnaissance de scolarité (et minimiser la durée totale de ses études). Comme il s'agit d'un programme de maîtrise avec mémoire (c'est-à-dire orienté recherche), l'étudiant doit identifier un domaine de recherche d'intérêt, et trouver un professeur qui acceptera d'agir comme son directeur de recherche pour la durée de ses études. Idéalement, les démarches de l'étudiant à cet effet doivent être entreprises avant même l'arrivée à l'Université Laval, et complétées lors de la première semaine de cours. Il est possible d'identifier un directeur de recherche lors de la première session d'étude. Dans ce cas, il est possible que la scolarité de la première session soit moins pertinente (en tout ou en partie) au projet de recherche qui sera retenu.

Exigences d'admission

L'admission au programme de mobilité (pour un maximum de deux sessions) est automatique puisque tel que c'est indiqué au point 5 de l'article 1, chaque partenaire a la responsabilité de sélectionner ses candidats. En revanche, pour la poursuite des études à la maîtrise au terme des deux sessions de mobilité, ce sont les membres du comité d'admission de 2^e et 3^e cycles en génie civil et génie des eaux (équivalent des écoles doctorales en France) qui décideront de l'admissibilité des candidats selon les exigences ci-dessous.

Pour être admis au programme de *Maitrise en génie des eaux - avec mémoire*, l'étudiant de l'ENSEGID doit :

- être inscrit en dernière année du cycle ingénieur de son institution d'attache (5^{ème} année) au début de sa participation au programme de mobilité, à la session d'automne;
- avoir complété au moins une (1) session d'études à titre d'étudiant visiteur à l'Université Laval dans le cadre de la présente convention de mobilité avec une moyenne minimale de session de 3.00/4.33;
- avoir trouvé au plus tard au terme de sa 1^{ère} session d'études un professeur du *Département de génie civil et de génie des eaux*¹ de l'Université Laval qui accepte de diriger ses travaux de recherche (ce professeur est identifié comme *directeur de recherche* dans la suite du document).

¹ L'étudiant qui n'aurait pas trouvé de directeur de recherche au terme de sa 1^{ère} session d'études ne pourra malheureusement pas être admis et poursuivre ses études à la maîtrise de type recherche. Il pourra cependant et exceptionnellement demander une admission à l'un de nos deux autres programmes de maîtrise professionnelle (constituées essentiellement de cours), soient la maîtrise en génie civil ou la maîtrise en technologies environnementales sous réserve de capacité d'accueil suffisante.

Notes :

- 1) En plus des exigences d'admission ci-dessus, la qualité du dossier académique du candidat lors de ses études d'élève ingénieur dans son institution de rattachement sera prise en compte dans le jugement d'admissibilité par les membres du comité d'admission de 2^e et 3^e cycles en génie civil et génie des eaux. En effet, pour être admissibles à ce type de cheminement intégré à la maîtrise nos étudiants finissants du cycle ingénieur (baccalauréat) doivent obtenir une moyenne minimale de 3,22 / 4,33 au moment de débiter un tel cheminement après avoir acquis un minimum de 2/3 des crédits de leur programme d'études du cycle ingénieur.
- 2) L'étudiant doit déposer son dossier de demande d'admission au programme de *Maîtrise en génie des eaux - avec mémoire* le plus tôt possible durant sa 2^e session d'études pour la session suivante. L'étudiant est responsable de tous les frais associés au dépôt de sa demande d'admission.

Cheminement proposé au programme de *maîtrise en génie des eaux – avec mémoire*

Le programme de *Maîtrise en génie des eaux — avec mémoire* est composé de 15 crédits (équivalent de 30 ECTS) de cours de niveau maîtrise et de 30 crédits de recherche (équivalent de 60 ECTS). Le cheminement suggéré ci-dessous (figure 2) maximise le nombre de crédits effectués dans le cadre du programme de mobilité qui seront reconnus pour le programme de maîtrise.

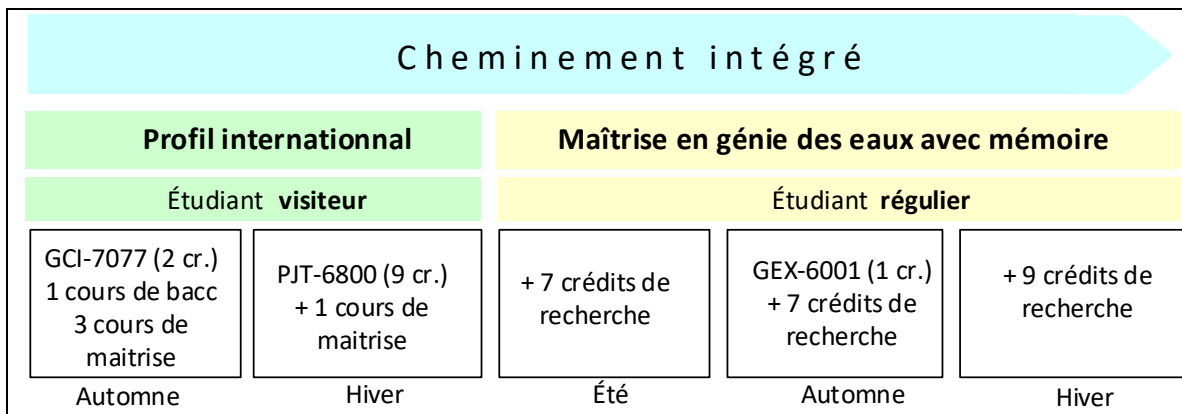


Figure 2 : Cheminement « double diplôme » à la maîtrise en génie des eaux avec mémoire

Les étudiants participants de l'ENSEGID devront :

- Identifier le plus rapidement possible, préférablement avant même leur arrivée à l'Université Laval et au plus tard au terme de la 1^{re} session, un directeur de recherche. C'est ce professeur qui sera responsable de la supervision du cours *PJT-6800* dès la 2^e session de mobilité et qui aidera les étudiants à identifier les cours pertinents à suivre;
- Déposer leur demande d'admission au programme de *maîtrise en génie des eaux — avec mémoire* avant la fin de leur 2^e session (s'ils considèrent qu'ils satisfont aux exigences d'admission);
- S'inscrire ensuite à compter de la 3^e session à titre d'étudiants réguliers à temps plein à la maîtrise;
 - À la 3^e session : s'inscrire à *GEX-6812*, un bloc de 7 crédits de recherche étant considéré comme une activité à temps complet;
 - À la 4^e session, s'inscrire à *GEX-6001* et *GEX-6813* qui est un bloc de 7 crédits de recherche considéré comme une activité à temps complet;

- À la 5^e session, s'inscrire à *GEX-6814*, un bloc de 9 crédits de recherche étant considéré comme une activité à temps complet.

