



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Le recueil des actes administratifs est consultable aux services centraux de l'Université (Hôtel de la Présidence, 33 rue François Mitterrand, 87032 Limoges cedex), ainsi que sur le site internet de l'Université (www.unilim.fr).

Table des matières

ARRETES RELATIFS AUX DELEGATIONS DE SIGNATURE	2
ARRETES RELATIFS AUX ELECTIONS	33
ARRETES RELATIFS AUX SUBVENTIONS	44
ARRETES RELATIFS AUX JURYS	60
ARRETES RELATIFS AUX DELIBERATIONS	76
ARRETES AUTRES	265



Arrêté n°531/2025/DAJI

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7, R. 719-79 et L. 951-3 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 6 janvier 2025 portant élection de Monsieur Vincent JOLIVET à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil de gestion de la Faculté de pharmacie en date du 19 juin 2025 portant élection de M. Bertrand COURTOUX à la direction de ladite composante ;

VU la délibération du conseil de gestion de la Faculté de pharmacie en date du 19 juin 2025 portant élection de M. David LEGER en qualité de Vice-Doyen de ladite composante ;

VU l'arrêté ministériel du 12 mars 2012 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels enseignants des disciplines médicales, odontologiques et pharmaceutiques et des personnels enseignants de médecine générale (NOR : ESRH1206363A) ;

VU le règlement relatif aux déplacements professionnels des agents de l'Université de Limoges.

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Bertrand COURTOUX**, doyen de la Faculté de pharmacie, à l'effet de signer au nom de **M. Vincent JOLIVET**, président de l'Université de Limoges, les actes définis aux articles ci-après.

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

1.1 Dépenses (hors RH)

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant maximal de vingt mille euros hors taxes (20 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement).

1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations ;
- commandes de vente pour prise en charge par l'agent comptable.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

2.1 Ensemble du personnel

- ordres de missions avec ou sans frais, en France ou à l'étranger « D.A.D.E signée au préalable par le Président » ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant ;
- actes de liquidation des heures complémentaires d'enseignement des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs ;
- actes de liquidation des vacations.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

2.2 Gestion des carrières des professeurs des universités-praticiens hospitaliers des disciplines pharmaceutiques

- classement dans le corps ;
- autorisations de cumuls ;
- délégation prévue par le 1° de l'article 35 du décret du 24 février 1984 susvisé ;
- détachement sortant ;
- mise en disponibilité ;
- avancement d'échelon ;
- avancement de grade ;
- autorisation d'aménagement des horaires prévue pour certaines catégories de travailleur handicapé ;
- reconnaissance de l'état d'invalidité temporaire et l'ouverture du droit au versement de l'allocation d'invalidité temporaire et, le cas échéant, à la majoration pour tierce personne ;
- octroi d'un service à temps partiel pour raison thérapeutique ;
- ouverture du droit à la prise en charge de frais de changement de résidence ;
- ouverture du droit à l'attribution de l'indemnité particulière de sujétion et d'installation ;
- ouverture du droit à l'attribution de l'indemnité d'éloignement ;
- octroi des crédits d'heure des titulaires de mandats électifs prévus par le code général des

collectivités territoriales ;

- suspension en application de l'article L. 951-4 du code de l'éducation.

2.3 Gestion des carrières des maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers des disciplines pharmaceutiques

En plus des actes mentionnés à l'article 2.2 du présent arrêté :

- titularisation ou prolongation de stage.

ARTICLE 3 - GESTION PÉDAGOGIQUE

3.1 Scolarité et examens

- attestations et certificats à caractère récognitif (tels que relevés de notes, attestations de réussite etc.) ;

- actes relatifs à l'organisation matérielle de la scolarité et des examens de la composante, dans le respect des dispositions générales applicables à l'ensemble de l'Université de Limoges (calendrier de l'année universitaire, modalités de contrôle des connaissances, etc.).

3.2 Stages, visites, accueil d'élèves du second degré

- autorisations et conventions dont l'objet est la visite de la composante, l'information, la sensibilisation d'élèves du second degré ou concernant les périodes d'observation prévues dans le cadre de leur scolarité ;

- conventions de stages (et leurs avenants) « *sortants* » en France et non dérogatoires au modèle de droit commun de l'Université de Limoges ;

- conventions de stages (et leurs avenants) « *sortants* » pour l'étranger ;

- conventions spécifiques (et leurs avenants) pour les stages « *sortants* » en France des étudiants-hospitaliers et des internes ;

- conventions de stages (et leurs avenants) en officine.

3.3 Déplacements :

- autorisations et frais de déplacements d'hébergement et de restauration des étudiants :

- dans le cadre des accords et des conventions conclus avec d'autres établissements d'enseignement ;
- en tant que collaborateurs occasionnels du service public (participation à des forums, manifestations de promotion de l'université ou de la composante etc.).

ARTICLE 4 - GESTION INSTITUTIONNELLE

- actes relatifs à l'organisation des élections des représentants des personnels et des usagers au

conseil de la composante, à l'exception des arrêtés d'ouverture du scrutin et de proclamation des résultats.

ARTICLE 5 - GESTION DOMANIALE

- conventions portant autorisation d'occupation ponctuelle selon convention-type d'un montant maximal de deux mille euros hors taxes (2 000 € HT) par convention ;
- conventions de mise à disposition de locaux aux usagers selon les conditions prévues à l'article L. 811-1 du Code de l'éducation.

Les conventions signées en vertu de la présente délégation ne sont exécutoires qu'après approbation par le président de l'Université. Le cabinet du président doit en être informé. Le président de l'Université doit en effet rendre compte au conseil d'administration de l'approbation de ces conventions dans les meilleurs délais en application de l'article L. 712-3 IV du Code de l'éducation.

ARTICLE 6 - DÉPÔT DE PLAINE

- dépôt de plainte, main courante auprès de la police nationale ou de la gendarmerie nationale au nom du président de l'Université pour les faits qui se sont produits dans le pôle ou sur le site géographique du pôle.

Le président de l'Université et le Directeur des affaires juridiques et institutionnelles doivent être informés au préalable du dépôt de plainte dans les meilleurs délais.

ARTICLE 7 - EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Bertrand COURTOUX, Mme Florine MOURNETAS**, responsable administrative de la composante, est autorisée à signer au nom du président de l'Université les actes précisés :

- à l'article 1 (Actes financiers) d'un montant maximal de dix mille euros hors taxes (10 000, 00 € HT) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) ;
- à l'article 3 (Gestion pédagogique) ;
- à l'article 4 (Gestion institutionnelle) ;
- à l'article 5 (Gestion domaniale) ;
- à l'article 6 (dépôt de plainte).

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Bertrand COURTOUX, M. David LEGER**, (Vice-doyen) de la composante, est autorisé à signer au nom du président de l'Université les actes précisés :

- à l'article 3 (Gestion pédagogique).

Les empêchements et les absences doivent être avérés.

ARTICLE 8 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 9 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectorale.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégué ou à la cessation des fonctions du délégué.

ARTICLE 10 - EXÉCUTION

Le présent arrêté abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégués.

Le Directeur général des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.



Fait à Limoges, le **16 SEP. 2025**



Publié le : **16 SEP. 2025**

Transmis à l'Autorité rectorale le : **16 SEP. 2025**

Copies délivrées :

- **Intéressé(e)(s) ;**
- **Directeur Général des Services ;**
- **Directeur des Achats et des finances ;**
- **Agent comptable.**



Arrêté n°532/2025/DAJI

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'Éducation ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 6 janvier 2025 portant élection de Monsieur Vincent JOLIVET à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU l'arrêté n°0041/PRES portant nomination de M. Adil RKIBI en qualité de Directeur général des services adjoint (DGSA)- Directeur des achats et des finances au sein de l'Université de Limoges, pour exercer les fonctions de Directeur des Achats et des Finances en date du 1^{er} octobre 2024 ;

VU le procès-verbal d'installation de M. Adil RKIBI à la Direction des affaires financières de l'Université de Limoges en date du 12 octobre 2020.

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Adil RKIBI**, en qualité de Directeur général des services adjoint (DGSA) - Directeur du pôle finances et patrimoine durables, Directeur des achats et des finances à l'effet de signer au nom de **M. Vincent JOLIVET**, Président de l'Université de Limoges, les actes définis aux articles ci-après.

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

1.1 Dépenses en matière de marchés publics

M. Adil RKIBI, Directeur des achats et des finances, peut signer les documents mentionnés ci-dessous pour un montant inférieur à cent quarante-trois mille euros hors taxes (143. 000 € HT) concernant les marchés de fournitures et pour un montant inférieur à cinq millions cinq cent trente-huit mille euros hors taxes (5 538 000 € HT) concernant les marchés de travaux ;

- notes informatives d'attribution de marché ;
- notifications d'attribution de marché ;
- notifications de rejet ;
- déclarations d'infructuosité
- actes d'engagement et leurs annexes
- agréments de sous-traitance ;
- décisions d'avenant ;
- décisions de reconduction ;

- décisions de validation de tarifs d'un marché récurrent ;
- ordres de service ;
- décomptes des pénalités de retard ;
- procès-verbaux d'admission, de levée de réserves et de commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Adil RKIBI, Mme. Christelle BERTHO-BOISHUE**, Responsable du « Pôle commande publique », est autorisée à signer l'ensemble des documents relatifs aux marchés publics après acceptation préalable du choix du titulaire par le Président de l'Université (validation par le Président de l'Université du procès-verbal d'analyse des candidatures ou des offres).

1.2 Dépenses en dehors des marchés publics :

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant inférieur à 39 999, 00 euros hors taxes ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande . certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement) ;
- ordres de missions et états de frais des personnels de la Direction des achats et des finances en France métropolitaine ;
- congés et autorisations d'absences des personnels de la Direction des achats et des finances ;
- visa des conventions et contrats à caractère financier.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Adil RKIBI**, délégation de signature est donnée à **Mme. Céline CHRETIEN**, Responsable du service « Dépenses », aux fins de signer les actes suivants, dans les limites des attributions de la Direction des achats et des finances :

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant inférieur à dix mille euros hors taxes (10 000 € HT) ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement) ;
- états de frais des personnels de la Direction des achats et des finances en France métropolitaine.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions avec ou sans frais, en France ou à l'étranger « DADE signée au préalable par le Président » ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels;
- congés et autorisations d'absences;
- bilans financiers ;
- les états comptables de rattachement de subventions ;
- attestations et certifications du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 – GESTION DU POLE FINANCES ET PATRIMOINE DURABLES

Délégation de signature est donnée à **M. Adil RKIBI**, en qualité de Directeur général des services adjoint (DGSA) - Directeur du pôle finances et patrimoines durables de signer tous les actes administratifs relatifs aux directions suivantes :

- Direction du patrimoine immobilier ;
- Direction de la logistique ;
- Service prévention sécurité ;
- Service commun de reprographie
- Cellule TES ;
- Direction de la formation continue et de l'apprentissage.

ARTICLE 4 - DÉPÔT DE PLAINE

- dépôt de plainte, main courante auprès de la police nationale ou de la gendarmerie nationale au nom du président de l'Université pour les faits qui se sont produits dans le pôle ou sur le site géographique du pôle.

Le Président de l'Université et le Directeur des affaires juridiques et institutionnelles doivent

être informés du dépôt de plainte dans les meilleurs délais.

ARTICLE 5 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 6 - VALIDITÉ

Le présent arrêté portant délégation de signature prend effet à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux des services centraux et sur le site internet de l'Université de Limoges
- et de sa transmission à l'Autorité réctorale.

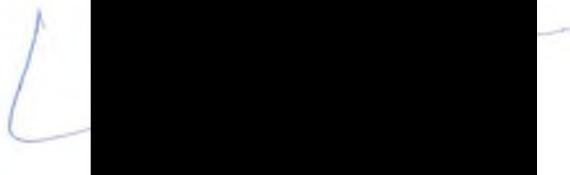
Le présent arrêté portant délégation de signature prendra fin au plus tard au terme du mandat de **M. Vincent JOLIVET** ou au terme des fonctions de **M. Adil RKIBI**. Il abroge et remplace tout autre arrêté ayant le même objet.

ARTICLE 7- EXÉCUTION

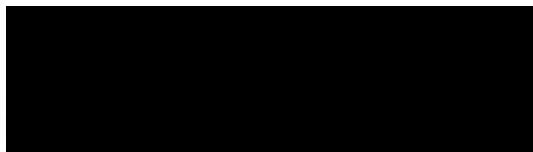
Le Directeur général des services et l'agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Spécimens de signature :

M. Adil R



Mme. Céline CHRETIEN :

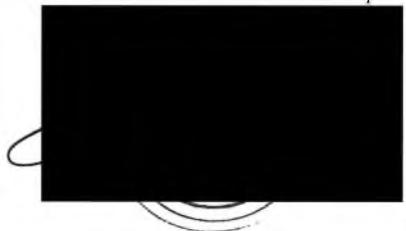


Mme. Christelle BERTHO-BOISHUE :



Fait à Limoges, le..... 1 octobre 2025.....

Monsieur le Président de l'Université,



Publié le : 01 OCT. 2025

Transmis à l'Autorité rectorale le : 01 OCT. 2025

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Direction Générale des Services ;
- Directeur des Achats et des finances ;
- Agent comptable.



Arrêté n°550/2025/DAJI

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7 et R. 719-79 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 6 janvier 2025 portant élection de Monsieur Vincent JOLIVET à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU le règlement relatif aux déplacements professionnels des agents de l'Université de Limoges ;

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Stéphane BILA** et à **M. Stéphane MERILLOU**, respectivement directeur et directeur adjoint de l'institut de recherche « *XLIM* » à l'effet de signer au nom de **M. Vincent JOLIVET**, président de l'Université de Limoges, les actes définis :

- à l'article 1 (Actes financiers) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) à l'exclusion des actes les concernant personnellement ;
- à l'article 3 (Gestion administrative).

Délégation de signature est également donnée aux personnes désignées dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer au nom de **M. Vincent JOLIVET**, président de l'Université de Limoges, les actes définis :

- à l'article 1 (Actes financiers) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) à l'exclusion des actes les concernant personnellement ;
- à l'article 3 (Gestion administrative).

SYSTEMES RF		
Délégataire principal	Denis BARATAUD	Responsable
Délégataires suppléants	Cyril DECROZE (site Ester)	
	Raphaël SOMMET (site Brive)	
RFE		
Délégataire principal	Pierre BLONDY	Responsable
SYSTÈMES & RÉSEAUX INTELLIGENTS		
Délégataire principal	Jean-Pierre CANCES	Responsable
PHOTONIQUE FIBRE ET SOURCES COHÉRENTES		
Délégataire principal	Philippe LEPROUX	Responsable
MATHÉMATIQUES & SÉCURITÉ DE L'INFORMATION		
Délégataire principal	Samir ADLY	Responsable

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, bons de commandes d'un montant maximal de vingt mille euros hors taxes (20 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions en France et à l'étranger sans frais ;
- ordres de missions en France et à l'étranger avec frais (information préalable du doyen de la composante d'affectation de l'agent concerné) ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant ;

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 - GESTION ADMINISTRATIVE

(avec ou sans incidence financière)

- certificats et attestations à caractère recognitif ;
- demandes d'agrément ou d'autorisations spécifiques aux activités de l'unité de recherche en matière d'hygiène et de sécurité ;
- documents fixant les mesures de sécurité applicables dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de protection scientifique et technique de la Nation (PPST) de l'unité qui relève d'un secteur scientifique et technique protégé ;
- accords de secret sans répercussion financière directe validés par les services compétents.

ARTICLE 4 - EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

En cas d'empêchement ou d'absence des personnes désignées dans le tableau *supra* (page 2) **Mme Virginie REYTIER**, responsable administratif, est autorisée à signer au nom du président de l'Université, les actes précisés :

- à l'article 1 (Actes financiers) d'un montant maximal de dix mille euros hors taxes (10 000, 00 € HT) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) à l'exclusion des actes la concernant personnellement ;
- à l'article 3 (Gestion administrative).

En cas d'empêchement ou d'absence des personnes désignées dans le tableau *supra* (page 2) Mme **Élodie CHARAMNAC**, adjointe responsable administratif, est autorisée à signer au nom du président de l'Université, les actes précisés :

- à l'article 1 (Actes financiers) d'un montant maximal de dix mille euros hors taxes (10 000, 00 € HT) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) à l'exclusion des actes la concernant personnellement.

ARTICLE 5 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 6 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectoriale.

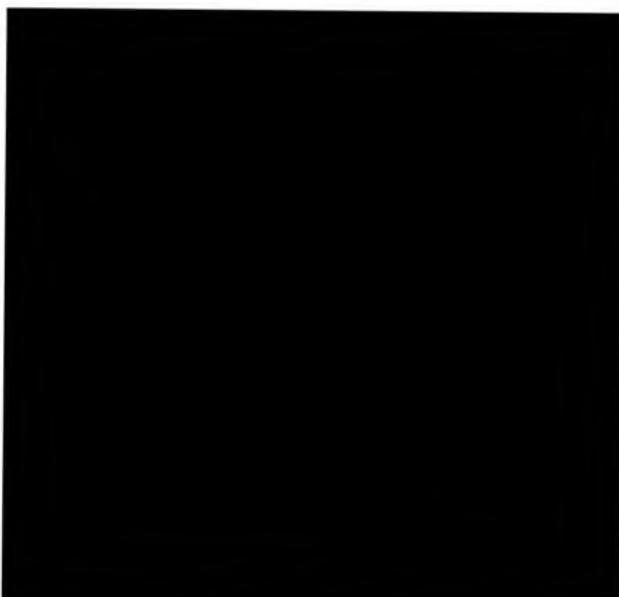
Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégué ou à la cessation des fonctions du délégué.

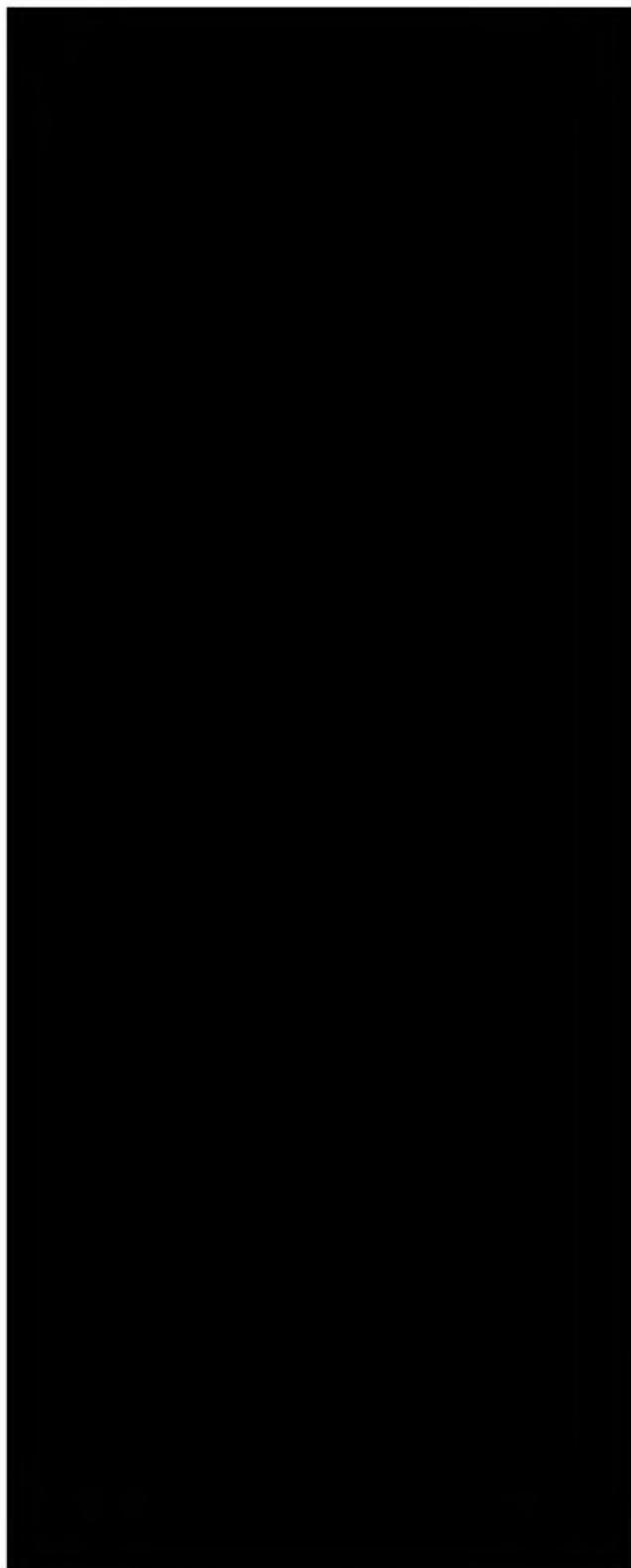
ARTICLE 7 - EXÉCUTION

Le présent arrêté abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégataires.

La Direction générale des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Spécimens de signature :





Fait à Limoges, le..... 01 OCT. 2025



Publié le : 01 OCT. 2025

Transmis à l'Autorité rectorale le : 01 OCT. 2025

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Direction Générale des Services ;
- Directeur des Achats et des finances ;
- Agent comptable.



Arrêté n°580/2025/DAJI

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7 et R. 719-79 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 6 janvier 2025 portant élection de Monsieur Vincent JOLIVET à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU l'élection de M. Jacques MIGOZZI (directeur) et de M. Frédéric RICHARD (directeur adjoint) à la direction de l'institut de recherche SHS en date du 12 juin 2025.

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **M. Jacques MIGOZZI** et à **M. Frédéric RICHARD**, respectivement directeur et directeur adjoint de l'institut de recherche « SHS » à l'effet de signer au nom de **M. Vincent JOLIVET**, président de l'Université de Limoges, sur les crédits SO « SHS », les actes définis :

- à l'article 1 (Actes financiers) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) à l'exclusion des actes les concernant personnellement ;
- à l'article 3 (Gestion administrative).

Délégation de signature spécifique est donnée à **Mme. Clara BERRENDONNER**, directrice du CRIHAM, à l'effet de signer au nom de **M. Vincent JOLIVET**, président de l'Université de Limoges, sur les crédits « Recherche », les actes définis :

- à l'article 4 (Actes spécifiques au CRIHAM).

Délégation de signature est également donnée aux personnes désignées dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer au nom de **M. Vincent JOLIVET**, président de l'Université de Limoges, sur les crédits « Recherche », les actes définis :

- à l'article 1 (Actes financiers) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) à l'exclusion des actes les concernant personnellement ;
- à l'article 3 (Gestion administrative).

CeReS - UR 14922		
Délégataire principal	Nicolas COUEGNAS	Directeur
Délégataire suppléante	Sophie ANQUETIL	Directrice adjointe
CRIHAM - UR 15507		
Délégataire principale	Clara BERRENDONNER	Directrice
GEOLAB - UMR CNRS 6042		
Délégataire principal	Frédéric RICHARD	Directeur
Délégataire suppléante	Nathalie BERNARDIE TAHIR	
EHIC - UR 13334		
Délégataire principale	Odile RICHARD	Directrice
FrED - UR 20199		
Délégataire principale	Patricia ALONSO	Directrice
Délégataire suppléant	Maryan LEMOINE	
GRESCO - UR 15075		
Délégataire principal	Olivier MASCLET	Co-directeur

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, bons de commandes d'un montant maximal de vingt mille euros hors taxes (20 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions avec ou sans frais, en France ou à l'étranger « D.A.D.E signée au préalable par le Président » ;
 - attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant ;
- Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).**

ARTICLE 3 - GESTION ADMINISTRATIVE

(avec ou sans incidence financière)

- certificats et attestations à caractère cognitif ;
- demandes d'agrément ou d'autorisations spécifiques aux activités de l'unité de recherche en matière d'hygiène et de sécurité ;
- actes de cession de droits d'auteur.

ARTICLE 4 - ACTES SPÉCIFIQUES AU CRIHAM

- actes de réutilisation d'archives avec les organismes suivants :
 - archives municipales de Limoges, de Brive et de Saint-Junien ;
 - musée des beaux-arts de Limoges ;
 - BFM de Limoges.
- contrats de cession de droits d'auteur et de données avec les auteurs des dossiers historiques et des données intégrées à la base de données de l'Atlas historique du Limousin ;
- actes d'engagement avec le service de géomatique de la mairie de Limoges pour la réutilisation de couches de plans anciens géo-référencés ;
- licences d'utilisation des données de l'INPI.

ARTICLE 5 - EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

En cas d'empêchement ou d'absence d'un directeur d'unité de recherche et de ses éventuels suppléants mentionnés dans le tableau *supra* (page 2), **M. Jacques MIGOZZI** et à **M. Frédéric RICHARD**, respectivement directeur et directeur adjoint de l'institut de recherche « *SHS* », sont autorisés à signer au nom du président de l'Université, sur les crédits « *Recherche* », les actes précisés :

- à l'article 1 (Actes financiers) ;
- à l'article 2 (Gestion du personnel) ;
- à l'article 3 (Gestion administrative).

ARTICLE 6 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 7 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectoriale.

Il prend fin au plus tard à la cessation des fonctions du délégué.

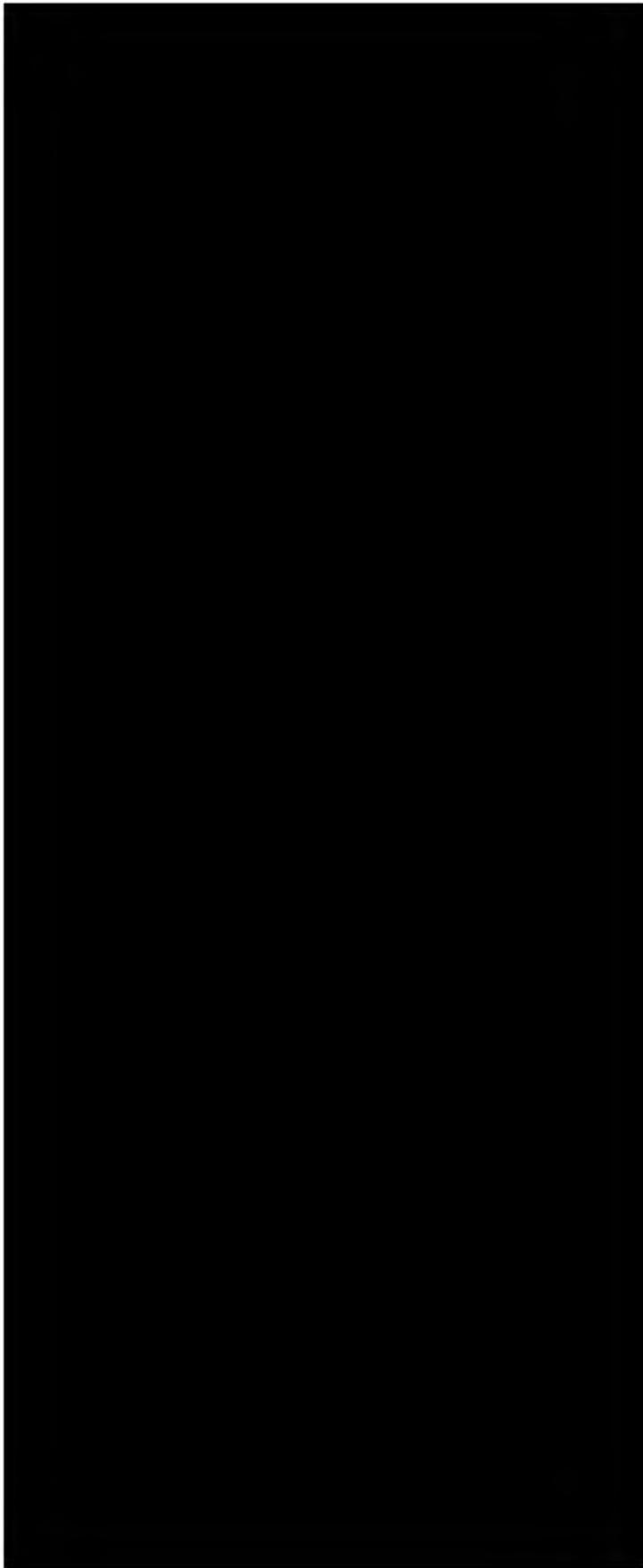
Il abroge et remplace tout autre arrêté consenti au même délégué.

ARTICLE 8 - EXÉCUTION

Le Directeur général des services et l'Agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Spécimens de signature :





Fait à Limoges, le..... 12 SEP. 2025

Publié le : 12 SEP. 2025

Transmis à l'Autorité rectorale le : 12 SEP. 2025

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Directeur Général des Services ;
- Directeur des Achats et des finances ;
- Agent comptable.

Arrêté n° 634/2025/DAJI

LE DIRECTEUR DE L'IAE LIMOGES, ÉCOLE UNIVERSITÉ DE MANAGEMENT

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 713-9, L. 719-7 et R. 719-80 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU les statuts de l'IAE de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 6 janvier 2025 portant élection de Monsieur Vincent JOLIVET à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil de l'institut de l'IAE Limoges, École Université de Management du 7 février 2025 portant élection de M. Gauthier CASTERAN à la direction dudit institut ;

VU le règlement relatif aux déplacements professionnels des agents de l'Université de Limoges.

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

En application de l'article L. 713-9 et de l'article R. 719-80 du Code de l'éducation, le directeur de l'IAE est ordonnateur des recettes et des dépenses de droit. En tant qu'ordonnateur secondaire, il peut déléguer sa signature aux agents publics placés sous son autorité.

Ainsi, délégation de signature est donnée à **Madame Chrystèle FAVI-AUGUSTE**, responsable administrative de l'institut à l'effet de signer au nom de **Monsieur Gauthier CASTERAN**, directeur de l'IAE, les actes définis aux articles ci-après.

Délégation de signature est également donnée à **Madame Martine HLADY-RISPAL**, directrice adjointe de l'IAE, à l'effet de signer au nom de **Monsieur Gauthier CASTERAN**, directeur de l'IAE, les actes définis à l'article 3 (Gestion pédagogique).

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

1.1 Dépenses (hors RH)

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant maximal de dix mille euros hors taxes (10 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de paiement).

1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations ;
- commandes de vente pour prise en charge par l'agent comptable.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

- ordres de missions en France, avec ou sans frais ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant ;
- actes de liquidation des heures complémentaires d'enseignement des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs ;
- actes de liquidation des vacations.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 - GESTION PÉDAGOGIQUE

3.1 Scolarité, examens

- attestations et certificats à caractère récognitif (tels que relevés de notes, attestations de réussite etc.) ;
- actes relatifs à l'organisation matérielle de la scolarité et des examens de l'institut, dans le respect des dispositions générales applicables à l'ensemble de l'Université de Limoges (calendrier de l'année universitaire, modalités de contrôle des connaissances, etc.).

3.2 Stages, visites, accueil d'élèves du second degré

- autorisations et conventions dont l'objet est la visite de l'institut, l'information, la sensibilisation d'élèves du second degré ou concernant les périodes d'observation prévues dans le cadre de leur scolarité ;
- conventions de stages (et leurs avenants) « *sortants* » en France et non dérogatoires au modèle de droit commun de l'Université de Limoges ;
- conventions de stages (et leurs avenants) « *sortants* » pour l'étranger.

3.3 Déplacements :

- autorisations et frais de déplacements d'hébergement et de restauration des étudiants :
 - dans le cadre des accords et des conventions conclus avec d'autres établissements d'enseignement ;

- en tant que collaborateurs occasionnels du service public (participation à des forums, manifestations de promotion de l'université ou de l'institut etc.).

ARTICLE 4 - GESTION INSTITUTIONNELLE

- actes relatifs à l'organisation des élections des représentants des personnels et des usagers au conseil de l'institut, à l'exception des arrêtés d'ouverture du scrutin et de proclamation des résultats.

ARTICLE 5 - GESTION DOMANIALE

- conventions portant autorisation d'occupation ponctuelle selon convention-type d'un montant maximal de deux mille euros hors taxes (2 000 € HT) par convention ;
- conventions de mise à disposition de locaux aux usagers selon les conditions prévues à l'article L. 811-1 du Code de l'éducation.

Les conventions signées en vertu de la présente délégation ne sont exécutoires qu'après approbation par le président de l'Université. Le cabinet du président doit en être informé. Le président de l'Université doit en effet rendre compte au conseil d'administration de l'approbation de ces conventions dans les meilleurs délais en application de l'article L. 712-3 IV du Code de l'éducation.

ARTICLE 6 - DÉPÔT DE PLAINE

- dépôt de plainte, main courante auprès de la police nationale ou de la gendarmerie nationale au nom du président de l'Université pour les faits qui se sont produits dans l'école ou sur le site géographique de l'école.

Le président de l'Université et le Directeur des affaires juridiques et institutionnelles doivent être informés au préalable du dépôt de plainte dans les meilleurs délais.

ARTICLE 7 - SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

ARTICLE 8 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité réctorale.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégué ou à la cessation des fonctions du délégué.

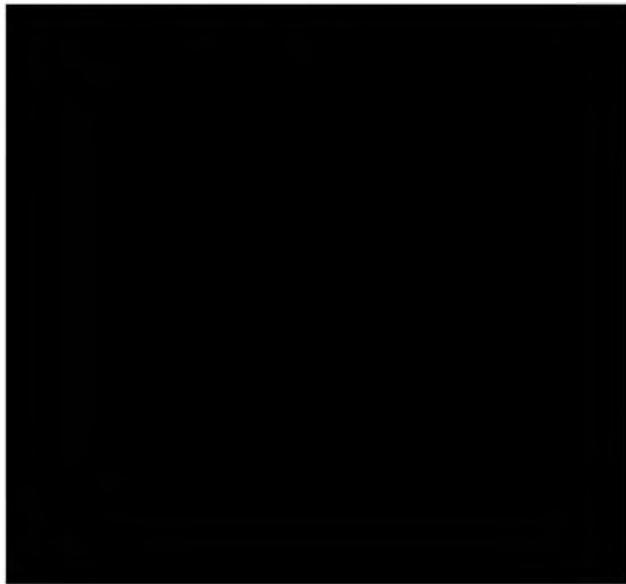
Le directeur des affaires juridiques et institutionnelles de l'Université de Limoges est informé, dans les meilleurs délais, de toute modification de la présente délégation.

ARTICLE 9 - EXÉCUTION

Le présent arrêté abroge et remplace tout autre arrêté consenti aux mêmes délégataires.

Le directeur général des services et l'agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Spécimens de signature :



Fait à Limoges, le 24/09/25



Publié le : 25 SEP. 2025

Transmis à l'Autorité rectoriale le : 25 SEP. 2025

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Direction Générale des Services ;
- Directeur des Achats et des Finances ;
- Agent comptable.



Arrêté n°635/2025/DAJI

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 712-2, L. 713-1, L. 719-7 et R. 719-79 ;

VU les statuts de l'Université de Limoges ;

VU la délibération du conseil d'administration du 6 janvier 2025 portant élection de Monsieur Vincent JOLIVET à la présidence de l'Université de Limoges ;

VU la délibération n°142-2022-CAB du conseil d'administration du 25 novembre 2022 relative à la création du service commun de l'innovation au sein de l'Université de Limoges ;

VU la délibération n°143-2022-CAB du conseil d'administration du 25 novembre 2022 relative à l'adoption des statuts du service commun de l'innovation de l'Université de Limoges ;

VU la délibération n°148-2022-CAB du conseil d'administration du 25 novembre 2022 relative à la création du service « *soutien* » intitulé « *Pôle Vie étudiante* » au sein de l'Université de Limoges ;

VU le procès-verbal d'installation de Madame Hélène DEJOUX en qualité de directrice du pôle vie étudiante et du service commun de l'innovation au sein de l'Université de Limoges en date du 15 septembre 2025.

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à **Madame Hélène DEJOUX**, directrice du Pôle vie étudiante de l'Université de Limoges ainsi que du service commun de l'innovation, à l'effet de signer au nom de **Monsieur Vincent JOLIVET**, président de l'Université de Limoges, les actes définis aux articles ci-après.

ARTICLE 1 - ACTES FINANCIERS

1.1 Dépenses (hors RH)

- actes relatifs à l'engagement juridique tels que devis, propositions commerciales, contrats ou bons de commandes d'un montant maximal de vingt mille euros hors taxes (20 000, 00 € HT) et dont l'exécution n'excède pas l'exercice budgétaire en cours ;
- attestations de la réalité de l'exécution du service ou de la livraison et de sa conformité à la commande ;
- certifications du service fait, valant ordonnancement sans limitation de montant (bordereau de

paiement transmis à l'Agence Comptable) ;

- liquidations des frais de missions ;
- états liquidatifs du service fait : étudiants sous contrat ;
- états liquidatifs du service fait : services civiques sous contrat.

1.2 Recettes

- ensemble des justificatifs financiers nécessaires à l'exécution des conditions libératoires prévues dans le cadre des facturations.

ARTICLE 2 - GESTION DU PERSONNEL

(avec ou sans incidence financière)

- ordres de missions en France, avec ou sans frais ;
- autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- congés et autorisations d'absences ;
- fiche prévisionnelle des horaires hebdomadaires ;
- attestation et certification du service fait valant ordonnancement sans limitation de montant.

Sont exclus de la présente délégation les arrêtés de nomination et les contrats d'engagements (contrats de travail).

ARTICLE 3 - VALIDITÉ

Le présent arrêté entre en vigueur à compter :

- de sa publication par voie d'affichage dans les locaux et de publication sur le site internet de l'Université de Limoges ;
- de sa transmission à l'Autorité rectoriale.

Il prend fin au plus tard à la cessation des fonctions du délégataire.

Il abroge et remplace tout autre arrêté consenti au même délégataire.

ARTICLE 4 - EXÉCUTION

Le directeur général des services et l'agent comptable de l'Université de Limoges sont chargés de son exécution.

Spécimens de signature :

Madame Hélène DEJOUX :



Fait à Limoges, le 01 OCT. 2025

Monsieur le Président de l'Université



Publié le : 01 OCT. 2025

Transmis à l'Autorité rectorale le : 01 OCT. 2025

Copies délivrées :

- Intéressé(e)(s) ;
- Direction Générale des Services ;
- Directeur des Achats et des finances ;
- Agent comptable.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

Arrêté n° 590/2025/DAJI

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université de Limoges adoptés le 3 mai 2019 ;

Vu le règlement intérieur de l'université de Limoges adopté le 12 février 2010 ;

Vu les statuts du service commun de documentation adoptés le 07 mai 2021 ;

Vu le règlement intérieur du service commun de documentation adopté le 07 mai 2021 ;

Vu l'avis du comité électoral consultatif en date du 19 septembre 2025.

ARRETE

ARTICLE 1 - Date du scrutin	2
ARTICLE 2 - Mode de scrutin.....	2
ARTICLE 3 - Sièges à pourvoir et conditions de représentativité.....	2
ARTICLE 4 - Electeurs.....	3
ARTICLE 5 - Candidatures et professions de foi.....	3
ARTICLE 6 - Modalités du vote.....	3
ARTICLE 7 - Proclamation et affichage des résultats	3
ARTICLE 8 - Modalités de recours contre les élections.....	3
ARTICLE 9 - Publicité et exécution	3

ARTICLE 1 - Date du scrutin

Le président de l'université de Limoges convoque le jeudi 13 novembre 2025 l'ensemble des électeurs pour l'élection des représentants du personnel des bibliothèques du Conseil documentaire.

ARTICLE 2 - Mode de scrutin

Un bureau de vote est installé dans les locaux de la direction du service. Les personnels ont la possibilité de voter par correspondance.

ARTICLE 3 - Sièges à pourvoir et conditions de représentativité

Le nombre de membres à élire pour le conseil documentaire est le suivant :

- 6 représentants du personnel des bibliothèques exerçant leurs fonctions au sein du service commun de la documentation ; soit 2 agents de catégorie A, 2 agents de catégorie B et 2 agents de catégorie C.

Les représentants du personnel des bibliothèques sont élus à la majorité simple par l'ensemble du personnel du service commun de la documentation.

Chaque représentant a un suppléant.

Dans le cas où aucun candidat ne se déclarerait dans une ou l'autre des catégories, un tirage au sort sera effectué parmi le personnel de la catégorie considérée.

En cas d'égalité du nombre de voix, le candidat ayant le plus d'ancienneté est déclaré élu.

ARTICLE 4 - Electeurs

Les listes électorales sont affichées le mardi 23 octobre 2025 au plus tard.

ARTICLE 5 - Candidatures et professions de foi

Le dépôt des candidatures et des professions de foi doit être effectué au plus tard le vendredi 17 octobre 2025 afin de permettre leur affichage le lundi 20 octobre 2025 au plus tard.

ARTICLE 6 - Modalités du vote

Le service commun documentaire porte à la connaissance des électeurs, à compter de la publication du présent arrêté, une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales lui permettant de participer au scrutin.

ARTICLE 7 - Proclamation et affichage des résultats

Les résultats sont proclamés dans les trois jours suivants la fin des opérations électorales par le président de l'université de Limoges. Le directeur du service commun de la documentation de l'université de Limoges procède immédiatement après la proclamation des résultats à leur affichage dans chaque section.

ARTICLE 8 - Modalités de recours contre les élections

Toute contestation dirigée contre les présentes élections doit faire l'objet d'un recours administratif préalable dans les deux mois suivant la proclamation des résultats auprès de l'autorité qui a organisé le scrutin.

Si cette dernière oppose une décision de refus explicite ou implicite, l'électeur a deux mois pour saisir le tribunal administratif pour contester cette décision de refus.

ARTICLE 9 - Publicité et exécution

Le président de l'université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté qui devra être porté à la connaissance des électeurs.

Fait à Limoges, le 19 septembre 2025

Le président de l'université de Limoges,

Vincent JOLIVET.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

Arrêté n° 591/2025/DAJI

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université de Limoges adoptés le 3 mai 2019 ;

Vu le règlement intérieur de l'université de Limoges adopté le 12 février 2010 ;

Vu les statuts de la faculté des sciences et technique adoptés le 24 février 2023 ;

Vu l'avis du comité électoral consultatif en date du 19 septembre 2025.

ARRETE

ARTICLE 1 - Date du scrutin	2
ARTICLE 2 - Mode de scrutin.....	2
ARTICLE 3 – Sièges à pourvoir et conditions de représentativité.....	2
ARTICLE 4 - Electeurs.....	3
ARTICLE 5 - Candidatures et professions de foi.....	3
ARTICLE 6 – Modalités du vote	3
ARTICLE 7 - Proclamation et affichage des résultats	3
ARTICLE 8 - Modalités de recours contre les élections.....	3 et 4
ARTICLE 9 - Publicité et exécution.....	4

ARTICLE 1 - Date du scrutin

Le président de l'université de Limoges convoque le mardi 25 novembre 2025 l'ensemble des électeurs pour l'élection des représentants du collège des étudiants, et l'ensemble des électeurs pour l'élection des représentants du collège des BIATSS, du conseil de gestion de la faculté des sciences et techniques.

ARTICLE 2 - Mode de scrutin

Le vote à l'urne est la modalité exclusive d'expression des suffrages.

Les représentants de chaque collège sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage mais avec possibilité de listes incomplètes. Pour le collège des étudiants, une liste incomplète n'est recevable que si elle comporte un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir.

ARTICLE 3 - Sièges à pourvoir et conditions de représentativité

Le nombre de membres à élire pour le collège des usagers est le suivant :

- 8 représentants titulaires et 8 suppléants.

Le nombre de membres à renouveler pour le collège des BIATSS est le suivant :

- 1 représentant.

ARTICLE 4 - Electeurs

Les listes électorales de chaque collège sont affichées le mardi 4 novembre 2025 au plus tard.

ARTICLE 5 – Candidatures et professions de foi

Le dépôt des candidatures et des professions de foi doit être effectué au plus tard le vendredi 14 novembre 2025 afin de permettre leur affichage le lundi 17 novembre 2025 au plus tard.

ARTICLE 6 – Modalité du vote

La faculté des Sciences et Techniques porte à la connaissance des électeurs, à compter de la publication du présent arrêté, une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales lui permettant de participer au scrutin.

ARTICLE 7 – Proclamation et affichage des résultats

Les résultats sont proclamés dans les trois jours suivants la fin des opérations électorales par le président de l'université de Limoges. Le doyen de la faculté des sciences et techniques de l'université de Limoges procède immédiatement après la proclamation des résultats à leur affichage.

ARTICLE 8 - Modalités de recours contre les élections

Toute contestation dirigée contre les présentes élections est régie par les articles D. 719-38 à D. 719-40 du code de l'éducation.

Il est institué, à l'initiative de l'autorité rectoriale, une commission de contrôle des opérations électorales (CCOE) qui exerce les attributions prévues par les articles D. 719-8 et D. 719-18.

La CCOE est saisie de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

La CCOE est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats ; elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

La CCOE peut :

1° Constater l'inéligibilité d'un candidat et substituer au candidat inéligible le candidat suivant de la même liste ;

2° Rectifier le nombre de voix obtenues par les listes ou les candidats, en cas d'erreur avérée ;

3° En cas d'irrégularité de nature à vicier le vote, annuler les opérations électorales du collège dans lequel l'irrégularité a été constatée.

Tout électeur, le Président ou l'autorité rectoriale ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Limoges.

Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle auprès de laquelle est présenté un recours préalable.

Le tribunal administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

ARTICLE 9 - Publicité et exécution

Le président de l'université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté qui devra être porté à la connaissance des électeurs.

Fait à Limoges, le 19 septembre 2025

Le président de l'université de Limoges,

Vincent JOLIVET.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

Arrêté n° 592/2025/DAJI

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université de Limoges adoptés le 3 mai 2019 ;

Vu le règlement intérieur de l'université de Limoges adopté le 12 février 2010 ;

Vu les statuts de la faculté de droit et des sciences économiques adoptés en 2015 ;

Vu l'avis du comité électoral consultatif en date du 22 septembre 2025.

ARRETE

ARTICLE 1 - Date du scrutin	2
ARTICLE 2 - Mode de scrutin.....	2
ARTICLE 3 – Sièges à pourvoir et conditions de représentativité.....	2
ARTICLE 4 - Electeurs.....	2
ARTICLE 5 - Candidatures et professions de foi.....	3
ARTICLE 6 – Modalités du vote	3
ARTICLE 7 - Proclamation et affichage des résultats	3
ARTICLE 8 - Modalités de recours contre les élections.....	3 et 4
ARTICLE 9 - Publicité et exécution.....	4

ARTICLE 1 - Date du scrutin

Le président de l'université de Limoges convoque le jeudi 6 novembre 2025 l'ensemble des électeurs pour l'élection des représentants du collège A des professeurs et assimilés, et l'élection du collège des usagers du conseil de gestion de la faculté de droit et des sciences économiques.

ARTICLE 2 - Mode de scrutin

L'élection s'effectue, pour les représentants du personnel et des usagers, au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage et possibilité de listes incomplète dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égale à la moitié des sièges à pourvoir. Pour l'élection des représentants des usagers un suppléant est élu avec chaque membre titulaire élu.

ARTICLE 3 - Sièges à pourvoir et conditions de représentativité

Le nombre de membres à élire pour le collège des usagers est le suivant :

- Collège A : 1 siège
- Collège des usagers : 13 sièges de titulaire et 13 sièges de suppléants

ARTICLE 4 - Electeurs

Les listes électorales sont affichées le jeudi 16 octobre 2025 au plus tard.

ARTICLE 5 – Candidatures et professions de foi

Le dépôt des candidatures et des professions de foi doit être effectué au plus tard le jeudi 23 octobre 2025 à 12 h, afin de permettre leur affichage le vendredi 24 octobre 2025 au plus tard.

ARTICLE 6 – Modalité du vote

La faculté de droit et des sciences économiques porte à la connaissance des électeurs, à compter de la publication du présent arrêté, une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales lui permettant de participer au scrutin.

ARTICLE 7 – Proclamation et affichage des résultats

Les résultats sont proclamés dans les trois jours suivants la fin des opérations électorales par le président de l'université de Limoges. Le doyen de la faculté de droit et des sciences économiques de l'université de Limoges procède immédiatement après la proclamation des résultats à leur affichage.

ARTICLE 8 - Modalités de recours contre les élections

Toute contestation dirigée contre les présentes élections est régie par les articles D. 719-38 à D. 719-40 du code de l'éducation.

Il est institué, à l'initiative de l'autorité rectoriale, une commission de contrôle des opérations électorales (CCOE) qui exerce les attributions prévues par les articles D. 719-8 et D. 719-18.

La CCOE est saisie de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

La CCOE est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats ; elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

La CCOE peut :

1° Constater l'inéligibilité d'un candidat et substituer au candidat inéligible le candidat suivant de la même liste ;

2° Rectifier le nombre de voix obtenues par les listes ou les candidats, en cas d'erreur avérée ;

3° En cas d'irrégularité de nature à vicier le vote, annuler les opérations électorales du collège dans lequel l'irrégularité a été constatée.

Tout électeur, le Président ou l'autorité rectoriale ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Limoges.

Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle auprès de laquelle est présenté un recours préalable.

Le tribunal administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

ARTICLE 9 - Publicité et exécution

Le président de l'université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté qui devra être porté à la connaissance des électeurs.

Fait à Limoges, le 22 septembre 2025

Le président de l'université de Limoges,

Vincent JOLIVET





LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ADPLIM (Association des Doctorants Pluridisciplinaires de Limoges) le 7 juillet 2025

VU l'accord de la direction de l'Ecole Doctorale

Arrêté N° 534/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Collège des Ecoles Doctorales) de 1000€ (mille euros) est attribuée à l'Association ADPLIM en contribution à ses activités (organisation de manifestations à destination des doctorants).

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 02 septembre 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par EUROPA-ONG, le 18 juillet 2025 ;

Arrêté N° 543/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges de 1 000 € (mille euros) est attribuée à EUROPA-ONG en contribution à l'organisation de la conférence-débat sur le thème « Les politiques de développement économique en Europe » le mardi 16 septembre 2025.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 8 septembre 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association Centre Culturel et Sportif d'Egletons, le 1 er janvier 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil CVEC, le 17 octobre 2023

Arrêté N° 588/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (CVEC) de 2000 € (deux mille euros) est attribuée à l'Association Centre Culturel et Sportif d'Egletons en contribution des activités de promotion des propositions culturelles du territoire, de la prise en charge de la cotisation aux ateliers du Centre Culturel et Sportif d'Egletons et de l'accompagnement des étudiants dans l'organisation de manifestations culturelles (Convention du 11 septembre 2025).