Notes :

- 1) Les 9 crédits *PJT-6800, Projet individuel* consistent en fait en un stage dans un laboratoire de recherche. Le professeur responsable doit être le directeur de recherche pressenti pour diriger les travaux de maîtrise de l'étudiant. Le travail réalisé dans le cadre de ce cours sera reconnu comme équivalent au 1^{er} bloc de 7 crédits de recherche de la maîtrise (*GEX-6811*) si ce travail est jugé suffisamment consistant par le directeur de recherche.
- 2) Le cheminement illustré et énuméré ci-dessus est mentionné à titre indicatif dans la mesure où il correspond à la durée *minimale* pour compléter le programme de *maîtrise en génie des eaux — avec mémoire*. Ainsi, un étudiant de l'ENSEGID peut obtenir son diplôme de maîtrise au terme de ce cheminement sous réserve de la recommandation par le directeur de recherche et l'autorisation par le directeur du programme du dépôt du mémoire témoignant de la consistance du travail de recherche réalisé. Certains étudiants issus du système canadien prennent jusqu'à deux années complètes après l'obtention de leur diplôme d'ingénieur (et parfois plus) afin de compléter leur maîtrise. Il est donc possible que le cheminement à la maîtrise s'étende au-delà de la session 5 comme indiqué ci-dessus.
- 3) Au cours de ce séjour, à la suite de la certification des instances concernées, l'étudiant recevra le diplôme d'ingénieur de l'ENSEGID.
- 4) Il recevra le diplôme de *Maîtrise en génie des eaux avec mémoire* de l'Université Laval lorsque toutes les exigences requises à l'obtention de ce grade auront été satisfaites et qu'il aura fait la preuve d'obtention de son diplôme d'ingénieur de l'ENSEGID.

Durée des études

Pour les étudiants participants de l'ENSEGID, la durée totale (et minimale) des études à l'Université Laval est illustrée par la figure 2 ci-dessus qui supposent que l'étudiant a trouvé un directeur de recherche avant la fin de la 1^{ère} session. Cette durée inclut la période effectuée dans le cadre du programme de mobilité au cours duquel l'étudiant international n'a aucun droit de scolarité à payer à l'Université Laval. Le cheminement suggéré ci-dessus suppose que le séjour commence à la session d'automne, c'est-à-dire au début du mois de septembre.

Il est possible pour un étudiant d'être admis à l'un des programmes de maîtrise avec un cheminement différent. Le nombre de crédits effectués dans le cadre du programme de mobilité et qui seront reconnus pour la maîtrise sera alors inférieur augmentant ainsi la durée et les coûts des études à la maîtrise.

Tarif applicable pour le paiement des droits de scolarité

Les étudiants de l'ENSEGID inscrits au programme de maîtrise doivent s'acquitter des droits de scolarité pour les sessions réalisées à titre d'étudiants réguliers dans le cadre du programme de maîtrise (soit à compter de la session 3 et sessions subséquentes nécessaires), et ce, au taux en vigueur.

L'information actualisée annuellement et relative aux droits de scolarité applicables à l'Université Laval est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.ulaval.ca/les-etudes/droits-de-scolarite/calcul-des-droits-et-des-frais-de-scolarite.html>

Note importante : les étudiants de l'ENSEGID qui ne sont pas de nationalité française et qui décideront de poursuivre dans le cadre du cheminement « double diplôme » seront assujettis aux droits de scolarité pour étudiants étrangers à compter de la session où ils auront le statut d'étudiants réguliers (montants indiqués également à l'adresse ci-dessus).

Pour l'Université Laval

Cathia Bergeron

Vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes (VREAE)

Date :

Annie Pilote, Doyenne

Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP)

Date :

Daniel Nadeau, Directeur

Programme de baccalauréat en génie des eaux

Date :

Jean Côté, Directeur

Programmes de 2^e et 3^e cycles en génie civil et génie des eaux

Date :

Pour l'ENSEGID

Sophie Leleu

Directrice des études

Date :



Alexandre
cn=Alexandre, o=Bordeaux INP,
ou=ENSEGID,
email=alexandre.pryet@ensegid.fr, c=FR
2024.02.08 14:48:58 -0500

Alexandre Pryet

Directeur des relations internationales

Date :

8/2/24



MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO

DRI-110-2024

CELEBRADO ENTRE

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ

Y

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE BURDEOS



PROTOCOLE D'ACCORD

ENTRE

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ

ET

L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX

La **Universidad Tecnológica de Panamá** es una institución pública de educación superior, cuya sede se encuentra ubicada en el Edificio de Postgrado, Campus Dr. Víctor Levi Sasso, Avenida Universidad Tecnológica, representada en este documento por su **Rector Dr. OMAR O. AIZPURÚA PINO**, varón, panameño, mayor de edad, con la identidad personal No. 4-139-2492, en su calidad de Rector y Representante Legal, debidamente autorizado por Resolución No. CGU-R-04-2021 del Consejo General Universitario aprobado en sesión ordinaria virtual No. 05-2021 celebrado el 5 de agosto de 2021, "por el cual se adopta la suscripción y ejecución de Acuerdos, Protocolos, Memorandos de Entendimiento Internacionales y otros similares, relacionados con la implementación de Programas de Cooperación Internacional en las áreas académica, científica, de investigación, cultural y de Movilidad Estudiantil, Docencia, Investigación y Administración de la Universidad Tecnológica de Panamá, y demás disposiciones" que en adelante se denominará la "UTP"

y

del Instituto Tecnológico de Bordeaux es una institución pública de carácter científico, cultural y profesional, ubicada en 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence, Francia, representada en este Memorando de Entendimiento por su **Director General Marc PHALIPPOU**, en lo sucesivo denominado "Bordeaux INP"

acuerdan firmar un Memorando de Entendimiento en adelante denominado "MDE", con el fin de promover la cooperación académica y científica en educación superior, investigación e innovación.