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 17 septembre 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La convention du 13 juillet 2023 conclue pour une durée de 4 ans (01/01/2023 au 31/12/2026)

VU La délibération N° 273/2023/CAB du 7 juillet 2023

Arrêté N° 628/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges de 8000 € (huit mille euros) est attribuée à l'Association Limoges Etudiants Club (LEC) en soutien aux activités du LEC comme définies dans la convention précitée.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 23 septembre 2025

Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La convention du 17 novembre 2023 conclue pour une durée de 4 ans (01/09/2023 au 31/08/2027)

VU La délibération N° 295/2023/CAB du 29 septembre 2023

Arrêté N° 629/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges de 43.000 € (quarante-trois mille euros) est attribuée à l'Association Sportive de l'Université de Limoges (ASUL) en soutien aux activités de l'ASUL comme définies dans la convention précitée.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 23 septembre 2025

Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Université Marie et Louis Pasteur - Besançon, le 1^{er} juillet 2025 ;

Arrêté N° 632/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (laboratoire CERES) de 700 € (sept cent euros) est attribuée à l'Université Marie et Louise Pasteur de Besançon pour soutenir financièrement l'organisation d'un colloque coorganisé avec le CERES.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 23 septembre 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association Tournoi de Mathématiques à la Faculté des Sciences et Techniques ;

VU L'avis favorable émis par le Conseil de gestion de la FST, le 19 décembre 2024 ;

Arrêté N° 637/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de la Faculté des Sciences et Techniques de Limoges de 400 € (quatre cent euros) est attribuée à l'Association TOURNOI DE MATHEMATIQUES en soutien financier au fonctionnement de l'association, pour l'organisation d'événements et de manifestations au cours de l'année 2025.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association Tournoi de

Mathématiques au département de Mathématiques de la FST ;

VU L'avis favorable émis par le Conseil de gestion de la FST, le 19 décembre 2024 ;

Arrêté N° 638/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention du département de Mathématiques de la Faculté des Sciences et Techniques de Limoges de 500 € (cinq cent euros) est attribuée à l'Association TOURNOI DE MATHEMATIQUES en soutien financier au fonctionnement de l'association, pour l'organisation d'événements et de manifestations au cours de l'année 2025.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- **VU** l'arrêté modifié du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie ;
- **CONSIDERANT** les avis favorables émis par le Conseil Régional de l'Ordre des Pharmaciens de Nouvelle-Aquitaine en date du 24 juillet 2025 ;
- **SUR PROPOSITION** de Monsieur le Doyen de la Faculté de Pharmacie du 20 août 2025 ;

Affaire suivie par :
DE/FL/LU/N°533/2025/DE

ARRÈTE

ARTICLE 1 - Le renouvellement d'agrément pour recevoir un stagiaire dans son officine est accordé à compter du 1^{er} septembre 2025 à :

Pour la Haute-Vienne :

Monsieur Jean-Claude CRANSAC, 4 place Wilson, 87000 LIMOGES

Monsieur Nicolas GREZIS, 44 boulevard de l'Hôtel de Ville, 87500 SAINT YRIEIX LA PERCHE

Madame Sophie LAUNAY FERRAND, 1 rue Jean Baptiste Chastaingt, 87100 LIMOGES

ARTICLE 2 - Le Directeur Général des Services de l'Université de Limoges et le Doyen de la Faculté de Pharmacie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 1^{er} septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Copies délivrées par courriel à :
- Monsieur le Doyen de la Faculté de Pharmacie
- Madame la Responsable de la Direction des Etudes



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à : M. Le Président de l'Université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand - BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télerecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- **VU** le Code de l'Education ;
- **VU** l'arrêté du 5 juillet 2010 (article 24) relatif au diplôme d'Etat d'Ergothérapeute ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2025-2026 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury du 03 septembre 2025 de Monsieur le Directeur de l'ILFOMER ;

Affaire suivie par :
DE/FL/LU/N°**537/2025/DE**

ARRÈTE

ARTICLE 1 - La Commission d'Attribution des Crédits du Diplôme d'Etat d'Ergothérapeute, pour l'année universitaire 2025-2026, sera composée ainsi qu'il suit :

Co-Présidents :

Thierry SOMBARDIER, Enseignant, ergothérapeute
Emilie BICHON, Enseignante, ergothérapeute

Membres :

Patrick TOFFIN, Enseignant, ergothérapeute
Audrey VIGUIER, Enseignante, ergothérapeute
Stéphane MANDIGOUT, PR
Débora REGINAUD, Ergothérapeute, tutrice de stage
Grégoire GOUBEAU, Ergothérapeute, tutrice de stage
Louise ROBIN, MCF
Lou DECONCHAS, Enseignante, ergothérapeute

ARTICLE 2 - Le Directeur Général des Services de l'Université de Limoges et le Directeur de l'ILFOMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 3 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Copies délivrées par courriel à :
- Monsieur le Directeur de l'ILFOMER
- Madame la Responsable de la Direction des Etudes



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à : M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand - BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- **VU** le Code de l'Education ;
- **VU** l'arrêté du 2 septembre 2015 (article 13) relatif au diplôme d'Etat de Masseur-Kinésithérapeute ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2025-2026 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury du 03 septembre 2025 de Monsieur le Directeur de l'ILFOMER ;

Affaire suivie par :
DE/FL/LU/N°**538/2025/DE**

ARRETE

ARTICLE 1 - La Commission d'Attribution des Crédits du Diplôme d'Etat de Masseur-Kinésithérapeute (K1, K2, K3), pour l'année universitaire 2025-2026, sera composée ainsi qu'il suit :

Co-Présidents :

Alice COURSAGET-THIBAUD, Enseignante, kinésithérapeute
Anaïck PERROCHON, Directeur de l'ILFOMER

Membres :

Alexandre MAÎTRE, VP CFVU
Charles MORIZIO, Enseignant, kinésithérapeute
Thomas SOULIER, Enseignant, kinésithérapeute
Mikaël DESMONS, MCF
Jean-François BARUSSEAU, Cadre Supérieur de Santé, CHU
Emmanuel GEINDRE, Cadre de Santé, CHU
Virginie GABAUD, Cadre de Santé, CHU

ARTICLE 2 - La Commission d'Attribution des Crédits du Diplôme d'Etat de Masseur-Kinésithérapeute (K4), pour l'année universitaire 2025-2026, sera composée ainsi qu'il suit :

Co-Présidents :

Alice COURSAGET-THIBAUD, Enseignante, kinésithérapeute
Anaïck PERROCHON, Directeur de l'ILFOMER

Membres :

Alexandre MAÎTRE, VP CFVU
Charles MORIZIO, Enseignant, kinésithérapeute
Mikaël DESMONS, MCF
Jean-François BARUSSEAU, Cadre Supérieur de Santé, CHU
Emmanuel GEINDRE, Cadre de Santé, CHU
Virginie GABAUD, Cadre de Santé, CHU

ARTICLE 3 - Le Directeur Général des Services de l'Université de Limoges et le Directeur de l'ILFOMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 3 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Copies délivrées par courriel à :

- Monsieur le Directeur de l'ILFOMER
- Madame la Responsable de la Direction des Etudes



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à : M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand - BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- **VU** le Code de l'Education ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2025-2026 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury du 03 septembre 2025 de Monsieur le Directeur de l'ILFOMER ;

Affaire suivie par :
DE/FL/LU/N°**539/2025/DE**

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury de délibération du **Certificat de Capacité d'Orthophoniste**, pour l'année universitaire 2025-2026, sera composé ainsi qu'il suit :

Co-Présidentes :

Emilie BERNARD, Enseignante, orthophoniste
Juliette ELIE-DESCHAMPS, MCF

Membres :

Margot CHIGNAC, Enseignante, psychologue
Aurore JUDET, Enseignante, orthophoniste
Audrey PEPIN-BOUTIN, Enseignante, orthophoniste
Camille ROBIEUX, MCF
Sylvie SOLER, Enseignante, orthophoniste

ARTICLE 2 - Le Directeur Général des Services de l'Université de Limoges et le Directeur de l'ILFOMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 3 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Copies délivrées par courriel à :
- Monsieur le Directeur de l'ILFOMER
- Madame la Responsable de la Direction des Etudes



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à : M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand - BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut également être saisi par l'application « Télerecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- **VU** le Code de l'Education ;
- **VU** l'arrêté du 20 octobre 2014 relatif aux études en vue du certificat de capacité d'orthoptiste ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2025-2026 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury du 03 septembre 2025 de Monsieur le Directeur de l'ILFOMER ;

Affaire suivie par :
DE/FL/LU/N°**540/2025/DE**

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury de délibération du **Certificat de Capacité d'Orthoptiste**, pour l'année universitaire 2025-2026, sera composé ainsi qu'il suit :

Co-Présidents :

Pierre-Yves ROBERT, PU PH, ophtalmologue CHU
Théa BOUTEILLE, Enseignante, orthoptiste

Membres :

Anaïck PERROCHON, PR
Maxime ROCHER, PH U, ophtalmologue CHU
Camille ROBERT, Enseignante, orthoptiste

ARTICLE 2 - Le Directeur Général des Services de l'Université de Limoges et le Directeur de l'ILFOMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 3 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Copies délivrées par courriel à :
- Monsieur le Directeur de l'ILFOMER
- Madame la Responsable de la Direction des Etudes



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à : M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand - BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télerecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- **VU** le Code de l'Education ;
- **VU** l'arrêté du 05 juillet 2010 (article 24) relatif au diplôme d'Etat d'Ergothérapeute ;
- **VU** l'arrêté du 2 septembre 2015 (article 13) relatif au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2025-2026 ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury du 03 septembre 2025 de Monsieur le Directeur de l'ILFOMER ;

Affaire suivie par :
DE/FL/LU/N°541/2025/DE

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury de délibération du **Semestre Commun aux filières Masso-kinésithérapie, Ergothérapie et Orthophonie**, pour l'année universitaire 2025-2026, sera composé ainsi qu'il suit :

Co-Présidents :

Anaïck PERROCHON, PR
Juliette ELIE-DESCHAMPS, MCF
Alice COURSAGET-THIBAUD, Enseignante, kinésithérapeute

Membres :

Thierry SOMBARDIER, Enseignant, ergothérapeute
Emilie BERNARD, Enseignante, orthophoniste
Aurore JUDET, Enseignante, orthophoniste
Margot CHIGNAC, Enseignante, psychologue
Sylvie SOLER, Enseignante, orthophoniste
Camille ROBIEUX, MCF
Audrey PEPIN-BOUTIN, Enseignante, orthophoniste
Alexandre MAÎTRE, VP CFVU
Thomas SOULIER, Enseignant, kinésithérapeute
Charles MORIZIO, Enseignant, kinésithérapeute
Mikael DESMONS, MCF
Patrick TOFFIN, Enseignant, ergothérapeute
Emilie BICHON, Enseignante, ergothérapeute
Audrey VIGUIER, Enseignante, ergothérapeute
Lou DECONCHAS, Enseignante, ergothérapeute
Stéphane MANDIGOUT, PR
Louise ROBIN, MCF
Débora REGINAUD, Représentante des tuteurs de stages E
Grégoire GOUBEAU, Représentant des tuteurs de stages E
Jean-François BARUSSEAU, Représentant des tuteurs de stages salariés K, Cadre supérieur de santé, CHU
Emmanuel GEINDRE, Cadre de Santé, CHU
Virginie GABAUD, Cadre de Santé, CHU

ARTICLE 2 - Le Directeur Général des Services de l'Université de Limoges et le Directeur de l'ILFOMER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 3 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Copies délivrées par courriel à :

- Monsieur le Directeur de l'ILFOMER
- Madame la Responsable de la Direction des Etudes



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à : M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand - BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- **VU** le Code de l'Education ;
- **VU** le décret n° 2013-756 du 19 août 2013 modifié fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels, pour l'accès aux différents niveaux de l'Enseignement Supérieur ;
- **SUR** la proposition de Madame le Doyen de la Faculté de Droit et des Sciences Economiques en date du 15 septembre 2025 ;

Affaire suivie par :
DE/FL/LU/N°587/2025/DE

ARRETE

ARTICLE 1 - La composition de la commission pédagogique de Validation des acquis personnels et professionnels en vue de l'accès à la **Licence 1 Droit** est la suivante :

Président :
Jacques PERICARD, PR
Enseignants-chercheurs :
Marie PROKOPIAK, MCF
Eric DEVAUX, MCF
Professionnel :
Audrey PASCAL, Avocate

ARTICLE 2 - La composition de cette commission est valable pour l'année universitaire en cours.

ARTICLE 3 - Le Directeur Général des Services de l'Université de Limoges et le Doyen de la Faculté de Droit et des Sciences Economiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Limoges, le 16 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Copies délivrées par courriels à :
- *Mme le Doyen de la Faculté de Droit et des Sciences Economiques*
- *Mme la Responsable de la Direction des Etudes*
- *Mme la Directrice adjointe de la DFCA*



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à : M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand - BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télerecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- **VU** le Code de l'Education ;
- **VU** l'arrêté du 3 juillet 2024 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en maïeutique ;
- **VU** l'arrêté modifié du 11 mars 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de sage-femme ;
- **VU** l'arrêté du 19 juillet 2011 modifié relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences maïeutiques ;
- **VU** la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- **VU** le règlement général des études applicable pour l'année universitaire 2025-2026 ;
- **SUR** la proposition de composition de jury du 23 septembre 2025 de Madame la Directrice de l'Ecole de Sages-femmes ;

DE/FL/LU/N°633/2025/DE

ARRÈTE

ARTICLE 1 - Le jury d'examen du **Diplôme de Formation Générale** et du **Diplôme d'Etat en Sciences Maïeutiques** 1^{ère} et 2^{ème} sessions 2026, sera composé ainsi qu'il suit :

Présidente Vice-Présidente	Agnès BARAILLE, sage-femme, Directrice de l'Ecole de sages-femmes Valérie BLAIZE-GAGNERAUD, sage-femme enseignante, responsable des étudiants de DFASMa2
Membres enseignants de la Faculté de Médecine et à l'Ecole de sages-femmes	Professeur Sylvie BOURTHOUMIEU, PU-PH Professeur Anne-Laure FAUCHAIS, PU-PH Professeur David RIZZO, PU-PH Professeur Tristan GAUTHIER, PU-PH Docteur François MARGUERITTE, MCU-PH
Membres enseignants de l'Ecole de sages-femmes	Karine BOMPARD-GRANGER, sage-femme enseignante, responsable des étudiants de DFGSMA3 Jeanne-Marie CHATENET, sage-femme enseignante, responsable des étudiants de DFGSMA2 Hélène GUILLOIS, sage-femme enseignante, responsable des étudiants de DFASMa1 Docteur Anne CONSTANTY, PH Docteur Maryse FIORENZA, PH
Responsable des stages	Anne LE PICHOUX, sage-femme coordinatrice

ARTICLE 2 - Le jury se réunira les :

- **Jeudi 5 février 2026 à 8h30** à la Faculté de Médecine (salle de réunion RDC administration) pour la validation de l'enseignement théorique du 1^{er} semestre
- **Jeudi 21 mai 2026 à 8h30** à la Faculté de Médecine (salle de réunion RDC administration) pour la validation de l'enseignement théorique 1^{ère} session pour toutes les promotions et l'enseignement théorique 2^{ème} session du 1^{er} semestre pour la 5^{ème} année
- **Vendredi 26 juin 2026 à 9h00** à la Faculté de Médecine (salle de réunion RDC administration) pour la validation de la 2^{ème} session théorique pour toutes les promotions (sauf 2^{ème} session du 1^{er} semestre de la 5^{ème} année), de la 1^{ère} session des stages et des mémoires et la validation de l'année pour la 5^{ème} année
- **Jeudi 27 août 2026 à 9h00** à la Faculté de Médecine (salle à préciser) pour la validation de l'année (stages et mémoires)

ARTICLE 3 - Le Directeur Général des Services de l'Université de Limoges et la Directrice de l'Ecole de Sages-femmes de Limoges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 24 septembre 2025

Pour le Président de l'Université et par délégation,
le Vice-Président de la Commission de la Formation
et de la Vie Universitaire

Alexandre MAÎTRE

Copies délivrées par courriel à :

- Madame la Directrice de l'Ecole de sages-femmes
- Messieurs les Doyens des Facultés de Médecine et de Pharmacie
- Madame la Responsable de la Direction des Etudes



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à : M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand - BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télerecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

DELIBERATION DU CONSEIL ACADEMIQUE DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

- Vu le Code de l'Éducation et notamment son article L-712-6-1 § III ;
- Vu les statuts de l'Université de Limoges (dans leur version mise à jour et votée par la CA du 3 mai 2019) et notamment son article 3-2 ;
- Considérant qu'en application de l'article L-712-6-1 § III du Code de l'Éducation et de l'article 3-2 des statuts de l'Université susvisés, le CAC plénier peut être consulté sur la qualification à donner aux emplois d'enseignants-chercheurs et de chercheurs vacants ou demandés ;
- Considérant la volonté politique de la Gouvernance de l'Université de Limoges d'élargir cette consultation à l'ensemble des emplois d'enseignants et de BIATSS vacants ou demandés, à l'occasion des campagnes d'emplois annuelles résultant des dialogues de gestion avec les composantes et les instituts de recherche dans le cadre de la contractualisation interne ; et ce, afin d'avoir une vision globale et stratégique sur l'ensemble de la politique d'emplois au sein de l'établissement ;

**Conseil académique du 9 septembre 2025 :
Décision n° 664/2025/RH**

Sujet : Volumétrie globale des postes à publier au titre de la campagne d'emplois 2025 et détermination de la volumétrie des postes enseignants du 1^{er} et 2nd degré à publier et de leurs profils

L'objectif de l'établissement est de mettre en place une trajectoire RH pluriannuelle :

- Qui est une réponse aux objectifs et à la stratégie de l'établissement déclinée dans le futur COMP à 100% ;
- Visant l'accompagnement des évolutions et le renforcement des compétences et des expertises, à la fois dans le domaine de la formation, de la recherche mais aussi au niveau de l'administration ;
- Compatible avec son plafond d'emplois Etat et les ratios actuellement en cours de suivi de la masse salariale.

Pour 2026, la campagne d'emplois s'inscrit dans la logique contrainte par le dépassement du plafond d'emplois Etat depuis fin 2024.

Pour maintenir l'objectif d'une mise en place d'une trajectoire RH pluriannuelle, l'établissement a été conduit dans un premier temps à reconstruire un pilotage mensuel des effectifs et de la masse salariale. Ce travail est un préalable à un pilotage pluriannuel.

Pour mieux répondre aux évolutions attendues de l'ESR, et par exemple aux éléments du futur COMP à 100%, l'établissement a décidé d'appuyer davantage sa stratégie RH sur les périmètres thématiques (Droit, économie, gestion ; Biologie, Chimie du vivant, santé ; Sciences humaines et sociales ; Sciences de l'ingénierie).

Dès que la stabilisation du volume d'emplois Etat sera réalisée et le contrôle de la masse salariale assuré, la trajectoire RH pluriannuelle sera précisée et présentée dans les instances de l'établissement.

C'est pourquoi, après avoir :

- présenté la situation RH et financière de l'université,

- proposé un cadre général de la trajectoire en termes de schéma d'emplois,
- proposé une présentation ultérieure plus détaillée dans un prochain Cac plénier de la volumétrie d'emplois des enseignants-chercheurs et enseignants HU et de la volumétrie d'emplois des BIATSS,

et après avoir rappelé la nécessité de disposer d'un pilotage fin du volume d'emplois Etat et de la masse salariale, le président demande au CAC plénier d'émettre un avis sur :

- La proposition d'une volumétrie de postes à publier au titre de la campagne d'emplois Enseignants 1^{er} et 2nd degré de 9 postes (hors CDI) ;
- Les profils de postes proposés à la publication de la campagne d'emplois 2026 des enseignants 1^{er} et 2nd degré.

Après en avoir délibéré, **les membres du CAC plénier ont**, sur les deux propositions relatées ci-dessus et mises au vote par la Présidente, **émis un avis favorable à la majorité**.

Volumétrie des postes à publier au titre de la campagne d'emplois Enseignants du 1^{er} et 2nd degré 2026 à hauteur de 9 postes :

- Nombre d'électeurs : 78
- Nombre de suffrages exprimés : 46
- Nombre de votes pour : 44
- Nombre de votes contre : 0
- Nombre de votes en abstention : 2

Profils de postes proposés à la publication de la campagne d'emplois 2026 des enseignants 1^{er} et 2nd degré :

- Nombre d'électeurs : 78
- Nombre de suffrages exprimés : 46
- Nombre de votes pour : 44
- Nombre de votes contre : 0
- Nombre de votes en abstention : 2

Fait à Limoges, le 9 septembre 2025

Le Président de l'Université de Limoges
Président du CAC

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 9 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL ACADEMIQUE DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le code de l'éducation ;
Vu les statuts de l'Université de Limoges,
Vu le règlement intérieur de l'Université de Limoges,

Conseil académique du 9 septembre 2025
Décision n° 665/2025/CAB

Sujet : Approbation du PV du Conseil Académique du 27 janvier 2025

Le procès-verbal du Conseil Académique du 27 janvier 2025 est proposé au vote.

- Nombre d'électeurs : 78
- Nombre de suffrages exprimés : 46
- Nombre de votes pour : 46
- Nombre de votes contre : 0
- Nombre de votes en abstention : 0

Fait à Limoges, le 9 septembre 2025

Le Président de l'Université de Limoges
Président de CAC

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 9 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 16 septembre 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : 666/2025/FVE

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Mise en place de la Licence Professorat des Ecoles (LPE) à la rentrée universitaire 2026-2027.

(Voir dossier de demande d'accréditation en pièce jointe)

L'enjeu de la réforme de la formation et du recrutement des professeurs des écoles est d'accroître l'attractivité du métier et d'améliorer l'expertise des enseignants du premier degré. Dans ce contexte, il existait à la Faculté des Sciences et Techniques depuis 2015 un parcours Sciences et Apprentissage chez l'Enfant (SAE) de la 3ème année de la licence Sciences du Vivant, devenu en 2021 le dispositif PPPE (Parcours Préparatoire au Professorat des Écoles) au sein de la licence Sciences et Technologies. Ce dispositif s'appuie sur les socles disciplinaires tels que les mathématiques, le français ou encore les sciences et technologies et a vocation de renforcer l'expertise de ses étudiants pour les amener à candidater dans les meilleures conditions possibles à l'entrée en master MEEF premier degré.

La Licence Professorat des Ecoles (LPE) prendra la suite de ce parcours PPPE, en garantissant un équilibre entre les exigences disciplinaires et la préparation à l'exercice effectif du métier de professeur des écoles (*i.e.* la préparation au CRPE).

En conséquence, la LPE doit permettre d'assurer un continuum avec un nouveau master, M2E mention professorat des écoles, qui formera les lauréats au concours, titulaires ou non d'une LPE, tout en accueillant les non-lauréats qui souhaiteront présenter à nouveau le concours.

Elle doit aussi permettre à l'étudiant de conforter son choix d'orientation ou de bénéficier de passerelles vers d'autres formations dans un champ disciplinaire et/ou dans le champ de l'éducation/formation pouvant répondre au mieux à son projet professionnel.

L'Université de Limoges a fait le choix de confier le portage de la LPE à l'INSPE de l'académie de Limoges, en co-gestion avec les UFR de la Faculté des Sciences et Techniques et de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines et avec le rectorat de l'académie de Limoges, partenaire privilégié de cette formation.

Le volume horaire prévisionnel est d'au moins 1570 heures (dont 100 heures d'adaptation au territoire et 60 heures de renforcement ou d'approfondissement disciplinaire).

La future LPE, structurée en 4 blocs, sera construite en confiant les enseignements spécifiques aux spécialistes des contenus visés au sein des trois composantes de l'université.

Pour l'ensemble des blocs, des enseignants du 1er et du 2nd degré, désignés avec l'aval des corps d'inspection au regard de leurs compétences et leurs apports à la formation, participeront à hauteur d'environ 50 % de la maquette aux enseignements.

L'adossement à la recherche constitue un élément central de la LPE garantissant l'articulation entre formation académique et ancrage scientifique.

La capacité d'accueil en L1 LPE sera de 50 étudiants au maximum, soit environ 60% des places offertes habituellement au concours pour l'académie de Limoges.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

Dossier de demande d'accréditation hors-vague
Création de la licence Professorat des écoles (LPE)
Rentrée universitaire 2026-2027

Université de Limoges

Adresse 33 rue François Mitterrand – 87000 Limoges

Mail : presidence@unilim.fr

Composante qui porte la licence :

Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPE) de l'académie de Limoges

A noter : cette campagne d'accréditation est prévue en 2 temps.

1. **Avant le 15 juin 2025**, renvoyer le pré-dossier composé de 4 pages maximum ainsi que l'annexe 1 (note d'intention) à l'adresse suivante :
accreditation.formation-enseignants@enseignementsup.gouv.fr

2. **Avant le 30 septembre 2025**, adresser les pré-dossier et dossier avec les pièces justificatives suivantes :
 - convention(s) avec le rectorat évoquant les besoins et la nature des berceaux, les moyens RH et les capacités d'accueil
 - procès-verbal des votes dans les instances
 - pourcentage prévisionnel des catégories d'intervenants université (la liste n'est pas attendue)
 - estimation des ressources humaines rectorat
 - note expliquant comment le système d'information de scolarité permet d'attester la dispense d'épreuve d'admissibilité au CRPE (validation sans compensation des ECTS affectés au bloc 1 en L1 et en L2 ainsi que la validation des ECTS rattachés aux disciplines mathématiques et numératie & français et compétences langagières).

Le dossier complet (pré-dossier et dossier) est à transmettre à l'adresse suivante :

accreditation.formation-enseignants@enseignementsup.gouv.fr

Merci de bien vouloir respecter le nombre de pages attendu.

Dossier de demande d'accréditation hors-vague
Création de la licence Professorat des écoles (LPE)
Rentrée universitaire 2026-2027

Table des matières

1. Pré-dossier (à transmettre avant le 15 juin)
 - A. Renseignements administratifs
 - B. Cartographie de l'offre de formation initiale en licence « professorat des écoles »
 - C. Présentation synthétique du projet de la LPE au sein de la stratégie de l'établissement
2. Dossier (à transmettre pour le 30 septembre) + pièces justificatives
 - D. Présentation opérationnelle de la licence au regard du cadrage national
 - E. Initiation à la recherche
 - F. Modalités prévisionnelles d'organisation des semaines de stage
 - G. Moyens humains prévus

Dossier de demande d'accréditation hors-vague
Création de la licence Professorat des écoles (LPE)
Rentrée universitaire 2026-2027

A. Renseignements administratifs

N.B. Ajouter autant de lignes que de besoin.

	Mandats	Nom – Prénom	Mail
Pour l'université	Président de l'université	M. Vincent Jolivet	vincent.jolivet@unilim.fr
	Référent (contact : VP CFVU ou autre)	VP-CFVU : M. Alexandre Maître	alexandre.maître@unilim.fr
Si université(s) partenaire(s)	Président(e) de l'université	/	/
	Référent(e) (contact : VP CFVU ou autre)	/	/
Pour le Rectorat	Rectrice de l'académie	Mme Valérie Baglin-Le Goff	valerie.baglin-le-goff@ac-limoges.fr
	Recteur de région académique	M. Jean-Marc Huart	ce.recteur@bordeaux.fr
	Recteur délégué ESRI	M. Emmanuel Roux	ce.recteur-delegue-esri@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr

Dossier de demande d'accréditation hors-vague
Création de la licence Professorat des écoles (LPE)
Rentrée universitaire 2026-2027

B. Cartographie de l'offre de formation initiale en licence « professorat des écoles » (2 pages maximum)

Compléter les tableaux, ci-dessous, en précisant les différentes formations qui permettent de conduire au professorat des écoles, d'une part, en 2025-2026 (Licence PPPE, licences autres, parcours), et, d'autre part, à compter de la rentrée 2026, la configuration de la nouvelle offre de formation intégrant la licence Professorat des écoles.

N.B. Ajouter autant de lignes que de besoin.

Licence PPPE (le cas échéant) et nouvelle licence LPE

2025-2026		Rentrée 2026	
Formations	Site(s)	Formations	Sites(s)
Licence PPPE Date de création : 2021 Licence d'adossement : Licence Sciences et technologie Capacité d'accueil : 50	Faculté des Sciences et Techniques et Lycée Turgot	Licence PPPE <i>Maintien L2 : NON</i> Capacité d'accueil : 50	Faculté des Sciences et Techniques et Lycée Turgot
		Nouvelle licence LPE Composante qui la porte : INSPE de l'académie de Limoges Ouverture uniquement en L1 : NON Ouverture en L1 et en L2 : OUI	INSPE – campus Condorcet et FST – campus de la Borie FLSH – campus Vanteaux

Dossier de demande d'accréditation hors-vague
Création de la licence Professorat des écoles (LPE)
Rentrée universitaire 2026-2027

C. Présentation synthétique du projet de LPE au sein de la stratégie de l'établissement (1 page)

L'enjeu de la réforme de la formation et du recrutement des professeurs des écoles est d'accroître l'attractivité du métier et d'améliorer l'expertise des enseignants du premier degré. Dans ce contexte, il existait à la Faculté des Sciences et Techniques depuis 2015 un parcours Sciences et Apprentissage chez l'Enfant (SAE) de la 3^{ème} année de la licence Sciences du Vivant, devenu en 2021 le dispositif PPPE (Parcours Préparatoire au Professorat des Écoles) au sein de la licence Sciences et Technologies. Ce dispositif s'appuie sur les socles disciplinaires tels que les mathématiques, le français ou encore les sciences et technologies et a vocation de renforcer l'expertise de ses étudiants pour les amener à candidater dans les meilleures conditions possibles à l'entrée en master MEEF premier degré.

La LPE prendra la suite de ce parcours PPPE qui s'est appuyé pendant plus de 5 années sur un partenariat fort entre le rectorat de l'académie de Limoges, par l'intermédiaire du lycée Turgot avec l'appui des corps d'inspection, et l'université de Limoges. Au regard des éléments de cadrage de la LPE, il apparaît nécessaire de garantir un équilibre entre les exigences disciplinaires et la préparation à l'exercice effectif du métier de professeur des écoles (*i.e.* la préparation au CRPE).

En conséquence, la LPE doit permettre d'assurer un continuum avec un nouveau master, M2E mention professorat des écoles, qui formera les lauréats au concours, titulaires ou non d'une LPE, tout en accueillant les non-lauréats qui souhaiteront présenter à nouveau le concours. Elle présente une plus-value dans le paysage des actuelles formations post-bac pour tout jeune qui envisage un métier de l'enseignement, car elle embrasse l'ensemble des savoirs et des compétences que doit maîtriser un futur enseignant du 1^{er} degré avant d'intégrer le master M2E. Le temps long de la formation invite à travailler les notions au sein d'une progression spirale pour assurer une acquisition progressive des compétences du référentiel métier. Elle doit aussi permettre à l'étudiant de conforter son choix d'orientation ou de bénéficier de passerelles vers d'autres formations dans un champ disciplinaire et/ou dans le champ de l'éducation/formation pouvant répondre au mieux à son projet professionnel.

Ainsi, l'université de Limoges a fait le choix de confier le portage de la LPE à sa composante INSPE de l'académie de Limoges, en co-gestion avec les UFR de la Faculté des Sciences et Techniques et de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines et avec le rectorat de l'académie de Limoges, partenaire privilégié de cette formation. En effet, l'INSPE, avec l'appui du rectorat, présente une solide expertise de la préparation aux concours et des métiers d'enseignants sur les trois départements de l'académie de Limoges et est en également en mesure de garantir le continuum LPE/M2E sur les 5 ans de formation.

La future LPE, structurée en 4 blocs, sera donc construite en confiant les enseignements spécifiques aux spécialistes des contenus visés au sein des trois composantes de l'université. À titre d'exemple, les enseignements disciplinaires en mathématiques, français, sciences et technologies, langues vivantes, histoire et géographie, arts et EPS du bloc 1 pourront s'appuyer sur les ressources pédagogiques de la FST, de la FLSH et de l'INSPE. La coordination des enseignements des blocs 2 à 4, dédiés à la pré-professionnalisation des apprenants, sera assurée conjointement par l'INSPE et la FLSH en s'appuyant notamment sur les ressources pédagogiques en sciences de l'éducation de cette dernière composante. Pour l'ensemble des blocs, des enseignants du 1^{er} et du 2nd degré désignés avec l'aval des corps d'inspection au regard de leurs compétences et leurs apports à la formation participeront à hauteur d'environ 50 % de la maquette aux enseignements.

Le tableau ci-dessous présente pour un étudiant l'équilibre entre les interventions d'enseignants du Supérieur et d'enseignants du 1^{er} et du 2nd degré.

Blocs	Bloc 1 (1110h + 30h)	Bloc 2 (120h + 20h)	Bloc 3 (120h +30h)	Bloc 4 (120h +20h)
% assurés par l'université	55	60	70	60
% assurés par enseignants du 1er et 2nd degré de terrain	45	40	30	40

Les enseignements de la LPE se feront sur le site de l'INSPE de Limoges (campus Condorcet) et sur les campus des deux autres composantes impliquées (FST et FLSH). Ceux-ci se feront également lors de séminaires, de séjours pédagogiques ou encore de mises en situation sur les sites de Tulle (Corrèze) et de Guéret (Creuse) pour assurer la continuité territoriale de la formation. La capacité d'accueil en L1 LPE sera de 50 étudiants au maximum, soit environ 60% des 70 à 80 places offertes habituellement au concours pour l'académie de Limoges.

Dossier de demande d'accréditation hors-vague
Création de la licence Professorat des écoles (LPE)
Rentrée universitaire 2026-2027

D. Présentation opérationnelle de la licence au regard du cadrage national (2 pages maximum)

Présenter le projet d'organisation de la LPE en précisant, d'une part, la répartition prévisionnelle des blocs et volumes horaires en L1, L2 et L3, et, d'autre part, les passerelles et tout autre dispositif permettant une réorientation en cours de cursus de licence.

➤ Répartition prévisionnelle des blocs et des volumes horaires (au moins 1570h) :

Le bloc 1, (s'approprier les savoirs pour enseigner à l'école primaire, 128 ECTS, 1140h dont 30h d'adaptation au territoire et 60h de renforcement ou d'approfondissement disciplinaire), est organisé en 7 disciplines. Quatre d'entre-elles : l'histoire géographie éducation morale et civique, l'éducation physique et sportive (118 h dont 10h d'adaptation au territoire), les langues vivantes étrangères (anglais, espagnol, allemand) et les enseignements artistiques sont divisées entre l'étude de la discipline, sa didactisation, et l'application aux enjeux du terrain. Concernant les sciences et technologies (148 h dont 20h d'adaptation au territoire et 20h de renforcement et d'approfondissement disciplinaire), une approche épistémologique complémentaire sera proposée. Le bloc 1 est centré sur les mathématiques (260 h dont 20h de renforcement et d'approfondissement disciplinaire) et le français (260 h dont 20h de renforcement et d'approfondissement disciplinaire). Pour les premiers sont au programme l'étude de la pensée informatique, de la discipline et de sa didactisation, l'application aux enjeux du terrain, la préparation orale, l'histoire des mathématiques. En parallèle, les compétences langagières, la discipline et sa didactisation, l'application aux enjeux du terrain, la préparation orale, la littérature jeunesse sont abordées lors des enseignements de français. Les notions relatives à l'école inclusive sont traitées transversalement dans l'ensemble des disciplines. La sensibilisation à la Transition Écologique et Développement Soutenable (TEDS) est assurée par une double contribution de l'université et du rectorat.

Le bloc 2, (analyser les caractéristiques des situations et des contextes d'enseignement - apprentissage, 17 ECTS, 140h dont 20h d'adaptation au territoire), s'articule autour de 2 axes : (i) connaissance de l'élève avec le développement de l'enfant, les processus d'apprentissage et la psychologie de l'enfant ; (ii) la connaissance du fonctionnement de l'école au niveau pédagogique avec la gestion de la classe, la prise en compte de la diversité des publics, l'organisation et la continuité des parcours, les pratiques d'évaluation.

Le bloc 3, (s'approprier le contexte institutionnel d'exercice du métier, 18 ECTS, 150 h dont 30h d'adaptation au territoire), comprend 2 axes : (i) le cadre institutionnel avec les principes du système éducatif (les valeurs de la République et la laïcité), les droits et devoirs du fonctionnaire, l'organisation et fonctionnement du système éducatif ; (ii) l'études des enjeux éducatifs, de la co-éducation, des partenaires de l'École. Les notions relatives à la culture artistique sont transversales entre les blocs 3 et 4.

Le bloc 4, (construire son projet professionnel, 17 ECTS, 140 h dont 20h d'adaptation au territoire), comprend 3 axes : (i) les stages et leur accompagnement avec leur préparation et leur analyse, ainsi que l'accès à la culture en lien avec les problématiques de ruralité de l'académie, l'éducation prioritaire et les classes multi-niveaux ; (ii) l'étude des outils numériques pour l'exercice du métier ; (iii) la découverte d'autres métiers sous la forme de conférences.

Dans une cohérence horizontale de la formation, les enseignements relatifs à l'adaptation au territoire est ventilée sur les différents blocs (le nombre d'ECTS tient compte de cette ventilation).

Répartition horaire	Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3	Bloc 4	Total
Licence 1	385	46	56	42	529
Licence 2	436	54	49	52	591
Licence 3	319	40	45	46	450
Total heures présentiel étudiants	1140	140	150	140	1570

Dossier de demande d'accréditation hors-vague
Création de la licence Professorat des écoles (LPE)
Rentrée universitaire 2026-2027

➤ Passerelles et autre(s) dispositif(s) permettant une réorientation en cours de cursus

Dans le cadre du déploiement de la licence « Professeur des écoles », il convient d'intégrer des passerelles et dispositifs d'accompagnement favorisant la réorientation des étudiants en cours de cursus, en tenant compte des spécificités disciplinaires et pédagogiques du parcours.

L'entrée dans la formation en L1 se fera via Parcoursup, une passerelle sera possible vers la mention disciplinaire, avant la mi-novembre de l'année universitaire. Cette passerelle envisageable peut résulter d'une réflexion après le premier stage d'observation et/ou un entretien avec les membres de l'équipe pédagogique. À la fin du semestre 1, une réorientation sera possible en concertation avec l'étudiant. À la fin de la licence 1, une réorientation est à nouveau possible vers une L1 disciplinaire tout comme à la fin de la L2. Cette réorientation peut résulter d'une réflexion nourrie par le stage de 3 semaines prévu dans un contexte autre que celui de l'école primaire (semestre 4).

Pour les entrées directes en L2, il est proposé la mise en place d'un stage d'immersion permettant aux futurs entrants de valider leur choix d'orientation et de mieux appréhender les exigences du parcours.

En licence 3, aucune entrée directe n'est prévue en raison du format accéléré du parcours (fast-track). Par ailleurs, les étudiants souhaitant se réorienter pourront bénéficier de l'accompagnement proposé par le Pôle formation - Direction Orientation Réussite Insertion (DORI) de l'université de Limoges, qui facilite l'exploration des possibilités de poursuite d'études et soutient la construction d'un projet adapté. Plus particulièrement, le dispositif « Passerelles réo » et les ateliers « trouver sa voie » portés par la DORI pourront être mobilisés.

Ces modalités assurent une flexibilité des parcours tout en maintenant la cohérence pédagogique et disciplinaire de la formation. Elles permettent d'accompagner les étudiants dans la construction progressive de leur projet professionnel et s'inscrivent pleinement dans la politique de réussite et de diversification des profils portée par l'université de Limoges.

Dossier de demande d'accréditation hors-vague
Création de la licence Professorat des écoles (LPE)
Rentrée universitaire 2026-2027

E. Initiation à la recherche (1 page maximum)

Préciser le nombre d'enseignants-chercheurs qui interviennent dans la licence PE, leur composante d'origine et leur laboratoire de rattachement.

Composante	Laboratoire – Effectif EC
INSPE	Fred : Education et Diversités en espaces Francophones, UR 20199 - 3 Ceres : Centre de Recherches Sémiotiques, UR 14922 - 2 Ehic : Espaces Humains et Interactions Culturelles, UR 13334 - 2 Sphere : Sciences Philosophie Histoire, UMR CNRS 7219, (Tours) - 1 Gresco : Groupe de Recherches Sociologiques sur les Sociétés Contemporaines, UR 15075 - 1
FST	Xlim : UMR CNRS 7252 - 4 Ircer : Institut de Recherche sur les Céramiques, UMR CNRS 7315 - 3 E2lim : Eau Environnement Limoges, UR 24133 - 2 Labcis : Laboratoire des Agroressources, Biomolécules et Chimie pour l'Innovation en Santé, UR 22722 - 1
FLSH	Fred : Éducation et Diversités en espaces Francophones, UR 20199 - 4 Gresco : Groupe de Recherches Sociologiques sur les Sociétés Contemporaines, UR 15075 - 1 Géolab : Laboratoire de géographie physique et environnementale, UMR CNRS 6042 - 4 Ehic : Espaces Humains et Interactions Culturelles, UR 13334 - 1 Criham : Centre de recherches interdisciplinaires en histoire, histoire de l'art et musicologie, UR 15507 - 3
Total	32

L'adossement à la recherche constitue un élément central de la Licence « Professeur des écoles » (LPE), garantissant l'articulation entre formation académique et ancrage scientifique. Le parcours mobilise 32 enseignants-chercheurs pour environ 350 h soit 22% du volume d'enseignements de l'offre de formation (en présentiel étudiant). Ces enseignants-chercheurs sont issus de plusieurs laboratoires relevant des trois composantes impliquées dans la co-construction de la licence (Faculté des Sciences et Techniques, Faculté des Lettres et Sciences Humaines, INSPE). Cet adossement est structuré en fonction des disciplines et se traduit par une approche croisée, interdisciplinaire et inter-blocs. Ainsi, chaque bloc de formation intègre des apports scientifiques issus des recherches menées dans les domaines correspondants (sciences fondamentales, sciences humaines et sociales, didactiques disciplinaires), permettant de relier savoirs théoriques et pratiques pédagogiques. Des conférences scientifiques, portées par des chercheurs et chercheuses, sont organisées au sein des blocs et dans le cadre des activités de l'INSPE pour initier les étudiants et étudiantes aux enjeux contemporains de la recherche et à ses apports pour l'enseignement. Cette dynamique favorise le développement d'une posture réflexive chez les futurs enseignants et leur capacité à s'inscrire dans une démarche de formation tout au long de la vie.

Dans une démarche d'adossement de la future LPE à la recherche menée à l'université de Limoges, les travaux actuels dans les domaines liés à l'éducation et à l'enseignement pourront nourrir les enseignements de l'ensemble des blocs. Dans une académie comportant certaines particularités (comme la ruralité...) il s'agira d'analyser, de sensibiliser étudiantes et étudiants à ces situations et à l'enseignement dans des classes à niveaux multiples mais aussi avec des groupes d'élèves de taille réduite. Un second axe d'études sera envisagé au travers de projets interdisciplinaires animés par des spécialistes de l'histoire des disciplines, afin notamment de questionner la polyvalence du futur professeur des écoles. Tout ceci sera poursuivi en tant qu'objet de recherche en M2E afin d'assurer un continuum sur 5 ans.

Dossier de demande d'accréditation hors-vague

Création de la licence Professorat des écoles (LPE)

Rentrée universitaire 2026-2027

F. Modalités prévisionnelles d'organisation des semaines de stage (1 page maximum)

Compléter le tableau et préciser l'accompagnement envisagé par l'université et le rectorat avant, pendant et après le stage, les choix réalisés ou orientations en cours de réflexion pour la répartition des stages par année. N.B. Ces modalités pourront évoluer en fonction du travail à venir avec le rectorat.

Place des stages	Modalités et organisation prévisionnelles ; appui des services académiques ; mise en œuvre du tutorat mixte, etc. (indiquer des fourchettes si les réflexions ne sont pas encore abouties)
<p>Rappel : 10 semaines minimum. - dont au moins 6 semaines en milieu scolaire</p> <p>- dont au moins 1 semaine de stage massé en école primaire en fin de S1</p>	<p>Licence 1 : 3 semaines</p> <p>- Semaines en école primaire : 3</p> <p>Nombre : 1 semaine en S1 et 2 semaines en S2</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Massé <input type="checkbox"/> Filé <input type="checkbox"/> Mixte</p> <p>- Nombre de semaines autre contexte que l'école primaire (préciser) : 0</p>
	<p>Licence 2 : 6 semaines</p> <p>- Semaines en école primaire : 3</p> <p>Nombre : un jour par semaine pendant 12 semaines (S3 et S4)</p> <p><input type="checkbox"/> Massé <input checked="" type="checkbox"/> Filé <input type="checkbox"/> Mixte</p> <p>- Nombre de semaines autre contexte que l'école primaire (préciser) : 3</p>
	<p>Licence 3 : 3 semaines</p> <p>- Semaines en école primaire : 3</p> <p>Nombre : 3 semaines en S5</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Massé <input type="checkbox"/> Filé <input type="checkbox"/> Mixte</p> <p>- Nombre de semaines autre contexte que l'école primaire (préciser) : 0</p>

L'accompagnement des étudiantes et étudiants avant, pendant et après les stages constitue un axe essentiel de la licence LPE, co-construite en partenariat entre l'université et le rectorat. Un travail préparatoire au stage sera assuré à travers des modules d'initiation aux enjeux du milieu scolaire, des interventions d'enseignants du premier degré et des ateliers de mise en situation pour permettre aux étudiants et étudiantes d'aborder leur immersion avec un panel d'observables et de repères solides. Pendant le stage de pratique accompagné prévu au S5, un double accompagnement est prévu d'une part, par l'équipe pédagogique constituée par les enseignants de l'université et, d'autre part, par les professionnels de terrain, favorisant une découverte progressive des missions de l'enseignant. Enfin, après le stage, il sera demandé aux étudiantes et étudiants, sous la forme d'un rapport, d'analyser leurs expériences, de développer une posture réflexive et d'enrichir leur projet professionnel.

La répartition des neuf semaines de stage en école primaire sur les trois années de licence est conçue pour garantir une montée en compétences progressive des étudiants.

Une première période d'observation et de découverte d'une durée d'une semaine est envisagée en L1 au début du semestre 1, afin que l'étudiant et l'étudiante découvre le milieu scolaire et confirme le choix de sa formation. Il s'en suit aux semestres 2 et 3 de nouvelles périodes d'observation focalisées sur les différents aspects du métier d'enseignant. Au semestre 4, 3 semaines de stages dans un autre contexte que l'école primaire ou à l'international sont proposées aux étudiants et étudiantes afin de s'ouvrir à la diversité des métiers du monde éducatifs ou des politiques éducatives internationales.

Enfin, au semestre 5, un stage de pratique accompagnée est proposé afin que les étudiants et les étudiantes mettent pleinement en pratique les compétences attendues pour l'exercice du métier. Parmi ces 12 semaines, trois seront organisées sous forme de stages filés au semestre 4, à raison d'un jour par semaine, permettant ainsi aux étudiants et étudiantes de s'inscrire dans la durée et de mieux comprendre le fonctionnement global d'une école. Les lieux de stage font historiquement l'objet d'une décision concertée entre l'université et le rectorat pour garantir une mise en œuvre optimale.

Dossier de demande d'accréditation hors-vague

Création de la licence Professorat des écoles (LPE)

Rentrée universitaire 2026-2027

G. Moyens humains prévus (1 page)

	Catégories	Volumétrie %
Université	EC	22
	ESAS	35
Rectorat - Praticiens de l'enseignement scolaire	Mise à disposition	43
	Temps partagé	
	Vacations (si besoin)	

La Licence LPE repose sur une répartition pluri-catégorielle de l'équipe pédagogique, garantissant l'articulation entre les apports théoriques, scientifiques et professionnels. L'équipe pluri-catégorielle est constituée d'enseignants-chercheurs, d'ESAS issus des différentes composantes universitaires, ainsi que de praticiens de l'enseignement scolaire. Le travail commun engagé au cours des dernières semaines se poursuivra et permettra de définir des contenus co-construits. Pour une promotion de 50 étudiants accueillis sur un site (Limoges), l'organisation repose sur 2 groupes de TD et 3 groupes de TP s'il y a lieu. Avec cette organisation, le coût à assumer pour l'ensemble des parties est à 3216 h eq TD auxquelles il faudra rajouter 100 h eq TD d'indemnités de suivi de stage pour les universitaires (payées par l'université de Limoges) et les indemnités versées aux praticiens de l'enseignement scolaire dont le montant fixé par arrêté n'est pas connu à ce jour. Le tableau ci-dessous donne la répartition pour les différents blocs et disciplines du bloc 1.

Disciplines		TOTAL	CM	TD	TP	% Unilim	% Rectorat
BLOC 1	Français	260	26	234	0	68	32
	Enseignements artistiques	108	35	73	0	66	34
	Histoire, géographie, EMC	108	20	60	28	50	50
	Mathématiques	260	30	230	0	40	60
	Sciences et technologie	148	24	88	36	63	37
	Éducation phys. sportive	118	8	65	45	36	64
	Langue vivante étrangère	108	0	108	0	70	30
	TEDS	30	10	20	0	50	50
BLOC 2		140	58	76	6	60	40
BLOC 3		150	3	102	45	70	30
BLOC 4		140	14	96	30	60	40
Somme Totale		1570	228	1152	190	57	43

À la rentrée universitaire 2027-28, les personnels de l'université seront mobilisés pour assurer environ 57 % des enseignements (enseignements scientifiques, académiques et transversaux), les praticiens de l'enseignement scolaire intervenant à hauteur de 43 %. Le rectorat évalue cette participation à un équivalent de 3,6 ETP (sur la base de 1ETP = 384 h eq TD)

Cette approche est complétée par la participation d'acteurs académiques : inspecteurs (IA-IPR et IEN 1^{er} degré), directeurs académiques (DASEN) et inspecteurs du 1^{er} degré adjoint au DASEN, qui assureront des conférences et des interventions ciblées sur les enjeux institutionnels et éducatifs. Cette pluralité d'acteurs permet de croiser les regards entre recherche et pratique professionnelle et constitue un atout fort pour la formation. La trajectoire pluriannuelle à horizon 2030 doit permettre d'atteindre l'objectif d'un équilibre entre l'université et le rectorat, à savoir 50 % du nombre total d'heures d'enseignement assurés par des praticiens de chacune des entités. Cet équilibre représentera pour le rectorat un coût total de 4,2 ETP.