Universidad Tecnológica de Panamá est un établissement public d'enseignement supérieur, dont le siège est situé dans le bâtiment de troisième cycle, Campus Dr. Víctor Levi Sasso, Avenida Universidad Tecnológica, représenté dans cet acte par son **recteur Dr. OMAR O. AIZPURÚA PINO**, homme, panaméen, majeur, avec identité personnelle n° 4-139-2492, en sa qualité de recteur et représentant légal, dûment autorisé par la résolution N° CGU-R-04-2021 du Conseil général de l'Université approuvé en session ordinaire virtuelle No. 05-2021 tenu le 5 août 2021, « par lequel la signature et l'exécution d'accords internationaux, protocoles, protocoles d'accord et autres similaires sont adoptés, liés à la mise en œuvre de programmes de coopération internationale dans les domaines universitaire, scientifique, de recherche, culturel et de mobilité étudiante, enseignement, recherche et administration de l'Université technologique du Panama, et autres dispositions » ci-après dénommées « UTP »

et

l'Institut Polytechnique de Bordeaux Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, situé 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence France, représenté dans cet Protocole D'Accord par son **Directeur Général Marc PHALIPPOU**, désormais nommé « **Bordeaux INP** »

conviennent de signer de Protocole D'Accord, désormais nommé « MoU », en vue de promouvoir la coopération académique et scientifique en éducation supérieure, recherche et innovation.





PREÁMBULO

El presente MDE está motivado por las perspectivas positivas de internacionalización y cooperación académica y científica relacionadas con las posibilidades de desarrollar acciones de interés común, con beneficios mutuos, entre las instituciones, basadas en la experiencia consolidada tanto en actividades de carácter académico como científico.

1. PROPÓSITO

El propósito de este MDE es esforzarse por promover actividades académicas y científicas, incluidas, entre otras, las siguientes:

- Realización de proyectos de investigación colaborativos.
- Intercambio de personal académico y administrativo.
- Intercambio de estudiantes.
- Establecimiento de dobles titulaciones.
- Realización de conferencias y organización de simposios.
- Intercambio de información y materiales académicos.
- Promover la colaboración en campos de interés mutuo.
- Promover otras formas de cooperación académica mutuamente acordadas.

2. EJECUCIÓN

Este MDE establece las intenciones de las partes para aumentar la colaboración, la cooperación y la interacción y no crea ningún compromiso jurídicamente vinculante. Si posteriormente, las partes acuerdan emprender proyectos conjuntos específicos que impliquen obligaciones jurídicamente vinculantes, desarrollarán **ACUERDOS DE COOPERACIÓN ESPECÍFICOS** firmados por el signatario autorizado de cada institución, que describirán, entre otras cosas:

- El diseño detallado de las actividades y su calendario;
- obligaciones reales de cada entidad;
- el número de beneficiarios de cada entidad;
- el número de beneficiarios del intercambio;
- el procedimiento de selección de los beneficiarios del intercambio;

PREAMBULE

Le présent accord est motivé par les perspectives positives de l'internationalisation et de la coopération universitaire et scientifique liées aux possibilités de développer des actions d'intérêt commun, avec des bénéfices mutuels, entre les institutions, sur la base de l'expérience consolidée des deux dans les activités de nature universitaire et scientifique.

1. OBJET

L'objectif de ce protocole d'accord est de s'efforcer de promouvoir les activités académiques et scientifiques, y compris, mais sans s'y limiter, les suivantes :

- Réalisation de projets de recherche en collaboration
- Échange de personnel académique et administratif
- Échange d'étudiants
- Mise en place de doubles diplômes
- Conduite de conférences et organisation de symposiums
- Échange d'informations et de matériel académique
- Promotion de la collaboration dans des domaines d'intérêt mutuel
- Promotion d'autres formes de coopération universitaire, comme convenu mutuellement.

2. EXÉCUTION

Le présent protocole d'accord expose les intentions des parties en vue d'une collaboration, d'une coopération et d'une interaction accrues et ne crée aucun engagement juridiquement contraignant. Si les parties conviennent par la suite d'entreprendre des projets communs spécifiques impliquant des obligations juridiquement contraignantes, elles élaboreront des **ACCORDS DE COOPERATION SPECIFIQUES** signés par le signataire autorisé de chaque institution, qui décriront, entre autres, les éléments suivants :

- La conception détaillée des activités et leur calendrier ;
- Les obligations réelles de chaque entité ;
- Le nombre de bénéficiaires de chaque entité ;
- Le nombre de bénéficiaires de l'échange ;



- deber de confidencialidad;
- La titularidad de los derechos de propiedad intelectual;
- tarifas y otros cargos.

Todas las actividades estarán sujetas a la disponibilidad de fondos y a la aprobación de los representantes autorizados de cada institución.

3. FINANCIAMIENTO

Las instituciones acuerdan que cada actividad establecida en virtud del presente MDE estará sujeta a la disponibilidad de financiación y que los acuerdos financieros deben negociarse para cada actividad antes de la firma de cualquier Acuerdo Específico de Cooperación. Las instituciones acuerdan que harán todo lo posible para obtener recursos financieros adecuados para la ejecución de las actividades previstas en futuros Acuerdos Específicos de Cooperación.

La realización de actividades de cooperación por parte de los participantes no genera puestos de trabajo.

4. CONFIDENCIALIDAD

Las partes acuerdan y reconocen que toda la información a la que su personal tendrá acceso, así como cualquier información que se les proporcione, independientemente del medio por el cual se les ponga en conocimiento, es propiedad de la UTP o de Bordeaux INP, según corresponda, y que dicha información es CONFIDENCIAL, por lo que se comprometen a no divulgarla ni transferirla, ya sea parcial o totalmente, a terceros, así como a no utilizarlo para fines distintos de los establecidos en este MDE. Los Acuerdos Específicos de Cooperación celebrados entre las instituciones pueden incluir cláusulas de confidencialidad adicionales.

5. TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE TECNOLOGÍAS O CONOCIMIENTOS

En la eventualidad de que el bien susceptible de derechos de propiedad intelectual, se genere por acción conjunta de las partes en virtud de la colaboración y/o cooperación que se ha establecido en el marco de este MDE, ambas iniciarán un proceso de consulta, a fin de llegar a común acuerdo y definir lo pertinente, con respecto a los Derechos de Propiedad Intelectual, por escrito en un instrumento legal.

- La procédure de sélection des bénéficiaires de l'échange ;
- Le devoir de confidentialité ;
- La propriété des droits de propriété intellectuelle ;
- Les frais et autres charges.

Toutes les activités sont soumises à la disponibilité des fonds et à l'approbation des représentants autorisés de chaque institution.

3. FINANCEMENT

Les institutions conviennent que chaque activité établie dans le cadre du présent MoU dépendra de la disponibilité du financement et que les accords financiers doivent être négociés pour chaque activité avant la signature de tout Accord de Coopération Spécifique. Les institutions conviennent qu'elles feront tous les efforts afin d'obtenir des ressources financières adéquates pour la mise en œuvre des activités prévues dans les futurs Accords de Coopération Spécifique.

L'exécution des activités de coopération par les participants ne génère pas d'emplois.

4. CONFIDENTIALITÉ

Les parties conviennent et reconnaissent que toutes les informations auxquelles leur personnel aura accès, ainsi que toutes les informations qui leur sont fournies, quel que soit le moyen par lequel elles sont portées à leur connaissance, sont la propriété d'UTP ou de Bordeaux INP, selon le cas, et que ces informations sont CONFIDENTIELLES, elles s'engagent donc à ne pas les divulguer ou les transférer, soit partiellement ou totalement, à des tiers, ainsi qu'à ne pas les utiliser à des fins autres que celles établies dans le présent Contrat. Les accords spécifiques conclus entre les institutions peuvent comporter des clauses de confidentialité supplémentaires.

5. TRANSFERT DES RÉSULTATS DE TECHNOLOGIES OU DE CONNAISSANCES

Dans le cas où l'actif susceptible de droits de propriété intellectuelle est généré par une action conjointe des PARTIES en vertu de la collaboration et / ou de la coopération qui a été établie dans le cadre du présent accord, les deux lanceront un processus de consultation, afin de parvenir à un accord commun et de définir les éléments pertinents, en ce qui concerne les droits de



propriété intellectuelle, par écrit dans un instrument juridique.

Los resultados de las tecnologías o conocimientos desarrollados por las partes, a partir del presente MDE, serán evaluados a fin de determinar los mecanismos de transferencia y comercialización aplicables, de acuerdo con las características, normativas y reglamentos de cada una, con el fin de formalizar los procesos de gestión y transferencia de los resultados del conocimiento o tecnologías, donde se definirán los usos, beneficios y otras particularidades de dichos procesos para ambas partes.

Les résultats des technologies ou des connaissances développées par les parties, à partir du présent accord, seront évalués afin de déterminer les mécanismes de transfert et de commercialisation applicables, conformément aux caractéristiques, règles et règlements de chacun, afin de formaliser les processus de gestion et de transfert des résultats des connaissances ou des technologies, où les utilisations, les avantages et les autres particularités de ces procédés pour les deux parties seront définis.

6. NO DISCRIMINACIÓN

Bordeaux INP y UTP acuerdan que ninguna persona por motivos de raza, religión, color, sexo, edad, origen nacional o ascendencia, información genética, estado civil, estado parental, identidad y expresión de género, discapacidad o condición de veterano será excluida de la participación bajo los términos de este MDE.

6. NON-DISCRIMINATION

Bordeaux INP et UTP conviennent qu'aucune personne sur la base de la race, de la religion, de la couleur, du sexe, de l'âge, de l'origine nationale ou de l'ascendance, des informations génétiques, de l'état matrimonial, du statut parental, de l'identité et de l'expression de genre, du handicap ou du statut d'ancien combattant ne sera exclue de la participation aux termes du présent Accord.

En la ejecución de este MDE, todos los contratistas, subcontratistas, sus respectivos empleados y otras personas que actúen por ellos o a través de ellos cumplirán con todas las políticas y leyes de sus respectivos países que prohíben la discriminación, el acoso y la conducta sexual inapropiada. Cualquier incumplimiento de este pacto puede resultar en la terminación de este acuerdo.

En signant ce protocole d'entente, tous les entrepreneurs, sous-traitants, leurs employés respectifs et les autres personnes agissant pour eux ou par leur intermédiaire se conformeront à toutes les politiques et lois de leurs pays respectifs interdisant la discrimination, le harcèlement et l'inconduite sexuelle. Toute violation de cet engagement peut entraîner la résiliation de cet accord.

7. USO DE NOMBRES, EMBLEMAS O SELLOS

Las partes no podrán, sin autorización expresa y por escrito, utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra Parte, ni de ningún estudiante, personal o facultad de **UTP o Bordeaux INP** para publicidad o cualquier otro propósito. El uso de nombres, emblemas o sellos se regulará conjuntamente de acuerdo con los manuales de identidad e imagen institucional y las declaraciones de política universitaria de cada una de las partes.