En outre, les deux parties ont acté le principe de ne jamais aller au-delà d'une répartition à 60 % / 40 % entre l'université et le rectorat pour chaque discipline du bloc 1 ainsi que pour les autres blocs pris individuellement. Pour viser cet objectif et en cohérence avec le tableau ci-dessus, une attention particulière sur les ressources humaines sera portée, notamment sur les disciplines artistiques, les Lettres, la TEDS, les sciences et technologies, l'éducation physique et sportive et le bloc 3.

Dans cette optique, une convention pluriannuelle entre l'université et le rectorat a été élaborée afin d'encadrer et de formaliser cet engagement partenarial, d'assurer la mobilisation pérenne des ressources humaines académiques, et de garantir la qualité et la continuité de l'accompagnement des étudiants et étudiantes tout au long du cursus.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 16 septembre 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : 667/2025/FVE

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Mise en place de la rédaction d'une note d'opportunité pour la création ou la transformation d'une formation.

(Voir modèle de la note d'opportunité en pièce jointe)

Afin de mieux encadrer les créations ou transformations des maquettes de formations, il est proposé aux responsables de formation de rédiger une note d'opportunité qui permet de mieux identifier les données notamment sur le contexte, les modalités pédagogiques, les variations de volumes d'heures d'enseignement et les moyens humains.

Le seuil de variation du volume total d'enseignements pour l'analyse des transformations est fixé à plus ou moins 10%.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 2

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

[Logo de la composante]

NOTE D'OPPORTUNITE POUR LA CREATION OU POUR LA TRANSFORMATION D'UNE FORMATION

[*Intitulé de la formation en création ou en transformation*]

Préambule

L'ambition de l'Université de Limoges est de proposer une offre de formation cohérente, ouverte, innovante, concertée et attractive, notamment à l'international.

Il s'agit d'accompagner la création de nouvelles formations ou l'évolution des contenus et des modalités pédagogiques de formations existantes afin de répondre à cette ambition. Cet accompagnement doit veiller notamment à respecter les possibilités financières de l'Université de Limoges ou encore la trajectoire d'évolution de l'offre de formation définie par la composante ou le périmètre thématique de rattachement.

Cet accompagnement prendra la forme de la présente note d'opportunité qui permettra de mieux mesurer ces évolutions de contenus pédagogiques, les variations de volumes horaires d'enseignements...

Cette note d'opportunité est à compléter soit lors de la création d'une formation soit lors de la transformation d'une formation existante occasionnant une variation de la volumétrie des enseignements de +/- 10% (en heures équivalent TD).

Cette note sera présentée et fera l'objet d'un vote en conseil de la composante de rattachement puis en Commission Formation Vie Universitaire (CFVU) et, enfin, en Conseil d'Administration (CA). Pour un déploiement de la formation à la rentrée universitaire de l'année n, il est nécessaire d'anticiper les dates de réunion de la CFVU et du CA avant novembre de l'année n-1.

Pour certains items, les points à renseigner sont spécifiques à la création ou à la transformation d'une formation et sont définies par des polices différentes (gras → création, italique → transformation).

Les demandes d'information et la note d'opportunité doivent être transmises au VP CFVU et à la direction des études de l'Université de Limoges.

Informations générales

Nom de la formation (et acronyme si possible) :

Nom(s) Prénom(s) Fonction(s) du (des) responsable(s) pédagogique(s) pour l'UL :

Composante(s) porteuse(s) :

Contexte et objectifs

Préciser notamment quels sont les objectifs pédagogiques, le contexte et son positionnement par rapport à l'offre de formation existante au sein du département, de la composante, de l'établissement et à l'échelle régionale, nationale et internationale.

Modalités pédagogiques

Quels sont les atouts liés à cette demande ?

Préciser si la formation fera appel à de nouveaux dispositifs d'apprentissage (e.g. outils numériques innovants, pédagogie inversée, travaux en mode projet, mises en situation réelle, etc...)

Organisation/Structure de la formation proposée

Indiquer le rythme de la formation (e.g. nombre d'heures et de jours).

Préciser l'articulation des enseignements au sein de l'offre de formation (matières, BCC, UE) et la ventilation des heures d'enseignements (CM/TD/TP). La maquette de la nouvelle formation sera intégrée ou annexée à ce document.

Indiquer quelles sont les possibilités de mutualisations, de passerelles avec une formation existante au sein de la composante de rattachement, ou d'une autre composante et/ou un d'autre établissement.

Dans le cas d'un projet de transformation, comparer la maquette de formation avant/après transformation pour mettre en lumière les modifications.

Modalités et critères d'évaluation

Donner les MCCC en les intégrant dans ce document ou en les annexant à celui-ci.

Public et régime d'inscription

Préciser la typologie des publics, à qui s'adresse cette formation, le ou les public(s) cible(s). Mentionner les pré-requis pour s'inscrire dans la formation.

Débouchés/Poursuites d'étude

Aspects budgétaires

Volumétrie des enseignements (ventilation CM/TD/TP en heures équivalent TD)

Dans le cas d'une transformation, préciser les variations de volumes horaires avant/après transformation.

Volumétrie des enseignements réalisés soit :

- par les enseignants, enseignants-chercheurs de l'UL ;
- par des professionnels (vacataires) ;
- ...

Droits d'inscription et frais de formation (si besoin)

Informations complémentaires

Date d'ouverture envisagée :

Lieu(x) de la formation :

Établissement(s) partenaire(s) (le cas échéant) :

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 16 septembre 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **668/2025/FVE**

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Création d'un parcours de double Licence LLCER Anglais/Espagnol à la rentrée 2026.

(Voir la note d'opportunité en pièce jointe)

La Faculté des Lettres et des Sciences Humaines souhaite créer, pour la rentrée 2026-2027, dans la Licence mention Langues, Littératures et Civilisations Etrangères et Régionales (LLCER), un parcours qui permettrait de délivrer une double diplomation (Licence LLCER Anglais et Licence LLCER Espagnol).

Les étudiants, sélectionnés sur dossier, pourront suivre un parcours entre 1820h et 1900h, selon les options choisies.

Le parcours s'appuie sur les parcours existants (LLCER Anglais et LLCER Espagnol) selon un principe Majeure/Mineure s'inversant à chaque semestre et une UE transversale au sein de laquelle est proposé un cours croisé Anglais-Espagnol autour d'une thématique commune et, à partir du semestre 3, un projet tutoré (individuel ou de promotion).

Un séjour d'immersion sera obligatoire en deuxième ou troisième année de Licence, en Espagne ou dans un pays anglophone.

Cette double Licence implique la création de 120h équivalent TD.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 2

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges



NOTE D'OPPORTUNITE POUR LA CREATION OU POUR LA TRANSFORMATION D'UNE FORMATION

Double Licence LLCER Anglais/Espagnol

Informations générales

Nom de la formation (et acronyme si possible) :

Double Licence LLCER Anglais/Espagnol

Nom(s) Prénom(s) Fonction(s) du (des) responsable(s) pédagogique(s) pour l'UL :

COLIN Philippe (MCF), directeur des études du Département LLCER Espagnol

FOURNET-PEROT Sonia (MCF), co-directrice du Département LLCER Espagnol

LEROUX Marie-Caroline (MCF), co-directrice du Département LLCER Espagnol

DESSET Fabien (MCF), directeur du Département LLCER Anglais

LEFEBVRE-SCODELLER Cindy (MCF), Responsable de Formation Master TCT

Composante(s) porteuse(s) :

FLSH

Contexte et objectifs

Les formations LLCER Anglais, et plus particulièrement Espagnol, observent ces dernières années une tendance à la baisse des effectifs, qui nous a semblé préoccupante, suite à quoi nous avons lancé conjointement une réflexion sur les leviers susceptibles d'améliorer l'attractivité de nos filières.

Ce projet est par ailleurs une réponse aux demandes formulées depuis 4 ou 5 ans, soit directement par les lycéen·ne·s à l'occasion des forums, JPO et immersions ; soit, indirectement, par les collègues de langue de l'Académie enseignant dans le Secondaire (notamment en section européenne, Bachibac et LCE) ou en Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles (Lettres Supérieures). Bon nombre de lycéen·ne·s optent par défaut pour un seul parcours (Anglais ou Espagnol) alors qu'il·elle·s souhaiteraient conserver les deux langues dans une poursuite d'études LLCER, ou quittent la région pour pouvoir mener à bien leur projet. En effet, nous avons pu constater l'absence de doubles licences LLCER de cet ordre en Nouvelle Aquitaine, et, plus généralement, dans le Sud-Ouest. D'après nos recherches, à l'heure actuelle, seules les universités de Grenoble, La Sorbonne, Orléans-Tours, Angers (en cours) en proposent. Il y avait donc une opportunité à saisir, d'autant plus que ce nouveau parcours au sein de la mention LLCER donnera lieu à une double diplomation (Licence LLCER Anglais et Licence LLCER Espagnol), plus qu'avantageuse à l'heure de construire un projet universitaire et professionnel.

Modalités pédagogiques

Quels sont les atouts liés à cette demande ?

Outre le principe de double diplomation, cette formation est originale en ce qu'elle comporte à chaque semestre une UE transversale au sein de laquelle est proposé un cours croisé Anglais-Espagnol autour d'une thématique commune (Histoire, Civilisation, Arts, Linguistique) et, à partir du S3, un projet tutoré (individuel ou de promotion).

Le cours croisé est une innovation qui permettra de décloisonner les deux spécialités linguistiques, à la fois du point de vue des étudiant·e·s et des enseignant·e·s, sur le plan de la pédagogie et de la recherche (collaboration lors de l'élaboration des cours, mise en commun des thématiques de recherche, communication entre les disciplines et les langues...). Chaque cours de 12h CM sera partagé entre un·e angliciste et un·e hispaniste. Une partie de ces cours pourra être prise en charge par des collègues internationaux (dispositif EUPeace, Erasmus Teaching, professeur·e invité·e), ce qui est un atout supplémentaire.

D'autre part, la solidité des compétences sera renforcée par une exigence d'immersion : un séjour Erasmus sera ainsi obligatoire en L2 ou en L3, en Espagne ou dans un pays anglophone.

Enfin, l'originalité du parcours tient également à la matière 'Projet' qui figure dans l'UE transversale. Elle donnera lieu à des travaux en lien avec les champs anglophone et/ou hispanophone, et susceptibles de nourrir les projets professionnels et les CV des étudiant·e·s., selon les affinités, ambitions et points forts de chacun·e : interview de personnalités (écrivain·e, cinéaste, essayiste...) ; création de podcast, de blog ; réalisation d'un article ; conception d'un journal de promotion ; rédaction d'un objet littéraire ; traduction collaborative ; montage d'une exposition ou d'un événement culturel, etc.

Organisation/Structure de la formation proposée

Ce parcours compte entre 1820 et 1900h, selon les options choisies. Soit, au total, entre 26 et 27h/semaine.

Il fonctionne en s'appuyant sur les parcours existants (LLCER Anglais et LLCER Espagnol) selon un principe Majeure/Mineure s'inversant à chaque semestre. Aux semestres impairs les UE 1 et 2 sont celles de la Licence LLCER Espagnol, l'UE 3 est consacrée à l'anglais avec des enseignements puisés dans les cours fondamentaux de la Licence LLCER Anglais. Ce schéma s'inverse aux semestres pairs. Seule l'UE 4 donne lieu à des créations de cours, à hauteur de 12h ét./semestre pour les cours transversaux, auxquels s'ajoutent 3h ét. de projet tutoré à partir du semestre 3. La dernière matière de cette UE est issue de l'offre de formation de la FLSH. En L1, il s'agira d'une matière fléchée TEDS. En L2 et en L3, il s'agira soit d'un Cours d'Ouverture Disciplinaire, soit d'un Cours Thématique en Langue Etrangère, tous centrés sur l'anglais ou l'espagnol. A l'exception des matières fléchées 'Perspectives professionnelles', obligatoires à partir de la L2, et des matières TEDS, la double Licence est entièrement axée sur les deux langues qui en font le socle (pas de LV, pas d'autres options).

Voici le récapitulatif de la répartition des volumes, des ECTS et des CM/TD/TP :

L1+L2+L3	ANGLAIS	ESPAGNOL	UE4	TOTAL
Vol. H étu	784	822	entre 214 et 294	Entre 1820 et 1900
ECTS	95	93	40	228

L1+L2+L3	CM	TD	TP		CM	TD	TP
Heures Min	759	901	142	Heures Max	803	1005	142
% Min	42%	50%	8%	% Max	41%	52%	7%

Ci-après, la maquette détaillée du parcours :

L1 – S1

U.E. 01 – Espagnol : langue, linguistique et traduction				
Matière	Crédits	CM	TD	TP
Grammaire 1	3		24	
Syntaxe de l'espagnol	1,5		12	
Linguistique 1	1,5	12		
Traduction 1	1,5		12	
Expression et compréhension orale 1	1,5			18
Langue et expression française 1	1,5		12	
Unité	10,5	12	60	18
U.E. 02 – Espagnol : littérature, culture et civilisation				
	Crédits	CM	TD	TP
Approche de la littérature latino-américaine	3	12	12	
Introducción a la sociedad española contemporánea	1,5	12		
Introducción a las sociedades españolas contemporáneas	2,5	12		
Introduction à l'art hispano-américain	3	12	12	
Unité	10	48	24	
U.E. 03 – Anglais				
	Crédits	CM	TD	TP
Littérature anglophone: outils d'analyse I	4,5	12	18	
Grammaire anglaise 1	5	12	18	
Traductologie et traduction 1	4	6	8	
Unité	13,5	30	44	
U.E. 04 – Approches transversales				
Les sociétés face au changement climatique	2,5	18		
Cours croisé 1 : Civilisation	2,5	12		
Unité	5	30		
		120	128	18

L1-S2

U.E. 05 – Anglais : langue, linguistique et traduction				
	Crédits	CM	TD	TP
Traductologie et traduction 2	3	6	18	
Phonétique anglaise et communication 2	3,5	12	12	12
Grammaire anglaise 2	3	12	12	
Written and Spoken English 2	3			24
Unité	12,5	30	42	36
U.E. 06 – Anglais : littérature, culture et civilisation				
	Crédits	CM	TD	TP
Littérature anglophone : outils d'analyse 2	2,5	12		
Littérature anglophone : outils d'analyse 2	2,5		18	
Early history and contemporary Britain	5	18	18	
Unité	10	30	36	
U.E. 07 – Espagnol				
	Crédits	CM	TD	TP
Grammaire 2	3		24	
Expression et compréhension orale 2	2			18
Approche de la littérature espagnole	2,5	12		
Approche de la littérature espagnole	1		12	
Introduction à l'art hispanique	3	12	12	
Unité	11,5	24	48	18
U.E. 08 – Approches transversales				
Littérature et écologie : écrire et penser la nature	2,5	18		
Cours croisé 2 : Littératures	2,5	12		
	5	30		
		114	126	54

L2-S3

U.E. 01 – Espagnol : langue, linguistique, traduction				
	Crédits	CM	TD	TP
Grammaire 3	1,5	6	6	
Linguistique : histoire de la langue espagnole (cours en français)	2,5	12		
Traduction 3	2,5		24	
Expression et compréhension écrite et orale	2,5		12	12
Atelier d'improvisation 1	1		12	
Unité	10	18	54	12
U.E. 02 – Espagnol : littérature, culture et civilisation				
	Crédits	CM	TD	TP
Littérature de l'Amérique Latine	3	18	18	
Histoire de l'Espagne	3	18	18	
Analyse de l'image	2,5	12	12	
Méthodologie 3	1		12	
Unité	9,5	48	60	
U.E. 03 – Anglais				
	Crédits	CM	TD	TP
Phonétique anglaise 3	3	12	12	
Expression orale 3	3			24
Linguistique et langue anglaise 3	3,5	12	18	
The British isles since 1485		24	12	
Unité	9,5	48	42	24
U.E. 04 – Approches transversales				
European Cultural Space	1,5	12		
Cours croisé 3 : Arts	2,5	12		
Projet	1		3	
Perspectives professionnelles (un choix)				
Découverte des métiers		6	4	
Initiation aux métiers de l'enseignement et l'éducation	2		30	
Unité	7			
		138 ou 144	163 ou 189	36

L2-S4

U.E. 05 – Anglais : langue, littérature, traduction				
	Crédits	CM	TD	TP
Traductologie et traduction 4	3	6	18	
Expression orale 4	3			24
Compréhension 4	3		18	
Linguistique comparée du français et de l'anglais	3,5	12	12	
Unité	12,5	18	48	24
U.E. 06 – Anglais : littérature, culture et civilisation				
	Crédits	CM	TD	TP
Littérature 4	4	18	12	
US Civilization 2 : crisis and expansion	4	24	18	
Unité	8	42	30	
U.E. 07 – Espagnol				
	Crédits	CM	TD	TP
Grammaire 4	1,5	6	6	
Traduction 4	2,5		24	
Histoire de l'Amérique Latine	3,5	18	18	
Littérature de l'Espagne	3,5	18	18	
Atelier d'improvisation 2	1		12	
Unité	12	42	78	
U.E. 08 – Apprenances transversales				
Genèse et cartographie des théories postcoloniales, subalternes et décoloniales (cours en français)	2,5	18		
Cours croisé 4 : Civilisation	2,5	12		
Projet	1		3	
Perspectives professionnelles (un choix)				
Découverte des métiers	2	6	4	
Initiation aux métiers de l'enseignement et l'éducation			30	
Unité	8			
		132 au 138	163 ou 189	24

L3-S5

U.E. 01 – Espagnol : langue, traduction et littérature				
	Crédits	CM	TD	TP
Linguistique 5	2,5	14	10	
Traduction 5	3		24	
Littérature de l'Espagne	2	10	8	
Littérature de l'Amérique Latine	3	14	10	
Unité	10,5	38	52	
U.E. 02 – Espagnol : culture et civilisation				
	Crédits	CM	TD	TP
Histoire de l'Amérique Latine	3	14	10	
Histoire de l'Espagne 5	1,5	7	5	
Analyse filmique	2	10	8	
Méthodologie 5	1		12	
Lectures obligatoires	1			
Unité	8,5	31	35	
U.E. 03 – Anglais				
	Crédits	CM	TD	TP
Langue orale 5	2,5		12	10
Linguistique anglaise 5	3,5	12	18	
Traductologie et traduction 5	3,5	6	18	
Littérature 5	3	8	24	
Unité	12,5	26	72	10
U.E. 04 – Approches transversales				
Thematic Course in English (3 choix)	1,5	12		
Cours croisé 5 : Linguistique et traduction	2,5	12		
Projet	1		3	
Perspectives professionnelles (un choix)				
Découverte des métiers	2	6	4	
Initiation aux métiers de l'enseignement et l'éducation			30	
Didactique du français langue étrangère		24		
Unité	7			
		De 119 à 143	166 ou 192	10

L3-S6

U.E. 05 – Anglais : linguistique, traduction et littérature				
	Crédits	CM	TD	TP
Linguistique anglaise 6	3,5	12	12	
Traductologie et traduction 6	3,5	6	18	
Unité	7	18	30	
U.E. 06 – Anglais : littérature, culture et civilisation				
	Crédits	CM	TD	TP
Littérature 6	3,5	12	24	
US civilization 3 : the Cold War	2	24	18	
Image 6	2	8	18	
Unité	9,5	44	60	
U.E. 07 – Espagnol				
	Crédits	CM	TD	TP
Littérature du Moyen-Age et du Siècle d'or	4	20	16	
Histoire de l'Espagne 6	3	14	10	
Linguistique 6	3	14	10	
La photographie hispanique et hispano-américaine	3	10	8	
Unité	13	58	44	
U.E. 08 – Approches transversales				
Cours thématique en langue étrangère (un choix)				
Curso temático en español 3 (S6)	1,5	12		
América Latina en el comercio mundial: una perspectiva histórica		12		
Cours croisé 6 : Littératures	2,5	12		
Projet	1		3	
Perspectives professionnelles (un choix)				
Découverte des métiers	2	6	4	
Initiation aux métiers de l'enseignement et l'éducation			30	
Didactique du français langue étrangère		24		
Stage et expérience professionnelle (stage plan L)	1			
Unité	8			
		De 136 à 154	155 ou 181	0

Modalités et critères d'évaluation

Maintien des MCC existantes sur les matières mutualisées.

Selon toute vraisemblance, les nouvelles matières seront évaluées en CT. Quant au projet tutoré, il donnera lieu à une soutenance.

Compétences

Voir annexes.

Public et régime d'inscription

Les publics-cible de ce parcours ont un profil littéraire et une spécialisation forte en langues : lycéen·ne·s en provenance d'un Bachibac, d'une section européenne, étudiant·e·s issu·e·s de CPGE (pour ces dernier·ère·s : entrée en L3, voire en L2).

L'admission se fera sur dossier avec l'ouverture de 20 places en L1.

Débouchés/Poursuites d'étude

Poursuite d'études au sein de l'Université de Limoges :

- Master TCT trilingue (Espagnol-Anglais-Français)
- Masters de l'INSPE de l'Académie de Limoges.
- Master ITC (Identités et Transferts Culturels)
- Master CCIC (Création Contemporaine et Industries Culturelles)
- Master « Métiers du Livre et de l'édition »

Débouchés professionnels :

- Métiers du patrimoine, de la culture et de la création
- Carrières de la fonction publique
- Métiers de la traduction
- Métiers du livre
- Métiers de l'enseignement et de la formation
- Métiers de la coopération internationale
- Métiers du tourisme

Aspects budgétaires

Volumétrie des enseignements (ventilation CM/TD/TP en heures équivalent TD)

Les cours des UE 1, 2 et 3, ainsi que certains cours des UE 4 existent déjà dans l'offre de formation actuelle et ne présentent donc aucun coût supplémentaire.

La création de ce nouveau parcours implique la création de 12h CM par semestre, soit 72h ét., représentant 108h éq. TD, auxquelles il convient d'ajouter 3h TD de projet tutoré sur 4 semestres, soit 12h éq. TD.

En équivalent TD, cette Double Licence implique donc la création totale de 84h ét. = 120h éq. TD.

Volumétrie des enseignements réalisés :

La très grande majorité des cours sera assurée par des titulaires (PRAG-PRCE, MCF, PR, Lecteur·ice·s). Des professeur·e·s invité·e·s ou collègues étranger·ère·s en mobilité ERASMUS pourront intervenir sur les cours transversaux. Des contractuel·le·s ou vacataires issu·e·s du 2nd degré pourront intervenir à la marge, selon les moyens humains octroyés aux deux licences porteuses du projet.

Il n'y aura pas d'intervention de professionnel·le·s hors enseignement supérieur/ 2nd degré.

Informations complémentaires

Date d'ouverture envisagée : septembre 2026

Lieu(x) de la formation : FLSH

Établissement(s) partenaire(s) (le cas échéant) :

Les responsables du parcours travailleront en lien étroit avec les lycées et Classes Préparatoires aux Grands Ecoles, dans l'académie et au-delà. Des contacts ont déjà été noués à l'échelle locale.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 16 septembre 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **669/2025/FVE**

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Transformation de la maquette de la deuxième année du Master mention Physique Appliquée et Ingénierie Physique à la rentrée 2025 – création du parcours High Frequency Electronics & Photonics (HFEP).

(Voir la note d'opportunité en pièce jointe)

La Faculté des Sciences et Techniques a souhaité transformer, à compter de l'année universitaire 2025-2026, la deuxième année du Master mention Physique Appliquée et Ingénierie Physique, en créant le parcours High Frequency Electronics & Photonics (HFEP) avec les objectifs suivants :

- Une maquette unique pour les 3 parcours de masters 2^{ème} année : iXeo, EUR et EMIMEP ;
- Une meilleure lisibilité du Master pour les étudiants et pour la promotion du Master à l'international ;
- Le choix entre 2 spécialités, « RF Front End » et « Photonics », permettant de réduire le spectre d'enseignement proposé à chaque étudiant, tout en leur permettant de participer à plus de cours sur leurs thématiques préférées.

Cette nouvelle maquette pédagogique du Master 2 a été conçue à coûts et volumes constants.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes*

réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

Ouverture / Transformation d'une formation

Composante(s) porteuse(s) :

FST

Nom(s) Prénom(s) Fonction(s) des membres de l'équipe projet :

Responsables du M2 HFEP : Cyril Decroze (cyril.decroze@unilim.fr) et Guillaume Andrieu (guillaume.andrieu@unilim.fr)

Nom de la formation (et acronyme si possible) :

M2 High Frequency Electronics & Photonics (HFEP). Ce master fait partie de l'EUR (Ecole Universitaire de Recherche) TACTIC.

Contexte et objectifs

Préciser quels sont les objectifs pédagogiques, le contexte (territorial, national, international) de la présente demande et, plus particulièrement, son positionnement par rapport à l'offre de formation existante au sein du département, de la composante et de l'établissement.

Depuis le lancement de l'EUR et du Master Erasmus Mundus emimep (auparavant appelé emimeo), 4 différents Masters (EMIMEP, EUR HFEP, iXeo et ARTICC) existent sur les thématiques électronique et photonique pour la mention PAIP (Physique Appliquée Ingénierie Physique). Si on exclut le Master ARTICC qui est enseigné en grande partie à distance et où il n'y a pas de mutualisation avec les 3 autres Masters, les problèmes suivants se posaient ces dernières années :

- Les 3 masters mentionnés (même si mutualisés en partie sur des UES du tronc commun) présentent une forte hétérogénéité au niveau de leurs maquettes. A titre d'exemple, le stage de fin d'études, d'une durée identique, compte pour 15 crédits ECTS pour le master iXeo, 24 dans l'EUR et 30 pour emimep. On peut mentionner également des choix d'UEs optionnelles différentes selon le parcours. Cette hétérogénéité n'aide pas à la lisibilité de l'offre de formation pour nos étudiants du M2 mais également pour développer nos collaborations à l'international (car nous souhaitons développer la double diplomation entre notre Master et d'autres Master du domaine à l'international afin de rendre notre Master plus attractif) ;
- Le lancement du master EUR HFEP a permis de construire des UEs interdisciplinaires et d'approfondissement à la pointe de l'état de l'art. Ces UEs ne sont pas ouvertes aux étudiants du Master iXeo qui sont, de plus, les seuls à ne pas avoir des bourses d'étude. Il en résulte un sentiment de déclassement de ces étudiants du master « historique » iXeo ;
- L'expérience nous montre que le spectre enseigné au sein du M2 est probablement trop large pour nos étudiants. En effet, celui-ci couvre de nombreuses thématiques allant de la RF à la photonique. Ce spectre d'enseignement large, que l'on enseigne peut-être de façon trop transmissive pour les étudiants d'aujourd'hui a vu, ces dernières années, une diminution assez forte des résultats théoriques au S3 et des stages et thèses au sein du laboratoire XLIM délaissées (pour un Master dont l'objectif est ma formation « par et pour la recherche »).

Les objectifs de la refonte de la 2ème année du Master HFEP que nous proposons sont donc les suivants :

- Une maquette unique pour les 3 parcours de masters 2ème année : iXeo, EUR et EMIMEP ;
- Une fusion entre les parcours IXEO et EUR, celle-ci étant complètement mutualisée avec le parcours EMIMEP. Il s'agit ici de profiter de l'effet transformant de l'EUR (construction de nouvelle UES, échanges internationaux, ...) pour construire un parcours unique et pertinent ;
- Une meilleure lisibilité de notre Master pour nos étudiants, pour le service de scolarité et pour la promotion de notre Master à l'international ;
- Une création de 2 parcours, « Systèmes RF » et « Photonique », pour les étudiants du M2 permettant de réduire le spectre d'enseignement proposé à chaque étudiant tout en leur permettant de participer à plus de cours sur leurs thématiques préférées. Nous espérons que cela puisse permettre une intégration plus sereine des étudiants lors des stages effectués en laboratoire.

Il est important de noter que cette nouvelle maquette pédagogique du Master 2 a été conçue à coûts et volumes constants. Pour y parvenir, malgré la création des deux spécialités, un socle commun indispensable afin d'éviter l'impression de deux masters distincts a été conservé.

La répartition proposée est la suivante : 22,5 ECTS pour le socle commun et 13,5 ECTS pour chaque spécialité (les 24 crédits restants correspondant au stage de fin d'études d'une durée minimale de 4 mois).

Modalités pédagogiques

Quels sont les atouts liés à cette demande (innovation pédagogique...) ?

Les modalités pédagogiques n'évoluent pas forcément énormément par rapport à la (aux) maquette(s) précédentes. On peut noter néanmoins la réduction du volume horaire lié aux cours magistraux au profit d'une augmentation des heures de mise en situation par de la CAO ou des travaux pratiques avancés, des modalités d'enseignement probablement plus adaptées aux étudiants d'aujourd'hui

Une grande majorité des enseignants ayant une expérience dans l'enseignement à distance (notamment via leur participation au Master ARTICC) permet d'utiliser les outils offerts par l'enseignement à distance :

- chaque UE possède son propre cours Moodle permettant par exemple de fournir les supports de cours, des ressources supplémentaires, des programmes informatiques liés au cours, etc ;
- les étudiants ont accès via nos serveurs d'application à des logiciels professionnels (ADS, CST, Matlab entre autres) à partir de n'importe quelle connexion internet après authentification via leurs identifiants Unilim.

Malgré la création des 2 parcours, les étudiants conservent néanmoins la possibilité de se former à l'interface des deux thématiques grâce à un choix réfléchi de modules optionnels. Cette flexibilité leur permet de construire un projet professionnel en lien avec des domaines émergents tels que le THz à la frontière microonde/optique ou l'optoélectronique.

Ce découpage en deux spécialités répond également à une observation pédagogique : la plupart des étudiants de M1 appartenant au master HFEP EUR arrêtent leur choix dès le début du semestre 2. Il devient donc pertinent de proposer un parcours plus cohérent et spécialisé, qui les accompagne jusqu'au stage en consolidant leurs connaissances dans un domaine privilégié. Nous espérons qu'en réduisant la dispersion des enseignements, les étudiants bénéficieront d'une compréhension plus claire de la thématique choisie et développeront plus rapidement leur capacité d'analyse. Cela devrait également permettre une prise de confiance des étudiants pour s'orienter plus sereinement vers le stage et en particulier les offres en laboratoire pour une poursuite en thèse.

Dans cette logique, des Unités d'Enseignement d'approfondissement ont été développées autour de thématiques ciblées, avec une forte dimension pratique pour une mise en situation concrète à l'échelle du système fonctionnel. Les étudiants pourront en sélectionner 2 parmi 7 actuellement disponibles. Ces UE d'approfondissement, inspirées du format de l'EUR, contribueront également à la création d'un catalogue de modules spécifiques :

destinés à la formation continue, un axe qu'il nous semble pertinent de développer. proposés à nos partenaires internationaux, dont les étudiants pourront valider des crédits « à la carte » dans le cadre de programmes de double diplomation.

La mise en place de ces UE et de leurs travaux pratiques avancés s'appuie en partie sur le projet ANR INFORISM (adossé au GIS CNFM), qui contribue à l'acquisition des équipements et du matériel nécessaires.

Organisation/Structure de la formation proposée

Préciser l'articulation des enseignements au sein de l'offre de formation (matières, BCC/UE) et la ventilation des heures d'enseignements (CM/TD/TP). La maquette de la nouvelle formation sera annexée à ce document.

Dans le cas d'un projet de transformation, comparer la maquette avant/après transformation pour mettre en lumière les modifications.

Indiquer quelles sont les possibilités de mutualisations, de passerelles avec une formation existante au sein de la composante de rattachement, ou d'une autre composante et/ou un d'autre établissement.

En ce qui concerne les MCCC :

- les anciennes MCC sont décrites dans le fichier Excel « MCC Masters 2 IXEO EUR EMIMEP 2024 2025.xlsx »
- les nouvelles MCC sont contenues dans le fichier Excel « MCC Masters 2 HFEP 2025 2026.xlsx »

L'ancien et le nouveau syllabus (avec le détail des heures d'enseignement associées) sont décrites dans le fichier « Excel Syllabus_2024-2025_&_ 2025 2026.xlsx ».

La présentation effectuée lors du conseil de gestion de la FST du jeudi 4 septembre 2025 (approbation à l'unanimité) est fournie au format pdf sous le nom « Master2_HFEP_maquette_2025_2026(CG_FST.pdf) ».

Profil des candidats et régime d'inscription

Préciser notamment quel(s) est (sont) le(s) public(s) visé(s) de futurs apprenants : apprenants en formation initiale et/ou en apprentissage et/ou en formation continue (alternée ou non).

Les étudiants attendus sont en formation initiale.

Débouchés/Poursuites d'étude

A la fin de leur master, les étudiants peuvent poursuivre leurs études en Doctorat (afin éventuellement de postuler à la sortie de celui-ci pour un poste d'enseignant-chercheur) ou dans l'industrie pour tout sujet lié aux thématiques du Master.

Il est à noter que les étudiants sont libres de réaliser leur stage de fin de Master en milieu académique (XLIM notamment mais pas uniquement) ou dans le milieu industriel.

Aspects budgétaires

Volumétrie des enseignements (ventilation CM/TD/TP en heures équivalent TD)

Dans le cadre notamment d'une transformation, préciser les variations de volume horaire avant/après transformation.

Il est fondamental de préciser que, comme l'indique les documents fournis en annexe, la refonte du M2 proposée est réalisée à volume horaire constant pour les heures prises en charge par l'Université de Limoges que pour les heures prises en charge par l'EUR TACTIC.

Volumétrie des enseignements réalisés soit :

par les enseignants, enseignants-chercheurs de l'UL ;
par des professionnels (vacataires) ;

...

Une large partie du volume horaire du M2 (plus de 90 %) est réalisée par des enseignants-chercheurs du laboratoire XLIM. Il est néanmoins à noter que la nouvelle maquette présente une nouvelle UE Séminaires permettant d'inviter des experts industriels à donner des séminaires sur des sujets liés au Master (IA, furtivité, etc) afin d'élargir la culture scientifique des étudiants sur des sujets dont ils doivent avoir entendu parler en fin de Master.

Droits d'inscription et frais de formation (si besoin)

Les droits d'inscription à la formation sont ceux demandés à tout étudiant en formation initiale s'inscrivant en Master.

Informations complémentaires

Lieu des cours : Sur le site de la FST

Date d'ouverture envisagée : Rentrée 2025

Responsable de l'OF : Cyril Decroze et Guillaume Andrieu

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 16 septembre 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **670/2025/FVE**

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Habilitations des Diplômes d'Université (DU) pour la rentrée 2025 et la rentrée 2026.

Les demandes d'habilitation des Diplômes d'Université (DU) pour la rentrée 2025 et la rentrée 2026 sont les suivantes :

2025	Faculté de Médecine	DU Psycho-pathologie et soins aux adolescents
2026	Faculté des Sciences et Techniques	DU OPASC (Optimisation de la Préparation Athlétique en Sports Collectifs - Rugby/Foot)

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 16 septembre 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : 671/2025/FVE

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Tarifs des Facultés de Médecine et de Pharmacie pour des actions de formation courtes et de Développement Professionnel Continu (DPC) pour l'année universitaire 2025-2026.

Les tarifs des Facultés de Médecine et de Pharmacie pour des actions de formation courtes et de Développement Professionnel Continu (DPC) pour l'année universitaire 2025-2026 sont les suivants :

Composante	Intitulé de l'action	Format	Porteur du projet	Nombre d'heures	Présentiel	Distanciel	Tarif
Faculté de Pharmacie	Prise en charge des hémopathies lymphoïdes à l'officine	Action de DPC	Dr Jasmine CHAUZEIX	04h	Oui	Non	220 €
Faculté de Médecine	Comment améliorer son quotidien professionnel avec le numérique	Formation courte	Pr Laurent FOURCADE	07h	Oui	Non	480 €
Faculté de Médecine	Découvrir des outils d'échange et de partage sécurisés	Formation courte	Pr Laurent FOURCADE	02h	Oui	Non	120 €

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 16 septembre 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : 672/2025/FVE

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Calendrier et tarif 2025-2026 pour la Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP) et calendrier 2026-2027 pour la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

- Le calendrier pour la Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP) pour l'année universitaire 2025-2026 (rentrée 2026-2027) est le suivant :**

Dépôt du dossier	- Constitution du dossier de demande de dispense au titre de l'année 2025-2026	Du 13 octobre au 19 décembre 2025
Etude du dossier	- Instruction du dossier - Examen de la demande par la Commission pédagogique	Octobre 2025 à janvier 2026
Notification et arrêtés	- Proposition de la Commission pédagogique - Arrêté de la Présidence	Février à mars 2026

Tarif unique :

Instruction et Examen du dossier de Validation des Acquis Professionnels et Personnels	200 €
----------------------------------------------------------------------------------------	-------

- Le calendrier 2026-2027 pour la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est le suivant :**

	SESSION 1	SESSION 2
Dépôt Dossier de recevabilité	30 janvier 2026	29 mai 2026
Etude du dossier et Notification du résultat	Février - Mars 2026	Juillet 2026
Accompagnement méthodologique individuel à la rédaction du livret	04 mai au 23 octobre 2026	05 octobre 2026 au 26 mars 2027
Dépôt des livrets de compétences	02 novembre 2026	09 avril 2027
Préparation collective à l'entretien avec le jury	Novembre 2026	Avril 2027
Entretien avec le jury	Décembre 2026 - Janvier 2027	Mai - Juin 2027
Arrêté et Notification de la décision du jury	Février - Mars 2027	Juillet - Août 2027

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 16 septembre 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : 673/2025/FVE

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Tarifs DEUST Webmaster et Licence Professionnelle Métiers de l'Informatique – Applications Web pour l'année universitaire 2025-2026.

Les tarifs de la Faculté des Sciences et Techniques pour les formations DEUST Webmaster et Licence Professionnelle Métiers de l'Informatique – Applications Web pour l'année universitaire 2025-2026 sont les suivants :

Diplôme	Offre de formation 2025-2026	Parcours-type	Lieu de formation	Droits d'inscription 2025-2026	Tarif formation professionnelle continue 2025-2026	Financement CPF possible	Tarif Contrat de professionnalisation	Observation
DEUST	Webmaster	Spécialité webmaster (à distance, en 2 ans – tarif annuel)	Faculté des Sciences et Techniques – à distance	178,00 €	2 000,00 €	Oui	4 500,00 €	
Licence Professionnelle	Métiers de l'Informatique Applications Web 1 ^{ère} et 2 ^{ème} années		Faculté des Sciences et Techniques – à distance	178,00 €	2 000,00 €	Non	6 700,00 €	
Licence Professionnelle	Métiers de l'Informatique Applications Web 3 ^{ème} année		Faculté des Sciences et Techniques – à distance	178,00 €	2 250,00 €	Oui	6 700,00 €	CPF mobilisable uniquement pour la 3 ^{ème} année

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 1

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 16 septembre 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **674/2025/FVE**

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Tarifs d'inscription aux sessions TOEIC du 01/09/2025 au 31/08/2026.

Les tarifs d'inscription aux sessions TOEIC « Listening and Reading » en présentiel ou Online, organisée par la Maison des Langues pour les étudiants et les personnels de l'Université de Limoges, du 01/09/2025 au 31/08/2026, sont les suivants :

Tarif étudiants Unilim boursiers	Tarif étudiants Unilim non boursiers	Tarif personnels Unilim
65 €	70 €	80 €

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 15

Contre : 3

Abstention : 9

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 16 septembre 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : 675/2025/FVE

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Modification du Règlement Général des Etudes pour la mise en place d'une absence justifiée pour raison menstruelle dite « congé menstruel ».

(voir l'extrait du Règlement Général des Etudes en document joint).

Le Règlement Général des Etudes est modifié au point « 7. L'assiduité et les absences » :

Un paragraphe « 7.4 Les absences justifiées pour raison menstruelle » est inséré pour tenir compte de la mise en place d'une absence liée à la menstruation appelée « congé menstruel ».

- Objectifs du congé menstruel

La mise en place d'un congé menstruel vise à favoriser l'égalité d'accès aux études et à la réussite académique en tenant compte des réalités physiologiques et de santé vécues par certaines personnes menstruées.

Il répond à un objectif qui consiste à lutter contre les inégalités dans les parcours de formation, en prenant en compte les situations d'inconfort, de douleur ou de gêne invalidante temporaire, susceptibles d'impacter ponctuellement la capacité à suivre les enseignements ou à se présenter aux évaluations.

Ce dispositif s'inscrit dans une démarche de prévention de la précarité étudiante, d'égalité entre les genres, et de prise en compte du bien-être des étudiantes et étudiants, en cohérence avec les principes énoncés dans le Code de l'éducation relatifs à la santé et à la vie universitaire.

- Mise en œuvre du congé menstruel

Toute personne étudiante menstruée qui souffre de règles douloureuses et/ou qui est fortement impactée par ces dernières peut bénéficier, chaque année, de 10 jours d'absence pour raison menstruelle, sur simple déclaration sur une plateforme dématérialisée et sans fournir de certificat médical.

Ce motif est considéré comme une absence justifiée pour tout examen, écrit ou oral, toute épreuve de contrôle continu, ainsi que pour tous les enseignements obligatoires.

Ne sont pas concernés par ce dispositif :

- Les doctorants salariés,
- Les étudiants alternants,
- Les étudiants inscrits dans le cadre de la formation continue.

- Modalités de prise des jours de congés :

- Le nombre de journées d'absence justifiée pour raison menstruelle est de 10 par année universitaire et ce nombre de jours, dans la limite des 10 jours au total, n'est pas limité dans le mois.

- La journée d'absence est déclarée uniquement pour le jour même (pas de déclaration anticipée ni *a posteriori*).
- Une seule demande peut être formulée par jour (il n'est pas possible de déclarer plusieurs jours d'absence à la fois).

Le dispositif repose sur le principe de confiance.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

7. L'assiduité et les absences

7.1. L'obligation d'assiduité

La présence à tous les cours magistraux (CM), travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP) et autres activités pédagogiques inscrites aux emplois du temps est obligatoire, ainsi qu'aux épreuves de contrôle des connaissances et des compétences (contrôle continu et examens de fin de semestre) prévues pour valider la formation, sauf en cas d'aménagement des études ou de dispense d'assiduité inscrits dans le contrat pédagogique de l'étudiant ou de dispositions particulières prévues dans le règlement des études applicable à la formation.

Les étudiants boursiers sont soumis à une assiduité totale qui est, en outre, contrôlée par le CROUS.

S'agissant des alternants, le manquement à l'obligation d'assiduité est un motif de rupture du contrat de travail avec l'employeur.

L'assiduité est contrôlée par les enseignants lors des cours, par les moyens qu'ils jugent appropriés.

7.2. Les absences aux enseignements

Toute absence doit être justifiée. Une lettre manuscrite de l'étudiant n'est pas un justificatif recevable et ne sera pas prise en considération.

- Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance par l'étudiant au service scolarité de sa composante et à son enseignant, et reste soumise à autorisation du responsable de la formation.
- Toute absence imprévue doit être signalée par l'étudiant au service scolarité de sa composante dans les plus brefs délais, par téléphone ou par courriel, le jour même ou le lendemain, et justifiée dans les 2 jours ouvrés à compter du premier jour d'absence en fournissant les pièces justificatives nécessaires au service de la scolarité de sa composante.

Liste des motifs recevables pour les absences en cours et pièces justificatives à fournir :

Motif	Pièces justificatives
Absence pour raison menstruelle	Voir 7.4.
Maladie ou autre problème médical (douleurs récurrentes, souffrance physique ou psychologique)	Certificat médical ou dispense fournie par le médecin ou le Service de Santé Etudiante
Accident sur la voie publique le jour du cours	Constat d'accident ou constat de Police
Hospitalisation	Bulletin d'hospitalisation
Rendez-vous médical	Attestation de présence datée et signée par le spécialiste

Garde d'un enfant malade	Attestation du médecin
Convocation pour carte de séjour à la préfecture	Convocation
Convocation à un concours ou examen en lien avec la formation	Convocation
Convocation à l'examen du permis de conduire sur le territoire national	Convocation
Compétition sportive nationale ou internationale	Convocation
Convocation Journée Défense et Citoyenneté	Convocation
Décès – Obsèques (père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur, grand-père, grand-mère)	Avis de décès et lien de parenté
Décision de justice / Détention - Rétention administrative	Document du tribunal / Document attestant de la décision

7.3. Les absences aux examens

Toute absence doit être justifiée. Une lettre manuscrite de l'étudiant n'est pas un justificatif recevable et ne sera pas prise en considération.

- Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance par l'étudiant au service scolarité de sa composante et à son enseignant, et reste soumise à autorisation du responsable de la formation.
- Toute absence imprévue doit être signalée par l'étudiant au service scolarité de sa composante dans les plus brefs délais, par téléphone ou par courriel, le jour même ou le lendemain, et justifiée dans les 2 jours ouvrés à compter du premier jour d'absence en fournissant les pièces justificatives nécessaires au service de la scolarité de sa composante.

Un étudiant absent à une épreuve est déclaré en « absence injustifiée » (ABI) pour cette matière et en absence justifiée (ABJ) s'il produit un justificatif recevable.

Liste des motifs recevables pour les absences aux examens et pièces justificatives à fournir :

Motif	Pièces justificatives
Absence pour raison menstruelle	Voir 7.4.
Maladie ou autre problème médical (douleurs récurrentes, souffrance physique ou psychologique)	Certificat médical ou dispense fournie par le médecin ou le Service de Santé Etudiante.
Accident sur la voie publique le jour de l'épreuve	Constat d'accident ou constat de Police
Hospitalisation	Bulletin d'hospitalisation
Convocation à un concours ou examen en lien avec la formation	Convocation
Décès – Obsèques (père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur, grand-père, grand-mère)	Avis de décès et lien de parenté
Décision de justice / Détention - Rétention administrative	Document du tribunal / Document attestant de la décision

7.4. Les absences justifiées pour raison menstruelle

Les difficultés liées à la menstruation sont un motif pouvant justifier une absence, appelée « congé menstruel ».

7.4.1. Objectifs du congé menstruel

La mise en place d'un congé menstruel vise à favoriser l'égalité d'accès aux études et à la réussite académique en tenant compte des réalités physiologiques et de santé vécues par certaines personnes menstruées.

Il répond à un objectif qui consiste à lutter contre les inégalités dans les parcours de formation, en prenant en compte les situations d'inconfort, de douleur ou de gêne invalidante temporaire, susceptibles d'impacter ponctuellement la capacité à suivre les enseignements ou à se présenter aux évaluations.

Ce dispositif s'inscrit dans une démarche de prévention de la précarité étudiante, d'égalité entre les genres, et de prise en compte du bien-être des étudiantes et étudiants, en cohérence avec les principes énoncés dans le Code de l'éducation relatifs à la santé et à la vie universitaire.

7.4.2. Mise en œuvre du congé menstruel

Toute personne étudiante menstruée qui souffre de règles douloureuses et/ou qui est fortement impactée par ces dernières peut bénéficier, chaque année, de 10 jours d'absence pour raison menstruelle, sur simple déclaration sur une plateforme dématérialisée et sans fournir de certificat médical.

Ce motif est considéré comme une absence justifiée pour tout examen, écrit ou oral, toute épreuve de contrôle continu, ainsi que pour tous les enseignements obligatoires.

Ne sont pas concernés par ce dispositif :

- Les doctorants salariés,
- Les étudiants alternants,
- Les étudiants inscrits dans le cadre de la formation continue.

Modalités de prise des jours de congés :

- Le nombre de journées d'absence justifiée pour raison menstruelle est de 10 par année universitaire et ce nombre de jours, dans la limite des 10 jours au total, n'est pas limité dans le mois.
- La journée d'absence est déclarée uniquement pour le jour même (pas de déclaration anticipée ni *a posteriori*).
- Une seule demande peut être formulée par jour (il n'est pas possible de déclarer plusieurs jours d'absence à la fois).

➤ Le dispositif repose sur le principe de confiance.

Il est recommandé aux étudiantes et étudiants confrontées à ces difficultés de consulter un personnel de santé.

7.4.3. Traitement des données personnelles

Les données personnelles collectées sont utilisées aux fins de délivrance d'une absence justifiée de l'étudiant, d'information de la scolarité concernée pour assurer la gestion administrative du dispositif et du service de santé étudiant (SSE) pour assurer une meilleure prise en charge de ces pathologies.

Elles sont utilisées par le personnel habilité des scolarités concernées, de la DSI et du SSE de l'Université de Limoges. Les données personnelles seront conservées pour une durée d'une année universitaire dans le dispositif et pour une durée de 20 ans à compter du dernier contact avec l'étudiant s'agissant des données portées à la connaissance du SSE et intégrées dans le dossier médical de l'étudiant.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit d'opposition, de limitation du traitement de vos données ainsi que du droit à la portabilité.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter la déléguée à la protection des données par voie électronique : dpd@unilim.fr, ou par courrier postal à l'adresse de l'Université de Limoges.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
 Vu les statuts de l'Université de Limoges,
 Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 13 mai 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : 676/2025/FVE
Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Projet CAP TND : Communiquer – Accompagner – Préparer l'insertion des étudiants avec des troubles du neuro-développement (TND) - Programme régional Nouvelle-Aquitaine FEDER-FSE+ 2021-2027 pour favoriser la réussite étudiante.

Dans le cadre de son Schéma Directeur du Handicap, l'Université de Limoges souhaite poursuivre son engagement en faveur d'une université accessible à tous et vise à améliorer l'accueil et l'accompagnement des étudiants en situation de handicap en prenant en compte la spécificité des différents publics.

L'Université de Limoges a ainsi répondu à un appel à projet lancé par la Région Nouvelle-Aquitaine en décembre 2024 sur la thématique "Favoriser la réussite étudiante ».

Le projet CAP TND se structure autour de 3 objectifs :

1. Favoriser l'accès à l'enseignement supérieur pour les lycéens présentant un TND
2. Sensibiliser et former la communauté universitaire à l'accueil et l'intégration des étudiants TND
3. Accompagner la réussite académique et professionnelle des étudiants TND dans leur parcours

Programmé sur 12 mois, le projet CAP TND se déroulera selon 5 phases et nécessite le recrutement d'un poste de catégorie A.

Dépenses	euros
contractuel 10 mois catégorie A1	41673
40 % salaire responsable SAAEH sur 12 mois	18614
total masse salariale	60287
dépenses éligibles	
Etudiants assistants	24115
dépenses non éligibles	
Conférences de sensibilisation	7500
Communication	7000
Mentorat	6000
total général	104902

Recettes	euros
FSE + (60 % du total)	50641
UL masse salariale responsable (40 % salaire sur 12 mois)	18614
UL dotation	22147
CVEC	13500
Total général	104902

Membres en exercice : 36
Nombre de votants : 27
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 11

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les articles 175, 176 et 177 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
Vu les statuts de l'Université de Limoges,
Vu la délibération du conseil d'administration du 6 janvier 2025 donnant délégation de pouvoir au Président de l'Université

Délibération enregistrée sous le numéro : **677/2025/RI**
Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Attribution de subventions du programme ERASMUS+ pour les projets 2025 de l'Action clé 1 – Mobilité des individus

L'Université de Limoges est titulaire de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur 2021-2027. A ce titre, elle est habilitée à participer à l'ensemble des actions du programme Erasmus+ pour la période concernée et peut ainsi déposer des demandes de financement pour la mobilité, en Europe et à l'international, des étudiants, des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement (Action-clé 1).

Comme le prévoit la réglementation, le conseil d'administration doit être informé et se prononcer quant à l'engagement de l'établissement sur des programmes dont le financement est acquis sur subvention de l'Agence Erasmus+ France / Education Formation.

Les projets concernés :

- Projet 2025-1-FR01-KA131-HED-000336666 de mobilité des étudiants et personnel de l'enseignement supérieur soutenue par les fonds de politique intérieure
 - . Objet : organisation de mobilités d'études, d'enseignement et de formation des étudiants et des personnels de l'Université de Limoges à destination, principalement, d'établissements des pays participants au programme Erasmus+
 - . Projet de 26 mois, du 1er juin 2025 au 31 juillet 2027
 - . Subvention maximale accordée : 557 570 € (subvention mixte fondée sur le budget : coûts réels et contributions unitaires)
- Projet 2025-1-FR01-KA171-HED-000345199 de mobilité des étudiants et personnel de l'enseignement supérieur soutenue par les fonds de politique extérieure
 - . Objet : organisation de mobilités étudiantes et du personnel (mobilités d'études, de stage, d'enseignement et de formation) entre l'Université de Limoges + et des établissements de « pays tiers non associés » au programme Erasmus+
 - . Etablissements partenaires participant au projet :
Universiteti Politeknik I Tiranes (Albanie)
University of Mostar (Bosnie-Herzégovine)
Univerzitet "Džemal Bijedić" u Mostaru (Bosnie-Herzégovine)
Univerzitet U Sarajevu (Bosnie-Herzégovine)
 - . Projet de 36 mois, du 1er août 2025 au 31 juillet 2028
 - . Subvention maximale accordée : 728 975 € (subvention mixte fondée sur le budget : coûts réels et contributions unitaires)

Il est demandé au Conseil d'Administration d'approver l'engagement de l'établissement dans ces projets et de donner délégation au Président pour la signature des conventions de subvention correspondantes.

Les conventions sont annexées à la présente délibération.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 1

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

CONVENTION DE SUBVENTION POUR LE PROGRAMME ERASMUS+ ^[1] 2025-1-FR01-KA131-HED-000336666

PRÉAMBULE

La présente convention (ci-après la « convention ») est établie entre les parties suivantes :

D'une part,

L'Agence nationale (l'« Agence nationale », l'« autorité chargée de l'octroi »),
Agence Erasmus+ France / Education Formation
Groupement d'intérêt public créé le 23/08/2000
Numéro d'enregistrement officiel : 187 512 512
9 rue des gamins - CS 71965 - 33088 Bordeaux Cedex
représentée pour les besoins de la signature de la présente convention par **Nelly Fesseau, directrice**

Et d'autre part,

Le « coordinateur »
UNIVERSITE DE LIMOGES
Numéro d'enregistrement officiel : 198706699
François Mitterrand 33
23204
87032 Limoges
Code OID : E10201596
Code ECHE : F LIMOGES01

Représenté pour les besoins de la signature de la présente convention par **Vincent JOLIVET, Président** et les bénéficiaires identifiés à l'annexe 1, s'ils signent leur «formulaire d'adhésion» (voir l'annexe 4 et l'article 40).
Sauf indication contraire, les références au «bénéficiaire» ou aux «bénéficiaires» englobent le coordinateur.
Si un seul bénéficiaire signe la convention de subvention («convention de subvention monobénéficiaire»), toutes les dispositions se référant au «coordonnateur» ou aux «bénéficiaires» sont considérées — mutatis mutandis — comme se référant au bénéficiaire.

Les parties visées ci-dessus sont convenues d'adhérer à la convention.

En signant la convention et les formulaires d'adhésion, les bénéficiaires acceptent la subvention et s'engagent à exécuter l'action sous leur propre responsabilité et conformément à la convention, avec toutes les obligations et conditions qu'elle fixe.

La convention se compose des parties suivantes :

Préambule

Conditions générales (y compris la fiche technique)

- Annexe 1** Description de l'action, budget prévisionnel et liste des entités participantes
- Annexe 2** Informations complémentaires relatives à l'éligibilité des coûts
- Annexe 3** Taux applicables
- Annexe 4** Formulaires d'adhésion pour les bénéficiaires , le cas échéant
- Annexe 5** Règles spécifiques
- Annexe 6** Modèles à utiliser pour les conventions entre des bénéficiaires et des participants (le cas échéant)

[1] Règlement (UE) 2021/817 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2021 établissant Erasmus+, le programme de l'Union pour l'éducation et la formation, la jeunesse et le sport, et abrogeant le règlement (UE) n° 1288/2013.

Table des matières

PRÉAMBULE.....	1
FICHE TECHNIQUE.....	5
1. Données générales	5
2. Entités participantes	5
3. Subvention	5
4. Rapports, paiements et recouvrements	6
4.1. Rapports continus	6
4.2. Rapports périodiques et paiements (dispositions standard)	6
4.3 Certificats (article 24).....	7
4.4 Recouvrements (article 22).....	7
5. Conséquences en cas de non-respect, droit applicable et instance de règlement des contentieux	7
6. Autres	7
CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES	9
ARTICLE PREMIER — OBJET DE LA CONVENTION	9
ARTICLE 2 — DÉFINITIONS	9
CHAPITRE 2 — ACTION.....	10
ARTICLE 3 — ACTION	10
ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT	10
CHAPITRE 3 — SUBVENTION	11
ARTICLE 5 — SUBVENTION	11
5.1 Forme de la subvention	11
5.2 Montant maximal de la subvention	11
5.3 Taux de financement	11
5.4 Budget prévisionnel, catégories budgétaires et formes de financement	11
5.5 Flexibilité budgétaire	11
ARTICLE 6 — COÛTS ET CONTRIBUTIONS ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES	11
6.1 Conditions générales d'éligibilité	11
6.2 Conditions spécifiques d'éligibilité pour chaque catégorie budgétaire	12
6.3 Coûts et contributions inéligibles	12
6.4 Conséquences en cas de non-respect	13
CHAPITRE 4 — MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION	14
SECTION 1 > CONSORTIUM : BÉNÉFICIAIRES, ENTITÉS AFFILIÉES, AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS	14
ARTICLE 7 — BÉNÉFICIAIRES	14
ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES	15
ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES À L'ACTION	15
9.1 Partenaires associés	15
9.2 Tiers apportant des contributions en nature à l'action	15
9.3 Sous-traitants	15
9.4 Participants	16
ARTICLE 10 — ENTITÉS PARTICIPANTES AYANT UN STATUT PARTICULIER	16
10.1 Entités participantes de pays tiers	16
10.2 Entités participantes qui sont des organisations internationales	16
SECTION 2 > RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION	16
ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DE L'ACTION	16
11.1 Obligation d'exécuter correctement l'action	16
11.2 Conséquences en cas de non-respect	16
ARTICLE 12 — CONFLIT D'INTÉRÉTS	16
12.1 Conflit d'intérêts	16
12.2 Conséquences en cas de non-respect	17
ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ	17
13.1 Informations sensibles	17
13.2 Informations classifiées	17
13.3 Conséquences en cas de non-respect	18
ARTICLE 14 — ÉTHIQUE ET VALEURS	18

14.1 Éthique	18
14.2 Valeurs	18
14.3 Conséquences en cas de non-respect	18
ARTICLE 15 — PROTECTION DES DONNÉES	18
15.1 Traitement de données par l'autorité chargée de l'octroi	18
15.2 Traitement des données par les bénéficiaires	18
15.3 Conséquences en cas de non-respect	19
ARTICLE 16 — DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES ET RÉSULTATS	19
- DROITS D'ACCÈS ET DROITS D'UTILISATION	19
16.1 Connaissances préexistantes et droits d'accès à celles-ci	19
16.2 Propriété des résultats	19
16.3 Droits de l'autorité chargée de l'octroi d'utiliser les matériels, documents et informations reçus à des fins d'élaboration de politiques, d'information, de communication, de diffusion et de publicité	19
16.4 Règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes	20
16.5 Conséquences en cas de non-respect	20
ARTICLE 17 — COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ	20
17.1 Communication — Diffusion — Promotion de l'action	20
17.2 Visibilité — Drapeau européen et déclaration de financement	20
17.3 Qualité des informations — Clause de non-responsabilité	21
17.4 Règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité	21
17.5 Conséquences en cas de non-respect	21
ARTICLE 18 — RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION	21
18.1 Règles particulières relatives à la réalisation de l'action	21
18.2 Conséquences en cas de non-respect	21
SECTION 3 > GESTION DES SUBVENTIONS	22
ARTICLE 19 — OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'INFORMATIONS	22
19.1 Demandes d'informations	22
19.2 Mises à jour des données dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+	22
19.3 Informations sur les événements et circonstances ayant une incidence sur l'action	22
19.4 Conséquences en cas de non-respect	22
ARTICLE 20 — CONSERVATION DES REGISTRES	22
20.1 Conservation des registres et pièces justificatives	22
20.2 Conséquences en cas de non-respect	23
ARTICLE 21 — RAPPORTS	23
21.1 Rapports continus	23
21.2 Rapport périodique	23
21.3 Devise des états financiers et conversion en euros	23
21.4 Langue des rapports	24
21.5 Conséquences en cas de non-respect	24
ARTICLE 22 — PAIEMENTS ET RECOUVREMENTS — CALCUL DES MONTANTS DUS	24
22.1 Paiements et modalités de paiement	24
22.2 Recouvrements	24
22.3 Montants dus	25
22.4 Recouvrement forcé	27
22.5 Conséquences en cas de non-respect	28
ARTICLE 23 — GARANTIES	28
23.1 Garantie de préfinancement	28
23.2 Conséquences en cas de non-respect	28
ARTICLE 24 — CERTIFICATS	29
ARTICLE 25 — CONTRÔLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUÊTES - EXTENSION DES CONSTATATIONS	29
25.1 Contrôles, examens et audits de l'autorité chargée de l'octroi	29
25.2 Contrôles, examens et audits effectués par la Commission sur les subventions d'autres autorités chargées de l'octroi	30
25.3 Accès aux registres aux fins de l'évaluation de formes de financement simplifiées	30
25.4 Audits et enquêtes de l'OLAF, du Parquet européen et de la Cour des comptes	30
25.5 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes — Extension des constatations	30
25.6 Conséquences en cas de non-respect	31

ARTICLE 26 — ÉVALUATIONS DES INCIDENCES	32
CHAPITRE 5 — CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT	33
SECTION 1 > REJETS ET RÉDUCTION DE LA SUBVENTION	33
ARTICLE 27 — REJET DES COÛTS ET DES CONTRIBUTIONS	33
27.1 Conditions	33
27.2 Procédure	33
27.3 Effets	33
ARTICLE 28 — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION	33
28.1 Conditions	33
28.2 Procédure	34
28.3 Effets	34
SECTION 2 > SUSPENSION ET RÉSILIATION	34
ARTICLE 29 — SUSPENSION DU DÉLAI DE PAIEMENT	34
29.1 Conditions	34
29.2 Procédure	34
ARTICLE 30 — SUSPENSION DES PAIEMENTS	34
30.1 Conditions	34
30.2 Procédure	35
ARTICLE 31 — SUSPENSION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION	35
31.1 Suspension de la convention de subvention demandée par le consortium	35
31.2 Suspension de la convention de subvention à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi	36
ARTICLE 32 — RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION OU DE LA PARTICIPATION D'UN BÉNÉFICIAIRE	36
32.1 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium	36
32.2 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium	37
32.3 Résiliation de la convention de subvention ou de la participation du bénéficiaire à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi	38
SECTION 3 > AUTRES CONSÉQUENCES : DOMMAGES ET INTÉRêTS ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES	41
ARTICLE 33 — DOMMAGES ET INTÉRêTS	41
33.1 Responsabilité de l'autorité chargée de l'octroi	41
33.2 Responsabilité des bénéficiaires	41
ARTICLE 34 — SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET AUTRES MESURES	41
SECTION 4 > CAS DE FORCE MAJEURE	41
ARTICLE 35 — CAS DE FORCE MAJEURE	41
CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES	42
ARTICLE 36 — COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	42
36.1 Formulaires et moyens de communication — gestion électronique	42
36.2 Date des communications	42
ARTICLE 37 — INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION	42
ARTICLE 38 — CALCUL DES PÉRIODES ET DES DÉLAI	42
ARTICLE 39 — AVENANTS	42
39.1 Conditions	42
39.2 Procédure	43
ARTICLE 40 — ADHÉSION ET AJOUT DE NOUVEAUX BÉNÉFICIAIRES	43
40.1 Adhésion des bénéficiaires cités dans le préambule	43
40.2 Ajout de nouveaux bénéficiaires	43
ARTICLE 41 — TRANSFERT DE LA CONVENTION	43
ARTICLE 42 — CESSION DE CRÉANCES AUPRÈS DE L'AUTORITÉ CHARGÉE DE L'OCTROI	43
ARTICLE 43 — DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES CONTENTIEUX	44
43.1 Droit applicable	44
43.2 Règlement des contentieux	44
ARTICLE 44 — ENTRÉE EN VIGUEUR	44

FICHE TECHNIQUE

1. Données générales

Numéro du projet	2025-1-FR01-KA131-HED-000336666
Résumé du projet	voir annexe 1, le cas échéant
Appel	2025
Action	KA131-HED - Mobilité des étudiants et personnel de l'enseignement supérieur soutenue par les fonds de politique intérieure
Autorité chargée de l'octroi	Agence nationale
Date de début du projet	01 juin 2025
Date de fin du projet	31 juillet 2027
Durée	26 mois
Accord de consortium	Non

2. Entités participantes

Liste des entités participantes	voir annexe 1
----------------------------------------	---------------

3. Subvention

Montant maximal de la subvention octroyée	557 570,00 €
Forme de subvention	Subvention mixte fondée sur le budget : coûts réels et contributions unitaires
Mode de subvention	subvention à l'action
Catégories budgétaires/types d'activités	<p>Contribution unitaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribution à l'organisation des mobilités - Contribution à l'organisation des programmes intensifs hybrides - Contribution aux frais de séjour - Contribution aux frais de voyage - Soutien à l'inclusion pour les organismes <p>Coûts réels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coûts exceptionnels - Soutien pour l'inclusion des participants
Options en matière d'éligibilité des coûts (taux de financement)	<ul style="list-style-type: none"> - Coûts exceptionnels : 80 % des coûts directs éligibles - Soutien pour l'inclusion des participants : 100 % - TVA : oui, si non déductible ou remboursable
Flexibilité budgétaire	oui (flexibilité assortie de conditions, voir article 2 à l'annexe 5)

4. Rapports, paiements et recouvrements

4.1. Rapports continus

Éléments livrables : Oui

4.2. Rapports périodiques et paiements (dispositions standard)

4.2.1 Calendrier des rapports et des paiements (articles 21 et 22)

Périodes de Rapport			Type	Echéance	Type	Echéance (date de paiement)
N°	Date à partir du	Date jusqu'au				
					Préfinancement	30 jours à compter de l'entrée en vigueur de la convention
1	01 juin 2025	02 mai 2026	Rapport d'avancement	30 jours après la fin de la période de rapport	Sans objet	Sans objet
2	01 juin 2025	31 juillet 2027	Rapport final	60 jours après la fin de la période de rapport	Paiement final	60 jours à compter de la réception du rapport final

4.2.2 Paiements de préfinancement et garanties (dispositions standard)

Paiement de préfinancement		Garantie de préfinancement
Type	Montant	Montant de la garantie
Préfinancement	446 056,00 €	Sans objet

4.2.3 Modalités concernant les rapports et les paiements (articles 21 et 22)

Compte bancaire pour les paiements	
Titulaire du compte	UNIVERSITÉ DE LIMOGES
Code IBAN	FR76 1007 1870 0000 0010 0008 842
Code BIC	TRPUFRP1

- La règle de non-profit: sans objet
- Intérêts de retard : BCE + 3,5 %
- Langue des rapports : l'ensemble des demandes de paiement et des rapports doivent être remis en Français.
- Conversion en euros : double conversion ^[2]

[2] Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie dans une devise autre que l'euro doivent convertir en euros les coûts inscrits dans leur comptabilité, à la moyenne des taux de change journaliers publiés au Journal officiel de l'Union européenne, série C (site internet de la BCE), calculée pour la période de rapport correspondante.

Si aucun taux de change journalier de l'euro n'est publié au Journal officiel pour la devise en question, les coûts doivent être convertis à la moyenne des taux de change comptables mensuels publiés sur le site internet de la Commission européenne (InforEuro), calculée pour la période de rapport correspondante.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie en euros doivent convertir en euros les coûts engagés dans une autre devise selon leurs pratiques comptables habituelles.

4.3 Certificats (article 24)

Sans objet.

4.4 Recouvrements (article 22)

Responsabilité de premier ressort pour les recouvrements

- Résiliation de la participation du bénéficiaire : bénéficiaire concerné
- Paiement final : coordonnateur
- Après le paiement final : bénéficiaire concerné

Responsabilité conjointe et solidaire pour les recouvrements forcés (en cas de défaut de paiement)

- Responsabilité conjointe et solidaire limitée des autres bénéficiaires, jusqu'à concurrence du montant maximal de la subvention du bénéficiaire.

5. Conséquences en cas de non-respect, droit applicable et instance de règlement des contentieux

Droit applicable (article 43)

- Bénéficiaires de l'UE : Régime juridique standard applicable : droit de l'Union + droit national de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.
- Bénéficiaires de pays non membres de l'UE : Régime juridique particulier applicable : droit de l'Union + droit national de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi + principes généraux régissant le droit des organisations internationales et dispositions générales du droit international.

Instance de règlement des différends (article 43)

- Instance standard de règlement des différends : Tribunal administratif de Bordeaux (9 rue Tastet – BP 947 – 33063 Bordeaux Cedex).
- Bénéficiaires de l'UE : Juridictions nationales compétentes de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.
- Bénéficiaires de pays non membres de l'UE : Tribunaux de Bruxelles, Belgique (à moins qu'un accord international ne prévoie l'applicabilité des arrêts des juridictions de l'UE).

6. Autres

Règles particulières (annexe 5) : oui

- Montant maximal de la subvention
- Flexibilité budgétaire
- Sous-traitants
- Soutien aux participants
- Soutien à l'inclusion des participants
- Protection des données
- DPI, connaissances préexistantes et résultats, droits d'accès et droits d'utilisation
- Communication, diffusion et visibilité
- Règles particulières relatives à la réalisation de l'action
- Rapports
- Montant dû
- Contrôles, examens, audits et enquêtes
- Réduction de la subvention
- Communication entre les parties
- Suivi et évaluation des accréditations

- Protection et sécurité des participants
- Toute disposition complémentaire requise par le droit national

Délais standards après la fin du projet

- Confidentialité : 5 ans après le paiement final
- Archivage : 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final
- Examens : maximum 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final
- Audits : maximum 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final
- Prolongation des constatations d'autres subventions à cette subvention : jusqu'à 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final.

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE PREMIER — OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les droits et obligations ainsi que les conditions générales applicables à la subvention octroyée pour l'exécution de l'action énoncée au chapitre 2.

ARTICLE 2 — DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

Action	le projet financé dans le cadre de la présente convention.
Subvention	la subvention octroyée dans le cadre de la présente convention
Entités participantes	les entités participant à l'action en tant que bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, tiers apportant des contributions en nature, sous-traitants ou bénéficiaires de soutien financier en faveur de tiers.
Participants	les personnes qui participent pleinement à un projet et qui peuvent recevoir une partie de la subvention de l'Union pour couvrir leurs coûts de participation (frais de déplacement et de séjour, notamment).
Bénéficiaires (BEN)	les signataires de la présente convention (directement ou par l'intermédiaire d'un formulaire d'adhésion).
Partenaires associés (PA)	les entités qui participent à l'action, mais n'ont pas le droit de facturer des coûts ou de demander des contributions.
Sous-traitance	les marchés passés pour les biens, travaux ou services qui font partie des tâches s'inscrivant dans l'action (voir annexe 1).
Contributions en nature	les contributions en nature au sens de l'article 2, point 38, du règlement financier de l'UE (2024/2509), c'est-à-dire les ressources non financières mises gracieusement à disposition d'un bénéficiaire par des tiers.
Fraude	la fraude au sens de l'article 3 de la directive (UE) 2017/1371 ^[4] et de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établie par l'acte du Conseil du 26 juillet 1995 ^[4] , ainsi que tout autre acte trompeur ou criminel visant à obtenir un gain financier ou personnel.
Irrégularités	tout type de violation (réglementaire ou contractuelle) susceptible d'avoir une incidence sur les intérêts financiers de l'UE, y compris les irrégularités au sens de l'article 1er, paragraphe 2, du règlement (UE) n° 2988/95 ^[5] .
Faute professionnelle grave	tout type de comportement inacceptable ou inapproprié dans le cadre professionnel, en particulier de la part des employés, y compris la faute professionnelle grave au sens de l'article 138, paragraphe 1, point c), du règlement (UE, Euratom) 2024/2509 ^[6] (règlement financier de l'UE).
Droit de l'UE, droit international et droit national applicables	tout acte juridique ou autre orientation ou règle (contraignante ou non) existant dans le domaine concerné.

[3] Directive (UE) 2017/1371 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2017 relative à la lutte contre la fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union au moyen du droit pénal (JO L 198 du 28.7.2017, p.29).

[4] JO C 316 du 27.11.1995, p. 48.

[5] Règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995 relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes (JO L 312 du 23.12.1995, p. 1).

[6] Les «fautes professionnelles» comprennent notamment les comportements suivants: la violation des normes de déontologie de la profession; une conduite fautive ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle; la violation des normes de déontologie professionnelle reconnues; les fausses déclarations; la participation à une entente ou à un autre accord faussant la concurrence; la violation de droits de propriété intellectuelle; la tentative d'influer sur le processus décisionnel en tirant profit, au moyen de fausses déclarations, d'un conflit d'intérêts ou la tentative d'obtenir des informations confidentielles des autorités publiques pour obtenir un avantage; une incitation à la discrimination, à la haine ou à la violence, ou des activités similaires contraires aux valeurs de l'Union, lorsque cela porte atteinte ou risque de porter atteinte à l'exécution d'un engagement juridique.

CHAPITRE 2 — ACTION

ARTICLE 3 — ACTION

La présente subvention est octroyée pour l'action indiquée dans la fiche technique (voir point 1), telle que décrite à l'annexe 1.

ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT

La durée et la date de début de l'action sont indiquées dans la fiche technique (voir point 1).

CHAPITRE 3 — SUBVENTION

ARTICLE 5 — SUBVENTION

5.1 Forme de la subvention

La subvention est une subvention à l'action^[7] prenant la forme d'une subvention mixte fondée sur le budget (c'est-à-dire une subvention fondée sur des contributions unitaires, mais pouvant également inclure des coûts réels exposés).

[7] Pour la définition, voir article 183, paragraphe 2, point a), du règlement (UE, Euratom) 2024/2509 (règlement financier de l'UE): on entend par «subvention à l'action» une subvention de l'UE visant à financer «une action destinée à promouvoir la réalisation d'un objectif d'une politique de l'Union».

5.2 Montant maximal de la subvention

Le montant maximal de la subvention est indiqué dans la fiche technique (voir point 3) et dans le budget prévisionnel (annexe 1).

5.3 Taux de financement

Le taux de financement pour les coûts est indiqué dans la fiche technique (voir point 3).

Les contributions unitaires ne sont soumises à aucun taux de financement.

5.4 Budget prévisionnel, catégories budgétaires et formes de financement

Le budget prévisionnel pour l'action est fixé à l'annexe 1.

Il contient les coûts éligibles estimés et les contributions unitaires concernant l'action, ventilés par entité participante et catégorie budgétaire.

L'annexe 1 indique également les types de coûts et de contributions (formes de financement)^[8] à utiliser pour chaque catégorie budgétaire.

Les détails du calcul des contributions unitaires sont expliqués à l'annexe 2.

[8] Voir article 125 du règlement financier de l'UE (2018/1046).

5.5 Flexibilité budgétaire

La ventilation du budget peut être adaptée — sans avenant (voir article 39) — par des transferts (entre catégories budgétaires), pour autant que cela n'implique pas de changement substantiel ou important dans la description de l'action à l'annexe 1.

Cependant d'autres changements nécessitent un avenant ou une approbation simplifiée, si l'annexe 5 le prévoit expressément.

ARTICLE 6 — COÛTS ET CONTRIBUTIONS ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES

Pour être éligibles, les coûts et les contributions doivent remplir les conditions d'éligibilité énoncées dans le présent article.

6.1 Conditions générales d'éligibilité

Les conditions générales d'éligibilité sont les suivantes:

- a. pour les coûts réels (le cas échéant):
 - i. ils doivent être réellement exposés par le bénéficiaire ;
 - ii. ils doivent être exposés au cours de la période fixée à l'article 4 ;
 - iii. ils doivent être déclarés au titre de l'une des catégories budgétaires définies à l'article 6.2 et à l'annexe 1 ;
 - iv. ils doivent être exposés en relation avec l'action telle que décrite à l'annexe 1 et être nécessaires à sa mise en œuvre ;
 - v. ils doivent être identifiables et vérifiables, et notamment être inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire conformément

aux normes comptables applicables dans le pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique ;

- vi. ils doivent être conformes à la législation nationale applicable en matière de fiscalité, de travail et de sécurité sociale ; et
 - vii. ils doivent être raisonnables, justifiés et doivent respecter le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficience ;
- b. pour les contributions unitaires:
- i. elles doivent être déclarées au titre de l'une des catégories budgétaires définies à l'article 6.2, et à l'annexe 1 ;
 - ii. les unités doivent:
 - être effectivement utilisées ou produites par le bénéficiaire au cours de la période fixée à l'article 4 ;
 - être nécessaires à l'exécution de l'action ou produites par celle-ci ; et
 - iii. le nombre d'unités doit être identifiable et vérifiable, en particulier sur la base de registres et pièces justificatives (voir article 20).

Coûts indirects

Les coûts indirects sont remboursés au taux forfaitaire indiqué dans la fiche technique (voir point 3).

6.2 Conditions spécifiques d'éligibilité pour chaque catégorie budgétaire

Pour chaque catégorie budgétaire, les **conditions spécifiques d'éligibilité** sont définies à l'annexe 2.

6.3 Coûts et contributions inéligibles

Les coûts ou contributions suivants sont **inéligibles** :

- a. les coûts ou contributions qui ne remplissent pas les conditions énoncées ci-dessus (voir articles 6.1 et 6.2), en particulier:
 - i. les coûts de rémunération du capital et les dividendes versés par un bénéficiaire,
 - ii. les dettes et la charge de la dette,
 - iii. les provisions pour pertes ou dettes futures,
 - iv. les intérêts débiteurs,
 - v. les pertes de change,
 - vi. les frais bancaires facturés par la banque du bénéficiaire pour les virements effectués par l'autorité chargée de l'octroi,
 - vii. les dépenses démesurées ou inconsidérées,
 - viii. la TVA déductible ou récupérable (y compris la TVA payée par les organismes publics agissant en tant qu'autorité publique),
 - ix. les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension de la convention de subvention (voir article 31),
 - x. les contributions en nature de tiers;
- b. les coûts ou contributions déclarés au titre d'autres subventions de l'UE (ou de subventions accordées par un État membre de l'UE, un pays tiers ou un autre organisme exécutant le budget de l'UE), sauf dans les cas suivants:
 - i. si la subvention à l'action est combinée à une subvention de fonctionnement ^[9] débutant au cours de la même période et si le bénéficiaire peut démontrer que la subvention de fonctionnement ne couvre aucun coût (direct ou indirect) de la subvention à l'action;
- c. les coûts ou contributions liés au personnel d'une administration nationale (ou régionale/locale), pour des activités qui font partie des activités normales de l'administration (c'est-à-dire qui ne sont pas entreprises dans le cadre de la subvention uniquement);
- d. les coûts ou contributions (en particulier de voyage et de séjour) liés au personnel ou aux représentants des institutions, organes ou organismes de l'UE;
- e. autres :
 - i. les coûts ou contributions déclarés spécifiquement inéligibles dans les conditions de l'appel.

[9] Concernant la définition, voir article 183, paragraphe 2, point b), du règlement financier (UE) 2024/2509, on entend par « **subvention de fonctionnement** » une

subvention de l'UE destinée à financer «le fonctionnement d'un organisme poursuivant un objectif qui s'inscrit dans le cadre d'une politique de l'Union et la soutient».

6.4 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire déclare des coûts ou des contributions inéligibles, ceux-ci sont rejétés (voir article 27).

Une telle déclaration peut également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

CHAPITRE 4 — MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION

SECTION 1 > CONSORTIUM : BÉNÉFICIAIRES, ENTITÉS AFFILIÉES, AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS

ARTICLE 7 — BÉNÉFICIAIRES

Les bénéficiaires, en tant que signataires de la convention, sont pleinement responsables, vis-à-vis de l'autorité chargée de l'octroi, de son exécution et du respect de toutes ses obligations.

Ils doivent exécuter la convention au mieux de leurs capacités, en toute bonne foi et dans le respect de toutes les obligations et conditions qu'elle fixe.

Ils doivent disposer des ressources appropriées pour exécuter l'action et assurer cette exécution sous leur propre responsabilité et conformément à l'article 11. S'ils font appel à d'autres entités participantes (voir articles 8 et 9), ils demeurent seuls responsables envers l'autorité chargée de l'octroi et les autres bénéficiaires.

Ils sont solidairement responsables de l'exécution *technique* de l'action. Si l'un des bénéficiaires n'exécute pas sa partie de l'action, les autres bénéficiaires doivent veiller à ce que cette partie soit exécutée par quelqu'un d'autre (sans pouvoir prétendre à une augmentation du montant maximal de la subvention et sous réserve d'un avenant, voir article 39). La responsabilité *financière* de chaque bénéficiaire en cas de recouvrement est régie par l'article 22.

Les bénéficiaires (et leur action) doivent rester éligibles au titre du programme de l'UE finançant la subvention pendant toute la durée de l'action. Les coûts et les contributions sont éligibles aussi longtemps que le sont le bénéficiaire et l'action.

Les **rôles et responsabilités internes** des bénéficiaires sont répartis comme suit:

- a. chaque bénéficiaire a l'obligation :
 - i. de tenir à jour les informations stockées dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ (voir article 19),
 - ii. d'informer sans délai l'autorité chargée de l'octroi (et les autres bénéficiaires) de tout événement ou de toute situation susceptible de compromettre notamment l'exécution de l'action ou de la retarder (voir article 19),
 - iii. de soumettre au coordonnateur en temps utile :
 - les garanties de préfinancement (le cas échéant, voir article 23)
 - les états financiers,
 - sa contribution aux éléments livrables et aux rapports techniques (voir article 21),
 - tout autre document ou information requis par l'autorité chargée de l'octroi conformément à la convention ;
- b. le coordonnateur a l'obligation :
 - i. de s'assurer que l'action est exécutée correctement (voir article 11),
 - ii. de faire office d'intermédiaire pour toutes les communications entre le consortium et l'autorité chargée de l'octroi, sauf disposition contraire de la convention ou de l'autorité chargée de l'octroi, et, en particulier :
 - de soumettre les garanties de préfinancement (le cas échéant) à l'autorité chargée de l'octroi,
 - de demander et d'examiner tous les documents ou informations requis et de vérifier leur qualité et leur caractère complet avant de les transmettre à l'autorité chargée de l'octroi,
 - de soumettre les éléments livrables et les rapports à l'autorité chargée de l'octroi,
 - d'informer l'autorité chargée de l'octroi des paiements effectués en faveur des autres bénéficiaires (rapport sur la répartition des paiements ; le cas échéant, voir articles 22 et 32),
 - iii. de répartir les paiements reçus de l'autorité chargée de l'octroi entre les bénéficiaires sans délai injustifié (voir article 22).

Le coordinateur n'est autorisé à déléguer ou à sous-traiter les tâches susmentionnées à aucun autre bénéficiaire ni à aucun tiers (y compris aux entités affiliées).

Toutefois, les coordinateurs qui sont des organismes publics peuvent déléguer les tâches énumérées au point b) ii), dernier tiret,

et iii), ci-dessus aux entités mandatées qu'ils ont créées ou qu'ils contrôlent. Dans ce cas, le coordonnateur reste seul responsable des paiements et du respect des obligations imposées par la convention.

Par ailleurs, les coordonnateurs qui sont « bénéficiaires uniques »^[10] peuvent déléguer les tâches énumérées au point b) i) à iii) ci-dessus à l'un de leurs membres. Le coordonnateur reste seul responsable du respect des obligations imposées par la convention.

Les bénéficiaires doivent se doter d'**arrangements internes** en ce qui concerne leur fonctionnement et leur coordination afin d'assurer l'exécution correcte de l'action.

Si l'autorité chargée de l'octroi l'exige (voir fiche technique, point 1), ces arrangements doivent être établis dans un **accord de consortium** écrit conclu entre les bénéficiaires, couvrant par exemple :

- l'organisation interne du consortium;
- la gestion de l'accès à l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ ;
- les différentes clés de répartition des paiements et des responsabilités financières en cas de recouvrement (le cas échéant) ;
- les règles complémentaires sur les droits et obligations relatifs aux connaissances préexistantes et aux résultats (voir article 16) ;
- le règlement des contentieux internes;
- les dispositions en matière de responsabilité, d'indemnisation et de confidentialité entre bénéficiaires.

Les arrangements internes ne doivent contenir aucune disposition contraire à la présente convention.

[10] Pour la définition, voir article 190, paragraphe 2, du règlement financier de l'UE (2024/2509): «lorsque plusieurs entités satisfont aux critères d'octroi de subventions et forment ensemble une seule entité, celle-ci peut être traitée comme la **seule bénéficiaire**, y compris si l'entité est spécifiquement établie aux fins de la mise en œuvre de l'action devant être financée par la subvention».

ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES

Sans objet.

ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES À L'ACTION

9.1 Partenaires associés

Sans objet

9.2 Tiers apportant des contributions en nature à l'action

D'autres tiers peuvent apporter des contributions en nature à l'action (par exemple, du personnel, des équipements, d'autres biens, travaux et services, etc., gratuits), si cela est nécessaire à son exécution.

Les tiers qui apportent des contributions en nature n'exécutent aucune tâche s'inscrivant dans l'action. Ils ne peuvent pas imputer de coûts ou de contributions à l'action et les coûts des contributions en nature ne sont pas éligibles.

9.3 Sous-traitants

Des sous-traitants peuvent participer à l'action, si cela est nécessaire à son exécution.

Les sous-traitants doivent exécuter leurs tâches s'inscrivant dans l'action conformément à l'article 11. Les coûts engagés par les bénéficiaires à des fins de sous-traitance sont considérés comme étant entièrement couverts par les contributions unitaires (indépendamment des coûts de sous-traitance réellement exposés, le cas échéant).

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que leurs obligations contractuelles au titre des articles 11 (exécution correcte), 12 (conflict d'intérêts), 13 (confidentialité et sécurité), 14 (éthique), 17.2 (visibilité), 18 (règles particulières relatives à la réalisation de l'action), 19 (informations) et 20 (conservation des registres) s'appliquent également aux sous-traitants.

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les organismes mentionnés à l'article 25 (par exemple, l'autorité chargée de l'octroi, l'OLAF, la Cour des comptes, etc.) puissent exercer leurs droits également vis-à-vis des sous-traitants.

9.4 Participants

Lorsque la mise en œuvre du projet requiert que le bénéficiaire apporte un soutien aux participants, ledit bénéficiaire doit apporter ce soutien conformément aux conditions fixées à l'annexe 1, à l'annexe 2, à l'annexe 3 et à l'annexe 5 de la présente convention.

ARTICLE 10 — ENTITÉS PARTICIPANTES AYANT UN STATUT PARTICULIER

10.1 Entités participantes de pays tiers

Les entités participantes qui sont établies dans un pays tiers (le cas échéant) s'engagent à respecter leurs obligations découlant de la convention et :

- à respecter les principes généraux (notamment les droits fondamentaux, les valeurs et les principes éthiques, les normes en matière d'environnement et de travail, les règles relatives aux informations classifiées, les droits de propriété intellectuelle, la visibilité du financement et la protection des données personnelles) ;
- pour la présentation de certificats conformément à l'article 24: à faire appel à des auditeurs externes qualifiés qui sont indépendants et qui respectent des normes comparables à celles énoncées dans la directive 2006/43/CE^[11] ;
- pour les contrôles effectués conformément à l'article 25: à permettre la réalisation de contrôles, d'examens, d'audits et d'enquêtes (y compris les contrôles, les visites et les inspections sur place) par les organismes mentionnés dans cet article (par exemple, l'autorité chargée de l'octroi, l'OLAF, la Cour des comptes, etc.).

Des règles particulières sur le règlement des contentieux s'appliquent (voir fiche technique, point 5).

[11] Directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés (JO L 157 du 9.6.2006, p. 87) ou des réglementations nationales similaires.

10.2 Entités participantes qui sont des organisations internationales

Sans objet.

SECTION 2 > RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION

ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DE L'ACTION

11.1 Obligation d'exécuter correctement l'action

Les bénéficiaires doivent exécuter correctement l'action telle que décrite à l'annexe 1, conformément aux dispositions de la convention, aux conditions de l'appel, les standards qualité applicables, et à toutes les obligations légales résultant du droit de l'UE, du droit international et du droit national applicables.

11.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 12 — CONFLIT D'INTÉRÊTS

12.1 Conflit d'intérêts

Les bénéficiaires doivent tout mettre en œuvre pour éviter une situation dans laquelle l'exécution impartiale et objective de la convention pourrait être compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect («conflit d'intérêts»).

Ils doivent notifier formellement et sans délai à l'autorité chargée de l'octroi toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts et prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

L'autorité chargée de l'octroi peut vérifier que les mesures prises sont appropriées et peut exiger que des mesures complémentaires soient prises dans un délai précis.

12.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28) et il peut être mis fin à la subvention ou à la participation du bénéficiaire (voir article 32).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

13.1 Informations sensibles

Les parties doivent assurer la confidentialité de toute donnée, tout document ou autre matériel (sous quelque forme que ce soit) dont le caractère sensible a été établi par écrit («information sensible») pendant l'exécution de l'action et au moins jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6).

Si un bénéficiaire le demande, l'autorité chargée de l'octroi peut convenir de maintenir la confidentialité de ces informations pendant une période plus longue.

Sauf convention contraire entre les parties, celles-ci ne peuvent utiliser les informations sensibles qu'aux fins de l'exécution de la convention.

Les bénéficiaires peuvent divulguer des informations sensibles à leur personnel ou à d'autres entités participantes à l'action uniquement si les destinataires :

- a. ont besoin de les connaître aux fins de l'exécution de la convention ; et
- b. sont tenus par une obligation de confidentialité.

L'autorité chargée de l'octroi peut divulguer des informations sensibles à son personnel et à d'autres institutions ou organes de l'UE.

Elle peut également divulguer des informations sensibles à des tiers, si :

- a. cela est nécessaire pour l'exécution de la convention ou pour la protection des intérêts financiers de l'UE ; et
- b. les destinataires des informations sont tenus par une obligation de confidentialité.

Les obligations de confidentialité ne s'appliquent plus si :

- a. la partie concernée accepte de libérer l'autre partie de ces obligations ;
- b. les informations deviennent publiquement disponibles sans qu'il y ait manquement à une obligation de confidentialité ;
- c. la divulgation des informations sensibles est requise par la législation de l'UE, internationale ou nationale. Les règles particulières en matière de confidentialité (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

13.2 Informations classifiées

Les parties doivent traiter les informations classifiées conformément au droit de l'UE, au droit international ou au droit national applicables en matière d'informations classifiées (en particulier la décision 2015/444^[12] et ses modalités d'exécution).

Les éléments livrables qui contiennent des informations classifiées doivent être soumis au moyen de procédures spéciales convenues avec l'autorité chargée de l'octroi.

Les tâches s'inscrivant dans l'action impliquant des informations classifiées peuvent être sous-traitées uniquement après l'approbation expresse (écrite) de l'autorité chargée de l'octroi.

Les informations classifiées ne peuvent être divulguées à aucun tiers (y compris les entités participantes à l'exécution de l'action) sans l'approbation préalable expresse et écrite de l'autorité chargée de l'octroi.

Les règles particulières en matière de sécurité (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

[12] Décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission du 13 mars 2015 concernant les règles de sécurité aux fins de la protection des informations classifiées de l'Union européenne (JO L 72 du 17.3.2015, p. 53).

13.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 14 — ÉTHIQUE ET VALEURS

14.1 Éthique

L'action doit être exécutée selon les normes d'éthique les plus élevées et conformément au droit de l'UE, au droit international et au droit national applicables en matière de principes éthiques.

14.2 Valeurs

Les bénéficiaires doivent s'engager à respecter et à garantir le respect des valeurs fondamentales de l'UE (telles que la dignité humaine, la liberté, la démocratie, l'égalité, l'état de droit et les droits de l'homme, y compris les droits des minorités).

14.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28). De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 15 — PROTECTION DES DONNÉES

15.1 Traitement de données par l'autorité chargée de l'autorisation

Toute donnée à caractère personnel en relation avec la convention est traitée sous la responsabilité du responsable du traitement des données indiqué dans la déclaration de confidentialité, disponible à l'adresse <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>, conformément à la législation relative à la protection des données, en particulier le règlement 2018/1725^[13], et aux actes nationaux connexes en la matière, ainsi qu'aux finalités énoncées dans la déclaration de confidentialité.

[13] Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).

15.2 Traitement des données par les bénéficiaires

Les bénéficiaires doivent traiter les données à caractère personnel relevant de la convention conformément au droit de l'UE, au droit international et au droit national applicables relatifs à la protection des données - en particulier le règlement (UE) 2016/679^[14] ainsi que le règlement (UE) 2018/1725^[15]. Les bénéficiaires agissent en tant que sous-traitants dans le cadre de cette activité de traitement.

Ils doivent veiller à ce que les données à caractère personnel soient :

- traitées de manière licite, loyale et transparente au regard des personnes concernées;
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne soient pas traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités ;
- adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- exactes et, si nécessaire, tenues à jour ;
- conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles les données sont traitées ; et
- traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données.

Les bénéficiaires ne peuvent donner à leur personnel un accès aux données à caractère personnel que si cet accès est strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi de la convention. Les bénéficiaires doivent veiller à ce que le

personnel soit soumis à une obligation de confidentialité.

Les bénéficiaires doivent informer les personnes dont les données sont transmises à l'autorité chargée de l'octroi et leur fournir la déclaration de confidentialité disponible à l'adresse <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

[14] Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE («RGPD») (JO L 119 du 4.5.2016, p. 1).

[15] Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE.

15.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28). De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 16 — DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES ET RÉSULTATS - DROITS D'ACCÈS ET DROITS D'UTILISATION

16.1 Connaissances préexistantes et droits d'accès à celles-ci

Les bénéficiaires doivent se donner mutuellement accès, ainsi qu'aux autres entités participantes, aux connaissances préexistantes considérées comme nécessaires à l'exécution de l'action, sous réserve d'éventuelles règles particulières énoncées à l'annexe 5.

On entend par «connaissances préexistantes», les données, le savoir-faire ou les informations, quelle que soit leur forme ou leur nature, tangible ou intangible, y compris les droits tels que les droits de propriété intellectuelle, qui sont :

- a. détenus par les bénéficiaires avant leur adhésion à la convention ; et
- b. nécessaires pour exécuter l'action ou en exploiter les résultats.

Si les connaissances préexistantes sont sous réserve des droits d'un tiers, le bénéficiaire concerné doit veiller à pouvoir s'acquitter de ses obligations découlant de la convention.

16.2 Propriété des résultats

L'autorité chargée de l'octroi n'acquiert pas la propriété des résultats obtenus dans le cadre de l'action.

On entend par « résultat », tout effet matériel ou immatériel de l'action, tel que des données, du savoir-faire ou des informations, quelle que soit sa forme ou sa nature, qu'il puisse ou non être protégé, ainsi que tous les droits qui y sont attachés, y compris les droits de propriété intellectuelle.

16.3 Droits de l'autorité chargée de l'octroi d'utiliser les matériels, documents et informations reçus à des fins d'élaboration de politiques, d'information, de communication, de diffusion et de publicité

L'autorité chargée de l'octroi et la Commission ont le droit d'utiliser les informations non sensibles relatives à l'action et les matériels et documents fournis par les bénéficiaires (notamment les résumés destinés à la publication, les éléments livrables ainsi que tout autre matériel, tel que des images ou du matériel audiovisuel, sur support papier ou électronique) à des fins d'élaboration de politiques, d'information, de communication, de diffusion et de publicité, au cours de l'action ou ultérieurement.

Le droit d'utiliser les matériels, documents et informations des bénéficiaires est accordé sous la forme d'une licence libre de redevances, non exclusive et irrévocable, qui comprend les droits suivants :

- a. **l'exploitation à leurs fins internes** [en particulier, la mise à la disposition de personnes travaillant pour eux ou pour tout autre service de l'UE (y compris ses institutions, organes, organismes, etc.) ou institution ou organisme d'un État membre de l'UE; la copie ou la reproduction en totalité ou en partie, sans limite de nombre; et la communication par l'intermédiaire d'un service de presse] ;
- b. **la distribution au public** (en particulier, la publication sur support papier, au format électronique ou numérique, la publication sur l'internet, sous forme de fichier téléchargeable ou non, la diffusion par tout canal, l'affichage ou la

présentation publics, la communication par l'intermédiaire de services d'information à la presse, ou l'inclusion dans des bases de données ou des registres largement accessibles) ;

- c. **la mise en forme ou la reformulation**, notamment la réduction, la condensation, l'insertion d'autres éléments (tels que des métadonnées, des légendes, d'autres éléments graphiques, visuels, sonores ou textuels), l'extraction d'éléments (tels que des fichiers audio ou vidéo), la division en parties, l'utilisation dans une compilation ;
- d. **la traduction** ;
- e. **le stockage** sur support papier, au format électronique ou autre ;
- f. **l'archivage**, conformément aux règles applicables en matière de gestion des documents ;
- g. le droit d'autoriser **des tiers** à agir en son nom ou à concéder à des tiers des sous-licences concernant les modes d'utilisation mentionnés aux points b), c), d) et f), si cela est nécessaire aux fins des activités d'information, de communication et de publicité de l'autorité chargée de l'octroi ;
- h. **le traitement**, l'analyse et le regroupement des matériels, documents et informations reçus et la **conception d'œuvres dérivées**.

Les droits d'utilisation sont accordés pour toute la durée des droits de propriété industrielle ou intellectuelle en question.

Si des matériels ou des documents sont soumis à des droits moraux ou à des droits de tiers (y compris des droits de propriété intellectuelle ou des droits de personnes physiques sur leur image et leur voix), les bénéficiaires doivent veiller au respect de leurs obligations découlant de la présente convention (notamment en obtenant les licences et autorisations nécessaires auprès des titulaires de droits concernés).

Le cas échéant, l'autorité chargée de l'octroi insère les informations suivantes:

«© – [année] – [nom du titulaire du droit d'auteur]. Tous droits réservés. Licence concédée à [l'autorité chargée de l'octroi] [la Commission européenne] sous conditions.»

16.4 Règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes

Les règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

16.5 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

Un tel manquement peut également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 17 — COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ

17.1 Communication — Diffusion — Promotion de l'action

Sauf convention contraire avec l'autorité chargée de l'octroi, les bénéficiaires doivent promouvoir l'action et ses résultats, en fournissant des informations ciblées à divers groupes (notamment les médias et le grand public), conformément à l'annexe 1 et d'une manière stratégique, cohérente et efficace.

Avant de s'engager dans une activité de communication ou de diffusion susceptible d'avoir un impact médiatique important, les bénéficiaires doivent informer l'autorité chargée de l'octroi.

17.2 Visibilité — Drapeau européen et déclaration de financement

Sauf convention contraire avec l'autorité chargée de l'octroi, les activités de communication des bénéficiaires liées à l'action (y compris les relations avec les médias, les conférences, les séminaires, les matériels d'information, tels que les brochures, dépliants, affiches, présentations, etc., au format électronique, dans les médias traditionnels ou sur les réseaux sociaux, etc.), les activités de diffusion et toute infrastructure, tout équipement, tout véhicule, toute fourniture et tout résultat majeur financés au titre de la subvention doivent mentionner le soutien de l'UE et afficher le drapeau européen (emblème) et la déclaration de financement (traduite dans la ou les langues locales, le cas échéant).



**Funded by
the European Union**



**Co-funded by
the European Union**

L'emblème doit rester distinct et à part et ne peut être modifié par l'ajout d'autres signes visuels, marques ou textes.

En dehors de l'emblème, aucune autre identité visuelle ou aucun autre logo ne peut être utilisé pour mettre en évidence le soutien de l'UE.

Lorsqu'il est affiché en association avec d'autres logos (par exemple, ceux des bénéficiaires ou des parrains), l'emblème doit apparaître d'une manière au moins aussi évidente et visible que les autres logos.

Aux fins de leurs obligations en application du présent article, les bénéficiaires peuvent utiliser l'emblème avant d'avoir obtenu l'approbation de l'autorité chargée de l'octroi. Cela ne leur confère cependant pas le droit d'utilisation exclusive. En outre, ils ne peuvent s'approprier l'emblème ou tout(e) autre marque ou logo similaire, ni par enregistrement ni par aucun autre moyen.

17.3 Qualité des informations — Clause de non-responsabilité

Toute activité de communication ou de diffusion liée à l'action doit utiliser des informations matériellement exactes.

Par ailleurs, elle doit afficher la clause de non-responsabilité suivante (traduite dans les langues locales le cas échéant):

«Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Education Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité chargée de l'octroi ne peuvent en être tenues pour responsables.»