7. UTILISATION DE NOMS, EMBLÈMES OU SCEAUX

Les parties ne peuvent, sans autorisation écrite expresse, utiliser le nom, l'emblème ou le sceau officiel de l'autre Partie, ou de tout étudiant, personnel ou faculté de l'UTP ou de Bordeaux INP à des fins publicitaires ou autres. L'utilisation des noms, emblèmes ou sceaux sera régie conjointement conformément aux manuels d'identité et d'image institutionnelle et aux énoncés de politique de l'université de chacune des parties.

8. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Las actividades de investigación cooperativa que puedan producir resultados que puedan estar protegidos por derechos de propiedad intelectual se preverán en los Acuerdos Específicos de Cooperación relacionados con este MDE. Ambas Instituciones deben acordar reglas de

8. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les activités de recherche coopérative pouvant produire des résultats susceptibles d'être protégés par les droits de propriété intellectuelle devront être prévues dans les Accords de Coopération Spécifique liés à ce MoU. Les deux Institutions doivent s'accorder sur des règles d'articulation afin d'assurer l'adhésion de l'ensemble des



articulación para asegurar que todos los participantes se adhieran a las reglas establecidas en sus respectivos reglamentos de propiedad intelectual. Por lo tanto, ningún resultado de la cooperación científica o técnica puede utilizarse sin el consentimiento previo por escrito de las Instituciones. La parte que incumpla con lo dispuesto en esta cláusula asumirá la responsabilidad legal correspondiente.

9. DATOS PERSONALES

Si los datos personales deben procesarse en relación con este MDE, las partes se comprometen a cumplir con todas las normas vigentes, y en particular el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (conocido como "GDPR").

Las partes se comprometen a respetar los términos del apéndice del acuerdo relativo al cumplimiento del RGPD en el sitio web de **BORDEAUX INP** disponible en https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf.

La UTP, al respecto, está sujeta a la Ley 81 de 26 de marzo de 2019 sobre Protección de Datos Personales, reglamentada por el Decreto Ejecutivo 285 de 8 de mayo de 2021.

10. DURACIÓN

Este MDE entrará en vigencia a partir de la fecha de la última firma de los representantes legales establecida al final del documento y estará vigente por un período de cinco (5) años, con la posibilidad de una renovación en las mismas condiciones, a menos que cualquiera de las partes notifique por escrito a la otra al menos noventa (90) días calendario antes de la fecha de vencimiento, entendiéndose que todas las acciones en curso deben llevarse a cabo hasta su finalización.

Si cualquiera de las instituciones desea rescindir este acuerdo, deberá notificar a los otros seis (6) meses antes de la fecha de vencimiento programada, sin perjuicio de las acciones y actividades existentes y en curso.

participants aux règles établies dans leurs règlements de propriété intellectuelle respectifs. Par conséquent, aucun résultat de la coopération scientifique ou technique ne pourra être utilisé sans le consentement écrit préalable des institutions. La partie qui ne se conforme pas aux dispositions de cette clause assumera la responsabilité légale correspondante.

9. DONNÉES PERSONNELLES

Si des données à caractère personnel doivent être traitées dans le cadre de la présente convention, les parties s'engagent à respecter toutes les règles en vigueur, et notamment le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques concernant le traitement des données personnelles et sur la libre circulation de ces données (appelé « RGPD »).

Les parties s'engagent à respecter les termes de l'annexe à la convention relative au respect du RGPD sur le site internet de BORDEAUX INP disponible à l'adresse https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf.

L'UTP, à cet égard, est soumis à la loi 81 du 26 mars 2019 sur la protection des données personnelles, réglementée par le décret exécutif 285 du 8 mai 2021.

10. DURÉE

Le présent MoU d'entente prendra effet à compter de la dernière date de signature des représentants légaux pour une période de cinq (5) ans, avec possibilité de renouvellement dans les mêmes conditions, à moins que l'une des parties n'en avise l'autre par écrit au moins quarantevingt-dix (90) jours avant la date d'expiration, Il est entendu que toutes les actions en cours doivent être menées jusqu'à leur achèvement.

Si l'une ou l'autre des institutions souhaite mettre fin au présent accord, elle doit le notifier six (6) mois avant la date d'expiration prévue, sans que cela porte préjudice des actions et activités existantes et en cours.



11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de controversias derivadas del presente MDE, ambas Instituciones tratarán de resolver sus diferencias de forma amistosa mediante negociaciones de buena fe entre los representantes autorizados de cada Institución.

Y así acordado, las partes firman el presente MDE en versión bilingüe, de igual forma y contenido, para efectos legales y judiciales.

Panamá, 3 de Abril de 2024.

Por UTP:

Dr. Omar O. Aizpurúa Pino
Rector

11. DIFFÉRENDS

En cas de litige découlant du présent accord, les deux institutions s'efforceront de régler leurs différends à l'amiable par une négociation de bonne foi entre les représentants autorisés de chaque institution.

Et étant ainsi convenues, les parties signent le présent accord, en version bilingue, de forme et teneur égales, à des fins légales et juridiques.

Talence, le _____ 2024.

Pour Bordeaux INP:

Prof. Marc Phalippou
Directeur Général





Specific Agreement on Student, Staff and Researchers Mobility

Between

Bordeaux Institute of Technology, located at 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer
33402 Talence, France, hereafter referred to as Bordeaux INP
represented by Marc PHALIPPOU, General Director,

on behalf of **ENSPIMA (Ecole Nationale Supérieure pour la Performance Industrielle et la Maintenance Aéronautique)**, whose director is Loïc LAVIGNE, hereafter referred to
as ENSPIMA – Bordeaux INP,

and

Universidade Federal do Paraná (UFPR), located at Rua XV de Novembro, 1299,
Curitiba, Paraná, Brasil, hereafter referred to as UFPR
represented by Prof. Dr. Ricardo Marcelo FONSECA, Rector,

on behalf of **DEMEC (Departamento de Engenharia Mecânica)**, whose director is Prof.
Carlos José de Mesquita Siqueira, hereafter referred to as DEMEC – UFPR

This Specific Agreement is concluded by and between Bordeaux Institute of Technology and Universidade Federal do Paraná, and aims to promote academic cooperation and academic mobility of students, staff and researchers. It concerns ENSPIMA, one of the graduate engineering schools of Bordeaux INP, and DEMEC, the Mechanical Engineering Department of UFPR.