17.4 Règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité

Les règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

17.5 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 18 — RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION

18.1 Règles particulières relatives à la réalisation de l'action

Les règles particulières relatives à la réalisation de l'action (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

18.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

Un tel manquement peut également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

SECTION 3 > GESTION DES SUBVENTIONS

ARTICLE 19 — OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'INFORMATIONS

19.1 Demandes d'informations

Les bénéficiaires doivent fournir, au cours de l'action ou par la suite et conformément à l'article 7, les informations demandées aux fins de la vérification de l'éligibilité des coûts ou contributions déclarés, de l'exécution correcte de l'action et du respect des autres obligations en application de la convention.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

19.2 Mises à jour des données dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+

Les bénéficiaires doivent tenir à jour, à tout moment au cours de l'action, leurs informations stockées dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+, en particulier leur nom, leur adresse, leurs représentants légaux, leur forme juridique et leur type d'organisation.

19.3 Informations sur les événements et circonstances ayant une incidence sur l'action

Les bénéficiaires doivent informer immédiatement l'autorité chargée de l'octroi (et les autres bénéficiaires) dans les cas suivants:

- a. des **événements** susceptibles de compromettre l'exécution de l'action ou de la retarder, ou d'avoir des conséquences sur les intérêts financiers de l'UE, en particulier:
 - i. des changements dans leur situation juridique, financière, technique, organisationnelle ou dans leur structure de propriété (y compris des changements en rapport avec l'un des motifs d'exclusion énumérés dans la déclaration sur l'honneur signée avant la conclusion de la subvention),
- b. des **circonstances** ayant une incidence sur:
 - i. la décision d'attribution de la subvention, ou
 - ii. le respect des exigences prévues par la convention.

19.4 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 20 — CONSERVATION DES REGISTRES

20.1 Conservation des registres et pièces justificatives

Les bénéficiaires doivent, au moins jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6), conserver les registres et autres pièces justificatives prouvant la bonne exécution de l'action conformément aux normes acceptées dans le domaine concerné (le cas échéant).

En outre, les bénéficiaires doivent, pour la même période, conserver les éléments suivants pour justifier les montants déclarés :

- a. pour les coûts réels : les registres et les pièces justificatives appropriés pour prouver les coûts déclarés (tels que les contrats, les contrats de sous-traitance, les factures et les documents comptables); en outre, les procédures comptables et de contrôle interne habituelles des bénéficiaires doivent permettre d'établir un rapprochement direct entre les montants déclarés et ceux inscrits dans leur comptabilité ainsi que les montants indiqués dans les pièces justificatives
- b. pour les coûts unitaires et les contributions: les bénéficiaires ne doivent pas conserver de registres spécifiques concernant les coûts réellement exposés, mais doivent conserver les registres et pièces justificatives appropriés pour attester le nombre d'unités déclarées.

Les registres et pièces justificatives doivent être mis à disposition sur demande (voir article 19) ou dans le cadre de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes (voir article 25).

Si des contrôles, réexamens, audits, enquêtes, procédures contentieuses ou autres recours sur la base de la convention sont en cours, les bénéficiaires doivent conserver ces registres et autres pièces justificatives jusqu'à la clôture de ces procédures.

Les bénéficiaires doivent conserver les documents originaux. Les documents numériques ou numérisés sont considérés comme des originaux s'ils sont autorisés par la législation nationale applicable. L'autorité chargée de l'octroi peut accepter les documents non originaux s'ils offrent un niveau d'assurance comparable.

20.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations aux termes de cet article, les coûts ou contributions insuffisamment justifiés sont inéligibles (voir article 6) et sont rejettés (voir article 27), et la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 21 — RAPPORTS

21.1 Rapports continus

Le cas échéant, le coordonnateur doit présenter un rapport d'avancement conformément au calendrier fixé dans la fiche technique (voir point 4.2) et aux conditions fixées à l'annexe 5.

21.2 Rapport périodique

En outre, les bénéficiaires doivent fournir des rapports pour demander des paiements, conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2):

- pour les préfinancements supplémentaires (le cas échéant) : un **rapport périodique**
- pour le paiement final : un **rapport final**.

Les rapports périodiques comprennent un volet technique et un volet financier.

Le volet technique inclut un aperçu de l'exécution de l'action. Il doit être préparé à l'aide du modèle fourni par l'Agence nationale.

Le volet financier inclut :

- une déclaration relative à l'utilisation du paiement de préfinancement précédent
- les états financiers (individuels et consolidés pour tous les bénéficiaires et entités affiliées, le cas échéant) ;
- l'explication de l'utilisation des ressources (ou un tableau détaillé de déclaration des coûts, si nécessaire).

Les états financiers doivent détailler les coûts éligibles et les contributions pour les unités mises en œuvre au cours de la période de rapport.

Les contributions forfaitaires qui ne sont pas déclarées dans un état financier ne seront pas prises en compte par l'autorité chargée de l'octroi.

En signant les états financiers (dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+), les bénéficiaires confirmant que :

- les informations communiquées sont complètes, fiables et véridiques ;
- les coûts et contributions unitaires déclarés sont éligibles (voir article 6) ;
- les contributions peuvent être justifiées par des registres adéquats et des pièces justificatives (voir article 20 et annexe 2) qui seront présentés sur demande (voir article 19) ou dans le cadre de contrôles, examens, audits et enquêtes (voir article 25).

21.3 Devise des états financiers et conversion en euros

Les états financiers doivent être établis en euros.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie dans une devise autre que l'euro doivent convertir en euros les coûts inscrits dans leur comptabilité, à la moyenne des taux de change journaliers publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*,

série C, calculée pour la période de rapport correspondante

https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.fr.html.

Si aucun taux de change journalier de l'euro n'est publié au *Journal officiel* pour la devise en question, les coûts doivent être convertis à la moyenne des taux de change comptables mensuels publiés sur le site internet de la Commission européenne [InforEuro](#), calculée pour la période de rapport correspondante.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie en euros doivent convertir en euros les coûts engagés dans une autre devise selon leurs pratiques comptables habituelles.

21.4 Langue des rapports

Les rapports doivent être rédigés dans la langue de la convention, sauf convention contraire avec l'autorité chargée de l'octroi (voir fiche technique, point 4.2).

21.5 Conséquences en cas de non-respect

Si un rapport n'est pas conforme au présent article, l'autorité chargée de l'octroi peut suspendre le délai de paiement (voir article 29) et appliquer d'autres mesures décrites au chapitre 5.

Si le coordonnateur manque à ses obligations en matière de rapports, l'autorité chargée de l'octroi peut mettre fin à la subvention ou à la participation du coordonnateur (voir article 32) ou appliquer d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 22 — PAIEMENTS ET RECOUVREMENTS — CALCUL DES MONTANTS DUS

22.1 Paiements et modalités de paiement

Les paiements sont effectués conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Les paiements sont effectués en euros sur le compte bancaire indiqué par le coordonnateur (voir fiche technique, point 4.2) et doivent être répartis sans délai injustifié (des restrictions peuvent s'appliquer s'agissant de la répartition du paiement de préfinancement initial; voir fiche technique, point 4.2).

Les paiements effectués sur ce compte bancaire libèrent l'autorité chargée de l'octroi de son obligation de paiement.

Les frais de virement des paiements sont pris en charge comme suit :

- les frais de virement facturés par la banque de l'autorité chargée de l'octroi sont à la charge de celle-ci ;
- les frais de virement facturés par la banque du bénéficiaire sont à la charge de celui-ci ;
- tous les frais liés à un virement supplémentaire imputable à l'une des parties sont à la charge de celle-ci.

Les paiements de l'autorité chargée de l'octroi sont réputés effectués à la date de débit de son compte.

22.2 Recouvrements

Des recouvrements sont effectués s'il apparaît, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, que l'autorité chargée de l'octroi a versé des montants trop élevés et doit récupérer les montants indus.

Le régime général de responsabilité concernant les recouvrements (responsabilité de premier ressort) est le suivant: lors du paiement final, le coordonnateur est entièrement responsable des recouvrements, même s'il n'a pas été le bénéficiaire final des montants indus. Lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire ou après le paiement final, les recouvrements sont effectués directement auprès des bénéficiaires concernés.

Les bénéficiaires seront entièrement responsables du remboursement des dettes de leurs entités affiliées.

En cas de recouvrement forcé (voir article 22.4):

- les bénéficiaires sont conjointement et solidairement responsables du remboursement des dettes d'un autre bénéficiaire au titre de la convention (y compris les intérêts de retard), si l'autorité chargée de l'octroi l'exige (voir fiche technique, point 4.4);

22.3 Montants dus

22.3.1 Paiements de préfinancement

L'objectif du préfinancement est de fournir un fonds de trésorerie aux bénéficiaires.

Le préfinancement reste la propriété de l'UE jusqu'au paiement final.

Pour les **préfinancements initiaux** (le cas échéant), le montant dû, le calendrier et les modalités sont établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Pour les **préfinancements supplémentaires** (le cas échéant), le montant dû, le calendrier et les modalités sont également établis dans la fiche technique (voir point 4.2). Toutefois, si la déclaration relative à l'utilisation du paiement de préfinancement précédent indique que moins de 70 % ont été utilisés, le montant indiqué dans la fiche technique est réduit de la différence entre le seuil de 70 % et le montant utilisé.

Les paiements de préfinancement (ou une partie de ceux-ci) peuvent être déduits (sans le consentement des bénéficiaires) des montants dus par un bénéficiaire à l'autorité chargée de l'octroi, à concurrence du montant dû à ce bénéficiaire.

Les paiements ne sont pas effectués en cas de suspension du délai de paiement ou des paiements (voir articles 29 et 30).

22.3.2 Montant dû au moment de la résiliation de la participation d'un bénéficiaire — Recouvrement

En cas de résiliation de la participation du bénéficiaire, l'autorité chargée de l'octroi détermine le montant provisoire dû pour le bénéficiaire concerné. Les paiements (le cas échéant) sont effectués lors du paiement final.

Le montant dû sera calculé sur la base de la contribution totale de l'UE acceptée pour le bénéficiaire concerné.

L'autorité chargée de l'octroi calcule d'abord la «contribution de l'UE acceptée» pour le bénéficiaire pour toutes les périodes de rapport, en calculant la «contribution maximale de l'UE aux coûts» (en appliquant le taux de financement aux coûts acceptés du bénéficiaire) et en ajoutant les contributions unitaires pour les unités acceptées, le cas échéant.

Elle tient ensuite compte des réductions de la subvention (le cas échéant). Le montant obtenu constitue la «contribution totale de l'UE acceptée» pour le bénéficiaire.

Le solde est ensuite déterminé par déduction des paiements reçus (le cas échéant; voir le rapport sur la répartition des paiements à l'article 32), de la contribution totale de l'UE acceptée pour ce bénéficiaire :

{ contribution totale de l'UE acceptée pour le bénéficiaire
moins
{ les paiements de préfinancement reçus (le cas échéant) } }.

Si le solde est **positif**, le montant est inclus dans le paiement final versé au consortium.

Si le solde est **négatif**, il est recouvré conformément à la procédure ci-après.

L'autorité chargée de l'octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant dû, le montant à recouvrer et les motifs; et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations (ou si elle décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), l'autorité chargée de l'octroi confirme le montant à recouvrer et demande que ce montant soit versé au coordinateur (**lettre de confirmation**).

Les montants sont également pris en considération ultérieurement pour le paiement final.

22.3.3 Paiements intermédiaires

Sans objet.

22.3.4 Paiement final — Montant final de la subvention — Recettes et bénéfices — Recouvrement

Le paiement final (paiement du solde) rembourse le reste des coûts et des contributions éligibles demandés aux fins l'exécution de l'action (le cas échéant).

Le paiement final est effectué conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Le paiement est soumis à l'approbation du rapport final. Son approbation n'emporte pas reconnaissance de la conformité, de l'authenticité ni du caractère complet ou correct de son contenu.

Le montant final de la subvention octroyée pour l'action sera calculé sur la base de la contribution totale acceptée de l'UE.

L'autorité chargée de l'octroi calcule d'abord la «contribution de l'UE acceptée» pour l'action bénéficiaire pour toutes les périodes de rapport, en calculant la «contribution maximale de l'UE aux coûts» (en appliquant le taux de financement aux coûts totaux acceptés de chaque bénéficiaire) et en ajoutant les contributions unitaires pour les unités acceptées, le cas échéant.

Elle tient ensuite compte des réductions de la subvention (le cas échéant). Le montant obtenu constitue la «contribution totale de l'UE acceptée».

Si le montant obtenu est supérieur au montant maximal de la subvention fixé à l'article 5.2, il est limité à ce montant maximal.

Le **solde** (paiement final) est ensuite calculé en déduisant le montant total du ou des préfinancements déjà versés (le cas échéant) du montant final de la subvention:

{ montant final de la subvention

moins

{ préfinancement(s) versé(s) (le cas échéant) } }.

Si le solde est **positif**, il est **versé** au coordonnateur.

Le paiement final (ou une partie de celui-ci) peut être déduit (sans le consentement des bénéficiaires) des montants dus par un bénéficiaire à l'autorité chargée de l'octroi, à concurrence du montant dû à ce bénéficiaire.

Les paiements ne sont pas effectués en cas de suspension du délai de paiement ou des paiements (voir articles 29 et 30).

Si le solde est **négatif**, il est **recouvré** conformément à la procédure ci-après.

L'autorité chargée de l'octroi adresse au coordonnateur une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant final de la subvention, le montant à recouvrer et les motifs;
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas d'observations (ou décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), elle confirmera le montant à recouvrer (**lettre de confirmation**), en joignant également une **note de débit** spécifiant les modalités et le délai de paiement.

Si le paiement n'est pas effectué à la date mentionnée dans la note de débit, l'autorité chargée de l'octroi procède au **recouvrement forcé** conformément à l'article 22.4.

22.3.5 Mise en œuvre de l'audit après le paiement final — Montant final révisé de la subvention — Recouvrement

Si, après le paiement final (en particulier, après des contrôles, examens, audits ou enquêtes; voir article 25), l'autorité chargée de l'octroi rejette des coûts ou des contributions (voir article 27) ou réduit la subvention (voir article 28), elle calcule la différence entre la **part du bénéficiaire dans le montant final de la subvention pour l'action** ^[16] et le **montant final révisé de la subvention** pour le bénéficiaire concerné.

La part du bénéficiaire dans le montant final de la subvention pour l'action est calculée comme suit:

{ { contribution totale de l'UE acceptée pour le bénéficiaire ^[17] }

divisée par

contribution totale de l'UE acceptée pour l'action ^[18] }

multipliée par

montant final de la subvention pour l'action ^[19] } .

Le montant final révisé de la subvention versé au bénéficiaire est établi en ajoutant les «coûts acceptés révisés» et les «contributions acceptées révisées» et en tenant compte des réductions de la subvention (le cas échéant).

Si le montant final révisé de la subvention est inférieur au montant final de la subvention versé au bénéficiaire, le montant à recouvrer auprès du bénéficiaire est :

{ la part du bénéficiaire dans le montant final de la subvention pour l'action }

moins

le montant final révisé de la subvention versé au bénéficiaire } .

[16] En appliquant le calcul prévu au point 22.3.4.

[17] Au stade du paiement final.

[18] En appliquant le calcul prévu au point 22.3.2.

[19] En appliquant le calcul prévu au point 22.3.4.

Procédure de recouvrement

L'autorité chargée de l'octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation** :

- lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant à recouvrer et les motifs ; et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations (ou si elle décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), l'autorité chargée de l'octroi confirme le montant à recouvrer (**lettre de confirmation**), en joignant également une **note de débit** spécifiant les modalités et le délai de paiement.

Les recouvrements auprès d'entités affiliées (le cas échéant) sont effectués par l'intermédiaire de leurs bénéficiaires.

Si le paiement n'est pas effectué à la date mentionnée dans la note de débit, l'autorité chargée de l'octroi procède au **recouvrement forcé** conformément à l'article 22.4.

22.4 Recouvrement forcé

Si le paiement n'est pas effectué dans le délai précisé dans la note de débit, le montant dû est recouvré:

- en le déduisant, sans le consentement du coordinateur ou du bénéficiaire, de tous les montants dus au coordinateur ou au bénéficiaire par l'autorité chargée de l'octroi.
Exceptionnellement, pour préserver les intérêts financiers de l'UE, le montant peut être déduit avant la date de paiement indiquée dans la note de débit.
- en faisant appel à la (aux) garantie(s) financière(s) (le cas échéant);
- en engageant la responsabilité conjointe et solidaire des autres bénéficiaires (le cas échéant; voir fiche technique, point 4.4);
- en entamant des poursuites judiciaires (voir article 43).

Le montant à recouvrer est majoré d'**intérêts de retard** au taux fixé à l'article 22.5, à compter du lendemain de la date limite de paiement mentionnée dans la note de débit et jusqu'à, au plus tard, la date de réception de la totalité du paiement.

Les paiements partiels sont d'abord déduits des dépenses, frais et intérêts de retard et, ensuite, du principal.

Les frais bancaires exposés lors du processus de recouvrement doivent être à la charge du bénéficiaire, sauf si la directive 2015/2366/CE [20] s'applique.

[20] Directive (UE) 2015/2366 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2015 concernant les services de paiement dans le marché intérieur, modifiant les directives 2002/65/CE, 2009/110/CE et 2013/36/UE et le règlement (UE) n° 1093/2010, et abrogeant la directive 2007/64/CE (JO L 337 du 23 12 2015, p. 35).

22.5 Conséquences en cas de non-respect

22.5.1 Si l'autorité chargée de l'octroi n'effectue pas le paiement dans les délais (voir plus haut), les bénéficiaires sont en droit d'obtenir des **intérêts de retard** au taux de référence appliqué par la Banque centrale européenne (BCE) à ses opérations principales de refinancement en euros, majoré du pourcentage indiqué dans la fiche technique (point 4.2). Le taux de référence de la BCE à utiliser est le taux en vigueur le premier jour du mois au cours duquel le délai de paiement prend fin, tel que publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C.

Toutefois, lorsqu'ils sont d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, les intérêts de retard ne sont versés au coordonnateur que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

Les intérêts de retard ne sont pas dus si tous les bénéficiaires sont des États membres de l'UE (y compris les autorités régionales et locales ou d'autres organismes publics agissant au nom d'un État membre aux fins du présent accord).

La suspension du délai de paiement ou des paiements (voir articles 29 et 30) n'est pas considérée comme un retard de paiement.

Les intérêts de retard portent sur la période comprise entre le jour qui suit la date d'exigibilité du paiement (voir ci-dessus) et, au plus tard, la date du paiement.

Les intérêts de retard ne sont pas pris en considération aux fins du calcul du montant final de la subvention.

22.5.2 Si le coordonnateur manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28) et il peut être mis fin à la subvention ou à la participation du coordonnateur (voir article 32).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 23 — GARANTIES

23.1 Garantie de préfinancement

Si l'autorité chargée de l'octroi l'exige (voir fiche technique, point 4.2), les bénéficiaires doivent fournir une ou plusieurs garanties de préfinancement conformément au calendrier et aux montants indiqués dans la fiche technique.

Le coordonnateur doit les soumettre à l'autorité chargée de l'octroi en temps utile avant le préfinancement auquel elles sont liées. La garantie doit remplir les conditions suivantes:

- a. être fournie par une banque ou un établissement financier agréé établi dans l'UE ou, à la demande du coordonnateur et avec l'accord de l'autorité chargée de l'octroi, par un tiers ou une banque ou un établissement financier établi en dehors de l'UE offrant une garantie équivalente ;
- b. le garant intervient en qualité de garant à première demande et n'exige pas que l'autorité chargée de l'octroi poursuive d'abord le débiteur principal (c'est-à-dire le bénéficiaire concerné) ; et
- c. rester explicitement en vigueur jusqu'au paiement final et, si le paiement final prend la forme d'un recouvrement, jusqu'à cinq mois après la notification de la note de débit à un bénéficiaire.

Les garanties sont libérées dans le mois qui suit.

23.2 Conséquences en cas de non-respect

Si les bénéficiaires manquent à leur obligation de fournir la garantie de préfinancement, le préfinancement n'est pas versé.

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 24 — CERTIFICATS

Sans objet.

ARTICLE 25 — CONTRÔLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUÊTES - EXTENSION DES CONSTATATIONS

25.1 Contrôles, examens et audits de l'autorité chargée de l'octroi

25.1.1 Contrôles internes

L'autorité chargée de l'octroi peut vérifier, au cours de l'action ou ultérieurement, l'exécution correcte de l'action et le respect des obligations prévues par la convention, y compris par l'évaluation des coûts et des contributions, des éléments livrables et des rapports.

25.1.2 Examens de projets

L'autorité chargée de l'octroi peut procéder à des examens de l'exécution correcte de l'action et du respect des obligations prévues par la convention (examens généraux de projets ou examens de questions spécifiques).

Ces examens de projets peuvent être entamés durant l'exécution de l'action et jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6). Ils sont formellement notifiés au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné et sont considérés comme commençant à la date de la notification.

Au besoin, l'autorité chargée de l'octroi peut être assistée par des experts externes indépendants. Si l'autorité fait appel à des experts externes, le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné en est informé et est en droit de formuler des objections pour des raisons de confidentialité commerciale ou de conflit d'intérêts.

Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné doit coopérer de manière diligente et communiquer, dans le délai prescrit, toute information et donnée en complément des éléments livrables et des rapports déjà remis (y compris les informations sur l'utilisation des ressources). L'autorité chargée de l'octroi peut demander aux bénéficiaires de lui communiquer directement ces informations. Les informations et documents sensibles sont traités conformément à l'article 13.

Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut être invité à participer à des réunions, y compris avec les experts externes.

Pour les **visites sur place**, le bénéficiaire concerné doit permettre l'accès à ses sites et locaux (y compris aux experts externes) et doit veiller à ce que les informations demandées soient rapidement mises à disposition.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

Sur la base des conclusions de l'examen, un **rappor t d'examen du projet** est établi.

L'autorité chargée de l'octroi notifie formellement le rapport d'examen du projet au coordinateur ou au bénéficiaire concerné, qui dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification pour formuler ses observations.

Les examens de projets (y compris les rapports d'examen de projets) sont effectués dans la langue de la convention.

25.1.3 Audits

L'autorité chargée de l'octroi peut procéder à des audits relatifs à l'exécution correcte de l'action et au respect des obligations prévues par la convention.

Ces audits peuvent être entamés durant l'exécution de l'action et jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6). Ils sont formellement notifiés au bénéficiaire concerné et sont considérés comme commençant à la date de la notification.

L'autorité chargée de l'octroi peut faire appel à son propre service d'audit, déléguer les audits à un service centralisé ou recourir à des cabinets d'audit externes. Si elle fait appel à un cabinet externe, le bénéficiaire concerné en est informé et est en droit de formuler des objections pour des raisons de confidentialité commerciale ou de conflit d'intérêts.

Le bénéficiaire concerné doit coopérer de manière diligente et fournir, dans le délai prescrit, toute information (y compris les comptes complets, les fiches de salaire individuelles ou d'autres données à caractère personnel) utile pour la vérification du

respect de la convention. Les informations et documents sensibles sont traités conformément à l'article 13.

Pour les visites **sur place**, le bénéficiaire concerné doit permettre l'accès à ses sites et locaux (y compris au cabinet d'audit externe) et doit veiller à ce que les informations demandées soient rapidement mises à disposition.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

Sur la base des résultats des audits, un **projet de rapport d'audit** est établi.

Les auditeurs notifient formellement le projet de rapport d'audit au bénéficiaire concerné, qui dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification pour formuler ses observations (procédure d'audit contradictoire).

Le **rapport d'audit final** tient compte des observations du bénéficiaire concerné et est formellement notifié à ce dernier.

Les audits (y compris les rapports d'audit) sont réalisés dans la langue de la convention ; sauf accord contraire avec l'autorité chargée de l'octroi (voir fiche technique, point 4.2).

25.2 Contrôles, examens et audits effectués par la Commission sur les subventions d'autres autorités chargées de l'octroi

La Commission européenne dispose des mêmes droits que l'autorité chargée de l'octroi en ce qui concerne les contrôles, examens et audits.

25.3 Accès aux registres aux fins de l'évaluation de formes de financement simplifiées

Les bénéficiaires doivent donner à la Commission européenne l'accès à leurs registres comptables aux fins de l'évaluation périodique des formes de financement simplifiées qui sont utilisées dans les programmes de l'UE.

25.4 Actions et enquêtes de l'OLAF, du Parquet européen et de la Cour des comptes

Les organismes suivants peuvent également effectuer des contrôles, des examens, des audits et des enquêtes, que ce soit au cours de l'action ou ultérieurement :

- l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), en vertu des règlements n° 883/2013^[21] et n° 2185/96^[22] ;
- le Parquet européen, en vertu du règlement (UE) 2017/1939 ;
- la Cour des comptes européenne, en vertu de l'article 287 du traité sur le fonctionnement de l'UE (TFUE) et de l'article 263 du règlement financier de l'UE (2024/2509).

Si ces organismes en font la demande, le bénéficiaire concerné doit fournir des informations exactes, précises et complètes dans le format demandé (y compris les comptes complets, les fiches de salaire individuelles ou d'autres données à caractère personnel, y compris au format électronique) et permettre l'accès à ses sites et locaux pour des visites ou inspections sur place, comme le prévoient ces règlements.

À cet effet, le bénéficiaire concerné doit conserver toutes les informations pertinentes relatives à l'action, au moins jusqu'à l'expiration du délai fixé dans la fiche technique (point 6) et, dans tous les cas, jusqu'à l'achèvement des éventuels contrôles, examens, audits, enquêtes, procédures contentieuses ou autres recours en cours.

[21] Règlement (UE, Euratom) n° 883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013 relatif aux enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et abrogeant le règlement (CE) n° 1073/1999 du Parlement européen et du Conseil et le règlement (Euratom) n° 1074/1999 du Conseil (JO L 248 du 18.9.2013, p. 1).

[22] Règlement (Euratom, CE) n° 2185/1996 du Conseil du 11 novembre 1996 relatif aux contrôles et vérifications sur place effectués par la Commission pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les fraudes et autres irrégularités (JO L 292 du 15.11.1996, p. 2).

25.5 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes -- Extension des constatations

25.5.1 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes concernant la présente subvention

Les constatations issues de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes réalisés dans le contexte de la présente subvention peuvent entraîner un **rejet** (voir article 27), une **réduction de la subvention** (voir article 28) ou l'**application d'autres mesures**

décrivées au chapitre 5.

Les rejets ou les réductions de la subvention après le paiement final entraînent la révision du montant final de la subvention (voir article 22).

Les constatations issues de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes réalisés pendant l'exécution de l'action peuvent entraîner une demande d'avenant (voir article 39) en vue d'une modification de la description de l'action figurant à l'annexe 1.

Les contrôles, examens, audits et enquêtes qui révèlent l'existence d'erreurs, d'irrégularités, de fraudes ou de violations d'obligations systématiques ou récurrentes concernant toute subvention de l'UE peuvent entraîner des conséquences pour d'autres subventions de l'UE octroyées dans des conditions similaires («extension à d'autres subventions»).

En outre, les constatations issues d'une enquête de l'OLAF ou du Parquet européen peuvent entraîner des poursuites judiciaires au titre de la législation nationale.

25.5.2 Extension des constatations relatives à d'autres subventions

Les constatations issues de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes réalisés pour d'autres subventions peuvent être étendues à la présente subvention :

- a. s'il apparaît que le bénéficiaire concerné a commis, dans le cadre d'autres subventions de l'UE octroyées dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention; et
- b. si ces constatations sont formellement notifiées au bénéficiaire concerné, accompagnées d'une liste des subventions concernées par les constatations, dans les délais établis pour les audits indiqués dans la fiche technique (voir point 6).

L'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au bénéficiaire concerné son intention d'étendre les constatations, ainsi que la liste des subventions concernées.

Si l'extension concerne des **rejets de coûts ou de contributions**, la notification comporte :

- a. une invitation à soumettre des observations sur la liste des subventions concernées par les constatations;
- b. la demande de présentation d'états financiers révisés pour toutes les subventions concernées;
- c. le taux de correction pour extrapolation établi sur la base des erreurs systématiques ou récurrentes, afin de calculer les montants à rejeter si le bénéficiaire est concerné :
 - considère que la présentation d'états financiers révisés n'est pas possible ou faisable, ou
 - ne remet pas d'états financiers révisés.

Si l'extension concerne des **réductions de la subvention**, la notification comporte :

- a. une invitation à soumettre des observations sur la liste des subventions concernées par les constatations; et
- b. le **taux de correction pour extrapolation** établi sur la base des erreurs systématiques ou récurrentes et du principe de proportionnalité.

Le bénéficiaire concerné dispose d'un délai de **60 jours** à compter de la réception de la notification pour soumettre des observations et des états financiers révisés ou pour proposer une autre méthode/un autre taux de correction dûment justifié(e).

Sur cette base, l'autorité chargée de l'octroi analyse l'incidence et décide de la mesure à prendre (à savoir engager une procédure de rejet ou de réduction de la subvention, sur la base des états financiers révisés ou de l'autre méthode/taux annoncé(e) ou d'une combinaison de ceux-ci; voir articles 27 et 28).

25.6 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations aux termes de cet article, les coûts ou contributions insuffisamment justifiés sont inéligibles (voir article 6) et sont rejettés (voir article 27), et la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.



ARTICLE 26 — ÉVALUATIONS DES INCIDENCES

Sans objet.

CHAPITRE 5 — CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT

SECTION 1 > REJETS ET RÉDUCTION DE LA SUBVENTION

ARTICLE 27 — REJET DES COÛTS ET DES CONTRIBUTIONS

27.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi rejette, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, tous les coûts ou contributions inéligibles (voir article 6), notamment à la suite de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes (voir article 25).

Le rejet peut également se fonder sur l'extension à la présente subvention des constatations relatives à d'autres subventions (voir article 25).

Les coûts ou les contributions inéligibles sont rejettés.

27.2 Procédure

Si le rejet ne donne pas lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné le rejet, les montants et les motifs. Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification, présenter des observations s'il est en désaccord avec le rejet (procédure d'examen du paiement).

Si le rejet donne lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi suit la procédure contradictoire avec la lettre de préinformation décrite à l'article 22.

27.3 Effets

Si l'autorité chargée de l'octroi rejette les coûts ou les contributions, elle les déduit des coûts ou contributions déclarés et calcule ensuite le montant dû (et, le cas échéant, procède à un recouvrement; voir article 22).

ARTICLE 28 — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION

28.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, réduire la subvention octroyée à un bénéficiaire, si:

- a. le bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis:
 - i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
 - ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l'exécution incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.]; ou
- b. extension des constatations: le bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).

Le montant de la réduction est calculé pour chaque bénéficiaire concerné proportionnellement à la gravité et à la durée des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations d'obligations, en appliquant un taux de réduction individuel à sa contribution de l'UE acceptée.

28.2 Procédure

Si la réduction de la subvention ne donne pas lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné la réduction, le montant de celle-ci et les motifs. Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification, présenter des observations s'il est en désaccord avec la réduction (procédure d'examen du paiement).

Si la réduction de la subvention donne lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi suit la procédure contradictoire avec la lettre de préinformation décrite à l'article 22.

28.3 Effets

Si l'autorité chargée de l'octroi réduit la subvention, elle déduit la réduction et calcule ensuite le montant dû (et, au besoin, procède à un recouvrement; voir article 22).

SECTION 2 > SUSPENSION ET RÉSILIATION

ARTICLE 29 — SUSPENSION DU DÉLAI DE PAIEMENT

29.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut, à tout moment, suspendre le délai de paiement si un paiement ne peut être traité car:

- le rapport requis (voir article 21) n'a pas été soumis ou n'est pas complet ou des informations complémentaires sont nécessaires;
- il existe des doutes sur le montant à payer (par exemple extension de procédure en cours, des demandes relatives à l'éligibilité, la nécessité d'une réduction de la subvention, etc.) et des contrôles, examens, audits ou enquêtes complémentaires sont nécessaires; ou
- il existe d'autres problèmes portant atteinte aux intérêts financiers de l'UE.

29.2 Procédure

L'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au coordonnateur la suspension et les motifs.

La suspension **prend effet** à la date d'envoi de la notification.

Si les conditions de suspension du délai de paiement ne sont plus remplies, la suspension est **levée** et le délai restant (voir fiche technique, point 4.2) recommence à courir.

Si la durée de la suspension est supérieure à deux mois, le coordonnateur peut demander à l'autorité chargée de l'octroi de confirmer si la suspension va continuer.

Si le délai de paiement a été suspendu parce que le rapport n'est pas conforme et que le rapport révisé n'a pas été présenté (ou, s'il l'a été, est également rejeté), l'autorité chargée de l'octroi peut également résilier la subvention ou la participation du coordonnateur (voir article 32).

ARTICLE 30 — SUSPENSION DES PAIEMENTS

30.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut, à tout moment, suspendre, en tout ou en partie, les paiements pour un ou plusieurs bénéficiaires, si:

- un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis ou est soupçonné d'avoir commis:
 - des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
 - une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution (y compris l'exécution incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant),

l'absence de coopération lors de contrôles, d'examens, d'audits et d'enquêtes, etc.) ; ou

- b. extension des constatations : un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).

Si les paiements sont suspendus pour un ou plusieurs bénéficiaires, l'autorité chargée de l'octroi effectue un ou plusieurs paiements partiels pour la ou les parties qui ne sont pas suspendues. Si la suspension concerne le paiement final, le versement (ou le recouvrement) du montant restant une fois la suspension levée est considérée comme étant le paiement qui clôture l'action.

30.2 Procédure

Avant de suspendre les paiements, l'autorité chargée de l'octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de suspendre les paiements et les motifs, et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l'autorité chargée de l'octroi confirme la suspension (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu'elle met un terme à la procédure.

À la fin de la procédure de suspension, l'autorité chargée de l'octroi informe également le coordonnateur.

La suspension **prend effet** le jour suivant l'envoi de la notification de la confirmation.

Si les conditions de la reprise des paiements sont remplies, la suspension est **levée**. L'autorité chargée de l'octroi en informe formellement le bénéficiaire concerné (et le coordonnateur) et fixe la date de fin de la suspension.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n'est versé aux bénéficiaires concernés.

ARTICLE 31 — SUSPENSION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION

31.1 Suspension de la convention de subvention demandée par le consortium

31.1.1 Conditions et procédure

Les bénéficiaires peuvent demander la suspension de tout ou partie de la subvention, si des circonstances exceptionnelles, en particulier des cas de force majeure (voir article 35), rendent l'exécution impossible ou excessivement difficile.

Le coordonnateur doit soumettre une demande d'**avenant** (voir article 39), incluant:

- les motifs;
- la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant; et
- la date probable de reprise.

La suspension **prend effet** à la date indiquée dans l'avenant.

Dès que les circonstances permettent la reprise de l'exécution, le coordonnateur doit immédiatement demander un autre **avenant** à la convention afin de fixer la date de fin de la suspension et la date de reprise (un jour après la date de fin de la suspension), de prolonger la durée de l'action et d'effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter l'action à la nouvelle situation (voir article 39), sauf si la subvention a été résiliée (voir article 32). La suspension est **levée** à partir de la date de fin de la suspension fixée dans l'avenant. Cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n'est versé. En outre, aucune unité ne peut être mise en œuvre. Les unités en cours doivent être interrompues et aucune nouvelle unité ne peut être entamée. Les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension de la convention de subvention ne sont pas éligibles (voir article

6.3).

31.2 Suspension de la convention de subvention à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi

31.2.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut suspendre tout ou partie de la subvention si:

- a. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis ou est soupçonné d'avoir commis:
 - i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
 - ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l'exécution incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.]; ou
- b. extension des constatations : un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).

31.2.2 Procédure

Avant de suspendre la subvention, l'autorité chargée de l'octroi adresse au coordonnateur une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de suspendre la subvention et les motifs; et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l'autorité chargée de l'octroi confirme la suspension (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu'elle met un terme à la procédure.

La suspension **prend effet** le jour suivant l'envoi de la notification de la confirmation (ou à une date ultérieure spécifiée dans la notification).

Une fois réunies les conditions de reprise de l'exécution de l'action, l'autorité chargée de l'octroi adresse formellement au coordonnateur une **lettre de levée de la suspension**, dans laquelle elle fixe la date de fin de la suspension et invite le coordonnateur à demander un avenant à la convention afin de fixer la date de reprise (un jour après la date de fin de la suspension), de prolonger la durée de l'action et d'effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter l'action à la nouvelle situation (voir article 39), sauf si la subvention a été résiliée (voir article 32). La suspension est **levée** à partir de la date de fin de la suspension fixée dans la lettre de levée de la suspension. Cette date peut être antérieure à la date d'envoi de la lettre.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n'est versé. En outre, aucune unité ne peut être mise en œuvre, les unités en cours doivent être interrompues et aucune nouvelle unité ne peut être entamée. Les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension ne sont pas éligibles (voir article 6.3).

Les bénéficiaires ne peuvent pas réclamer de dommages-intérêts en raison d'une suspension par l'autorité chargée de l'octroi (voir article 33).

La suspension de la convention de subvention ne modifie en rien le droit de l'autorité chargée de l'octroi de mettre fin à la subvention ou à la participation d'un bénéficiaire (voir article 32) ou de réduire la subvention (voir article 28).

ARTICLE 32 — RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION OU DE LA PARTICIPATION D'UN BÉNÉFICIAIRE

32.1 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium

32.1.1 Conditions et procédure

Les bénéficiaires peuvent demander à mettre fin à la subvention.

Le coordinateur doit soumettre une demande d'**avenant** (voir article 39), incluant:

- les motifs;
- la date à laquelle le consortium met fin aux travaux relatifs à l'action (la «date de fin des travaux»); et
- la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant; et

La résiliation **prend effet** à la date de résiliation indiquée dans l'avenant.

Si aucun motif n'est avancé ou si l'autorité chargée de l'octroi estime que les motifs avancés ne justifient pas la résiliation, elle peut considérer que la subvention a été résiliée de manière abusive.

32.1.2 Effets

Le coordinateur doit soumettre, dans les 60 jours qui suivent la prise d'effet de la résiliation, un **rapport final** (pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation).

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant final de la subvention et le paiement final sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la date de fin des travaux (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la fin des travaux ne sont pas éligibles.

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

Une résiliation abusive peut entraîner une réduction de la subvention (voir article 28).

Après la résiliation, les obligations incombant aux bénéficiaires, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, examens, audits et enquêtes), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s'appliquer.

32.2 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium

32.2.1 Conditions et procédure

Le coordinateur peut demander la résiliation de la participation d'un ou de plusieurs bénéficiaires, à la demande du bénéficiaire concerné ou pour le compte des autres bénéficiaires.

Le coordinateur doit soumettre une demande d'**avenant** (voir article 39), incluant:

- les motifs;
- l'avis du bénéficiaire concerné (ou une preuve que cet avis a été demandé par écrit);
- la date à laquelle le bénéficiaire met fin aux travaux relatifs à l'action (la «date de fin des travaux»); et
- la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant; et

Si la résiliation concerne la participation du coordinateur et a lieu sans son accord, la demande d'avenant doit être soumise par un autre bénéficiaire (agissant pour le compte du consortium).

La résiliation **prend effet** à la date de résiliation indiquée dans l'avenant.

En l'absence de ces informations ou si l'autorité chargée de l'octroi estime que les motifs avancés ne justifient pas la résiliation, elle peut considérer que la participation du bénéficiaire a été résiliée de manière abusive.

32.2.2 Effets

Le coordonnateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d'effet de la résiliation, soumettre:

- i. un **rappor t sur la répartition des paiements** au bénéficiaire concerné;
- ii. un **rappor t de résiliation** du bénéficiaire concerné, pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation, contenant un aperçu de l'avancement des travaux, l'état financier, l'explication de l'utilisation des ressources;
- iii. une seconde **demande d'avenant** (voir article 39) comprenant les autres avenants nécessaires (par exemple, la réattribution des tâches et le budget prévisionnel du bénéficiaire dont la participation a été résiliée; l'ajout d'un nouveau bénéficiaire pour remplacer le bénéficiaire dont la participation a été résiliée; un changement de coordinateur, etc.)

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant dû au bénéficiaire sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la date de fin des travaux (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la fin des travaux ne sont pas éligibles.

Les informations contenues dans le rapport de résiliation doivent également être incluses dans le rapport périodique pour la période de rapport suivante (voir article 21).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport sur la répartition des paiements dans le délai imparti, elle considère:

- que le coordonnateur n'a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
- que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordonnateur.

Si la seconde demande d'avenant est acceptée par l'autorité chargée de l'octroi, la convention est **modifiée** de manière à introduire les changements nécessaires (voir article 39).

Si la seconde demande d'avenant est rejetée par l'autorité chargée de l'octroi (parce qu'elle remet en cause la décision d'octroi de la subvention ou viole le principe d'égalité de traitement des demandeurs), il peut être mis fin à la subvention (voir article 32).

Une résiliation abusive peut entraîner une réduction (voir article 31) ou une résiliation de la subvention (voir article 32).

Après la résiliation, les obligations incombant au bénéficiaire concerné, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, réexamens, audits et enquêtes), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s'appliquer.

32.3 Résiliation de la convention de subvention ou de la participation du bénéficiaire à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi

32.3.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut résilier la subvention ou la participation d'un ou de plusieurs bénéficiaires, si:

- a. un ou plusieurs bénéficiaires n'adhèrent pas à la convention (voir article 40);
- b. une modification de l'action ou un changement dans leur situation juridique, financière, technique, organisationnelle ou dans leur structure de propriété est susceptible de compromettre notamment l'exécution de l'action ou remet en cause la décision d'attribution de la subvention (y compris les changements en rapport avec l'un des motifs d'exclusion énumérés dans la déclaration sur l'honneur);
- c. à la suite de la résiliation de la participation d'un ou plusieurs bénéficiaires, les modifications à apporter à la convention (et leurs incidences sur l'action) sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats;
- d. l'exécution de l'action est devenue impossible ou les modifications nécessaires à sa poursuite sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats;
- e. un bénéficiaire (ou une personne répondant indéfiniment de ses dettes) fait l'objet d'une procédure de faillite ou d'une procédure de même nature (y compris l'insolvabilité, la liquidation, l'administration par un liquidateur ou le placement sous

- administration judiciaire, les concordats préventifs, la cessation d'activité, etc.);
- f. un bénéficiaire (ou une personne répondant indéfiniment de ses dettes) n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale;
 - g. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a été reconnu coupable d'une faute professionnelle grave;
 - h. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) s'est rendu coupable de fraude ou de corruption, a pris part à une organisation criminelle, est impliqué dans le blanchiment de capitaux ou a commis des infractions liées au terrorisme (y compris le financement du terrorisme), au travail des enfants ou à la traite des êtres humains;
 - i. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a été créé dans une juridiction différente dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable dans le pays d'origine (ou a créé une autre entité dans un tel but);
 - j. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis:
 - i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
 - ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution (y compris l'exécution incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), l'absence de coopération lors de contrôles, d'examens, d'audits et d'enquêtes, etc.); ou
 - k. extension des constatations : un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).
 - l. malgré une demande spécifique faite par l'autorité chargée de l'octroi, un bénéficiaire ne demande pas, par l'intermédiaire du coordinateur, d'avenant à la convention en vue de mettre fin à la participation d'une de ses entités affiliées ou d'un de ses partenaires associés qui se trouve dans l'une des situations visées aux points d), f), e), g), h), i) ou j) et de réattribuer ses tâches.

32.3.2 Procédure

Avant de résilier la convention de subvention ou la participation d'un ou de plusieurs bénéficiaires, l'autorité chargée de l'octroi adresse au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de résilier la convention de subvention ou la participation d'un bénéficiaire et les motifs, et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l'autorité chargée de l'octroi confirme la résiliation et la date de prise d'effet de celle-ci (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu'elle met un terme à la procédure.

En ce qui concerne la résiliation de la participation d'un bénéficiaire, l'autorité chargée de l'octroi informe également le coordonnateur, à la fin de la procédure.

La suspension **prend effet** le jour suivant l'envoi de la notification de la confirmation (ou à une date ultérieure spécifiée dans la notification).

32.3.3 Effets

- a. Pour la **résiliation de la convention de subvention**:

Le coordonnateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d'effet de la résiliation, soumettre un **rapport final** (pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation).

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant final de la subvention et le paiement final sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la prise d'effet de la résiliation (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la résiliation ne sont pas éligibles.

Si la subvention est résiliée pour manquement à l'obligation de soumettre les rapports, le coordonnateur n'est plus autorisé à fournir aucun rapport après la résiliation.

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

La résiliation ne modifie en rien le droit de l'autorité chargée de l'octroi de réduire la subvention (voir article 28) ou d'infliger des sanctions administratives (voir article 34).

Les bénéficiaires ne peuvent pas réclamer de dommages-intérêts en raison d'une résiliation par l'autorité chargée de l'octroi (voir article 33).

Après la résiliation, les obligations incombant aux bénéficiaires, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, examens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s'appliquer.

b. Pour la **résiliation de la participation d'un bénéficiaire**:

Le coordinateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d'effet de la résiliation, soumettre:

- i. un **rapport sur la répartition des paiements** au bénéficiaire concerné;
- ii. un **rapport de résiliation** du bénéficiaire concerné, pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation, contenant un aperçu de l'avancement des travaux, l'état financier, l'explication de l'utilisation des ressources ;
- iii. une **demande d'avenant** (voir article 39) comprenant tous les avenants nécessaires (par exemple, la réattribution des tâches et le budget prévisionnel du bénéficiaire dont la participation a été résiliée; l'ajout d'un nouveau bénéficiaire pour remplacer le bénéficiaire dont la participation a été résiliée; un changement de coordinateur, etc.)

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant dû au bénéficiaire sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la prise d'effet de la résiliation (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la résiliation ne sont pas éligibles.

Les informations contenues dans le rapport de résiliation doivent également être incluses dans le rapport périodique pour la période de rapport suivante (voir article 21).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport sur la répartition des paiements dans le délai imparti, elle considère:

- que le coordonnateur n'a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
- que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordonnateur.

Si la seconde demande d'avenant est acceptée par l'autorité chargée de l'octroi, la convention est **modifiée** de manière à introduire les changements nécessaires (voir article 39).

Si la demande d'avenant est rejetée par l'autorité chargée de l'octroi (parce qu'elle remet en cause la décision d'octroi de la subvention ou viole le principe d'égalité de traitement des demandeurs), il peut être mis fin à la subvention (voir article 32).

Après la résiliation, les obligations incombant au bénéficiaire concerné, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, réexamens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances),

continuent de s'appliquer.

SECTION 3 > AUTRES CONSÉQUENCES : DOMMAGES ET INTÉRÊTS ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 33 — DOMMAGES ET INTÉRÊTS

33.1 Responsabilité de l'autorité chargée de l'octroi

L'autorité chargée de l'octroi ne peut être tenue pour responsable des dommages causés aux bénéficiaires ou aux tiers par le fait de l'exécution de la convention, y compris en cas de négligence grave.

L'autorité chargée de l'octroi ne peut être tenue pour responsable des dommages causés par un des bénéficiaires ou par d'autres entités participantes à l'action par le fait de l'exécution de la convention.

33.2 Responsabilité des bénéficiaires

Les bénéficiaires sont tenus de réparer tout dommage qu'ils ont causé à l'autorité chargée de l'octroi du fait de l'exécution de l'action ou parce que l'exécution de l'action n'était pas pleinement conforme à la convention, pour autant que ledit dommage soit imputable à une négligence grave ou à un acte délibéré.

Leur responsabilité ne s'étend pas aux pertes indirectes ou de nature secondaire ou aux dommages similaires (tels qu'une perte de bénéfices, de recettes ou de contrats), pour autant que ces dommages ne soient pas imputables à un acte délibéré ou à une violation de la confidentialité.

ARTICLE 34 — SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET AUTRES MESURES

Aucune disposition de la présente convention ne saurait être interprétée comme empêchant l'adoption de sanctions administratives (à savoir l'exclusion des procédures d'attribution de l'UE et/ou des sanctions financières) ou d'autres mesures de droit public, en complément ou en remplacement des mesures contractuelles prévues dans la présente convention [voir, par exemple, articles 137 à 148 du règlement financier de l'UE (2024/2509) et articles 4 et 7 du règlement n° 2988/95 ^[23]].

[23] Règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995 relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes (JO L 312 du 23.12.1995, p. 1).

SECTION 4 > CAS DE FORCE MAJEURE

ARTICLE 35 — CAS DE FORCE MAJEURE

Une partie qui a été empêchée par un cas de force majeure de s'acquitter des obligations qui lui incombent au titre de la convention ne peut pas être considérée comme ayant manqué à ces obligations.

Par «force majeure», on entend toute situation ou tout événement qui:

- empêche l'une ou l'autre partie de s'acquitter des obligations qui lui incombent au titre de la convention,
- était imprévisible, exceptionnel et indépendant de la volonté des parties,
- n'était pas dû à une erreur ou négligence de leur part (ou de la part d'autres entités participantes à l'action), et
- se révèle inévitable en dépit de l'exercice de toute la diligence requise.

Toute situation constituant un cas de force majeure doit être formellement notifiée à l'autre partie sans délai, avec l'indication de la nature, de la durée probable et des effets prévisibles de cette situation.

Les parties doivent immédiatement prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter les éventuels dommages qui résulteraient d'un cas de force majeure et tout mettre en œuvre pour reprendre l'exécution de l'action dans les plus brefs délais.

CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 36 — COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

36.1 Formulaires et moyens de communication — gestion électronique

Toute communication au titre de la convention (informations, demandes, soumissions, «notifications formelles», etc.) doit:

- être établie par écrit;
- indiquer clairement la convention (numéro et intitulé du projet le cas échéant) et
- être établie à l'aide des formulaires et modèles fournis, le cas échéant.

À l'exception des notifications formelles, la communication doit se faire par voie électronique.

Les notifications formelles doivent être envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception («notification formelle sur papier»).

Toutefois, des notifications formelles peuvent être envoyées par voie électronique si le droit national applicable de l'État membre concerné le permet, notamment avec accusé de réception.

36.2 Date des communications

Les communications sont réputées avoir été effectuées au moment de leur envoi par la partie expéditrice (c'est-à-dire à la date et à l'heure où elles sont envoyées).

Les notifications formelles sur papier envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception sont réputées effectuées soit:

- à la date de livraison enregistrée par le service postal, soit
- à la date limite de leur collecte au bureau de poste.

ARTICLE 37 — INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION

Les dispositions de la fiche technique prévalent sur les autres conditions générales de la convention.

L'annexe 5 prévaut sur les conditions générales; les conditions générales prévalent sur les annexes autres que l'annexe 5.

Le budget prévisionnel prévaut sur la description de l'action dans l'annexe 1.

ARTICLE 38 — CALCUL DES PÉRIODES ET DES DÉLAIS

Conformément au règlement (CEE, Euratom) n° 1182/71 [24], les délais exprimés en jours, mois ou années sont à compter à partir du moment où survient l'événement déclencheur.

Le jour au cours duquel a lieu cet événement n'est pas compté dans le délai.

On entend par «jours» des jours civils et non des jours ouvrables.

[24] Règlement (CEE, Euratom) n° 1182/71 du Conseil du 3 juin 1971 portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes (JO L 124 du 8 6 1971, p. 1).

ARTICLE 39 — AVENANTS

39.1 Conditions

La convention peut faire l'objet d'avenants, sauf si les modifications sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats.

Toutes les parties peuvent demander des avenants.

39.2 Procédure

La partie qui demande un avenant doit soumettre une demande d'avenant (voir article 36).

Le coordonnateur soumet et reçoit les demandes d'avenants pour le compte des bénéficiaires (voir annexe 4). Si un changement de coordonnateur est demandé sans son accord, la demande doit être soumise par un autre bénéficiaire (agissant pour le compte des autres bénéficiaires).

La demande d'avenant doit comprendre:

- les motifs;
- les pièces justificatives appropriées; et
- pour un changement de coordinateur sans son accord: l'avis du coordinateur (ou une preuve que cet avis a été demandé par écrit).

L'autorité chargée de l'octroi peut demander des informations complémentaires.

Si la partie destinataire de la demande marque son accord, elle signe l'avenant dans un délai de 45 jours à compter de la réception de la notification (ou des informations complémentaires éventuellement demandées par l'autorité chargée de l'octroi). Dans le cas contraire, elle doit notifier formellement son désaccord dans le même délai. Le délai peut être prolongé, s'il y a lieu, aux fins de l'examen de la demande. En l'absence de notification dans ce délai, la demande est considérée comme rejetée.

Tout avenant **entre en vigueur** le jour où la partie destinataire le signe.

Tout avenant **prend effet** à la date de son entrée en vigueur ou à une autre date précisée dans l'avenant.

ARTICLE 40 — ADHÉSION ET AJOUT DE NOUVEAUX BÉNÉFICIAIRES

40.1 Adhésion des bénéficiaires cités dans le préambule

Les bénéficiaires qui ne sont pas coordinateurs doivent adhérer à la subvention en signant le formulaire d'adhésion (voir annexe 4).

Ils assument les droits et obligations découlant de la convention avec effet à compter de la date de son entrée en vigueur (voir article 44).

40.2 Ajout de nouveaux bénéficiaires

Dans des cas justifiés, les bénéficiaires peuvent demander l'ajout d'un nouveau bénéficiaire.

À cette fin, le coordonnateur doit présenter une demande d'avenant conformément à l'article 39. Elle doit inclure un formulaire d'adhésion (voir annexe 4) signé par le nouveau bénéficiaire.

Les nouveaux bénéficiaires assument les droits et obligations découlant de la convention avec effet à compter de la date de leur adhésion précisée dans le formulaire d'adhésion (voir annexe 4).

ARTICLE 41 — TRANSFERT DE LA CONVENTION

Sans objet.

ARTICLE 42 — CESSION DE CRÉANCES AUPRÈS DE L'AUTORITÉ CHARGÉE DE L'OCTROI

Les bénéficiaires ne peuvent céder à un tiers aucune de leurs créances auprès de l'autorité chargée de l'octroi, sauf approbation expresse et écrite de cette dernière fondée sur une demande écrite dûment motivée du coordonnateur (pour le compte du bénéficiaire concerné).

Si l'autorité chargée de l'octroi a refusé la cession ou si les conditions de celle-ci ne sont pas respectées, la cession ne sort pas ses effets.

En aucun cas, une telle cession ne peut libérer les bénéficiaires de leurs obligations vis-à-vis de l'autorité chargée de l'octroi.

ARTICLE 43 — DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES CONTENTIEUX

43.1 Droit applicable

La convention est régie par le droit de l'Union applicable, complété si nécessaire par le droit national de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.

43.2 Règlement des contentieux

En cas de litige concernant l'interprétation, l'application ou la validité de la convention, les parties doivent saisir les juridictions compétentes de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.

Pour les bénéficiaires de pays tiers (le cas échéant), ces litiges doivent être portés devant les tribunaux de Bruxelles, Belgique, à moins qu'un accord d'association au programme de l'UE ne prévoie l'applicabilité des arrêts des tribunaux de l'UE.

Si un contentieux concerne des sanctions administratives, une déduction ou une décision exécutoire au titre de l'article 299 TFUE (voir articles 22 et 34), les bénéficiaires doivent saisir le Tribunal – ou, sur pourvoi, la Cour de justice – conformément à l'article 263 TFUE.

ARTICLE 44 — ENTRÉE EN VIGUEUR

L'accord entre en vigueur le jour de la dernière signature, qui relève de l'autorité chargée de l'octroi.

SIGNATURES	
<p>Pour le bénéficiaire UNIVERSITE DE LIMOGES Vincent JOLIVET Président</p>	<p>Pour l'autorité chargée de l'octroi Nelly Fesseau Directrice</p>

CONVENTION DE SUBVENTION POUR LE PROGRAMME ERASMUS+ ^[1] 2025-1-FR01-KA171-HED-000345199

PRÉAMBULE

La présente convention (ci-après la « convention ») est établie entre les parties suivantes :

D'une part,

L'Agence nationale (l'« Agence nationale », l'« autorité chargée de l'octroi »),
Agence Erasmus+ France / Education Formation
Groupement d'intérêt public créé le 23/08/2000
Numéro d'enregistrement officiel : 187 512 512
9 rue des gamins - CS 71965 - 33088 Bordeaux Cedex
représentée pour les besoins de la signature de la présente convention par **Nelly Fesseau, directrice**

Et d'autre part,

Le « coordinateur »
UNIVERSITE DE LIMOGES
Numéro d'enregistrement officiel : 198706699
François Mitterrand 33
23204
87032 Limoges
Code OID : E10201596
Code ECHE : F LIMOGES01

Représenté pour les besoins de la signature de la présente convention par **Vincent JOLIVET, Président** et les bénéficiaires identifiés à l'annexe 1, s'ils signent leur «formulaire d'adhésion» (voir l'annexe 4 et l'article 40).

Sauf indication contraire, les références au «bénéficiaire» ou aux «bénéficiaires» englobent le coordinateur.

Si un seul bénéficiaire signe la convention de subvention («convention de subvention monobénéficiaire»), toutes les dispositions se référant au «coordonnateur» ou aux «bénéficiaires» sont considérées — mutatis mutandis — comme se référant au bénéficiaire.

Les parties visées ci-dessus sont convenues d'adhérer à la convention.

En signant la convention et les formulaires d'adhésion, les bénéficiaires acceptent la subvention et s'engagent à exécuter l'action sous leur propre responsabilité et conformément à la convention, avec toutes les obligations et conditions qu'elle fixe.

La présente convention de subvention est soumise au Règlement (UE) 2021/817 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2021 établissant Erasmus+, le programme de l'Union pour l'éducation et la formation, la jeunesse et le sport, et abrogeant le règlement (UE) n° 1288/2013.

La convention se compose des parties suivantes :

Préambule

Conditions générales (y compris la fiche technique)

Annexe 1 Description de l'action, budget prévisionnel et liste des entités participantes

Annexe 2 Informations complémentaires relatives à l'éligibilité des coûts

Annexe 3 Taux applicables

Annexe 4 Formulaires d'adhésion pour les bénéficiaires , le cas échéant

Annexe 5 Règles spécifiques

Annexe 6 Modèles à utiliser pour les conventions entre des bénéficiaires et des participants (le cas échéant)

[1] Règlement (UE) 2021/817 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2021 établissant Erasmus+, le programme de l'Union pour l'éducation et la formation, la jeunesse et le sport, et abrogeant le règlement (UE) n° 1288/2013.

Table des matières

PRÉAMBULE.....	1
FICHE TECHNIQUE.....	5
1. Données générales	5
2. Entités participantes	5
3. Subvention	5
4. Rapports, paiements et recouvrements	6
4.1. Rapports continus	6
4.2. Rapports périodiques et paiements (dispositions standard)	6
4.3 Certificats (article 24)	7
4.4 Recouvrements (article 22)	7
5. Conséquences en cas de non-respect, droit applicable et instance de règlement des contentieux	7
6. Autres	7
CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	9
ARTICLE PREMIER — OBJET DE LA CONVENTION	9
ARTICLE 2 — DÉFINITIONS	9
CHAPITRE 2 — ACTION.....	10
ARTICLE 3 — ACTION	10
ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT	10
CHAPITRE 3 — SUBVENTION.....	11
ARTICLE 5 — SUBVENTION	11
5.1 Forme de la subvention	11
5.2 Montant maximal de la subvention	11
5.3 Taux de financement	11
5.4 Budget prévisionnel, catégories budgétaires et formes de financement	11
5.5 Flexibilité budgétaire	11
ARTICLE 6 — COÛTS ET CONTRIBUTIONS ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES	11
6.1 Conditions générales d'éligibilité	11
6.2 Conditions spécifiques d'éligibilité pour chaque catégorie budgétaire	12
6.3 Coûts et contributions inéligibles	12
6.4 Conséquences en cas de non-respect	13
CHAPITRE 4 — MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION	14
SECTION 1 > CONSORCIA : BÉNÉFICIAIRES, ENTITÉS AFFILIÉES, AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS	14
ARTICLE 7 — BÉNÉFICIAIRES	14
ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES	15
ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES À L'ACTION	15
9.1 Partenaires associés	15
9.2 Tiers apportant des contributions en nature à l'action	15
9.3 Sous-traitants	15
9.4 Participants	16
ARTICLE 10 — ENTITÉS PARTICIPANTES AYANT UN STATUT PARTICULIER	16
10.1 Entités participantes de pays tiers	16
10.2 Entités participantes qui sont des organisations internationales	16
SECTION 2 > RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION	16
ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DE L'ACTION	16
11.1 Obligation d'exécuter correctement l'action	16
11.2 Conséquences en cas de non-respect	16
ARTICLE 12 — CONFLIT D'INTÉRÊTS	16
12.1 Conflit d'intérêts	16
12.2 Conséquences en cas de non-respect	17
ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ	17
13.1 Informations sensibles	17
13.2 Informations classifiées	17
13.3 Conséquences en cas de non-respect	18
ARTICLE 14 — ÉTHIQUE ET VALEURS	18

14.1 Éthique	18
14.2 Valeurs	18
14.3 Conséquences en cas de non-respect	18
ARTICLE 15 — PROTECTION DES DONNÉES	18
15.1 Traitement de données par l'autorité chargée de l'octroi	18
15.2 Traitement des données par les bénéficiaires	18
15.3 Conséquences en cas de non-respect	19
ARTICLE 16 — DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES ET RÉSULTATS	19
- DROITS D'ACCÈS ET DROITS D'UTILISATION	19
16.1 Connaissances préexistantes et droits d'accès à celles-ci	19
16.2 Propriété des résultats	19
16.3 Droits de l'autorité chargée de l'octroi d'utiliser les matériels, documents et informations reçus à des fins d'élaboration de politiques, d'information, de communication, de diffusion et de publicité	19
16.4 Règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes	20
16.5 Conséquences en cas de non-respect	20
ARTICLE 17 — COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ	20
17.1 Communication — Diffusion — Promotion de l'action	20
17.2 Visibilité — Drapeau européen et déclaration de financement	20
17.3 Qualité des informations — Clause de non-responsabilité	21
17.4 Règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité	21
17.5 Conséquences en cas de non-respect	21
ARTICLE 18 — RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION	21
18.1 Règles particulières relatives à la réalisation de l'action	21
18.2 Conséquences en cas de non-respect	21
SECTION 3 > GESTION DES SUBVENTIONS	22
ARTICLE 19 — OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'INFORMATIONS	22
19.1 Demandes d'informations	22
19.2 Mises à jour des données dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+	22
19.3 Informations sur les événements et circonstances ayant une incidence sur l'action	22
19.4 Conséquences en cas de non-respect	22
ARTICLE 20 — CONSERVATION DES REGISTRES	22
20.1 Conservation des registres et pièces justificatives	22
20.2 Conséquences en cas de non-respect	23
ARTICLE 21 — RAPPORTS	23
21.1 Rapports continus	23
21.2 Rapport périodique	23
21.3 Devise des états financiers et conversion en euros	23
21.4 Langue des rapports	24
21.5 Conséquences en cas de non-respect	24
ARTICLE 22 — PAIEMENTS ET RECOUVREMENTS — CALCUL DES MONTANTS DUS	24
22.1 Paiements et modalités de paiement	24
22.2 Recouvrements	24
22.3 Montants dus	25
22.4 Recouvrement forcé	27
22.5 Conséquences en cas de non-respect	28
ARTICLE 23 — GARANTIES	28
23.1 Garantie de préfinancement	28
23.2 Conséquences en cas de non-respect	28
ARTICLE 24 — CERTIFICATS	29
ARTICLE 25 — CONTRÔLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUÊTES - EXTENSION DES CONSTATATIONS	29
25.1 Contrôles, examens et audits de l'autorité chargée de l'octroi	29
25.2 Contrôles, examens et audits effectués par la Commission sur les subventions d'autres autorités chargées de l'octroi	30
25.3 Accès aux registres aux fins de l'évaluation de formes de financement simplifiées	30
25.4 Audits et enquêtes de l'OLAF, du Parquet européen et de la Cour des comptes	30
25.5 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes — Extension des constatations	30
25.6 Conséquences en cas de non-respect	31

ARTICLE 26 — ÉVALUATIONS DES INCIDENCES	32
CHAPITRE 5 — CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT	33
SECTION 1 > REJETS ET RÉDUCTION DE LA SUBVENTION	33
ARTICLE 27 — REJET DES COÛTS ET DES CONTRIBUTIONS	33
27.1 Conditions	33
27.2 Procédure	33
27.3 Effets	33
ARTICLE 28 — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION	33
28.1 Conditions	33
28.2 Procédure	34
28.3 Effets	34
SECTION 2 > SUSPENSION ET RÉSILIATION	34
ARTICLE 29 — SUSPENSION DU DÉLAI DE PAIEMENT	34
29.1 Conditions	34
29.2 Procédure	34
ARTICLE 30 — SUSPENSION DES PAIEMENTS	34
30.1 Conditions	34
30.2 Procédure	35
ARTICLE 31 — SUSPENSION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION	35
31.1 Suspension de la convention de subvention demandée par le consortium	35
31.2 Suspension de la convention de subvention à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi	36
ARTICLE 32 — RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION OU DE LA PARTICIPATION D'UN BÉNÉFICIAIRE	36
32.1 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium	36
32.2 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium	37
32.3 Résiliation de la convention de subvention ou de la participation du bénéficiaire à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi	38
SECTION 3 > AUTRES CONSÉQUENCES : DOMMAGES ET INTÉRêTS ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES	41
ARTICLE 33 — DOMMAGES ET INTÉRêTS	41
33.1 Responsabilité de l'autorité chargée de l'octroi	41
33.2 Responsabilité des bénéficiaires	41
ARTICLE 34 — SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET AUTRES MESURES	41
SECTION 4 > CAS DE FORCE MAJEURE	41
ARTICLE 35 — CAS DE FORCE MAJEURE	41
CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES	42
ARTICLE 36 — COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	42
36.1 Formulaires et moyens de communication — gestion électronique	42
36.2 Date des communications	42
ARTICLE 37 — INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION	42
ARTICLE 38 — CALCUL DES PÉRIODES ET DES DÉLAI	42
ARTICLE 39 — AVENANTS	42
39.1 Conditions	42
39.2 Procédure	43
ARTICLE 40 — ADHÉSION ET AJOUT DE NOUVEAUX BÉNÉFICIAIRES	43
40.1 Adhésion des bénéficiaires cités dans le préambule	43
40.2 Ajout de nouveaux bénéficiaires	43
ARTICLE 41 — TRANSFERT DE LA CONVENTION	43
ARTICLE 42 — CESSION DE CRÉANCES AUPRÈS DE L'AUTORITÉ CHARGÉE DE L'OCTROI	43
ARTICLE 43 — DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES CONTENTIEUX	44
43.1 Droit applicable	44
43.2 Règlement des contentieux	44
ARTICLE 44 — ENTRÉE EN VIGUEUR	44

FICHE TECHNIQUE

1. Données générales

Numéro du projet	2025-1-FR01-KA171-HED-000345199
Résumé du projet	voir annexe 1, le cas échéant
Appel	2025
Action	KA171-HED - Mobilité des étudiants et personnel de l'enseignement supérieur soutenue par les fonds de politique extérieure
Autorité chargée de l'octroi	Agence nationale
Date de début du projet	01 août 2025
Date de fin du projet	31 juillet 2028
Durée	36 mois
Accord de consortium	Non

2. Entités participantes

Liste des entités participantes voir annexe 1

3. Subvention

Montant maximum de la subvention demandée	1 685 627,00 €
Montant maximal de la subvention octroyée	728 975,00 €
Forme de subvention	Subvention mixte fondée sur le budget : coûts réels et contributions unitaires
Mode de subvention	subvention à l'action Contribution unitaire : - Contribution à l'organisation du projet - Soutien individuel - Contribution aux frais de voyage - Soutien à l'inclusion pour les organismes
Catégories budgétaires/types d'activités	Coûts réels : - Coûts exceptionnels - Soutien pour l'inclusion des participants
Options en matière d'éligibilité des coûts (taux de financement)	- Coûts exceptionnels : 80 % des coûts directs éligibles - Soutien pour l'inclusion des participants : 100 % - TVA : oui, si non déductible ou remboursable
Flexibilité budgétaire	oui (flexibilité assortie de conditions, voir article 2 à l'annexe 5)

4. Rapports, paiements et recouvrements

4.1. Rapports continus

Éléments livrables : Oui

4.2. Rapports périodiques et paiements (dispositions standard)

4.2.1 Calendrier des rapports et des paiements (articles 21 et 22)

Périodes de Rapport			Type	Echéance	Type	Echéance (date de paiement)
N°	Date à partir du	Date jusqu'au				
					Préfinancement	30 jours à compter de l'entrée en vigueur de la convention
1	01 août 2025	15 février 2027	Rapport d'avancement	30 jours après la fin de la période de rapport	Sans objet	Sans objet
2	01 août 2025	31/07/2028	Rapport final	60 jours après la fin de la période de rapport	Paiement final	60 jours à compter de la réception du rapport final

4.2.2 Paiements de préfinancement et garanties (dispositions standard)

Paiement de préfinancement		Garantie du préfinancement	
Type	Montant	Montant de la garantie	
Préfinancement	583 180,00 €	Sans objet	

4.2.3 Modalités concernant les rapports et les paiements (articles 21 et 22)

Compte bancaire pour les paiements	
Titulaire du compte	UNIVERSITÉ DE LIMOGES
Code IBAN	FR76 1007 1870 0000 0010 0008 842
Code BIC	TRPUFRP1

- La règle de non-profit: sans objet
- Intérêts de retard : BCE + 3,5 %
- Langue des rapports : l'ensemble des demandes de paiement et des rapports doivent être remis en Français.
- Conversion en euros : double conversion^[2]

[2] Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie dans une devise autre que l'euro doivent convertir en euros les coûts inscrits dans leur comptabilité, à la moyenne des taux de change journaliers publiés au Journal officiel de l'Union européenne, série C (site internet de la BCE), calculée pour la période de rapport correspondante.

Si aucun taux de change journalier de l'euro n'est publié au Journal officiel pour la devise en question, les coûts doivent être convertis à la moyenne des taux de change comptables mensuels publiés sur le site internet de la Commission européenne (InforEuro), calculée pour la période de rapport correspondante.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie en euros doivent convertir en euros les coûts engagés dans une autre devise selon leurs pratiques comptables habituelles.

4.3 Certificats (article 24)

Sans objet.

4.4 Recouvrements (article 22)

Responsabilité de premier ressort pour les recouvrements

- Résiliation de la participation du bénéficiaire : bénéficiaire concerné
- Paiement final : coordonnateur
- Après le paiement final : bénéficiaire concerné

Responsabilité conjointe et solidaire pour les recouvrements forcés (en cas de défaut de paiement)

- Responsabilité conjointe et solidaire limitée des autres bénéficiaires, jusqu'à concurrence du montant maximal de la subvention du bénéficiaire.

5. Conséquences en cas de non-respect, droit applicable et instance de règlement des contentieux

Droit applicable (article 43)

- Bénéficiaires de l'UE : Régime juridique standard applicable : droit de l'Union + droit national de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.
- Bénéficiaires de pays non membres de l'UE : Régime juridique particulier applicable : droit de l'Union + droit national de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi + principes généraux régissant le droit des organisations internationales et dispositions générales du droit international.

Instance de règlement des différends (article 43)

- Instance standard de règlement des différends : Tribunal administratif de Bordeaux (9 rue Tastet – BP 947 – 33063 Bordeaux Cedex).
- Bénéficiaires de l'UE : Juridictions nationales compétentes de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.
- Bénéficiaires de pays non membres de l'UE : Tribunaux de Bruxelles, Belgique (à moins qu'un accord international ne prévoie l'applicabilité des arrêts des juridictions de l'UE).

6. Autres

Règles particulières (annexe 5) : oui

- Montant maximal de la subvention
- Flexibilité budgétaire
- Sous-traitants
- Soutien aux participants
- Soutien à l'inclusion des participants
- Protection des données
- DPI, connaissances préexistantes et résultats, droits d'accès et droits d'utilisation
- Communication, diffusion et visibilité
- Règles particulières relatives à la réalisation de l'action
- Rapports
- Montant dû
- Contrôles, examens, audits et enquêtes
- Réduction de la subvention
- Communication entre les parties
- Suivi et évaluation des accréditations

- Protection et sécurité des participants
- Toute disposition complémentaire requise par le droit national

Délais standards après la fin du projet

- Confidentialité : 5 ans après le paiement final
- Archivage : 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final
- Examens : maximum 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final
- Audits : maximum 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final
- Prolongation des constatations d'autres subventions à cette subvention : jusqu'à 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final.

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE PREMIER — OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les droits et obligations ainsi que les conditions générales applicables à la subvention octroyée pour l'exécution de l'action énoncée au chapitre 2.

ARTICLE 2 — DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

Action	le projet financé dans le cadre de la présente convention.
Subvention	la subvention octroyée dans le cadre de la présente convention
Entités participantes	les entités participant à l'action en tant que bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, tiers apportant des contributions en nature, sous-traitants ou bénéficiaires de soutien financier en faveur de tiers.
Participants	les personnes qui participent pleinement à un projet et qui peuvent recevoir une partie de la subvention de l'Union pour couvrir leurs coûts de participation (frais de déplacement et de séjour, notamment).
Bénéficiaires (BEN)	les signataires de la présente convention (directement ou par l'intermédiaire d'un formulaire d'adhésion).
Partenaires associés (PA)	les entités qui participent à l'action, mais n'ont pas le droit de facturer des coûts ou de demander des contributions.
Sous-traitance	les marchés passés pour les biens, travaux ou services qui font partie des tâches s'inscrivant dans l'action (voir annexe 1).
Contributions en nature	les contributions en nature au sens de l'article 2, point 38, du règlement financier de l'UE (2024/2509), c'est-à-dire les ressources non financières mises gracieusement à disposition d'un bénéficiaire par des tiers.
Fraude	la fraude au sens de l'article 3 de la directive (UE) 2017/1371 ^[4] et de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établie par l'acte du Conseil du 26 juillet 1995 ^[4] , ainsi que tout autre acte trompeur ou criminel visant à obtenir un gain financier ou personnel.
Irrégularités	tout type de violation (réglementaire ou contractuelle) susceptible d'avoir une incidence sur les intérêts financiers de l'UE, y compris les irrégularités au sens de l'article 1er, paragraphe 2, du règlement (UE) n° 2988/95 ^[5] .
Faute professionnelle grave	tout type de comportement inacceptable ou inapproprié dans le cadre professionnel, en particulier de la part des employés, y compris la faute professionnelle grave au sens de l'article 138, paragraphe 1, point c), du règlement (UE, Euratom) 2024/2509 ^[6] (règlement financier de l'UE).
Droit de l'UE, droit international et droit national applicables	tout acte juridique ou autre orientation ou règle (contraignante ou non) existant dans le domaine concerné.

[3] Directive (UE) 2017/1371 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2017 relative à la lutte contre la fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union au moyen du droit pénal (JO L 198 du 28.7.2017, p.29).

[4] JO C 316 du 27.11.1995, p. 48.

[5] Règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995 relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes (JO L 312 du 23.12.1995, p. 1).

[6] Les «fautes professionnelles» comprennent notamment les comportements suivants: la violation des normes de déontologie de la profession; une conduite fautive ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle; la violation des normes de déontologie professionnelle reconnues; les fausses déclarations; la participation à une entente ou à un autre accord faussant la concurrence; la violation de droits de propriété intellectuelle; la tentative d'influer sur le processus décisionnel en tirant profit, au moyen de fausses déclarations, d'un conflit d'intérêts ou la tentative d'obtenir des informations confidentielles des autorités publiques pour obtenir un avantage; une incitation à la discrimination, à la haine ou à la violence, ou des activités similaires contraires aux valeurs de l'Union, lorsque cela porte atteinte ou risque de porter atteinte à l'exécution d'un engagement juridique.

CHAPITRE 2 — ACTION

ARTICLE 3 — ACTION

La présente subvention est octroyée pour l'action indiquée dans la fiche technique (voir point 1), telle que décrite à l'annexe 1.

ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT

La durée et la date de début de l'action sont indiquées dans la fiche technique (voir point 1).

CHAPITRE 3 — SUBVENTION

ARTICLE 5 — SUBVENTION

5.1 Forme de la subvention

La subvention est une subvention à l'action^[7] prenant la forme d'une subvention mixte fondée sur le budget (c'est-à-dire une subvention fondée sur des contributions unitaires, mais pouvant également inclure des coûts réels exposés).

[7] Pour la définition, voir article 183, paragraphe 2, point a), du règlement (UE, Euratom) 2024/2509 (règlement financier de l'UE): on entend par «subvention à l'action» une subvention de l'UE visant à financer «une action destinée à promouvoir la réalisation d'un objectif d'une politique de l'Union».

5.2 Montant maximal de la subvention

Le montant maximal de la subvention est indiqué dans la fiche technique (voir point 3) et dans le budget prévisionnel (annexe 1).

5.3 Taux de financement

Le taux de financement pour les coûts est indiqué dans la fiche technique (voir point 3).

Les contributions unitaires ne sont soumises à aucun taux de financement.

5.4 Budget prévisionnel, catégories budgétaires et formes de financement

Le budget prévisionnel pour l'action est fixé à l'annexe 1.

Il contient les coûts éligibles estimés et les contributions unitaires concernant l'action, ventilés par entité participante et catégorie budgétaire.

L'annexe 1 indique également les types de coûts et de contributions (formes de financement)^[8] à utiliser pour chaque catégorie budgétaire.

Les détails du calcul des contributions unitaires sont expliqués à l'annexe 2.

[8] Voir article 125 du règlement financier de l'UE (2018/1046).

5.5 Flexibilité budgétaire

La ventilation du budget peut être adaptée — sans avenant (voir article 39) — par des transferts (entre catégories budgétaires), pour autant que cela n'implique pas de changement substantiel ou important dans la description de l'action à l'annexe 1.

Cependant d'autres changements nécessitent un avenant ou une approbation simplifiée, si l'annexe 5 le prévoit expressément.

ARTICLE 6 — COÛTS ET CONTRIBUTIONS ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES

Pour être éligibles, les coûts et les contributions doivent remplir les conditions d'éligibilité énoncées dans le présent article.

6.1 Conditions générales d'éligibilité

Les conditions générales d'éligibilité sont les suivantes:

- a. pour les coûts réels (le cas échéant):
 - i. ils doivent être réellement exposés par le bénéficiaire ;
 - ii. ils doivent être exposés au cours de la période fixée à l'article 4 ;
 - iii. ils doivent être déclarés au titre de l'une des catégories budgétaires définies à l'article 6.2 et à l'annexe 1 ;
 - iv. ils doivent être exposés en relation avec l'action telle que décrite à l'annexe 1 et être nécessaires à sa mise en œuvre ;
 - v. ils doivent être identifiables et vérifiables, et notamment être inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire conformément

aux normes comptables applicables dans le pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique ;

- vi. ils doivent être conformes à la législation nationale applicable en matière de fiscalité, de travail et de sécurité sociale ; et
 - vii. ils doivent être raisonnables, justifiés et doivent respecter le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficience ;
- b. pour les contributions unitaires:
- i. elles doivent être déclarées au titre de l'une des catégories budgétaires définies à l'article 6.2, et à l'annexe 1 ;
 - ii. les unités doivent:
 - être effectivement utilisées ou produites par le bénéficiaire au cours de la période fixée à l'article 4 ;
 - être nécessaires à l'exécution de l'action ou produites par celle-ci ; et
 - iii. le nombre d'unités doit être identifiable et vérifiable, en particulier sur la base de registres et pièces justificatives (voir article 20).

Coûts indirects

Les coûts indirects sont remboursés au taux forfaitaire indiqué dans la fiche technique (voir point 3).

5.2 Conditions spécifiques d'éligibilité pour chaque catégorie budgétaire

Pour chaque catégorie budgétaire, les **conditions spécifiques d'éligibilité** sont définies à l'annexe 2.

7.1 Coûts et contributions inéligibles

Les coûts ou contributions suivants sont **inéligibles**:

- a. les coûts ou contributions qui ne remplissent pas les conditions énoncées ci-dessus (voir articles 6.1 et 6.2), en particulier:
 - i. les coûts de rémunération du capital et les dividendes versés par un bénéficiaire,
 - ii. les dettes et la charge de la dette,
 - iii. les provisions pour pertes ou dettes futures,
 - iv. les intérêts débiteurs,
 - v. les pertes de change,
 - vi. les frais bancaires facturés par la banque du bénéficiaire pour les virements effectués par l'autorité chargée de l'octroi,
 - vii. les dépenses démesurées ou inconsidérées,
 - viii. la TVA déductible ou récupérable (y compris la TVA payée par les organismes publics agissant en tant qu'autorité publique),
 - ix. les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension de la convention de subvention (voir article 31),
 - x. les contributions en nature de tiers;
- b. les coûts ou contributions déclarés au titre d'autres subventions de l'UE (ou de subventions accordées par un État membre de l'UE, un pays tiers ou un autre organisme exécutant le budget de l'UE), sauf dans les cas suivants:
 - i. si la subvention à l'action est combinée à une subvention de fonctionnement^[9] débutant au cours de la même période et si le bénéficiaire peut démontrer que la subvention de fonctionnement ne couvre aucun coût (direct ou indirect) de la subvention à l'action;
- c. les coûts ou contributions liés au personnel d'une administration nationale (ou régionale/locale), pour des activités qui font partie des activités normales de l'administration (c'est-à-dire qui ne sont pas entreprises dans le cadre de la subvention uniquement);
- d. les coûts ou contributions (en particulier de voyage et de séjour) liés au personnel ou aux représentants des institutions, organes ou organismes de l'UE;
- e. autres :
 - i. les coûts ou contributions déclarés spécifiquement inéligibles dans les conditions de l'appel.

[9] Concernant la définition, voir article 183, paragraphe 2, point b), du règlement financier (UE) 2024/2509: on entend par « **subvention de fonctionnement** » une

subvention de l'UE destinée à financer «le fonctionnement d'un organisme poursuivant un objectif qui s'inscrit dans le cadre d'une politique de l'Union et la soutient».

6.4 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire déclare des coûts ou des contributions inéligibles, ceux-ci sont rejétés (voir article 27).

Une telle déclaration peut également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

CHAPITRE 4 — MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION

SECTION 1 > CONSORTIUM : BÉNÉFICIAIRES, ENTITÉS AFFILIÉES, AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS

ARTICLE 7 — BÉNÉFICIAIRES

Les bénéficiaires, en tant que signataires de la convention, sont pleinement responsables, vis-à-vis de l'autorité chargée de l'octroi, de son exécution et du respect de toutes ses obligations.

Ils doivent exécuter la convention au mieux de leurs capacités, en toute bonne foi et dans le respect de toutes les obligations et conditions qu'elle fixe.

Ils doivent disposer des ressources appropriées pour exécuter l'action et assurer cette exécution sous leur propre responsabilité et conformément à l'article 11. S'ils font appel à d'autres entités participantes (voir articles 8 et 9), ils demeurent seuls responsables envers l'autorité chargée de l'octroi et les autres bénéficiaires.

Ils sont solidiairement responsables de l'exécution *technique* de l'action. Si l'un des bénéficiaires n'exécute pas sa partie de l'action, les autres bénéficiaires doivent veiller à ce que cette partie soit exécutée par quelqu'un d'autre (sans pouvoir prétendre à une augmentation du montant maximal de la subvention et sous réserve d'un avenant, voir article 39). La responsabilité *financière* de chaque bénéficiaire en cas de recouvrement est régie par l'article 22.

Les bénéficiaires (et leur action) doivent rester éligibles au titre du programme de l'UE finançant la subvention pendant toute la durée de l'action. Les coûts et les contributions sont éligibles aussi longtemps que le sont le bénéficiaire et l'action.

Les **rôles et responsabilités internes** des bénéficiaires sont répartis comme suit:

- a. chaque bénéficiaire a l'obligation :
 - i. de tenir à jour les informations stockées dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ (voir article 19),
 - ii. d'informer sans délai l'autorité chargée de l'octroi (et les autres bénéficiaires) de tout événement ou de toute situation susceptible de compromettre notamment l'exécution de l'action ou de la retarder (voir article 19),
 - iii. de soumettre au coordonnateur en temps utile :
 - les garanties de préfinancement (le cas échéant, voir article 23)
 - les états financiers,
 - sa contribution aux éléments livrables et aux rapports techniques (voir article 21),
 - tout autre document ou information requis par l'autorité chargée de l'octroi conformément à la convention ;
- b. le coordonnateur a l'obligation :
 - i. de s'assurer que l'action est exécutée correctement (voir article 11),
 - ii. de faire office d'intermédiaire pour toutes les communications entre le consortium et l'autorité chargée de l'octroi, sauf disposition contraire de la convention ou de l'autorité chargée de l'octroi, et, en particulier :
 - de soumettre les garanties de préfinancement (le cas échéant) à l'autorité chargée de l'octroi,
 - de demander et d'examiner tous les documents ou informations requis et de vérifier leur qualité et leur caractère complet avant de les transmettre à l'autorité chargée de l'octroi,
 - de soumettre les éléments livrables et les rapports à l'autorité chargée de l'octroi,
 - d'informer l'autorité chargée de l'octroi des paiements effectués en faveur des autres bénéficiaires (rapport sur la répartition des paiements ; le cas échéant, voir articles 22 et 32),
 - iii. de répartir les paiements reçus de l'autorité chargée de l'octroi entre les bénéficiaires sans délai injustifié (voir article 22).

Le coordinateur n'est autorisé à déléguer ou à sous-traiter les tâches susmentionnées à aucun autre bénéficiaire ni à aucun tiers (y compris aux entités affiliées).

Toutefois, les coordinateurs qui sont des organismes publics peuvent déléguer les tâches énumérées au point b) ii), dernier tiret,

et iii), ci-dessus aux entités mandatées qu'ils ont créées ou qu'ils contrôlent. Dans ce cas, le coordonnateur reste seul responsable des paiements et du respect des obligations imposées par la convention.

Par ailleurs, les coordonnateurs qui sont « bénéficiaires uniques »^[10] peuvent déléguer les tâches énumérées au point b) i) à iii) ci-dessus à l'un de leurs membres. Le coordonnateur reste seul responsable du respect des obligations imposées par la convention.

Les bénéficiaires doivent se doter d'**arrangements internes** en ce qui concerne leur fonctionnement et leur coordination afin d'assurer l'exécution correcte de l'action.

Si l'autorité chargée de l'octroi l'exige (voir fiche technique, point 1), ces arrangements doivent être établis dans un **accord de consortium** écrit conclu entre les bénéficiaires, couvrant par exemple :

- l'organisation interne du consortium;
- la gestion de l'accès à l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ ;
- les différentes clés de répartition des paiements et des responsabilités financières en cas de recouvrement (le cas échéant) ;
- les règles complémentaires sur les droits et obligations relatifs aux connaissances préexistantes et aux résultats (voir article 16) ;
- le règlement des contentieux internes ;
- les dispositions en matière de responsabilité, d'indemnisation et de confidentialité entre bénéficiaires.

Les arrangements internes ne doivent contenir aucune disposition contraire à la présente convention.

[10] Pour la définition, voir article 190, paragraphe 2, du règlement financier de l'UE (2024/2509). «lorsque plusieurs entités salisfont aux critères d'octroi de subventions et forment ensemble une seule entité, celle-ci peut être traitée comme la **seule bénéficiaire**, y compris si l'entité est spécifiquement établie aux fins de la mise en œuvre de l'action devant être financée par la subvention».

ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES

Sans objet.

ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES À L'ACTION

9.1 Partenaires associés

Sans objet

9.2 Tiers apportant des contributions en nature à l'action

D'autres tiers peuvent apporter des contributions en nature à l'action (par exemple, du personnel, des équipements, d'autres biens, travaux et services, etc., gratuits), si cela est nécessaire à son exécution.

Les tiers qui apportent des contributions en nature n'exécutent aucune tâche s'inscrivant dans l'action. Ils ne peuvent pas imputer de coûts ou de contributions à l'action et les coûts des contributions en nature ne sont pas éligibles.

9.3 Sous-traitants

Des sous-traitants peuvent participer à l'action, si cela est nécessaire à son exécution.

Les sous-traitants doivent exécuter leurs tâches s'inscrivant dans l'action conformément à l'article 11. Les coûts engagés par les bénéficiaires à des fins de sous-traitance sont considérés comme étant entièrement couverts par les contributions unitaires (indépendamment des coûts de sous-traitance réellement exposés, le cas échéant).

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que leurs obligations contractuelles au titre des articles 11 (exécution correcte), 12 (conflit d'intérêts), 13 (confidentialité et sécurité), 14 (éthique), 17.2 (visibilité), 18 (règles particulières relatives à la réalisation de l'action), 19 (informations) et 20 (conservation des registres) s'appliquent également aux sous-traitants.

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les organismes mentionnés à l'article 25 (par exemple, l'autorité chargée de l'octroi, l'OLAF, la Cour des comptes, etc.) puissent exercer leurs droits également vis-à-vis des sous-traitants.

9.4 Participants

Lorsque la mise en œuvre du projet requiert que le bénéficiaire apporte un soutien aux participants, ledit bénéficiaire doit apporter ce soutien conformément aux conditions fixées à l'annexe 1, à l'annexe 2, à l'annexe 3 et à l'annexe 5 de la présente convention.

ARTICLE 10 — ENTITÉS PARTICIPANTES AYANT UN STATUT PARTICULIER

10.1 Entités participantes de pays tiers

Les entités participantes qui sont établies dans un pays tiers (le cas échéant) s'engagent à respecter leurs obligations découlant de la convention et :

- à respecter les principes généraux (notamment les droits fondamentaux, les valeurs et les principes éthiques, les normes en matière d'environnement et de travail, les règles relatives aux informations classifiées, les droits de propriété intellectuelle, la visibilité du financement et la protection des données personnelles) ;
- pour la présentation de certificats conformément à l'article 24: à faire appel à des auditeurs externes qualifiés qui sont indépendants et qui respectent des normes comparables à celles énoncées dans la directive 2006/43/CE^[11] ;
- pour les contrôles effectués conformément à l'article 25: à permettre la réalisation de contrôles, d'examens, d'audits et d'enquêtes (y compris les contrôles, les visites et les inspections sur place) par les organismes mentionnés dans cet article (par exemple, l'autorité chargée de l'octroi, l'OLAF, la Cour des comptes, etc.).

Des règles particulières sur le règlement des contentieux s'appliquent (voir fiche technique, point 5).

[11] Directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés (JO L 157 du 9 6 2006, p. 87) ou des réglementations nationales similaires.

10.2 Entités participantes qui sont des organisations internationales

Sans objet.

SECTION 2 > RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION

ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DE L'ACTION

11.1 Obligation d'exécuter correctement l'action

Les bénéficiaires doivent exécuter correctement l'action telle que décrite à l'annexe 1, conformément aux dispositions de la convention, aux conditions de l'appel, les standards qualité applicables, et à toutes les obligations légales résultant du droit de l'UE, du droit international et du droit national applicables.

11.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 12 — CONFLIT D'INTÉRÊTS

12.1 Conflit d'intérêts

Les bénéficiaires doivent tout mettre en œuvre pour éviter une situation dans laquelle l'exécution impartiale et objective de la convention pourrait être compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect («conflit d'intérêts»).

Ils doivent notifier formellement et sans délai à l'autorité chargée de l'octroi toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts et prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

L'autorité chargée de l'octroi peut vérifier que les mesures prises sont appropriées et peut exiger que des mesures complémentaires soient prises dans un délai précis.

12.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28) et il peut être mis fin à la subvention ou à la participation du bénéficiaire (voir article 32).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

13.1 Informations sensibles

Les parties doivent assurer la confidentialité de toute donnée, tout document ou autre matériel (sous quelque forme que ce soit) dont le caractère sensible a été établi par écrit («information sensible») pendant l'exécution de l'action et au moins jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6).

Si un bénéficiaire le demande, l'autorité chargée de l'octroi peut convenir de maintenir la confidentialité de ces informations pendant une période plus longue.

Sauf convention contraire entre les parties, celles-ci ne peuvent utiliser les informations sensibles qu'aux fins de l'exécution de la convention.

Les bénéficiaires peuvent divulguer des informations sensibles à leur personnel ou à d'autres entités participantes à l'action uniquement si les destinataires :

- a. ont besoin de les connaître aux fins de l'exécution de la convention ; et
- b. sont tenus par une obligation de confidentialité.

L'autorité chargée de l'octroi peut divulguer des informations sensibles à son personnel et à d'autres institutions ou organes de l'UE.

Elle peut également divulguer des informations sensibles à des tiers, si :

- a. cela est nécessaire pour l'exécution de la convention ou pour la protection des intérêts financiers de l'UE ; et
- b. les destinataires des informations sont tenus par une obligation de confidentialité.

Les obligations de confidentialité ne s'appliquent plus si :

- a. la partie concernée accepte de libérer l'autre partie de ces obligations ;
- b. les informations deviennent publiquement disponibles sans qu'il y ait manquement à une obligation de confidentialité ;
- c. la divulgation des informations sensibles est requise par la législation de l'UE, internationale ou nationale. Les règles particulières en matière de confidentialité (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

13.2 Informations classifiées

Les parties doivent traiter les informations classifiées conformément au droit de l'UE, au droit international ou au droit national applicables en matière d'informations classifiées (en particulier la décision 2015/444^[12] et ses modalités d'exécution).

Les éléments livrables qui contiennent des informations classifiées doivent être soumis au moyen de procédures spéciales convenues avec l'autorité chargée de l'octroi.

Les tâches s'inscrivant dans l'action impliquant des informations classifiées peuvent être sous-traitées uniquement après l'approbation expresse (écrite) de l'autorité chargée de l'octroi.

Les informations classifiées ne peuvent être divulguées à aucun tiers (y compris les entités participantes à l'exécution de l'action) sans l'approbation préalable expresse et écrite de l'autorité chargée de l'octroi.

Les règles particulières en matière de sécurité (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

[12] Décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission du 13 mars 2015 concernant les règles de sécurité aux fins de la protection des informations classifiées de l'Union européenne (JO L 72 du 17.3.2015, p. 53).

13.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 14 — ÉTHIQUE ET VALEURS

14.1 Éthique

L'action doit être exécutée selon les normes d'éthique les plus élevées et conformément au droit de l'UE, au droit international et au droit national applicables en matière de principes éthiques.

14.2 Valeurs

Les bénéficiaires doivent s'engager à respecter et à garantir le respect des valeurs fondamentales de l'UE (telles que la dignité humaine, la liberté, la démocratie, l'égalité, l'état de droit et les droits de l'homme, y compris les droits des minorités).

14.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28). De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 15 — PROTECTION DES DONNÉES

15.1 Traitement de données par l'autorité chargée de l'audit

Toute donnée à caractère personnel en relation avec la convention est traitée sous la responsabilité du responsable du traitement des données indiqué dans la déclaration de confidentialité, disponible à l'adresse <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>, conformément à la législation relative à la protection des données, en particulier le règlement 2018/1725^[13], et aux actes nationaux connexes en la matière, ainsi qu'aux finalités énoncées dans la déclaration de confidentialité.

[13] Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39)

15.2 Traitement des données par les bénéficiaires

Les bénéficiaires doivent traiter les données à caractère personnel relevant de la convention conformément au droit de l'UE, au droit international et au droit national applicables relatifs à la protection des données - en particulier le règlement (UE) 2016/679^[14] ainsi que le règlement (UE) 2018/1725^[15]. Les bénéficiaires agissent en tant que sous-traitants dans le cadre de cette activité de traitement.

Ils doivent veiller à ce que les données à caractère personnel soient :

- traitées de manière licite, loyale et transparente au regard des personnes concernées;
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne soient pas traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités ;
- adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- exactes et, si nécessaire, tenues à jour ;
- conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles les données sont traitées ; et
- traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données.

Les bénéficiaires ne peuvent donner à leur personnel un accès aux données à caractère personnel que si cet accès est strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi de la convention. Les bénéficiaires doivent veiller à ce que le

personnel soit soumis à une obligation de confidentialité.

Les bénéficiaires doivent informer les personnes dont les données sont transmises à l'autorité chargée de l'octroi et leur fournir la déclaration de confidentialité disponible à l'adresse <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

[14] Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE («RGPD») (JO L 119 du 4.5.2016, p. 1).

[15] Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE.

15.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28). De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 16 — DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES ET RÉSULTATS - DROITS D'ACCÈS ET DROITS D'UTILISATION

16.1 Connaissances préexistantes et droits d'accès à celles-ci

Les bénéficiaires doivent se donner mutuellement accès, ainsi qu'aux autres entités participantes, aux connaissances préexistantes considérées comme nécessaires à l'exécution de l'action, sous réserve d'éventuelles règles particulières énoncées à l'annexe 5.

On entend par «connaissances préexistantes», les données, le savoir-faire ou les informations, quelle que soit leur forme ou leur nature, tangible ou intangible, y compris les droits tels que les droits de propriété intellectuelle, qui sont :

- détenus par les bénéficiaires avant leur adhésion à la convention ; et
- nécessaires pour exécuter l'action ou en exploiter les résultats.

Si les connaissances préexistantes sont sous réserve des droits d'un tiers, le bénéficiaire concerné doit veiller à pouvoir s'acquitter de ses obligations découlant de la convention.

16.2 Propriété des résultats

L'autorité chargée de l'octroi n'acquiert pas la propriété des résultats obtenus dans le cadre de l'action.

On entend par « résultat », tout effet matériel ou immatériel de l'action, tel que des données, du savoir-faire ou des informations, quelle que soit sa forme ou sa nature, qu'il puisse ou non être protégé, ainsi que tous les droits qui y sont attachés, y compris les droits de propriété intellectuelle.

16.3 Droits de l'autorité chargée de l'octroi d'utiliser les matériels, documents et informations reçus à des fins d'élaboration de politiques, d'information, de communication, de diffusion et de publicité

L'autorité chargée de l'octroi et la Commission ont le droit d'utiliser les informations non sensibles relatives à l'action et les matériels et documents fournis par les bénéficiaires (notamment les résumés destinés à la publication, les éléments livrables ainsi que tout autre matériel, tel que des images ou du matériel audiovisuel, sur support papier ou électronique) à des fins d'élaboration de politiques, d'information, de communication, de diffusion et de publicité, au cours de l'action ou ultérieurement.

Le droit d'utiliser les matériels, documents et informations des bénéficiaires est accordé sous la forme d'une licence libre de redevances, non exclusive et irrévocabile, qui comprend les droits suivants :

- l'exploitation à leurs fins internes** [en particulier, la mise à la disposition de personnes travaillant pour eux ou pour tout autre service de l'UE (y compris ses institutions, organes, organismes, etc.) ou institution ou organisme d'un État membre de l'UE; la copie ou la reproduction en totalité ou en partie, sans limite de nombre; et la communication par l'intermédiaire d'un service de presse];
- la distribution au public** (en particulier, la publication sur support papier, au format électronique ou numérique, la publication sur l'internet, sous forme de fichier téléchargeable ou non, la diffusion par tout canal, l'affichage ou la

présentation publics, la communication par l'intermédiaire de services d'information à la presse, ou l'inclusion dans des bases de données ou des registres largement accessibles) ;

- c. **la mise en forme ou la reformulation**, notamment la réduction, la condensation, l'insertion d'autres éléments (tels que des métadonnées, des légendes, d'autres éléments graphiques, visuels, sonores ou textuels), l'extraction d'éléments (tels que des fichiers audio ou vidéo), la division en parties, l'utilisation dans une compilation ;
- d. **la traduction** ;
- e. **le stockage** sur support papier, au format électronique ou autre ;
- f. **l'archivage**, conformément aux règles applicables en matière de gestion des documents ;
- g. le droit d'autoriser **des tiers** à agir en son nom ou à concéder à des tiers des sous-licences concernant les modes d'utilisation mentionnés aux points b), c), d) et f), si cela est nécessaire aux fins des activités d'information, de communication et de publicité de l'autorité chargée de l'octroi ;
- h. **le traitement**, l'analyse et le regroupement des matériels, documents et informations reçus et la **conception d'œuvres dérivées**.

Les droits d'utilisation sont accordés pour toute la durée des droits de propriété industrielle ou intellectuelle en question.

Si des matériels ou des documents sont soumis à des droits moraux ou à des droits de tiers (y compris des droits de propriété intellectuelle ou des droits de personnes physiques sur leur image et leur voix), les bénéficiaires doivent veiller au respect de leurs obligations découlant de la présente convention (notamment en obtenant les licences et autorisations nécessaires auprès des titulaires de droits concernés).