ENSPIMA – Bordeaux INP, herein represented by its General Director Marc PHALIPPOU and DEMEC – UFPR, herein represented by its Rector Prof. Dr. Ricardo Marcelo FONSECA, have mutually agreed and covenanted as set forth in the terms and conditions herein below:

SECTION 1 – PURPOSE

The purpose of this Agreement is

- 1.Exchange of undergraduate and graduate students (internship or academic program);
- 2.Exchange of faculty and staff members;
- 3.Joint research stays;
- 4.Special short-term academic programs and projects.

Stays and exchange may be in face-to-face and virtual modalities, as appropriate.

SECTION 2 – FACULTY MEMBERS/RESEARCHERS EXCHANGE

2.1.1 Visiting faculty members/researchers shall take part in conferences, teaching and/or research activities, taking into account that the duration time for each stay shall not exceed one academic year (two semesters – 12 months).

2.1.2. Health insurance coverage must be arranged by the faculty member/researcher in before entering the country of their destination.

2.1.3. Salaries shall be paid by the institution of origin.

All the laboratories hostings or research actions will be detailed in specific agreements signed by Bordeaux INP and UPFR including confidentiality and intellectual property clauses.

SECTION 3 – UNDERGRADUATE AND GRADUATE STUDENTS EXCHANGE

3.1. Students shall be pre-selected by their home institution based on their academic excellence. The host institution shall be responsible for the final acceptance.

3.2. Students accepted by the host institution shall be deemed to be exchange students and shall be subject to all the rules and regulations of the host institution, and shall comply with them in the same manner as the regular students thereof.

3.3. Students participating in the exchange program shall be encouraged to learn the language spoken at the country of the host institution, at a level compatible with the activities developed for them.

3.4. Each student shall follow a course of studies jointly agreed between the two institutions.

3.5. The student's stay shall not exceed one academic year, except in the case of double degree programs.

3.6. Undergraduate double accreditation programs and co-supervision of theses and dissertations shall be the object of a specific instrument to be executed between the concerned parties.

3.7. The institutions shall present and accept, under this Agreement, up to **2** students, per academic year, unless otherwise agreed upon.

3.8. Health insurance coverage must be arranged by the student upon his/her arrival at the host institution.

3.9 Academic performance will be evaluated in accordance with the regulations of the receiving institution, which will forward to the person in charge of the home institution the grades obtained by the student, as soon as the mobility period has concluded, in any of the modalities, that is, face-to-face or virtual.

3.10 The receiving institution will send to the home institution the grades obtained by the student, according to its own grading scale.

SECTION 4 – FINANCIAL SUPPORT

4.1. Faculty members/researchers involved in exchange programs hereunder shall not pay fees to the host institution. The remaining expenses (travel, accommodation and etc.) shall be borne by the faculty member/researcher, who may seek funding from external agencies.

4.2. Students involved in exchange programs hereunder shall pay the academic tuition and fees, if any, at their institution of origin. The remaining expenses (travel, accommodations and etc.) shall be borne by the student. The existence of this Agreement shall not imply any obligation of the institutions to provide financial support.

SECTION 5 – OBLIGATIONS OF THE PARTIES

5.1 Obligations of the home institution

5.1.1 The home institution shall select mobility students, according to the requirements by the receiving institution.

5.1.2 The home institution shall acknowledge the academic results obtained by the student at the host institution, based on the work program previously agreed to between the institutions and the respective credits and/or hours.

5.1.3 The home institution authorizes the academic courses that students will take during the mobility in both modalities.

5.2 Obligations of the host institution

5.2.1 At the completion of the stay of the student, the host institution shall forward to the appropriate office of the institution of origin an official document, specifying the activities carried out and, as the case may be, the achievement level attained.

5.2.2 The host institution shall provide such adequate research conditions and locations for the work of the visiting faculty member/researcher as are within its reach.

5.2.3 Both institutions agree in a binding form to promote the integration of the students in the academic life of the host institution.

5.2.4 The host institution provides the institution of origin, with due opportunity, the calendars of activities, clearly establishing the dates of receipt of documents, beginning and end of the academic period, and any other information that it deems necessary in both face-to-face and virtual modalities.

5.2.5 The host institution receives the documentation of the postulated students and notify the Party of origin, with due opportunity, the list of accepted students, so that they can carry out the necessary immigration and academic procedures that correspond to each modality.

5.2.6 In the case of face-to-face modality, the host institution supports and advises mobility students to find suitable accommodation.

5.2.7 The host institution exempts the mobility student from tuition fees.

SECTION 6 – COORDINATION OF THE AGREEMENT

6.1. To ensure the technical-administrative coordination of this Agreement, Bordeaux Institute of Technology hereby appoints Samia BOUKIR, Director of International Relations at ENSPIMA – Bordeaux INP, Universidade Federal do Paraná hereby appoints Andre de Macedo DUARTE, Director of International Office at Universidade Federal do Paraná.

6.2. It is incumbent on the Coordinators to provide solutions and to resolve all academic and administrative issues that may occur during the effective term hereof, as well as to ensure supervision of the activities.

SECTION 7 – CIVIL LIABILITY

Both institutions are exempted from any civil liability that may be generated as a result of the implementation of cooperation activities covered by this Agreement, except in the case of gross negligence or willful conduct.

SECTION 8 - PERSONAL DATA

If personal data must be processed in connection with this agreement, the Parties undertake to comply with all the rules in force, and in particular Regulation EU 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (known as "GDPR"). The Parties undertake to respect the terms of the appendix to the agreement relating to compliance with the GDPR on the website of Bordeaux INP available at https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_internationale_bx_inp2.pdf

SECTION 9 – EFFECTIVE TERM

This Agreement shall be effective for a period of five (5) years, as from the date it is executed by the representatives of both Parties and could be automatically extended by mutual consent. Any changes herein shall be implemented in the form of an Amendment duly agreed to between the Parties.