Le cas échéant, l'autorité chargée de l'octroi insère les informations suivantes:

«© – [année] – [nom du titulaire du droit d'auteur]. Tous droits réservés. Licence concédée à [l'autorité chargée de l'octroi] [la Commission européenne] sous conditions.»

Jo-1 Règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes

Les règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

16.5 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

Un tel manquement peut également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 17 — COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ

17.1 Communication — Diffusion — Promotion de l'action

Sauf convention contraire avec l'autorité chargée de l'octroi, les bénéficiaires doivent promouvoir l'action et ses résultats, en fournissant des informations ciblées à divers groupes (notamment les médias et le grand public), conformément à l'annexe 1 et d'une manière stratégique, cohérente et efficace.

Avant de s'engager dans une activité de communication ou de diffusion susceptible d'avoir un impact médiatique important, les bénéficiaires doivent informer l'autorité chargée de l'octroi.

17.2 Visibilité — Drapeau européen et déclaration de financement

Sauf convention contraire avec l'autorité chargée de l'octroi, les activités de communication des bénéficiaires liées à l'action (y compris les relations avec les médias, les conférences, les séminaires, les matériels d'information, tels que les brochures, dépliants, affiches, présentations, etc., au format électronique, dans les médias traditionnels ou sur les réseaux sociaux, etc.), les activités de diffusion et toute infrastructure, tout équipement, tout véhicule, toute fourniture et tout résultat majeur financés au titre de la subvention doivent mentionner le soutien de l'UE et afficher le drapeau européen (emblème) et la déclaration de financement (traduite dans la ou les langues locales, le cas échéant).



**Funded by
the European Union**



**Co-funded by
the European Union**

L'emblème doit rester distinct et à part et ne peut être modifié par l'ajout d'autres signes visuels, marques ou textes.

En dehors de l'emblème, aucune autre identité visuelle ou aucun autre logo ne peut être utilisé pour mettre en évidence le soutien de l'UE.

Lorsqu'il est affiché en association avec d'autres logos (par exemple, ceux des bénéficiaires ou des parrains), l'emblème doit apparaître d'une manière au moins aussi évidente et visible que les autres logos.

Aux fins de leurs obligations en application du présent article, les bénéficiaires peuvent utiliser l'emblème avant d'avoir obtenu l'approbation de l'autorité chargée de l'octroi. Cela ne leur confère cependant pas le droit d'utilisation exclusive. En outre, ils ne peuvent s'approprier l'emblème ou tout(e) autre marque ou logo similaire, ni par enregistrement ni par aucun autre moyen.

[17.3 Qualité des informations — Clause de non-responsabilité](#)

Toute activité de communication ou de diffusion liée à l'action doit utiliser des informations matériellement exactes.

Par ailleurs, elle doit afficher la clause de non-responsabilité suivante (traduite dans les langues locales le cas échéant):

«Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Education Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité chargée de l'octroi ne peuvent en être tenues pour responsables.»

[17.4 Règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité](#)

Les règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

[17.5 Conséquences en cas de non-respect](#)

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 18 — RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION

[18.1 Règles particulières relatives à la réalisation de l'action](#)

Les règles particulières relatives à la réalisation de l'action (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

[18.2 Conséquences en cas de non-respect](#)

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

Un tel manquement peut également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

SECTION 3 > GESTION DES SUBVENTIONS

ARTICLE 19 — OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'INFORMATIONS

19.1 Demandes d'informations

Les bénéficiaires doivent fournir, au cours de l'action ou par la suite et conformément à l'article 7, les informations demandées aux fins de la vérification de l'éligibilité des coûts ou contributions déclarés, de l'exécution correcte de l'action et du respect des autres obligations en application de la convention.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

19.2 Mises à jour des données dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+

Les bénéficiaires doivent tenir à jour, à tout moment au cours de l'action, leurs informations stockées dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+, en particulier leur nom, leur adresse, leurs représentants légaux, leur forme juridique et leur type d'organisation.

19.3 Informations sur les événements et circonstances ayant une incidence sur l'action

Les bénéficiaires doivent informer immédiatement l'autorité chargée de l'octroi (et les autres bénéficiaires) dans les cas suivants:

- a. des **événements** susceptibles de compromettre l'exécution de l'action ou de la retarder, ou d'avoir des conséquences sur les intérêts financiers de l'UE, en particulier:
 - i. des changements dans leur situation juridique, financière, technique, organisationnelle ou dans leur structure de propriété (y compris des changements en rapport avec l'un des motifs d'exclusion énumérés dans la déclaration sur l'honneur signée avant la conclusion de la subvention),
- b. des **circonstances** ayant une incidence sur:
 - i. la décision d'attribution de la subvention, ou
 - ii. le respect des exigences prévues par la convention.

19.4 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 20 — CONSERVATION DES REGISTRES

20.1 Conservation des registres et pièces justificatives

Les bénéficiaires doivent, au moins jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6), conserver les registres et autres pièces justificatives prouvant la bonne exécution de l'action conformément aux normes acceptées dans le domaine concerné (le cas échéant).

En outre, les bénéficiaires doivent, pour la même période, conserver les éléments suivants pour justifier les montants déclarés :

- a. pour les coûts réels : les registres et les pièces justificatives appropriés pour prouver les coûts déclarés (tels que les contrats, les contrats de sous-traitance, les factures et les documents comptables); en outre, les procédures comptables et de contrôle interne habituelles des bénéficiaires doivent permettre d'établir un rapprochement direct entre les montants déclarés et ceux inscrits dans leur comptabilité ainsi que les montants indiqués dans les pièces justificatives
- b. pour les coûts unitaires et les contributions: les bénéficiaires ne doivent pas conserver de registres spécifiques concernant les coûts réellement exposés, mais doivent conserver les registres et pièces justificatives appropriés pour attester le nombre d'unités déclarées.

Les registres et pièces justificatives doivent être mis à disposition sur demande (voir article 19) ou dans le cadre de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes (voir article 25).

Si des contrôles, réexamens, audits, enquêtes, procédures contentieuses ou autres recours sur la base de la convention sont en cours, les bénéficiaires doivent conserver ces registres et autres pièces justificatives jusqu'à la clôture de ces procédures.

Les bénéficiaires doivent conserver les documents originaux. Les documents numériques ou numérisés sont considérés comme des originaux s'ils sont autorisés par la législation nationale applicable. L'autorité chargée de l'octroi peut accepter les documents non originaux s'ils offrent un niveau d'assurance comparable.

20.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations aux termes de cet article, les coûts ou contributions insuffisamment justifiés sont inéligibles (voir article 6) et sont rejettés (voir article 27), et la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 21 — RAPPORTS

21.1 Rapports continus

Le cas échéant, le coordonnateur doit présenter un rapport d'avancement conformément au calendrier fixé dans la fiche technique (voir point 4.2) et aux conditions fixées à l'annexe 5.

21.2 Rapport périodique

En outre, les bénéficiaires doivent fournir des rapports pour demander des paiements, conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2):

- pour les préfinancements supplémentaires (le cas échéant) : un **rapport périodique**
- pour le paiement final : un **rapport final**.

Les rapports périodiques comprennent un volet technique et un volet financier.

Le volet technique inclut un aperçu de l'exécution de l'action. Il doit être préparé à l'aide du modèle fourni par l'Agence nationale.

Le volet financier inclut :

- une déclaration relative à l'utilisation du paiement de préfinancement précédent
- les états financiers (individuels et consolidés pour tous les bénéficiaires et entités affiliées, le cas échéant) ;
- l'explication de l'utilisation des ressources (ou un tableau détaillé de déclaration des coûts, si nécessaire).

Les états financiers doivent détailler les coûts éligibles et les contributions pour les unités mises en œuvre au cours de la période de rapport.

Les contributions forfaitaires qui ne sont pas déclarées dans un état financier ne seront pas prises en compte par l'autorité chargée de l'octroi.

En signant les états financiers (dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+), les bénéficiaires confirment que :

- les informations communiquées sont complètes, fiables et véridiques ;
- les coûts et contributions unitaires déclarés sont éligibles (voir article 6) ;
- les contributions peuvent être justifiées par des registres adéquats et des pièces justificatives (voir article 20 et annexe 2) qui seront présentés sur demande (voir article 19) ou dans le cadre de contrôles, examens, audits et enquêtes (voir article 25).

21.3 Devise des états financiers et conversion en euros

Les états financiers doivent être établis en euros.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie dans une devise autre que l'euro doivent convertir en euros les coûts inscrits dans leur comptabilité, à la moyenne des taux de change journaliers publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*,

série C, calculée pour la période de rapport correspondante

https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.fr.html.

Si aucun taux de change journalier de l'euro n'est publié au *Journal officiel* pour la devise en question, les coûts doivent être convertis à la moyenne des taux de change comptables mensuels publiés sur le site internet de la Commission européenne [InforEuro](#), calculée pour la période de rapport correspondante.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie en euros doivent convertir en euros les coûts engagés dans une autre devise selon leurs pratiques comptables habituelles.

21.4 Langue des rapports

Les rapports doivent être rédigés dans la langue de la convention, sauf convention contraire avec l'autorité chargée de l'octroi (voir fiche technique, point 4.2).

21.5 Conséquences en cas de non-respect

Si un rapport n'est pas conforme au présent article, l'autorité chargée de l'octroi peut suspendre le délai de paiement (voir article 29) et appliquer d'autres mesures décrites au chapitre 5.

Si le coordonnateur manque à ses obligations en matière de rapports, l'autorité chargée de l'octroi peut mettre fin à la subvention ou à la participation du coordonnateur (voir article 32) ou appliquer d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 22 — PAIEMENTS ET RECOUVREMENTS — CALCUL DES MONTANTS DUS

22.1 Paiements et modalités de paiement

Les paiements sont effectués conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Les paiements sont effectués en euros sur le compte bancaire indiqué par le coordonnateur (voir fiche technique, point 4.2) et doivent être répartis sans délai injustifié (des restrictions peuvent s'appliquer s'agissant de la répartition du paiement de préfinancement initial; voir fiche technique, point 4.2).

Les paiements effectués sur ce compte bancaire libèrent l'autorité chargée de l'octroi de son obligation de paiement.

Les frais de virement des paiements sont pris en charge comme suit :

- les frais de virement facturés par la banque de l'autorité chargée de l'octroi sont à la charge de celle-ci ;
- les frais de virement facturés par la banque du bénéficiaire sont à la charge de celui-ci ;
- tous les frais liés à un virement supplémentaire imputable à l'une des parties sont à la charge de celle-ci.

Les paiements de l'autorité chargée de l'octroi sont réputés effectués à la date de débit de son compte.

22.2 Recouvrements

Des recouvrements sont effectués s'il apparaît, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, que l'autorité chargée de l'octroi a versé des montants trop élevés et doit récupérer les montants indus.

Le régime général de responsabilité concernant les recouvrements (responsabilité de premier ressort) est le suivant: lors du paiement final, le coordonnateur est entièrement responsable des recouvrements, même s'il n'a pas été le bénéficiaire final des montants indus. Lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire ou après le paiement final, les recouvrements sont effectués directement auprès des bénéficiaires concernés.

Les bénéficiaires seront entièrement responsables du remboursement des dettes de leurs entités affiliées.

En cas de recouvrement forcé (voir article 22.4):

- les bénéficiaires sont conjointement et solidairement responsables du remboursement des dettes d'un autre bénéficiaire au titre de la convention (y compris les intérêts de retard), si l'autorité chargée de l'octroi l'exige (voir fiche technique, point 4.4);

22.3 Montants dus

22.3.1 Paiements de préfinancement

L'objectif du préfinancement est de fournir un fonds de trésorerie aux bénéficiaires.

Le préfinancement reste la propriété de l'UE jusqu'au paiement final.

Pour les **préfinancements initiaux** (le cas échéant), le montant dû, le calendrier et les modalités sont établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Pour les **préfinancements supplémentaires** (le cas échéant), le montant dû, le calendrier et les modalités sont également établis dans la fiche technique (voir point 4.2). Toutefois, si la déclaration relative à l'utilisation du paiement de préfinancement précédent indique que moins de 70 % ont été utilisés, le montant indiqué dans la fiche technique est réduit de la différence entre le seuil de 70 % et le montant utilisé.

Les paiements de préfinancement (ou une partie de ceux-ci) peuvent être déduits (sans le consentement des bénéficiaires) des montants dus par un bénéficiaire à l'autorité chargée de l'octroi, à concurrence du montant dû à ce bénéficiaire.

Les paiements ne sont pas effectués en cas de suspension du délai de paiement ou des paiements (voir articles 29 et 30).

22.3.2 Montant dû au moment de la résiliation de la participation d'un bénéficiaire — Recouvrement

En cas de résiliation de la participation du bénéficiaire, l'autorité chargée de l'octroi détermine le montant provisoire dû pour le bénéficiaire concerné. Les paiements (le cas échéant) sont effectués lors du paiement final.

Le montant dû sera calculé sur la base de la contribution totale de l'UE acceptée pour le bénéficiaire concerné.

L'autorité chargée de l'octroi calcule d'abord la «contribution de l'UE acceptée» pour le bénéficiaire pour toutes les périodes de rapport, en calculant la «contribution maximale de l'UE aux coûts» (en appliquant le taux de financement aux coûts acceptés du bénéficiaire) et en ajoutant les contributions unitaires pour les unités acceptées, le cas échéant.

Elle tient ensuite compte des réductions de la subvention (le cas échéant). Le montant obtenu constitue la «contribution totale de l'UE acceptée» pour le bénéficiaire.

Le solde est ensuite déterminé par déduction des paiements reçus (le cas échéant; voir le rapport sur la répartition des paiements à l'article 32), de la contribution totale de l'UE acceptée pour ce bénéficiaire :

{ contribution totale de l'UE acceptée pour le bénéficiaire
moins
{ les paiements de préfinancement reçus (le cas échéant) } }.

Si le solde est **positif**, le montant est inclus dans le paiement final versé au consortium.

Si le solde est **négatif**, il est recouvré conformément à la procédure ci-après.

L'autorité chargée de l'octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant dû, le montant à recouvrer et les motifs; et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations (ou si elle décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), l'autorité chargée de l'octroi confirme le montant à recouvrer et demande que ce montant soit versé au coordonnateur (**lettre de confirmation**).

Les montants sont également pris en considération ultérieurement pour le paiement final.

22.3.3 Paiements intermédiaires

Sans objet.

22.3.4 Paiement final — Montant final de la subvention — Recettes et bénéfices — Recouvrement

Le paiement final (paiement du solde) rembourse le reste des coûts et des contributions éligibles demandés aux fins l'exécution de l'action (le cas échéant).

Le paiement final est effectué conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Le paiement est soumis à l'approbation du rapport final. Son approbation n'emporte pas reconnaissance de la conformité, de l'authenticité ni du caractère complet ou correct de son contenu.

Le montant final de la subvention octroyée pour l'action sera calculé sur la base de la contribution totale acceptée de l'UE.

L'autorité chargée de l'octroi calcule d'abord la «contribution de l'UE acceptée» pour l'action bénéficiaire pour toutes les périodes de rapport, en calculant la «contribution maximale de l'UE aux coûts» (en appliquant le taux de financement aux coûts totaux acceptés de chaque bénéficiaire) et en ajoutant les contributions unitaires pour les unités acceptées, le cas échéant.

Elle tient ensuite compte des réductions de la subvention (le cas échéant). Le montant obtenu constitue la «contribution totale de l'UE acceptée».

Si le montant obtenu est supérieur au montant maximal de la subvention fixé à l'article 5.2, il est limité à ce montant maximal.

Le **solde** (paiement final) est ensuite calculé en déduisant le montant total du ou des préfinancements déjà versés (le cas échéant) du montant final de la subvention:

{ montant final de la subvention

moins

{ préfinancement(s) versé(s) (le cas échéant) } }.

Si le solde est **positif**, il est **versé** au coordonnateur.

Le paiement final (ou une partie de celui-ci) peut être déduit (sans le consentement des bénéficiaires) des montants dus par un bénéficiaire à l'autorité chargée de l'octroi, à concurrence du montant dû à ce bénéficiaire.

Les paiements ne sont pas effectués en cas de suspension du délai de paiement ou des paiements (voir articles 29 et 30).

Si le solde est **négatif**, il est **recouvré** conformément à la procédure ci-après.

L'autorité chargée de l'octroi adresse au coordonnateur une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant final de la subvention, le montant à recouvrer et les motifs;
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas d'observations (ou décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), elle confirmera le montant à recouvrer (**lettre de confirmation**), en joignant également une **note de débit** spécifiant les modalités et le délai de paiement.

Si le paiement n'est pas effectué à la date mentionnée dans la note de débit, l'autorité chargée de l'octroi procède au **recouvrement forcé** conformément à l'article 22.4.

22.3.5 Mise en œuvre de l'audit après le paiement final — Montant final révisé de la subvention — Recouvrement

Si, après le paiement final (en particulier, après des contrôles, examens, audits ou enquêtes; voir article 25), l'autorité chargée de l'octroi rejette des coûts ou des contributions (voir article 27) ou réduit la subvention (voir article 28), elle calcule la différence entre la **part du bénéficiaire dans le montant final de la subvention pour l'action** ^[16] et le **montant final révisé de la subvention** pour le bénéficiaire concerné.

La part du bénéficiaire dans le montant final de la subvention pour l'action est calculée comme suit:

{ { contribution totale de l'UE acceptée pour le bénéficiaire ^[17] }

divisée par

contribution totale de l'UE acceptée pour l'action ^[18] }

multipliée par

montant final de la subvention pour l'action ^[19] } .

Le montant final révisé de la subvention versé au bénéficiaire est établi en ajoutant les «coûts acceptés révisés» et les «contributions acceptées révisées» et en tenant compte des réductions de la subvention (le cas échéant).

Si le montant final révisé de la subvention est inférieur au montant final de la subvention versé au bénéficiaire, le montant à recouvrer auprès du bénéficiaire est :

{ la part du bénéficiaire dans le montant final de la subvention pour l'action }

moins

le montant final révisé de la subvention versé au bénéficiaire } .

[16] En appliquant le calcul prévu au point 22.3.4.

[17] Au stade du paiement final.

[18] En appliquant le calcul prévu au point 22.3.2

[19] En appliquant le calcul prévu au point 22.3.4.

Procédure de recouvrement

L'autorité chargée de l'octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation** :

- lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant à recouvrer et les motifs ; et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations (ou si elle décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), l'autorité chargée de l'octroi confirme le montant à recouvrer (**lettre de confirmation**), en joignant également une **note de débit** spécifiant les modalités et le délai de paiement.

Les recouvrements auprès d'entités affiliées (le cas échéant) sont effectués par l'intermédiaire de leurs bénéficiaires.

Si le paiement n'est pas effectué à la date mentionnée dans la note de débit, l'autorité chargée de l'octroi procède au **recouvrement forcé** conformément à l'article 22.4.

22.4 Recouvrement forcé

Si le paiement n'est pas effectué dans le délai précisé dans la note de débit, le montant dû est recouvré:

- en le déduisant, sans le consentement du coordinateur ou du bénéficiaire, de tous les montants dus au coordinateur ou au bénéficiaire par l'autorité chargée de l'octroi.
Exceptionnellement, pour préserver les intérêts financiers de l'UE, le montant peut être déduit avant la date de paiement indiquée dans la note de débit.
- en faisant appel à la (aux) garantie(s) financière(s) (le cas échéant);
- en engageant la responsabilité conjointe et solidaire des autres bénéficiaires (le cas échéant; voir fiche technique, point 4.4)
- en entamant des poursuites judiciaires (voir article 43).

Le montant à recouvrer est majoré d'**intérêts de retard** au taux fixé à l'article 22.5, à compter du lendemain de la date limite de paiement mentionnée dans la note de débit et jusqu'à, au plus tard, la date de réception de la totalité du paiement.

Les paiements partiels sont d'abord déduits des dépenses, frais et intérêts de retard et, ensuite, du principal.

Les frais bancaires exposés lors du processus de recouvrement doivent être à la charge du bénéficiaire, sauf si la directive 2015/2366/CE [20] s'applique.

[20] Directive (UE) 2015/2366 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2015 concernant les services de paiement dans le marché intérieur, modifiant les directives 2002/65/CE, 2009/110/CE et 2013/36/UE et le règlement (UE) n° 1093/2010, et abrogeant la directive 2007/64/CE (JO L 337 du 23.12.2015, p. 35).

22.5 Conséquences en cas de non-respect

22.5.1 Si l'autorité chargée de l'octroi n'effectue pas le paiement dans les délais (voir plus haut), les bénéficiaires sont en droit d'obtenir des **intérêts de retard** au taux de référence appliqué par la Banque centrale européenne (BCE) à ses opérations principales de refinancement en euros, majoré du pourcentage indiqué dans la fiche technique (point 4.2). Le taux de référence de la BCE à utiliser est le taux en vigueur le premier jour du mois au cours duquel le délai de paiement prend fin, tel que publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C.

Toutefois, lorsqu'ils sont d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, les intérêts de retard ne sont versés au coordonnateur que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

Les intérêts de retard ne sont pas dus si tous les bénéficiaires sont des États membres de l'UE (y compris les autorités régionales et locales ou d'autres organismes publics agissant au nom d'un État membre aux fins du présent accord).

La suspension du délai de paiement ou des paiements (voir articles 29 et 30) n'est pas considérée comme un retard de paiement.

Les intérêts de retard portent sur la période comprise entre le jour qui suit la date d'exigibilité du paiement (voir ci-dessus) et, au plus tard, la date du paiement.

Les intérêts de retard ne sont pas pris en considération aux fins du calcul du montant final de la subvention.

22.5.2 Si le coordonnateur manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28) et il peut être mis fin à la subvention ou à la participation du coordonnateur (voir article 32).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 23 — GARANTIES

23.1 Garantie de préfinancement

Si l'autorité chargée de l'octroi l'exige (voir fiche technique, point 4.2), les bénéficiaires doivent fournir une ou plusieurs garanties de préfinancement conformément au calendrier et aux montants indiqués dans la fiche technique.

Le coordonnateur doit les soumettre à l'autorité chargée de l'octroi en temps utile avant le préfinancement auquel elles sont liées. La garantie doit remplir les conditions suivantes:

- a. être fournie par une banque ou un établissement financier agréé établi dans l'UE ou, à la demande du coordonnateur et avec l'accord de l'autorité chargée de l'octroi, par un tiers ou une banque ou un établissement financier établi en dehors de l'UE offrant une garantie équivalente ;
- b. le garant intervient en qualité de garant à première demande et n'exige pas que l'autorité chargée de l'octroi poursuive d'abord le débiteur principal (c'est-à-dire le bénéficiaire concerné) ; et
- c. rester explicitement en vigueur jusqu'au paiement final et, si le paiement final prend la forme d'un recouvrement, jusqu'à cinq mois après la notification de la note de débit à un bénéficiaire.

Les garanties sont libérées dans le mois qui suit.

23.2 Conséquences en cas de non-respect

Si les bénéficiaires manquent à leur obligation de fournir la garantie de préfinancement, le préfinancement n'est pas versé.

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 24 — CERTIFICATS

Sans objet.

ARTICLE 25 — CONTRÔLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUÊTES - EXTENSION DES CONSTATATIONS

25.1 Contrôles, examens et audits de l'autorité chargée de l'octroi

25.1.1 Contrôles internes

L'autorité chargée de l'octroi peut vérifier, au cours de l'action ou ultérieurement, l'exécution correcte de l'action et le respect des obligations prévues par la convention, y compris par l'évaluation des coûts et des contributions, des éléments livrables et des rapports.

25.1.2 Examens de projets

L'autorité chargée de l'octroi peut procéder à des examens de l'exécution correcte de l'action et du respect des obligations prévues par la convention (examens généraux de projets ou examens de questions spécifiques).

Ces examens de projets peuvent être entamés durant l'exécution de l'action et jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6). Ils sont formellement notifiés au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné et sont considérés comme commençant à la date de la notification.

Au besoin, l'autorité chargée de l'octroi peut être assistée par des experts externes indépendants. Si l'autorité fait appel à des experts externes, le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné en est informé et est en droit de formuler des objections pour des raisons de confidentialité commerciale ou de conflit d'intérêts.

Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné doit coopérer de manière diligente et communiquer, dans le délai prescrit, toute information et donnée en complément des éléments livrables et des rapports déjà remis (y compris les informations sur l'utilisation des ressources). L'autorité chargée de l'octroi peut demander aux bénéficiaires de lui communiquer directement ces informations. Les informations et documents sensibles sont traités conformément à l'article 13.

Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut être invité à participer à des réunions, y compris avec les experts externes.

Pour les **visites sur place**, le bénéficiaire concerné doit permettre l'accès à ses sites et locaux (y compris aux experts externes) et doit veiller à ce que les informations demandées soient rapidement mises à disposition.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

Sur la base des conclusions de l'examen, un **rappor t d'examen du projet** est établi.

L'autorité chargée de l'octroi notifie formellement le rapport d'examen du projet au coordinateur ou au bénéficiaire concerné, qui dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification pour formuler ses observations.

Les examens de projets (y compris les rapports d'examen de projets) sont effectués dans la langue de la convention.

25.1.3 Audits

L'autorité chargée de l'octroi peut procéder à des audits relatifs à l'exécution correcte de l'action et au respect des obligations prévues par la convention.

Ces audits peuvent être entamés durant l'exécution de l'action et jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6). Ils sont formellement notifiés au bénéficiaire concerné et sont considérés comme commençant à la date de la notification.

L'autorité chargée de l'octroi peut faire appel à son propre service d'audit, déléguer les audits à un service centralisé ou recourir à des cabinets d'audit externes. Si elle fait appel à un cabinet externe, le bénéficiaire concerné en est informé et est en droit de formuler des objections pour des raisons de confidentialité commerciale ou de conflit d'intérêts.

Le bénéficiaire concerné doit coopérer de manière diligente et fournir, dans le délai prescrit, toute information (y compris les comptes complets, les fiches de salaire individuelles ou d'autres données à caractère personnel) utile pour la vérification du

respect de la convention. Les informations et documents sensibles sont traités conformément à l'article 13.

Pour les visites **sur place**, le bénéficiaire concerné doit permettre l'accès à ses sites et locaux (y compris au cabinet d'audit externe) et doit veiller à ce que les informations demandées soient rapidement mises à disposition.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

Sur la base des résultats des audits, un **projet de rapport d'audit** est établi.

Les auditeurs notifient formellement le projet de rapport d'audit au bénéficiaire concerné, qui dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification pour formuler ses observations (procédure d'audit contradictoire).

Le **rapport d'audit final** tient compte des observations du bénéficiaire concerné et est formellement notifié à ce dernier.

Les audits (y compris les rapports d'audit) sont réalisés dans la langue de la convention ; sauf accord contraire avec l'autorité chargée de l'octroi (voir fiche technique, point 4.2).

25.2 Contrôles, examens et audits effectués par la Commission sur les subventions d'autres autorités chargées de l'octroi

La Commission européenne dispose des mêmes droits que l'autorité chargée de l'octroi en ce qui concerne les contrôles, examens et audits.

25.3 Accès aux registres aux fins de l'évaluation de formes de financement simplifiées

Les bénéficiaires doivent donner à la Commission européenne l'accès à leurs registres comptables aux fins de l'évaluation périodique des formes de financement simplifiées qui sont utilisées dans les programmes de l'UE.

25.4 Audits et enquêtes de l'OLAF, du Parquet européen et de la Cour des comptes

Les organismes suivants peuvent également effectuer des contrôles, des examens, des audits et des enquêtes, que ce soit au cours de l'action ou ultérieurement :

- l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), en vertu des règlements n° 883/2013^[21] et n° 2185/96^[22] ;
- le Parquet européen, en vertu du règlement (UE) 2017/1939 ;
- la Cour des comptes européenne, en vertu de l'article 287 du traité sur le fonctionnement de l'UE (TFUE) et de l'article 263 du règlement financier de l'UE (2024/2509).

Si ces organismes en font la demande, le bénéficiaire concerné doit fournir des informations exactes, précises et complètes dans le format demandé (y compris les comptes complets, les fiches de salaire individuelles ou d'autres données à caractère personnel, y compris au format électronique) et permettre l'accès à ses sites et locaux pour des visites ou inspections sur place, comme le prévoient ces règlements.

À cet effet, le bénéficiaire concerné doit conserver toutes les informations pertinentes relatives à l'action, au moins jusqu'à l'expiration du délai fixé dans la fiche technique (point 6) et, dans tous les cas, jusqu'à l'achèvement des éventuels contrôles, examens, audits, enquêtes, procédures contentieuses ou autres recours en cours.

[21] Règlement (UE, Euratom) n° 883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013 relatif aux enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et abrogeant le règlement (CE) n° 1073/1999 du Parlement européen et du Conseil et le règlement (Euratom) n° 1074/1999 du Conseil (JO L 248 du 18.9.2013, p. 1)

[22] Règlement (Euratom, CE) n° 2185/1996 du Conseil du 11 novembre 1996 relatif aux contrôles et vérifications sur place effectués par la Commission pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les fraudes et autres irrégularités (JO L 292 du 15.11.1996, p. 2)

25.5 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes -- Extension des constatations

25.5.1 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes concernant la présente subvention

Les constatations issues de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes réalisés dans le contexte de la présente subvention peuvent entraîner un rejet (voir article 27), une réduction de la subvention (voir article 28) ou l'application d'autres mesures

décrivées au chapitre 5.

Les rejets ou les réductions de la subvention après le paiement final entraînent la révision du montant final de la subvention (voir article 22).

Les constatations issues de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes réalisés pendant l'exécution de l'action peuvent entraîner une demande d'avenant (voir article 39) en vue d'une modification de la description de l'action figurant à l'annexe 1.

Les contrôles, examens, audits et enquêtes qui révèlent l'existence d'erreurs, d'irrégularités, de fraudes ou de violations d'obligations systématiques ou récurrentes concernant toute subvention de l'UE peuvent entraîner des conséquences pour d'autres subventions de l'UE octroyées dans des conditions similaires («extension à d'autres subventions»).

En outre, les constatations issues d'une enquête de l'OLAF ou du Parquet européen peuvent entraîner des poursuites judiciaires au titre de la législation nationale.

25.5.2 Extension des constatations relatives à d'autres subventions

Les constatations issues de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes réalisés pour d'autres subventions peuvent être étendues à la présente subvention :

- a. s'il apparaît que le bénéficiaire concerné a commis, dans le cadre d'autres subventions de l'UE octroyées dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention; et
- b. si ces constatations sont formellement notifiées au bénéficiaire concerné, accompagnées d'une liste des subventions concernées par les constatations, dans les délais établis pour les audits indiqués dans la fiche technique (voir point 6).

L'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au bénéficiaire concerné son intention d'étendre les constatations, ainsi que la liste des subventions concernées.

Si l'extension concerne des **rejets de coûts ou de contributions**, la notification comporte :

- a. une invitation à soumettre des observations sur la liste des subventions concernées par les constatations;
- b. la demande de présentation d'états financiers révisés pour toutes les subventions concernées;
- c. le taux de correction pour extrapolation établi sur la base des erreurs systématiques ou récurrentes, afin de calculer les montants à rejeter si le bénéficiaire est concerné :
 - considère que la présentation d'états financiers révisés n'est pas possible ou faisable, ou
 - ne remet pas d'états financiers révisés.

Si l'extension concerne des **réductions de la subvention**, la notification comporte :

- a. une invitation à soumettre des observations sur la liste des subventions concernées par les constatations; et
- b. le **taux de correction pour extrapolation** établi sur la base des erreurs systématiques ou récurrentes et du principe de proportionnalité.

Le bénéficiaire concerné dispose d'un délai de **60 jours** à compter de la réception de la notification pour soumettre des observations et des états financiers révisés ou pour proposer une autre méthode/un autre taux de correction dûment justifié(e).

Sur cette base, l'autorité chargée de l'octroi analyse l'incidence et décide de la mesure à prendre (à savoir engager une procédure de rejet ou de réduction de la subvention, sur la base des états financiers révisés ou de l'autre méthode/taux annoncé(e) ou d'une combinaison de ceux-ci; voir articles 27 et 28).

25.6 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations aux termes de cet article, les coûts ou contributions insuffisamment justifiés sont inéligibles (voir article 6) et sont rejettés (voir article 27), et la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 26 — ÉVALUATIONS DES INCIDENCES

Sans objet.

CHAPITRE 5 — CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT

SECTION 1 > REJETS ET RÉDUCTION DE LA SUBVENTION

ARTICLE 27 — REJET DES COÛTS ET DES CONTRIBUTIONS

27.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi rejette, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, tous les coûts ou contributions inéligibles (voir article 6), notamment à la suite de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes (voir article 25).

Le rejet peut également se fonder sur l'extension à la présente subvention des constatations relatives à d'autres subventions (voir article 25).

Les coûts ou les contributions inéligibles sont rejettés.

27.2 Procédure

Si le rejet ne donne pas lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné le rejet, les montants et les motifs. Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification, présenter des observations s'il est en désaccord avec le rejet (procédure d'examen du paiement).

Si le rejet donne lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi suit la procédure contradictoire avec la lettre de préinformation décrite à l'article 22.

27.3 Effets

Si l'autorité chargée de l'octroi rejette les coûts ou les contributions, elle les déduit des coûts ou contributions déclarés et calcule ensuite le montant dû (et, le cas échéant, procède à un recouvrement; voir article 22).

ARTICLE 28 — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION

28.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, réduire la subvention octroyée à un bénéficiaire, si:

- a. le bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis:
 - i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
 - ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l'exécution incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.]; ou
- b. extension des constatations: le bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).

Le montant de la réduction est calculé pour chaque bénéficiaire concerné proportionnellement à la gravité et à la durée des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations d'obligations, en appliquant un taux de réduction individuel à sa contribution de l'UE acceptée.

28.2 Procédure

Si la réduction de la subvention ne donne pas lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné la réduction, le montant de celle-ci et les motifs. Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification, présenter des observations s'il est en désaccord avec la réduction (procédure d'examen du paiement).

Si la réduction de la subvention donne lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi suit la procédure contradictoire avec la lettre de préinformation décrite à l'article 22.

28.3 Effets

Si l'autorité chargée de l'octroi réduit la subvention, elle déduit la réduction et calcule ensuite le montant dû (et, au besoin, procède à un recouvrement; voir article 22).

SECTION 2 > SUSPENSION ET RÉSILIATION

ARTICLE 29 — SUSPENSION DU DÉLAI DE PAIEMENT

29.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut, à tout moment, suspendre le délai de paiement si un paiement ne peut être traité car:

- le rapport requis (voir article 21) n'a pas été soumis ou n'est pas complet ou des informations complémentaires sont nécessaires;
- il existe des doutes sur le montant à payer (par exemple extension de procédure en cours, des demandes relatives à l'éligibilité, la nécessité d'une réduction de la subvention, etc.) et des contrôles, examens, audits ou enquêtes complémentaires sont nécessaires; ou
- il existe d'autres problèmes portant atteinte aux intérêts financiers de l'UE.

29.2 Procédure

L'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au coordonnateur la suspension et les motifs.

La suspension **prend effet** à la date d'envoi de la notification.

Si les conditions de suspension du délai de paiement ne sont plus remplies, la suspension est **levée** et le délai restant (voir fiche technique, point 4.2) recommence à courir.

Si la durée de la suspension est supérieure à deux mois, le coordonnateur peut demander à l'autorité chargée de l'octroi de confirmer si la suspension va continuer.

Si le délai de paiement a été suspendu parce que le rapport n'est pas conforme et que le rapport révisé n'a pas été présenté (ou, s'il l'a été, est également rejeté), l'autorité chargée de l'octroi peut également résilier la subvention ou la participation du coordonnateur (voir article 32).

ARTICLE 30 — SUSPENSION DES PAIEMENTS

30.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut, à tout moment, suspendre, en tout ou en partie, les paiements pour un ou plusieurs bénéficiaires, si:

- un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis ou est soupçonné d'avoir commis:
 - des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
 - une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution (y compris l'exécution incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant),

l'absence de coopération lors de contrôles, d'examens, d'audits et d'enquêtes, etc.) ; ou

- b. extension des constatations : un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).

Si les paiements sont suspendus pour un ou plusieurs bénéficiaires, l'autorité chargée de l'octroi effectue un ou plusieurs paiements partiels pour la ou les parties qui ne sont pas suspendues. Si la suspension concerne le paiement final, le versement (ou le recouvrement) du montant restant une fois la suspension levée est considérée comme étant le paiement qui clôture l'action.

30.2 Procédure

Avant de suspendre les paiements, l'autorité chargée de l'octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de suspendre les paiements et les motifs, et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l'autorité chargée de l'octroi confirme la suspension (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu'elle met un terme à la procédure.

À la fin de la procédure de suspension, l'autorité chargée de l'octroi informe également le coordonnateur.

La suspension **prend effet** le jour suivant l'envoi de la notification de la confirmation.

Si les conditions de la reprise des paiements sont remplies, la suspension est **levée**. L'autorité chargée de l'octroi en informe formellement le bénéficiaire concerné (et le coordonnateur) et fixe la date de fin de la suspension.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n'est versé aux bénéficiaires concernés.

ARTICLE 31 — SUSPENSION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION

31.1 Suspension de la convention de subvention demandée par le consortium

31.1.1 Conditions et procédure

Les bénéficiaires peuvent demander la suspension de tout ou partie de la subvention, si des circonstances exceptionnelles, en particulier des cas de force majeure (voir article 35), rendent l'exécution impossible ou excessivement difficile.

Le coordonnateur doit soumettre une demande d'**avenant** (voir article 39), incluant:

- les motifs;
- la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant; et
- la date probable de reprise.

La suspension **prend effet** à la date indiquée dans l'avenant.

Dès que les circonstances permettent la reprise de l'exécution, le coordonnateur doit immédiatement demander un autre **avenant** à la convention afin de fixer la date de fin de la suspension et la date de reprise (un jour après la date de fin de la suspension), de prolonger la durée de l'action et d'effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter l'action à la nouvelle situation (voir article 39), sauf si la subvention a été résiliée (voir article 32). La suspension est **levée** à partir de la date de fin de la suspension fixée dans l'avenant. Cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n'est versé. En outre, aucune unité ne peut être mise en œuvre. Les unités en cours doivent être interrompues et aucune nouvelle unité ne peut être entamée. Les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension de la convention de subvention ne sont pas éligibles (voir article

6.3).

31.2 Suspension de la convention de subvention à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi

31.2.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut suspendre tout ou partie de la subvention si:

- a. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis ou est soupçonné d'avoir commis:
 - i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
 - ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l'exécution incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.]; ou
- b. extension des constatations : un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).

31.2.2 Procédure

Avant de suspendre la subvention, l'autorité chargée de l'octroi adresse au coordonnateur une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de suspendre la subvention et les motifs; et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l'autorité chargée de l'octroi confirme la suspension (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu'elle met un terme à la procédure.

La suspension **prend effet** le jour suivant l'envoi de la notification de la confirmation (ou à une date ultérieure spécifiée dans la notification).

Une fois réunies les conditions de reprise de l'exécution de l'action, l'autorité chargée de l'octroi adresse formellement au coordonnateur une **lettre de levée de la suspension**, dans laquelle elle fixe la date de fin de la suspension et invite le coordonnateur à demander un avenant à la convention afin de fixer la date de reprise (un jour après la date de fin de la suspension), de prolonger la durée de l'action et d'effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter l'action à la nouvelle situation (voir article 39), sauf si la subvention a été résiliée (voir article 32). La suspension est **levée** à partir de la date de fin de la suspension fixée dans la lettre de levée de la suspension. Cette date peut être antérieure à la date d'envoi de la lettre.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n'est versé. En outre, aucune unité ne peut être mise en œuvre, les unités en cours doivent être interrompues et aucune nouvelle unité ne peut être entamée. Les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension ne sont pas éligibles (voir article 6.3).

Les bénéficiaires ne peuvent pas réclamer de dommages-intérêts en raison d'une suspension par l'autorité chargée de l'octroi (voir article 33).

La suspension de la convention de subvention ne modifie en rien le droit de l'autorité chargée de l'octroi de mettre fin à la subvention ou à la participation d'un bénéficiaire (voir article 32) ou de réduire la subvention (voir article 28).

ARTICLE 32 — RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION OU DE LA PARTICIPATION D'UN BÉNÉFICIAIRE

32.1 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium

32.1.1 Conditions et procédure

Les bénéficiaires peuvent demander à mettre fin à la subvention.

Le coordonnateur doit soumettre une demande d'**avenant** (voir article 39), incluant:

- les motifs;
- la date à laquelle le consortium met fin aux travaux relatifs à l'action (la «date de fin des travaux»); et
- la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant; et

La résiliation **prend effet** à la date de résiliation indiquée dans l'avenant.

Si aucun motif n'est avancé ou si l'autorité chargée de l'octroi estime que les motifs avancés ne justifient pas la résiliation, elle peut considérer que la subvention a été résiliée de manière abusive.

32.1.2 Effets

Le coordinateur doit soumettre, dans les 60 jours qui suivent la prise d'effet de la résiliation, un **rapport final** (pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation).

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant final de la subvention et le paiement final sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la date de fin des travaux (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la fin des travaux ne sont pas éligibles.

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

Une résiliation abusive peut entraîner une réduction de la subvention (voir article 28).

Après la résiliation, les obligations incombant aux bénéficiaires, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, examens, audits et enquêtes), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s'appliquer.

32.2 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium

32.2.1 Conditions et procédure

Le coordonnateur peut demander la résiliation de la participation d'un ou de plusieurs bénéficiaires, à la demande du bénéficiaire concerné ou pour le compte des autres bénéficiaires.

Le coordonnateur doit soumettre une demande d'**avenant** (voir article 39), incluant:

- les motifs;
- l'avis du bénéficiaire concerné (ou une preuve que cet avis a été demandé par écrit);
- la date à laquelle le bénéficiaire met fin aux travaux relatifs à l'action (la «date de fin des travaux»); et
- la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant; et

Si la résiliation concerne la participation du coordonnateur et a lieu sans son accord, la demande d'avenant doit être soumise par un autre bénéficiaire (agissant pour le compte du consortium).

La résiliation **prend effet** à la date de résiliation indiquée dans l'avenant.

En l'absence de ces informations ou si l'autorité chargée de l'octroi estime que les motifs avancés ne justifient pas la résiliation, elle peut considérer que la participation du bénéficiaire a été résiliée de manière abusive.

32.2.2 Effets

Le coordonnateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d'effet de la résiliation, soumettre:

- i. un **rapport sur la répartition des paiements** au bénéficiaire concerné;
- ii. un **rapport de résiliation** du bénéficiaire concerné, pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation, contenant un aperçu de l'avancement des travaux, l'état financier, l'explication de l'utilisation des ressources;
- iii. une seconde **demande d'avenant** (voir article 39) comprenant les autres avenants nécessaires (par exemple, la réattribution des tâches et le budget prévisionnel du bénéficiaire dont la participation a été résiliée; l'ajout d'un nouveau bénéficiaire pour remplacer le bénéficiaire dont la participation a été résiliée; un changement de coordinateur, etc.).

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant dû au bénéficiaire sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la date de fin des travaux (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la fin des travaux ne sont pas éligibles.

Les informations contenues dans le rapport de résiliation doivent également être incluses dans le rapport périodique pour la période de rapport suivante (voir article 21).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport sur la répartition des paiements dans le délai imparti, elle considère:

- que le coordonnateur n'a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
- que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordonnateur.

Si la seconde demande d'avenant est acceptée par l'autorité chargée de l'octroi, la convention est **modifiée** de manière à introduire les changements nécessaires (voir article 39).

Si la seconde demande d'avenant est rejetée par l'autorité chargée de l'octroi (parce qu'elle remet en cause la décision d'octroi de la subvention ou viole le principe d'égalité de traitement des demandeurs), il peut être mis fin à la subvention (voir article 32).

Une résiliation abusive peut entraîner une réduction (voir article 31) ou une résiliation de la subvention (voir article 32).

Après la résiliation, les obligations incombant au bénéficiaire concerné, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, réexamens, audits et enquêtes), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s'appliquer.

32.3 Résiliation de la convention de subvention ou de la participation du bénéficiaire à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi

32.3.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut résilier la subvention ou la participation d'un ou de plusieurs bénéficiaires, si:

- a. un ou plusieurs bénéficiaires n'adhèrent pas à la convention (voir article 40);
- b. une modification de l'action ou un changement dans leur situation juridique, financière, technique, organisationnelle ou dans leur structure de propriété est susceptible de compromettre notamment l'exécution de l'action ou remet en cause la décision d'attribution de la subvention (y compris les changements en rapport avec l'un des motifs d'exclusion énumérés dans la déclaration sur l'honneur);
- c. à la suite de la résiliation de la participation d'un ou plusieurs bénéficiaires, les modifications à apporter à la convention (et leurs incidences sur l'action) sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats;
- d. l'exécution de l'action est devenue impossible ou les modifications nécessaires à sa poursuite sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats;
- e. un bénéficiaire (ou une personne répondant indéfiniment de ses dettes) fait l'objet d'une procédure de faillite ou d'une procédure de même nature (y compris l'insolvabilité, la liquidation, l'administration par un liquidateur ou le placement sous

administration judiciaire, les concordats préventifs, la cessation d'activité, etc.);

- f. un bénéficiaire (ou une personne répondant indéfiniment de ses dettes) n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale;
- g. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a été reconnu coupable d'une faute professionnelle grave;
- h. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) s'est rendu coupable de fraude ou de corruption, a pris part à une organisation criminelle, est impliqué dans le blanchiment de capitaux ou a commis des infractions liées au terrorisme (y compris le financement du terrorisme), au travail des enfants ou à la traite des êtres humains;
- i. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a été créé dans une juridiction différente dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable dans le pays d'origine (ou a créé une autre entité dans un tel but);
- j. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis:
 - i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
 - ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution (y compris l'exécution incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), l'absence de coopération lors de contrôles, d'examens, d'audits et d'enquêtes, etc.); ou
- k. extension des constatations : un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).
- l. malgré une demande spécifique faite par l'autorité chargée de l'octroi, un bénéficiaire ne demande pas, par l'intermédiaire du coordinateur, d'avenant à la convention en vue de mettre fin à la participation d'une de ses entités affiliées ou d'un de ses partenaires associés qui se trouve dans l'une des situations visées aux points d), f), e), g), h), i) ou j) et de réattribuer ses tâches.

32.3.2 Procédure

Avant de résilier la convention de subvention ou la participation d'un ou de plusieurs bénéficiaires, l'autorité chargée de l'octroi adresse au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de résilier la convention de subvention ou la participation d'un bénéficiaire et les motifs, et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l'autorité chargée de l'octroi confirme la résiliation et la date de prise d'effet de celle-ci (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu'elle met un terme à la procédure.

En ce qui concerne la résiliation de la participation d'un bénéficiaire, l'autorité chargée de l'octroi informe également le coordonnateur, à la fin de la procédure.

La suspension **prend effet** le jour suivant l'envoi de la notification de la confirmation (ou à une date ultérieure spécifiée dans la notification).

32.3.3 Effets

- a. Pour la **résiliation de la convention de subvention**:

Le coordonnateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d'effet de la résiliation, soumettre un **rapport final** (pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation).

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant final de la subvention et le paiement final sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la prise d'effet de la résiliation (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la résiliation ne sont pas éligibles.

Si la subvention est résiliée pour manquement à l'obligation de soumettre les rapports, le coordonnateur n'est plus autorisé à fournir aucun rapport après la résiliation.

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

La résiliation ne modifie en rien le droit de l'autorité chargée de l'octroi de réduire la subvention (voir article 28) ou d'infliger des sanctions administratives (voir article 34).

Les bénéficiaires ne peuvent pas réclamer de dommages-intérêts en raison d'une résiliation par l'autorité chargée de l'octroi (voir article 33).

Après la résiliation, les obligations incombant aux bénéficiaires, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, examens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s'appliquer.

b. Pour la résiliation de la participation d'un bénéficiaire:

Le coordinateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d'effet de la résiliation, soumettre:

- i. un **rapport sur la répartition des paiements** au bénéficiaire concerné;
- ii. un **rapport de résiliation** du bénéficiaire concerné, pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation, contenant un aperçu de l'avancement des travaux, l'état financier, l'explication de l'utilisation des ressources ;
- iii. une **demande d'avenant** (voir article 39) comprenant tous les avenants nécessaires (par exemple, la réattribution des tâches et le budget prévisionnel du bénéficiaire dont la participation a été résiliée; l'ajout d'un nouveau bénéficiaire pour remplacer le bénéficiaire dont la participation a été résiliée; un changement de coordinateur, etc.)

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant dû au bénéficiaire sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la prise d'effet de la résiliation (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la résiliation ne sont pas éligibles.

Les informations contenues dans le rapport de résiliation doivent également être incluses dans le rapport périodique pour la période de rapport suivante (voir article 21).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport sur la répartition des paiements dans le délai imparti, elle considère:

- que le coordonnateur n'a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
- que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordonnateur.

Si la seconde demande d'avenant est acceptée par l'autorité chargée de l'octroi, la convention est **modifiée** de manière à introduire les changements nécessaires (voir article 39).

Si la demande d'avenant est rejetée par l'autorité chargée de l'octroi (parce qu'elle remet en cause la décision d'octroi de la subvention ou viole le principe d'égalité de traitement des demandeurs), il peut être mis fin à la subvention (voir article 32).

Après la résiliation, les obligations incombant au bénéficiaire concerné, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, réexamens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances),

continuent de s'appliquer.

SECTION 3 > AUTRES CONSÉQUENCES : DOMMAGES ET INTÉRÊTS ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 33 — DOMMAGES ET INTÉRÊTS

33.1 Responsabilité de l'autorité chargée de l'octroi

L'autorité chargée de l'octroi ne peut être tenue pour responsable des dommages causés aux bénéficiaires ou aux tiers par le fait de l'exécution de la convention, y compris en cas de négligence grave.

L'autorité chargée de l'octroi ne peut être tenue pour responsable des dommages causés par un des bénéficiaires ou par d'autres entités participantes à l'action par le fait de l'exécution de la convention.

33.2 Responsabilité des bénéficiaires

Les bénéficiaires sont tenus de réparer tout dommage qu'ils ont causé à l'autorité chargée de l'octroi du fait de l'exécution de l'action ou parce que l'exécution de l'action n'était pas pleinement conforme à la convention, pour autant que ledit dommage soit imputable à une négligence grave ou à un acte délibéré.