SECTION 10 – TERMINATION

This Agreement may be terminated at any time, by either party, by means of a 180-day prior written termination notice. In this case, the parties shall define in an Agreement Termination Report, the guidance notes to terminate the affected programs. All the activities already being in progress are to be continued until completion as intended.

SECTION 11 – SETTLEMENT OF DISPUTES

In order to settle any disagreements that may arise under execution of this Agreement, the Parties shall exert their best efforts to achieve a solution by mutual consent.

For Bordeaux Institute of Technology
On

For Universidade Federal do Paraná
On

Marc PHALIPPOU,
General Director

Prof. Dr. Ricardo Marcelo FONSECA
Rector

Memorandum of Understanding
between
Bordeaux Institute of Technology
Acting for itself and on behalf of its internal graduate school,
Graduate School in Electronics, Computer Sciences, Telecommunications,
Mathematics and Mechanics

and

Graduate School of Life Science and Systems Engineering,
Kyushu Institute of Technology

Bordeaux Institute of Technology, having its address at 1 avenue du Doc. Albert Schweitzer 33405 Talence Cedex (France), represented by its General Director, Professor Marc PHALIPPOU, and Graduate School of Life Science and Systems Engineering, Kyushu Institute of Technology having its address at 2-4 Hibikino, Wakamatsu-ku, Kitakyushu-shi, Fukuoka, 808-0196, Japan, represented by its Dean Professor Chikamune WADA, join in the MOU on the promotion of the following academic exchanges between the two institutions.

1. Joint research
2. Exchange of academic material and academic publications
3. Exchange of faculty members for research, discussion, and lectures
4. Exchange of graduate students for study and research

Themes of joint activities, the conditions for utilizing the results achieved, and arrangements for specific visits, exchanges and forms of cooperation shall be negotiated for each specific case and agreed in written agreement by both parties under this MOU before implementation.

Both institutions understand that all the financial arrangements must be negotiated in advance of any exchanges and will depend on the availability of funds. This MOU does not place any financial obligation on either institution.

The implementation of this MOU will commence upon signature of both institutions and this arrangement shall continue thereafter for five (5) years.

The possibility and the terms of a renewal of this MOU shall be discussed by the representatives of two institutions no less than six (6) months prior to the expiration date of the MOU.

This MOU may be revised at any time by mutual agreement in writing, and may be terminated at any time by mutual agreement in writing or by six (6) months prior written notice by either institution to the other.

Any provisions contained herein shall neither be binding nor construed as constituting a commitment by any of the parties hereto.

This MOU is made and duplicated in English and each institution shall retain one (1) original signed copy. Any translation in any other language shall be for reference only.

IN WITNESS WHEREOF, the institutions hereto have caused this MOU to be executed by their duly authorized representative.

(Signature)

(Signature)

Marc PHALIPPOU
General Director
Bordeaux Institute of Technology

和田親宗

Chikamune WADA
Dean
Graduate School of Life Science and
Systems Engineering
Kyushu Institute of Technology .

Date

Date 01/Apr/2024

(day/month/year)

(day /month /year)

**Students and Staff Exchange Agreement Appendix
to the Memorandum of Understanding
between
Bordeaux Institute of Technology
Acting for itself and on behalf of its internal graduate school,
Graduate School in Electronics, Computer Sciences, Telecommunications,
Mathematics and Mechanics
and
Graduate School of Life Science and Systems Engineering,
Kyushu Institute of Technology**

Preamble:

Based on the principles of equality and reciprocity, Bordeaux Institute of Technology and Graduate School of Life Science and Systems Engineering, Kyushu Institute of Technology agree to the following terms and conditions with the intention of enhancing the longstanding relationships between the two institutions and mutually striving to promote academic and research exchange activities.

Article 1. Definition:

“Home Institution” means the institution where the student originally enrolled.

“Host Institution” means the institution which has agreed to receive students from the Home Institution.

“Exchange Student” means a student for whom reciprocal obligations exist for the Host Institution to accept such student for enrollment as non-degree seeking student from the Home Institution.

“Exchange Staff” mean faculty members such as professors, lecturers, researchers, technical staff, and administrative officers belonging to the Home Institution.

Article 2. Student Exchange:

2-1. Balance of Exchanges:

Both institutions shall make reasonable effort to balance the numbers of Exchange Students participating from each institution by the end of the five (5) year term of this Agreement. However, the numbers of Exchange Students may vary in any given year.

2-2. Duration of Exchanges:

The period of stay of each Exchange Student at the Host Institution shall not exceed one (1) academic year.

2-3. Number of Exchange Students:

The number of Exchange Students shall not exceed five (5) students per institution per academic year. Both institutions shall make reasonable effort to keep the numbers sent from each institution to be reciprocal and equal. However, the Host Institution may exercise its discretion in considering the appropriate timing for admission of Exchange Students to its courses or research works.

2-4. Selection of Exchange Students at the Home Institution:

The Home Institution shall be responsible for selecting candidates for Exchange Students. Exchange Students shall be full-time students at the Home Institution.

2-5. Admission Procedures:

The Home Institution shall send a list of the Exchange Students nominated, their applications, and other documents required to the Host Institution by the deadline set forth each year by the Host Institution. The Host Institution shall have the right to make the final decision on the admission of each candidate based on its admission policies, rules and regulations set forth officially. The Host Institution shall inform the Home Institution of its final decision on each proposed admission as soon as possible.

2-6. Tuition and Fees:

Exchange Students shall pay normal tuition and other fees to the Home Institution in accordance with the rules and regulations of the Home Institution. Each Host Institution shall waive examination, matriculation, and tuition fees for Exchange Students, except for special courses including intensive language courses and summer / spring programs.

2-7. Use of Facilities and Services:

Host Institution shall grant Exchange Students access to its facilities and services normally available to its own students.

2-8. Financial Responsibility of Exchange Student:

Exchange Students or the Home Institution shall be responsible for room, board, books, travelling, health insurance and liability insurance, medical treatment, passports, visas, and other personal living expenses unless otherwise funded by specific programs.

2-9. Transfer of Credits:

It shall be the sole responsibility of the Home institution to recognize how many transfer credit units the Exchange Student may receive for the courses or research works taken at the Host Institution. Upon request from the Home Institution, the Host Institution shall send necessary documents including an official academic transcript or an official certificate of the Exchange Student for the Home Institution to transfer the credits.

Article 3. Staff Exchange:

3-1. Duration of Staff Exchange:

Each institution shall consult on a regular basis, the possibility of Staff Exchange in areas of education, research or administration. The period of exchange shall be discussed and agreed by the both institutions.

3-2. Salaries and Expenses:

Exchange Staff or the Home Institution shall be responsible for room, board, travel expenses, health insurance and liability insurance, medical treatment, passports, visas, and other personal living expenses unless otherwise funded by specific programs or supported with the authorization under the rules and regulations of Host Institution. Salaries shall be responsible of Home Institution.

3-3. Numbers of Staff Exchange:

Both institutions shall make reasonable effort to keep the numbers of Exchange Staff from each institution to be reciprocal and equal.

3-4. Access to Special Facilities and Area:

Exchange Staff shall have no right unless advanced understanding and permission are made in writing between the both institutions of access to special facilities and area including laboratories and equipment designated as special facilities and area at Host Institution.

Article 4. General:

4-1. Academic Coordinator and Administrative Coordinator

Each institution shall designate an academic coordinator and an administrative coordinator for coordinating the aspects of the student and staff exchange. The designated coordinators for this agreement are:

	Kyushu Institute of Technology	Bordeaux Institute of Technology
Academic Coordinator	Assoc. Prof. Shyam Sudhir Pandey Email: shyam@life.kyutech.ac.jp	Assoc. Prof. Mathieu Chevrié Email: sri_japan@enseirb-matmeca.fr
Administrative Coordinator	Student Section, Graduate School of Life Science and Systems Engineering Email: sei-gakusei@jimu.kyutech.ac.jp	IR Officer: Sarah Gizon Email: iro@enseirb-matmeca.fr

4-2. Assistance with Visa Applications and Accommodations:

The Host Institution shall provide Exchange Students or Exchange Staff with the necessary information of visas and relevant documents and all other assistance for visa applications whereas it shall be the sole responsibility of the Exchange Student or the Exchange Staff to complete the procedures.

The Host Institution shall make every reasonable effort to assist Exchange Students or Exchange Staff from the Home institution in finding adequate accommodations on / near its campuses. Should such accommodations not be available, the Host institution shall assist the students or the staff in finding suitable alternative accommodations.

4-3. Obligation of the Exchange Student and the Exchange Staff

Exchange Students or Exchange Staff shall observe the rules and regulations set forth by the Host institution as well as the immigration laws, civil laws, criminal laws, and the regulations of the Host country. Exchange Students or Exchange Staff shall have health insurance and liability insurance as designated by the Host institution. Host institution reserves the right to expel any Exchange Student or Exchange Staff at any time for academic or personal misconduct in violation of the rules and regulations of the Host institution. However, such expulsion shall first be discussed and agreed upon by the both institutions. Upon completion of the exchange at the Host institution, the Exchange Student or the Exchange Staff shall return to the Home country without any delay or fail. No extension of stay shall be permitted without explicit authorization of the both institutions.

4-4. Data Protection:

Both institutions shall collect, process, use, disclose and otherwise manage personal information only for the purposes of fulfilling their obligations under this Agreement. Both institutions shall ensure that personal information is not used to any other purposes than that for which it is collected.

4-5. Intellectual Property Rights:

This Agreement shall not be construed as any transfer, assignment or infringement of any intellectual property rights between the two institutions.

4-6. Dispute Resolution:

Should any doubt or dispute arise from the interpretation or implementation of this agreement, the Parties will strive to achieve a solution by mutual consent. Should this solution not be possible, the Parties should choose a method of the resolution through a third party in accordance with the Rules of Arbitration of International Chamber of Commerce. The both institutions agree that the arbitral award shall be final and binding upon the institutions.

4-7. Force Majeure:

Neither institution shall be liable for any failure or delay to perform its part of this Agreement when such failure or delay are due to Act of God, war, armed conflict, civil disturbance, riots, legal restrictions, insurrections, strikes, natural disasters, pandemic disease or any cause beyond the control of the institutions; provided that a written notice of the commencement and cessation of the circumstances excusing performance shall be as quickly as possible.

4-8. Term and Renewal:

This Agreement shall become effective upon the authorized signatures of the both institutions and thereafter for five (5) years. The possibility and the terms of a renewal of this Agreement shall be discussed by the representatives of two institutions no less than six (6) months prior to the expiration date of the effective Agreement.

4-9. Revision and Termination:

This Agreement may be revised at any time by mutual agreement in writing by the both institutions, and may be terminated at any time by mutual agreement in writing or by six (6) month prior written notice by either institution to the other.

4-10. Validity of the Exchange:

Notwithstanding the expiration of the term hereof or early termination of this Agreement as provided herein, both institutions shall continue to perform their respective responsibilities specified in this Agreement until such Exchange Students/staff complete their exchange period.

4-11. Controlling Language:

This Agreement is made and duplicated in English and each institution shall retain one (1) original signed copy. Any translation in any other language shall be for reference only and shall not be binding.

IN WITNESS WHEREOF, the institutions hereto have caused this Agreement to be executed by their duly authorized representative.

(Signature)

(Signature)

Marc PHALIPPOU
General Director
Bordeaux Institute of Technology

和田親宗

Chikamune WADA
Dean
Graduate School of Life Science and
Systems Engineering
Kyushu Institute of Technology

Date

Date 01 / Apr / 2024

(day / month / year)

(day/month/year)