Leur responsabilité ne s'étend pas aux pertes indirectes ou de nature secondaire ou aux dommages similaires (tels qu'une perte de bénéfices, de recettes ou de contrats), pour autant que ces dommages ne soient pas imputables à un acte délibéré ou à une violation de la confidentialité.

ARTICLE 34 — SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET AUTRES MESURES

Aucune disposition de la présente convention ne saurait être interprétée comme empêchant l'adoption de sanctions administratives (à savoir l'exclusion des procédures d'attribution de l'UE et/ou des sanctions financières) ou d'autres mesures de droit public, en complément ou en remplacement des mesures contractuelles prévues dans la présente convention [voir, par exemple, articles 137 à 148 du règlement financier de l'UE (2024/2509) et articles 4 et 7 du règlement n° 2988/95 ^[23]].

[23] Règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995 relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes (JO L 312 du 23.12.1995, p. 1).

SECTION 4 > CAS DE FORCE MAJEURE

ARTICLE 35 — CAS DE FORCE MAJEURE

Une partie qui a été empêchée par un cas de force majeure de s'acquitter des obligations qui lui incombent au titre de la convention ne peut pas être considérée comme ayant manqué à ces obligations.

Par «force majeure», on entend toute situation ou tout événement qui:

- empêche l'une ou l'autre partie de s'acquitter des obligations qui lui incombent au titre de la convention,
- était imprévisible, exceptionnel et indépendant de la volonté des parties,
- n'était pas dû à une erreur ou négligence de leur part (ou de la part d'autres entités participantes à l'action), et
- se révèle inévitable en dépit de l'exercice de toute la diligence requise.

Toute situation constituant un cas de force majeure doit être formellement notifiée à l'autre partie sans délai, avec l'indication de la nature, de la durée probable et des effets prévisibles de cette situation.

Les parties doivent immédiatement prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter les éventuels dommages qui résulteraient d'un cas de force majeure et tout mettre en œuvre pour reprendre l'exécution de l'action dans les plus brefs délais.

CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 36 — COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

36.1 Formulaires et moyens de communication — gestion électronique

Toute communication au titre de la convention (informations, demandes, soumissions, «notifications formelles», etc.) doit:

- être établie par écrit;
- indiquer clairement la convention (numéro et intitulé du projet le cas échéant) et
- être établie à l'aide des formulaires et modèles fournis, le cas échéant.

À l'exception des notifications formelles, la communication doit se faire par voie électronique.

Les notifications formelles doivent être envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception («notification formelle sur papier»).

Toutefois, des notifications formelles peuvent être envoyées par voie électronique si le droit national applicable de l'État membre concerné le permet, notamment avec accusé de réception.

36.2 Date des communications

Les communications sont réputées avoir été effectuées au moment de leur envoi par la partie expéditrice (c'est-à-dire à la date et à l'heure où elles sont envoyées).

Les notifications formelles sur papier envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception sont réputées effectuées soit:

- à la date de livraison enregistrée par le service postal, soit
- à la date limite de leur collecte au bureau de poste.

ARTICLE 37 — INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION

Les dispositions de la fiche technique prévalent sur les autres conditions générales de la convention.

L'annexe 5 prévaut sur les conditions générales; les conditions générales prévalent sur les annexes autres que l'annexe 5.

Le budget prévisionnel prévaut sur la description de l'action dans l'annexe 1.

ARTICLE 38 — CALCUL DES PÉRIODES ET DES DÉLAIS

Conformément au règlement (CEE, Euratom) n° 1182/71^[24], les délais exprimés en jours, mois ou années sont à compter à partir du moment où survient l'événement déclencheur.

Le jour au cours duquel a lieu cet événement n'est pas compté dans le délai.

On entend par «jours» des jours civils et non des jours ouvrables.

[24] Règlement (CEE, Euratom) n° 1182/71 du Conseil du 3 juin 1971 portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes (JO L 124 du 8.6.1971, p. 1).

ARTICLE 39 — AVENANTS

39.1 Conditions

La convention peut faire l'objet d'avenants, sauf si les modifications sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats.

Toutes les parties peuvent demander des avenants.

39.2 Procédure

La partie qui demande un avenant doit soumettre une demande d'avenant (voir article 36).

Le coordonnateur soumet et reçoit les demandes d'avenants pour le compte des bénéficiaires (voir annexe 4). Si un changement de coordonnateur est demandé sans son accord, la demande doit être soumise par un autre bénéficiaire (agissant pour le compte des autres bénéficiaires).

La demande d'avenant doit comprendre:

- les motifs;
- les pièces justificatives appropriées; et
- pour un changement de coordinateur sans son accord: l'avis du coordinateur (ou une preuve que cet avis a été demandé par écrit).

L'autorité chargée de l'octroi peut demander des informations complémentaires.

Si la partie destinataire de la demande marque son accord, elle signe l'avenant dans un délai de 45 jours à compter de la réception de la notification (ou des informations complémentaires éventuellement demandées par l'autorité chargée de l'octroi). Dans le cas contraire, elle doit notifier formellement son désaccord dans le même délai. Le délai peut être prolongé, s'il y a lieu, aux fins de l'examen de la demande. En l'absence de notification dans ce délai, la demande est considérée comme rejetée.

Tout avenant entre en vigueur le jour où la partie destinataire le signe.

Tout avenant prend effet à la date de son entrée en vigueur ou à une autre date précisée dans l'avenant.

ARTICLE 40 — ADHÉSION ET AJOUT DE NOUVEAUX BÉNÉFICIAIRES

40.1 Adhésion des bénéficiaires cités dans le préambule

Les bénéficiaires qui ne sont pas coordinateurs doivent adhérer à la subvention en signant le formulaire d'adhésion (voir annexe 4).

Ils assument les droits et obligations découlant de la convention avec effet à compter de la date de son entrée en vigueur (voir article 44).

40.2 Ajout de nouveaux bénéficiaires

Dans des cas justifiés, les bénéficiaires peuvent demander l'ajout d'un nouveau bénéficiaire.

À cette fin, le coordonnateur doit présenter une demande d'avenant conformément à l'article 39. Elle doit inclure un formulaire d'adhésion (voir annexe 4) signé par le nouveau bénéficiaire.

Les nouveaux bénéficiaires assument les droits et obligations découlant de la convention avec effet à compter de la date de leur adhésion précisée dans le formulaire d'adhésion (voir annexe 4).

ARTICLE 41 — TRANSFERT DE LA CONVENTION

Sans objet.

ARTICLE 42 — CESSION DE CRÉANCES AUPRÈS DE L'AUTORITÉ CHARGÉE DE L'OCTROI

Les bénéficiaires ne peuvent céder à un tiers aucune de leurs créances auprès de l'autorité chargée de l'octroi, sauf approbation expresse et écrite de cette dernière fondée sur une demande écrite dûment motivée du coordonnateur (pour le compte du bénéficiaire concerné).

Si l'autorité chargée de l'octroi a refusé la cession ou si les conditions de celle-ci ne sont pas respectées, la cession ne sort pas ses effets.

En aucun cas, une telle cession ne peut libérer les bénéficiaires de leurs obligations vis-à-vis de l'autorité chargée de l'octroi.

ARTICLE 43 — DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES CONTENTIEUX

43.1 Droit applicable

La convention est régie par le droit de l'Union applicable, complété si nécessaire par le droit national de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.

43.2 Règlement des contentieux

En cas de litige concernant l'interprétation, l'application ou la validité de la convention, les parties doivent saisir les juridictions compétentes de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.

Pour les bénéficiaires de pays tiers (le cas échéant), ces litiges doivent être portés devant les tribunaux de Bruxelles, Belgique, à moins qu'un accord d'association au programme de l'UE ne prévoie l'applicabilité des arrêts des tribunaux de l'UE.

Si un contentieux concerne des sanctions administratives, une déduction ou une décision exécutoire au titre de l'article 299 TFUE (voir articles 22 et 34), les bénéficiaires doivent saisir le Tribunal – ou, sur pourvoi, la Cour de justice – conformément à l'article 263 TFUE.

ARTICLE 44 — ENTRÉE EN VIGUEUR

L'accord entre en vigueur le jour de la dernière signature, qui relève de l'autorité chargée de l'octroi.

SIGNATURES

Pour le bénéficiaire
UNIVERSITE DE LIMOGES
Vincent JOLIVET
Président

Pour l'autorité chargée de l'octroi
Nelly Fesseau
Directrice

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

- Vu le Code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université de Limoges,
- Vu l'avis émis par le Conseil Académique dans sa séance plénière du 9 septembre 2025 ;
- Vu l'avis défavorable émis par le Conseil Social d'Administration d'Etablissement dans sa séance du 19 septembre 2025 ;

Délibération enregistrée sous le numéro : 678/2025/RH
Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Campagne d'emplois 2026 des enseignants relevant du premier et du second degré

PJ : Tableau de proposition des emplois à publier dans le cadre de la campagne d'emplois 2026 des enseignants du premier et du second degré

Le mandat donné par le CAC à la gouvernance de l'établissement pour conduire la campagne d'emplois 2026, dans son avis formulé lors de la séance plénière du 9 septembre dernier, repose sur la mise en place d'une trajectoire RH pluriannuelle :

- Qui est une réponse aux objectifs et à la stratégie de l'établissement déclinée dans le futur COMP à 100% ;
- Visant l'accompagnement des évolutions et le renforcement des compétences et des expertises, à la fois dans le domaine de la formation, de la recherche mais aussi au niveau de l'administration ;
- Compatible avec son plafond d'emplois Etat et les ratios actuellement en cours de suivi de la masse salariale.

Pour 2026, la campagne d'emplois s'inscrit dans la logique contrainte par le dépassement du plafond d'emplois Etat depuis fin 2024.

Pour maintenir l'objectif d'une mise en place d'une trajectoire RH pluriannuelle, l'établissement a été conduit dans un premier temps à reconstruire un pilotage mensuel des effectifs et de la masse salariale. Ce travail est un préalable à un pilotage pluriannuel.

Pour mieux répondre aux évolutions attendues de l'ESR, et par exemple aux éléments du futur COMP à 100%, l'établissement a décidé d'appuyer davantage sa stratégie RH sur les périmètres thématiques

(Droit, économie, gestion ; Biologie, Chimie du vivant, santé ; Sciences humaines et sociales ; Sciences de l'ingénierie).

Dès que la stabilisation du volume d'emplois Etat sera réalisée et le contrôle de la masse salariale assuré, la trajectoire RH pluriannuelle sera précisée et présentée dans les instances de l'établissement.

C'est pourquoi, après avoir :

- présenté la situation RH et financière de l'université,
- proposé un cadre général de la trajectoire en termes de schéma d'emplois,
- proposé une présentation ultérieure plus détaillée dans un prochain Cac plénier de la volumétrie d'emplois des enseignants-chercheurs et enseignants HU et de la volumétrie d'emplois des BIATSS,

et après avoir rappelé la nécessité de disposer d'un pilotage fin du volume d'emplois Etat et de la masse salariale, **il est demandé au Conseil d'Administration d'approuver :**

- la proposition d'une volumétrie de postes à publier au titre de la campagne d'emplois Enseignants 1^{er} et 2nd degré de 9 postes (hors CDI) ;
- la liste des emplois d'enseignants relevant du premier et du second degré, à publier à l'occasion de la campagne 2025, selon la répartition proposée dans le tableau joint.
- les profils de postes proposés à la publication de la campagne d'emplois 2026 des enseignants 1^{er} et 2nd degré.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 14

Contre : 5

Abstention : 8

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

Campagne d'emplois 2026 – ENS 1^{er} et 2nd DEGRE – Demande de publication

	PT	Cpste	Discipline	Localisation	complément d'informations
1	SHS	IUT	0202 Lettres modernes / Communication	Limoges	BUT Informatique
2	SHS	FLSH	0422 Anglais	Limoges	Licence LEA et, en outre, Master LEA Management Interculturel
3	SHS	INSPE	Professeur des écoles	Guéret	Mise en place de la LPE en septembre 2026
4	DEG	IUT	8010 économie - gestion	Limoges	Département GEA - profil en lien avec l'informatique de gestion - report N-1 (concours infructueux)
5	DEG	IUT	8036/8012 économie - gestion option comptabilité et gestion	Limoges	Département GEA
6	S&I	IUT	0544 Numérique et sciences informatiques	Limoges	BUT Informatique - report N-1 (concours infructueux)
7	S&I	IUT	1416A Sciences industrielles de l'ingénieur et ingénierie des constructions ou Génie civil	Égletons	Département GCCD - BUT Génie Civil – Construction Durable,
8	S&I	IUT	1414A Sciences Industrielles de l'Ingénieur et Ingénierie Mécanique	Tulle	Départements GIM et HSE
9	S&I	FST	0422 Anglais	Limoges	Département d'Anglais - report N-1 (concours infructueux)

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 332-24 à L.332-28
Vu le décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État et notamment son titre Ier bis (article 2-1 à 2-12) ;
Vu l'avis favorable émis par la commission d'évaluation des contrats de projets à visée administrative et technique en date du 27/08/2025, relatif au recrutement d'un contrat de projet « Ingénieur Système Cloud » pour le projet Infranum, sous réserve de validation du financement par le conseil d'administration de l'Université de Limoges

Délibération enregistrée sous le numéro : **679/2025/RH**

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Recrutement d'un contrat de projet « Ingénieur Système Cloud » pour le projet Infranum

Contexte et fondement du projet

Le projet Infranum réunit 10 établissements d'enseignement supérieur en Nouvelle-Aquitaine, avec l'appui de la Région, de la DGRI et de la DRARI, afin de définir une stratégie numérique commune, mutualiser les infrastructures et créer un Réseau régional (RINA) et un datacenter labellisé. Ce projet constitue un changement de paradigme majeur pour les Directions des Systèmes d'Information (DSI) des établissements d'ESR : réduction des salles d'hébergement traditionnelles, généralisation des solutions « cloudifiées », et montée en compétence des équipes techniques.

Pour l'Université de Limoges, il est indispensable de participer activement au projet afin d'être acteur de la transformation numérique et de garantir la continuité et la qualité de service pour l'ensemble des usagers (15 000 personnels et 150 000 étudiants).

Objet de la délibération

Afin d'accompagner cette transformation et de répondre aux besoins de migration vers les technologies Openstack, Openshift, Kubernetes, Ceph, il est proposé de recruter un Ingénieur Système Cloud en contrat de projet.

Ce poste sera intégré à la DSI – service Infrastructure – et aura pour missions :

- Assurer la transition technologique tout en maintenant le MCO,
- Participer aux groupes de travail régionaux et nationaux,
- Déployer et configurer les solutions cloud retenues,
- Contribuer à la formation et à la montée en compétence des équipes internes.

Durée et financement

La durée prévisionnelle du contrat de projet est fixée à 3 ans, correspondant à la phase de déploiement et de stabilisation du projet (2024-2027).

Le financement est assuré sur les crédits CPER / Région Nouvelle-Aquitaine et État attribués à l'Université de Limoges (hors masse salariale) pour le projet Infranum, à hauteur de :

- 1 090 000 € en 2024 (CPER/région)
- 325 000 € en 2024 (CPER/État)
- 600 000 € en 2025 (CPER/région)

L'impact en masse salariale pour ce contrat de projet est estimé à environ 30 000 – 45 000 € (coût employeur annuel), selon l'expérience du candidat retenu.

Décision proposée

Sur la base de ces éléments et de l'avis favorable émis à l'unanimité par la commission d'évaluation, il est demandé aux membres du Conseil d'Administration :

- D'autoriser le recrutement d'un ingénieur système cloud en contrat de projet d'une durée de 3 ans,
- De valider le financement sur le budget de l'établissement du recrutement de l'ingénieur Système Cloud à hauteur de 30 000 à 45 000 €.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 5

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **680/2025/CAB**
Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Approbation du Procès-Verbal du CA du 11 avril 2025

Le PV de la séance du Conseil d'Administration du 11 avril 2025 est proposé au vote des membres du CA.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 6

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **681/2025/CAB**
Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Approbation du Procès-Verbal du CA du 19 mai 2025

Le PV de la séance du Conseil d'Administration du 19 mai 2025 est proposé au vote des membres du CA.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 6

Fait à Limoges, le 26 sptembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **682/2025/CAB**
Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Vice-Présidence déléguée auprès du CA « Coordination des grands projets structurants »

Mission du Vice-Président :

Il est l'interlocuteur privilégié du Président, de la Vice-Présidente au Conseil d'Administration et de son équipe, pour la coordination des grands projets structurants de l'établissement développés avec les partenaires publics et privés de l'établissement.

Il est le référent de l'établissement pour cette politique, en interne comme en externe, et le garant de sa mise en œuvre.

Ses actions prioritaires :

- Coordonner avec l'Etat et la Région la mise en œuvre des projets immobiliers inscrits au **CPER 2021-2027** et contribuer à la préparation du **prochain CPER**.
- Piloter l'élaboration de scénarios pour le **Schéma Directeur Immobilier et d'Aménagement (SDIA)** et l'élaboration du **Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI) 2027-2032** ;
- Contribuer à l'élaboration du **Contrat d'Objectifs, de Moyens et de Performance (COMP) global**, en lien étroit avec le rectorat et les services ministériels compétents ;
- Assurer la veille sur et la coordination de la réponse aux grands appels à projets structurants.

La Vice-Présidence « coordination des grands projets structurants » est proposée au vote des membres du Conseil d'Administration.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 14

Contre : 9

Abstention : 4

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **683/2025/DAF**
Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Tarifs stages et PASS SUAPS

TARIFS STAGES SUAPS 2025/2026

ACCES AUX STAGES & COURS				
Discipline	Formule	Lieu	Tarifs 25/26	
			Etudiant	Personnel et Auditeur libre
Ski	Stage 5 jours	Les Deux Alpes	220,00 €	420,00 €
Voile	Stage voile sur 5 jours	Bretagne	250,00 €	375,00 €

TARIFS PASS SUAPS 2025/2026

ACCES AUX INSTALLATIONS & COURS	
Public	Tarifs 25/26
Etudiants à jour de la CVEC + boursiers	Gratuit
Etudiants hors CVEC	30 €
Personnels Université de Limoges + membre de l'ASCPUL	60 €
Personnels Université de Limoges non membre de l'ASCPUL	70 €

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 24

Contre : 2

Abstention : 1

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **684/2025/AC**
Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : remise gracieuse d'une créance de 10 120.72 €

Exposé des motifs

Un maître de conférences (MCF) a été nommé au 1^{er} septembre 2023 à l'Université de Limoges. Conformément aux dispositions du décret 84-431 du 6 juin 1984, la titularisation dans le corps est précédée d'une période de stage obligatoire d'une durée d'un an (prévue dans le cas présent, entre le 1^{er} septembre 2023 et le 31 août 2024). A l'issue du stage, un maître de conférences stagiaire est soit titularisé, soit maintenu en qualité de stagiaire pour une période d'un an, soit réintégré dans son corps d'origine, soit licencié s'il n'a pas la qualité de fonctionnaire.

La décision est prise par le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, après avis du conseil académique restreint aux enseignants-chercheurs.

Le 4 juillet 2024, le conseil académique restreint a formulé un avis défavorable à la titularisation dans le corps des MCF de l'intéressé.

Ce dernier en a été informé par lettre recommandé avec accusé de réception dans le délai prévu et a saisi le conseil d'administration de l'établissement en vue d'un réexamen.

Réuni en formation restreinte le 16 septembre 2024 pour l'audition de l'intéressé, le conseil d'administration a confirmé l'avis émis par le conseil académique restreint.

La Présidente de l'Université a alors soumis la proposition de licenciement au ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, par courrier daté du 14 octobre 2024.

Par arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 26 décembre 2024, l'intéressé a été licencié à l'issue de la période de stage, soit le 31 août 2024.

Durant toute la période allant de l'avis défavorable du conseil académique restreint jusqu'à la décision de licenciement prononcée par le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'établissement a respecté les obligations réglementaires dues en tant qu'employeur à l'égard de son agent, notamment en lui attribuant un service d'enseignement et en lui garantissant le maintien de sa rémunération.

L'exécution de la décision de licenciement dans les opérations de paye (soit un arrêt de la rémunération au 31 août 2024) a eu pour conséquence la constatation d'un trop-perçu de 10 120,72 € correspondant aux traitements perçus entre septembre et décembre 2024.

Au vu de ce qui précède et eu égard à la réalité du service fait - tant en enseignement qu'en recherche – pendant la période comprise entre septembre et décembre 2024, le Président de l'Université propose la remise totale de la somme due par l'intéressé.

Le montant de la remise gracieuse dépassant le seuil de compétence du Président, il est proposé au Conseil d'administration de se prononcer sur cette proposition.

Délibération

Vu l'avis favorable du Président,

Vu la délibération n°541/2025/CAB du Conseil d'administration en date du 6 janvier 2025 limitant la délégation de pouvoir au président en matière de remises gracieuses à 1500 euros,

Le Conseil d'administration accorde une remise gracieuse totale du trop-perçu de l'ancien agent, soit 10 120,72 €.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 8

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent Jolivet

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **685/2025/DAF**
Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : exonération partielle de 2 298 € de droits différenciés au titre de l'année universitaire 2024-2025 pour deux étudiants inscrits en M2 mathématiques et applications Cryptis

Compte tenu des situations particulières de deux étudiants inscrits en M2 mathématiques et applications Cryptis, Monsieur le doyen de la FST a formulé une demande de remise partielle des droits différenciés à Madame Isabelle Klock-Fontannille avant la fin de son mandat et elle en avait accepté le principe. A l'issue de son élection, Monsieur Vincent Jolivet, Président de l'Université de Limoges a également donné son accord. Ces deux étudiants ont déjà payé 1 581 € chacun pour l'année universitaire 2024-2025 et ils doivent encore 2 298 € chacun.

La première demande concerne un étudiant qui avait bénéficié d'une bourse exonératoire pour l'année universitaire 2023-2024. Cet étudiant a eu un sérieux souci de santé durant l'année universitaire 2023-2024 et n'a pas pu valider son année, lui permettant le renouvellement de cette bourse en 2024-2025.

La deuxième demande concerne une étudiante qui, n'ayant pas trouvé de stage lors de l'année universitaire 2023-2024 lui permettant de valider son année de Master 2, a dû redoubler en 2024-2025. L'inscription relative à l'année 2024-2025 n'a donc été effectuée que pour pouvoir effectuer le stage de M2.

Délibération

Les membres du Conseil d'administration sont invités à se prononcer pour accorder une remise partielle de 2 298 € des droits d'inscription de l'année universitaire 2024-2025 pour ces deux étudiants, soit un total de **4 596 €**.

Membres en exercice : 36
Nombre de votants : 27
Pour : 24
Contre : 0
Abstention : 3

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **686/2025/DAF**
Conseil d'administration du 26 septembre 2025

Sujet : Convention de versement de subvention à l'ASCPUL

Cette convention fixe les conditions financières (15000€) au profit de l'ASCPUL (Association Culturelle et Sociale de l'Université de Limoges) dans le cadre des activités organisées par celle-ci auprès des personnels de l'université de Limoges pour 2024-2025.

Après présentation et échange en séance, la convention est proposée au vote des conseillers.

Membres en exercice : 36
Nombre de votants : 27
Pour : 26
Contre : 0
Abstention : 1

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Convention de réversement d'une subvention à l'ASCPUL

ENTRE : **L'UNIVERSITÉ DE LIMOGES**
33 rue François Mitterrand - 87065 LIMOGES CEDEX
Représenté par son Président, Monsieur Vincent JOLIVET
n° SIRET : 192 706 699 00354
n° d'existence : 74 07 P 000287

ET : **L'ASCPUL (Association Culturelle et Sociale de l'Université de Limoges)**
33 rue François Mitterrand - 87065 LIMOGES CEDEX
Représenté par sa Présidente, Mme François BORDESSOULE
Association loi 1901

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre des activités organisées par l'ASCPUL auprès des personnels de l'Université de Limoges et au regard du budget 2024-2025 et du rapport d'activité rapport financier de 2023-2024, il a été demandé une subvention de participation à l'Université de Limoges.

ARTICLE 2 : montant du versement

Le montant alloué pour l'année 2024-2025 est de 15 000 €

ARTICLE 3 : MODALITES DE PAIEMENT

Le versement de la subvention se fera en une fois sur le compte de l'ASCPUL

ARTICLE 4 : DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION

La convention prend fin à la date de versement de la subvention.

ARTICLE 5 : LITIGES

En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leurs différends à l'amiable. En cas de désaccord persistant, celui-ci sera porté devant le tribunal administratif de Limoges.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINALES

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.
Chaque partie reconnaît avoir reçu le sien.

Fait à LIMOGES, le 1^{er} septembre 2025

Pour l'ASCPUL,
La Présidente.

+

Françoise BORDESSOULE

Pour l'Université de Limoges
Le Président.

Vincent JOLINET

2

3

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
 Vu les statuts de l'Université de Limoges,
 Vu le décret GBCP,

Délibération enregistrée sous le numéro : **687/2025/DAF**
Conseil d'administration du 26 septembre 2025

Sujet : Coûts moyens par corps

Suite à l'actualisation des tarifs sur la base du compte financier 2024, il est demandé au conseil d'administration de se prononcer sur les coûts moyens par corps 2024 (l'annexe N°1 de cette délibération présente les coûts moyens par corps et par grade) mis en vigueur :

Type de population	Statut	Catégorie	Corps	Total (€)
BIATSS	Non titulaire	A	CONTRACT	48 406,09
BIATSS	Non titulaire	A	MEDCONT	111 764,72
BIATSS	Non titulaire	B	CONTRACT	37 414,34
BIATSS	Non titulaire	C	CONTRACT	32 891,36
BIATSS	Non titulaire	SC	APPRENTI	14 282,06
BIATSS	Titulaire	A	AAE	88 751,20
BIATSS	Titulaire	A	ADMENESR	138 399,95
BIATSS	Titulaire	A	AGC2	120 737,53
BIATSS	Titulaire	A	ASI	65 433,47
BIATSS	Titulaire	A	ASSOC	51 235,00
BIATSS	Titulaire	A	BIB	72 040,35
BIATSS	Titulaire	A	CBIB	78 393,45
BIATSS	Titulaire	A	CGEN	141 784,92
BIATSS	Titulaire	A	CONGFORM	54 656,66
BIATSS	Titulaire	A	CPED	68 660,00
BIATSS	Titulaire	A	IGE	79 730,75
BIATSS	Titulaire	A	IGR	103 015,72
BIATSS	Titulaire	A	INF	77 196,07
BIATSS	Titulaire	A	SGS2	150 477,12
BIATSS	Titulaire	B	BASSPE	59 003,26
BIATSS	Titulaire	B	SAENES	56 161,68
BIATSS	Titulaire	B	TCH	57 041,82
BIATSS	Titulaire	C	ADJENES	49 106,89
BIATSS	Titulaire	C	ATRF	49 945,78
BIATSS	Titulaire	C	MAG	50 882,73
Enseignant	Non titulaire	A	AHU	26 963,05
Enseignant	Non titulaire	A	CONTRACT	39 115,28
Enseignant	Non titulaire	A	LECT	30 444,71
Enseignant	Titulaire	A	PLP	81 874,92
Enseignant	Titulaire	A	PRAG	106 369,50

Enseignant	Titulaire	A	PRCE	88 320,29
Enseignant	Titulaire	A	PREC	93 288,63
Enseignant	Titulaire	A	PROFBI	76 942,82
Enseignant	Titulaire	A	PROFEPS	85 455,45
Enseignant/chercheur	Non titulaire	A	ATER	41 127,79
Enseignant/chercheur	Non titulaire	A	PHU	40 421,48
Enseignant/chercheur	Non titulaire	A	PRASSO	75 473,33
Enseignant/chercheur	Titulaire	A	MCF	99 442,54
Enseignant/chercheur	Titulaire	A	MCFASSO	64 509,84
Enseignant/chercheur	Titulaire	A	MCPH	74 918,65
Enseignant/chercheur	Titulaire	A	PR	138 818,82
Enseignant/chercheur	Titulaire	A	PUMG	146 958,99
Enseignant/chercheur	Titulaire	A	PUPH	129 719,25
Total général				73 777,24

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 7

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Annexe 1

Statut	Type de population	Catégorie	Grade	Corps	Coût moyen (€)	Rémunération principale chargées (€)
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	MAITRE CONF.ASS.T.P.	MCFASSO	64 459,19	292 752,17
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	MAITRE CONFERENCE CN	MCF	91 550,95	18 098 019,69
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	PROFESSEUR UNIV.1CL.	PR	135 532,08	6 440 032,61
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	PROFESSEUR UNIV.2CL.	PR	114 692,09	4 822 993,71
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	MAIT.CONF.ASSOC.UNIV	MCFASSO	64 739,85	64 739,85
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	MAITRE CONF 1C HOSP	MCPH	83 475,85	375 641,33
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	MAITRE CONF 2C HOSP	MCPH	64 567,61	742 527,55
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	MAITRE CONF HC HOSP	MCPH	101 761,81	305 285,43
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	MAITRE CONFERENCE HC	MCF	111 193,07	14 762 270,57
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	PROF.1C UNIV.HOSPIT.	PUPH	135 602,77	2 553 852,24
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	PROF.2C UNIV.HOSPIT.	PUPH	103 617,75	2 659 522,34
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	PROF.CE UNIV.HOSPIT.	PUPH	154 013,50	3 544 620,74
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	PROF.UNI.MED.GLE CE	PUMG	146 958,99	146 958,99
Titulaire	Enseignant/chercheur	A	PROFESSEUR UNIV.CE.	PR	157 318,12	9 956 008,53
Titulaire	Enseignant	A	PROF.CERTIFIE CN	PRCE	69 039,88	1 338 107,95
Titulaire	Enseignant	A	PROF CN EX BI-ADM	PROFB	76 942,82	76 942,82
Titulaire	Enseignant	A	PROF. AGREGE CE	PRAG	127 865,41	3 541 445,54
Titulaire	Enseignant	A	PROF. AGREGE CN	PRAG	89 104,93	3 212 158,62
Titulaire	Enseignant	A	PROF.CERTIFIE CE	PRCE	101 753,79	2 607 017,01
Titulaire	Enseignant	A	PROF.CERTIFIE HC	PRCE	92 299,44	684 477,25
Titulaire	Enseignant	A	PROFESSEUR AGREGE HCL	PRAG	107 376,78	2 879 129,29
Titulaire	Enseignant	A	PROFESSEUR E.P.S CE	PROFEPS	98 611,63	361 575,99
Titulaire	Enseignant	A	PROFESSEUR E.P.S.CE	PROFEPS	91 252,57	421 891,05
Titulaire	Enseignant	A	PROFESSEUR E.P.S.CN	PROFEPS	71 999,13	401 515,16
Titulaire	Enseignant	A	PROFESSEUR ECOLES CE	PREC	101 167,88	101 167,88
Titulaire	Enseignant	A	PROFESSEUR ECOLES CN	PREC	67 956,11	12 232,10
Titulaire	Enseignant	A	PROFESSEUR ECOLES HC	PREC	83 894,10	29 642,58

Titulaire	Enseignant	A	PROFESSEUR L PROF CE	PLP	94 014,88	188 029,76
Titulaire	Enseignant	A	PROFESSEUR L PROF CN	PLP	67 361,11	202 083,33
Titulaire	Enseignant	A	PROFESSEUR L PROF HC	PLP	91 505,66	183 011,33
Titulaire	BIATSS	A	CONG FORM A ADM	CONGFORM	54 656,66	31 883,05
Titulaire	BIATSS	A	ADMINISTRATEUR EDUC.	ADMENESR	138 399,95	184 533,27
Titulaire	BIATSS	A	AGENT COMPT. EPSCP G2	AGC2	120 737,53	120 737,53
Titulaire	BIATSS	A	ASS.SERV.SOC.AE	ASSOC	51 235,00	43 677,84
Titulaire	BIATSS	A	ASSISTANT INGENIEUR	ASI	65 433,47	1 893 535,56
Titulaire	BIATSS	A	ATTACHE ADM.ETAT	AAE	74 541,46	583 908,09
Titulaire	BIATSS	A	ATTACHE PAL ADM.ETAT	AAE	97 018,81	1 306 196,56
Titulaire	BIATSS	A	BIBLIOTHECAIRE	BIB	66 863,75	250 739,08
Titulaire	BIATSS	A	BIBLO HORS CLASSE	BIB	76 607,93	325 583,69
Titulaire	BIATSS	A	CONSEIL.PAL EDUC.CN	CPED	68 660,00	128 394,21
Titulaire	BIATSS	A	CONSERVAT.GAL BIBLIO	CGEN	141 784,92	35 446,23
Titulaire	BIATSS	A	CONSERVATEUR BIBLIO.	CBIB	78 393,45	156 786,90
Titulaire	BIATSS	A	INFIRMIER(E) CN EDUC	INF	78 524,75	65 960,79
Titulaire	BIATSS	A	INFIRMIER(E) CS EDUC	INF	75 867,38	63 728,60
Titulaire	BIATSS	A	INGENIEUR ETUDES CN	IGE	74 221,56	2 698 201,20
Titulaire	BIATSS	A	INGENIEUR ETUDES HC	IGE	87 966,96	2 139 063,19
Titulaire	BIATSS	A	INGENIEUR RECHER.HC.	IGR	126 175,54	494 187,53
Titulaire	BIATSS	A	INGENIEUR RECHER.RF	IGR	97 749,07	1 683 564,85
Titulaire	BIATSS	A	SGEPES GROUPE 2	SGS2	150 477,12	12 539,76
Titulaire	BIATSS	B	BIBLIO ASSIS SPEC CE	BASSPE	61 555,34	430 887,40
Titulaire	BIATSS	B	BIBLIO ASSIS SPEC CN	BASSPE	55 210,49	159 742,36
Titulaire	BIATSS	B	BIBLIO ASSIS SPEC CS	BASSPE	57 763,89	321 167,22
Titulaire	BIATSS	B	SAENES CE (3E GRADE)	SAENES	59 729,09	693 852,88
Titulaire	BIATSS	B	SAENES CN (1ER GRADE)	SAENES	53 866,72	1 174 563,86
Titulaire	BIATSS	B	SAENES CS (2E GRADE)	SAENES	57 172,66	486 348,76
Titulaire	BIATSS	B	TECHN RECH FORM CE	TCH	63 931,16	793 811,92
Titulaire	BIATSS	B	TECHN RECH FORM CN	TCH	54 627,02	3 510 468,73
Titulaire	BIATSS	B	TECHN RECH FORM CS	TCH	59 029,60	2 068 003,60
Titulaire	BIATSS	C	ADJ.TEC.PAL.REC.FO.1C	ATRF	53 183,44	1 528 580,77
Titulaire	BIATSS	C	ADJ.TEC.PAL.REC.FO.2C	ATRF	50 028,98	3 470 885,53
Titulaire	BIATSS	C	ADJ.TEC.RECH.FORM	ATRF	47 109,98	1 641 782,75

Titulaire	BIATSS	C	ADJENES	ADJENES	46 652,65	748 969,34
Titulaire	BIATSS	C	ADJENES PAL 1C.	ADJENES	52 646,16	886 385,91
Titulaire	BIATSS	C	ADJENES PAL 2C.	ADJENES	48 276,81	1 102 521,75
Titulaire	BIATSS	C	ADJT ADM A.E.	ADJENES	46 476,46	108 135,23
Titulaire	BIATSS	C	ADJT ADM PAL 1C A E	ADJENES	54 253,09	81 063,16
Titulaire	BIATSS	C	ADJT ADM PAL 2C A E	ADJENES	47 774,56	100 446,01
Titulaire	BIATSS	C	MAG.BIBLIO.	MAG	46 451,64	3 870,97
Titulaire	BIATSS	C	MAG.BIBLIO.PAL.1C	MAG	55 985,80	13 996,45
Titulaire	BIATSS	C	MAG.BIBLIO.PAL.2C	MAG	57 737,59	52 589,33
Titulaire	BIATSS	C	MAGAS.PAL BIBLIO 1C	MAG	60 702,67	55 644,11
Titulaire	BIATSS	C	MAGAS.PAL BIBLIO.2C	MAG	49 012,74	311 353,45
Titulaire	BIATSS	C	MAGASINIER BIBLIO	MAG	42 782,92	22 567,99
Non titulaire	Enseignant/chercheur	A	ATT TEMP ENS R. TP	ATER	61 980,73	46 485,55
Non titulaire	Enseignant/chercheur	A	ATT TEMP ENS RECHERC	ATER	39 981,41	1 046 180,19
Non titulaire	Enseignant/chercheur	A	ATT TEMP TP TIT	ATER	50 195,57	79 476,32
Non titulaire	Enseignant/chercheur	A	PRATICIEN HOSP. UNIV.	PHU	40 421,48	141 475,18
Non titulaire	Enseignant/chercheur	A	PROF.ASS.T.PART.UNIV	PRASSO	75 473,33	298 748,59
Non titulaire	Enseignant	A	ASSISTANT HOPITAUX	AHU	26 963,05	1 476 226,87
Non titulaire	Enseignant	A	CONT CHERCHEUR CDD A	CONTRACT	38 091,17	6 348,53
Non titulaire	Enseignant	A	CONTR ENSEIGN. CDD A	CONTRACT	41 086,40	1 218 040,67
Non titulaire	Enseignant	A	CONTR ENSEIGN. CDI A	CONTRACT	57 199,04	626 567,78
Non titulaire	Enseignant	A	CONTRACT. DOCTORANT	CONTRACT	36 861,62	5 716 623,67
Non titulaire	Enseignant	A	C.POST DOC.DR.PUB.CR	CONTRACT	45 576,33	657 058,73
Non titulaire	Enseignant	A	LECTEUR LANGUE ETR	LECT	30 444,71	213 112,98

Non titulaire	BIATSS	A	CONTR BIATOSS CDD A	CONTRACT	45 885,42	3 915 785,64
Non titulaire	BIATSS	A	CONTR BIATOSS CDI A	CONTRACT	55 552,77	1 672 091,99
Non titulaire	BIATSS	A	MEDECIN CONTRACTUEL	MEDCONT	111 764,72	319 367,70
Non titulaire	BIATSS	B	CONTR BIATOSS CDD B	CONTRACT	35 153,54	1 647 939,21
Non titulaire	BIATSS	B	CONTR BIATOSS CDI B	CONTRACT	42 140,61	944 968,02
Non titulaire	BIATSS	C	CONTR BIATOSS CDD C	CONTRACT	32 585,38	1 757 900,01
Non titulaire	BIATSS	C	CONTR BIATOSS CDI C	CONTRACT	33 751,23	647 911,10
Non titulaire	BIATSS	SC	APPRENTI	APPRENTI	14 282,06	29 754,29

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
 Vu les statuts de l'Université de Limoges,
 Vu le décret GBCP,

Délibération enregistrée sous le numéro : **688/2025/DAF**
Conseil d'administration du 26 septembre 2025

Sujet : Tarifs mis en vigueur – Coût bâimentaire

Suite à l'actualisation des tarifs sur la base du compte financier 2024, il est demandé au conseil d'administration de se prononcer sur les tarifs mis en vigueur :

Coût annuel par m2

Site_Méthode	CHAUFFAGE et GAZ	EAU	ELECTRICITE	INFORMATIQUE ET NUM	MAINTENANCE	NETTOYAGE & LOG
BRIVE	25,00	1,33	24,93	48,47	48,31	38,23
CEC	27,64	2,56	81,56	30,67	124,91	35,25
CONDORCET	15,93	1,38	7,70	48,62	91,49	33,48
EGLETONS	28,98	1,19	12,15	26,13	47,94	10,80
ENSIL-ENSCI	24,24	1,18	28,99	47,73	81,97	21,19
FLSH	21,45	1,89	17,89	68,74	93,17	12,32
FORUM A	22,34	1,27	26,87	59,15	61,89	11,43
FORUM B	23,62	2,98	26,87	87,71	49,83	34,01
GUERET	27,31	2,28	12,34	28,37	45,46	10,78
HU	19,90	1,12	12,20	83,41	85,45	10,92
IUT	21,56	1,49	19,14	57,34	83,36	43,85
JACOBINS	13,52	1,58	17,97	84,46	48,96	81,52
LA BORIE	21,95	1,77	31,04	56,17	74,60	31,81
MARCLAND	22,39	1,94	34,96	72,52	71,56	52,58
MEYMAC	0,00	0,00	9,95	0,00	44,76	10,78
POLE INTERNAT/SUMPPS	24,07	1,61	16,44	7,05	44,76	10,78
TULLE	20,79	1,78	18,75	13,27	45,88	11,11
TURGOT	21,92	0,63	20,87	10,41	44,76	65,63

Membres en exercice : 36
Nombre de votants : 27
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 13

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3 et R.719-64 ;

Vu les articles 175, 176 et 177 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **689/2025/DAF**

Conseil d'Administration du 26 septembre 2025

Sujet : Approbation de la lettre de cadrage budgétaire – budget 2026

La lettre de cadrage budgétaire de l'établissement constitue avant tout le premier niveau de déclinaison de la stratégie de l'université. L'objectif est de présenter à la communauté universitaire les principales orientations stratégiques que souhaite déployer la gouvernance en s'appuyant sur un pilotage budgétaire rigoureux et une prévision la plus fine possible de la trajectoire d'évolution des principaux postes de dépenses et de recettes. C'est en cela un élément primordial au service d'une information et d'un débat éclairés auprès de l'ensemble de la communauté universitaire.

Dans un contexte économique, politique et géopolitique de plus en plus incertain, il s'agit d'arbitrer entre la nécessité de la prudence et une prévision sincère dans l'évaluation des dépenses et des recettes afin d'identifier les marges de manœuvres permettant de mettre en place les actions identifiées par la gouvernance tout en veillant à préserver la stabilité financière de l'établissement. Il importe d'éviter un recours excessif au fonds de roulement qui affaiblirait la capacité d'investissement. L'effort collectif devra donc viser une gestion rigoureuse et l'adaptation des pratiques pour préserver les équilibres financiers tout en soutenant l'ambition académique de l'université. Piloter et sécuriser la situation budgétaire et financière conditionnent la capacité de l'université de Limoges à préserver la qualité de ses missions académiques et à poursuivre le développement de ses activités, en cohérence avec les orientations stratégiques.

La lettre de cadrage budgétaire répond également à des obligations réglementaires. Elle permet à l'établissement de préparer le budget initial en éclairant les membres du conseil d'administration sur les enjeux des décisions soumises à leur approbation. La préparation du budget s'appuie également sur une méthodologie rigoureuse d'analyse des données financières et RH passées de l'établissement ainsi que sur une mise en avant des éléments actuels de contexte qui précisent le cadre de réflexion dans lequel des choix budgétaires seront arrêtés. La lettre de cadrage budgétaire présente ainsi la synthèse de cette analyse historique et du contexte actuel.

Les hypothèses suivantes ont été retenues :

- Une stagnation des recettes liées à la subvention pour charges de service public (SCSP) et une légère baisse des recettes propres ;
- Des dépenses de masse salariale en hausse (glissement vieillesse technicité, hausse de 1% des charges sociales et de 4% du CAS pension) non ou en partie compensées ;
- Un volume d'emplois Etat contraint par le plafond d'emplois Etat.

Le budget 2026 traduira les grandes priorités politiques que l'université de Limoges s'est fixée. Il s'agit d'abord de consolider la recherche et l'innovation en soutenant les laboratoires et les personnels, et en renforçant la valorisation et le dialogue science-société. Il s'agit

également de poursuivre le développement de l'ouverture internationale, tant par les partenariats stratégiques que par l'internationalisation des formations. La réussite et la vie étudiante, dans toutes leurs dimensions – formation, insertion professionnelle, vie de campus, culture, sport et sentiment d'appartenance – constituent un autre axe majeur. L'Université poursuivra par ailleurs son engagement en matière de développement durable et de responsabilité sociétale, en intégrant les enjeux climatiques, sociaux et de santé dans ses politiques. Enfin, elle continuera à moderniser ses pratiques de gouvernance et de gestion, à renforcer son attractivité et à préparer les grands projets immobiliers qui structureront son avenir. Ces orientations guideront l'allocation des moyens en 2026 et dessineront la trajectoire pluriannuelle de l'établissement. Pendant les prochains mois, différents groupes de travail et commissions (Commission finance, Commission Analyse et Prospective...) seront mis en place, rassembleront à la fois l'équipe de gouvernance et des élus des différents conseils (CA, CFVU, CR, CSAE et CSI) représentant les différentes catégories de personnels et les usagers. La démarche visera à explorer les leviers mobilisables pour assurer la réalisation du projet d'établissement.

La lettre de cadrage budgétaire 2026 est annexée à la présente délibération.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 27

Pour : 17

Contre : 8

Abstention : 2

Fait à Limoges, le 26 septembre 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Publié au recueil des actes administratifs du mois de septembre 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 29 septembre 2025.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges



Direction générale des services

Affaire suivie par le DGSA - directeur des achats et des finances : Adil RKIBI

Mail : adil.rkibi@unilim.fr

Tel : 05 55 14 91 65

Hôtel de l'Université

33 rue François Mitterrand

BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01

Lettre de cadrage budgétaire

Conseil d'Administration
du 16 septembre 2025

Table des matières

Préambule	3
I. Synthèse la situation financière de l'établissement	4
1. Compte financier 2024 et prévisions 2025	4
a. Recettes encaissées (RE) et dépenses décaissées	4
b. Process recettes et recouvrement	5
c. Zoom sur les dépenses énergétiques.....	5
2. Analyse des dépenses de personnel	6
a. Evolution du volume d'emplois, identification du dépassement de plafond et mesures correctrices	6
b. Évolution de la masse salariale	7
c. Évolution du glissement vieillesse technicité.....	8
3. Analyse des indicateurs financiers	8
II. Préparation du budget 2026 : éléments de contexte et principales orientations politiques	9
1. Contexte et hypothèses de construction du budget 2026	9
a. Evolution des recettes	10
b. Evolution des dépenses de masse salariale	10
2. Principales orientations du projet politique en 2026	11
a. Axes stratégiques prioritaires.....	11
b. Stratégie et politique d'emplois.....	12
c- Réflexion pluriannuelle sur l'immobilier et l'aménagement des campus.....	12
d- Dotation des composantes et politique d'achat.....	13
Annexe 1 (Rappel réglementaire)	15
Annexe 2 (Calendrier budgétaire)	16



La lettre de cadrage budgétaire de l'établissement constitue avant tout le premier niveau de déclinaison de la stratégie de l'université. L'objectif est de présenter à la communauté universitaire les principales orientations stratégiques que souhaite déployer la gouvernance en s'appuyant sur un pilotage budgétaire rigoureux et une prévision la plus fine possible de la trajectoire d'évolution des principaux postes de dépenses et de recettes. C'est en cela un élément primordial au service d'une information et d'un débat éclairés auprès de l'ensemble de la communauté universitaire.

Dans un contexte économique, politique et géopolitique de plus en plus incertain, il s'agit d'arbitrer entre la nécessité de la prudence et une prévision sincère dans l'évaluation des dépenses et des recettes afin d'identifier les marges de manœuvres permettant de mettre en place les actions identifiées par la gouvernance tout en veillant à préserver la stabilité financière de l'établissement. Il importe d'éviter un recours excessif au fonds de roulement qui affaiblirait la capacité d'investissement. L'effort collectif devra donc viser une gestion rigoureuse et l'adaptation des pratiques pour préserver les équilibres financiers tout en soutenant l'ambition académique de l'université. Piloter et sécuriser la situation budgétaire et financière conditionnent la capacité de l'université de Limoges à préserver la qualité de ses missions académiques et à poursuivre le développement de ses activités, en cohérence avec les orientations stratégiques.

La lettre de cadrage budgétaire répond également à des obligations réglementaires. Elle permet à l'établissement de préparer le budget initial en éclairant les membres du conseil d'administration sur les enjeux des décisions soumises à leur approbation. La préparation du budget s'appuie également sur une méthodologie rigoureuse d'analyse des données financières et RH passées de l'établissement ainsi que sur une mise en avant des éléments actuels de contexte qui précisent le cadre de réflexion dans lequel des choix budgétaires seront arrêtés. La lettre de cadrage budgétaire présente ainsi la synthèse de cette analyse historique et du contexte actuel.

Les hypothèses suivantes ont été retenues :

- Une stagnation des recettes liées à la subvention pour charges de service public (SCSP) et une légère baisse des recettes propres ;
- Des dépenses de masse salariale en hausse (glissement vieillesse technicité, hausse de 1% des charges sociales et de 4% du CAS pension) non ou en partie compensées ;
- Un volume d'emplois Etat contraint par le plafond d'emplois Etat.

Le budget 2026 traduira les grandes priorités politiques que l'université de Limoges s'est fixée. Il s'agit d'abord de consolider la recherche et l'innovation en soutenant les laboratoires et les personnels, et en renforçant la valorisation et le dialogue science-société. Il s'agit également de poursuivre le développement de l'ouverture internationale, tant par les partenariats stratégiques que par l'internationalisation des formations. La réussite et la vie étudiante, dans toutes leurs dimensions – formation, insertion professionnelle, vie de campus, culture, sport et sentiment d'appartenance – constituent un autre axe majeur. L'Université poursuivra par ailleurs son engagement en matière de développement durable et de responsabilité sociétale, en intégrant les enjeux climatiques, sociaux et de santé dans ses politiques. Enfin, elle continuera à moderniser ses pratiques de gouvernance et de gestion, à renforcer son attractivité et à préparer les grands projets immobiliers qui structureront son avenir. Ces orientations guideront l'allocation des moyens en 2026 et dessineront la trajectoire pluriannuelle de l'établissement. Pendant les prochains mois, différents groupes de travail et commissions (*Commission finance, Commission Analyse et Prospective...*) seront mis en place, rassembleront à la fois l'équipe de gouvernance et des élus des différents conseils (CA, CFVU, CR, CSAE et CSI) représentant les différentes catégories de personnels et les usagers. La démarche visera à explorer les leviers mobilisables pour assurer la réalisation du projet d'établissement.

I. Synthèse la situation financière de l'établissement



La hausse continue des recettes encaissées a permis à l'université de Limoges d'avoir une situation financière assainie à partir de 2023 et de respecter les ratios de suivi financier. Cette situation se trouve toutefois compromise par le dépassement dès 2024 du plafond d'emplois Etat. Ce dépassement a lui-même un impact négatif sur la maîtrise de l'évolution de la masse salariale. Mis en lumière tardivement, en mai 2025, ce dépassement illustre à lui seul la nécessité pour l'université de « recréer » un service d'appui aux pilotages.

1. Compte financier 2024 et prévisions 2025

Le compte financier de l'exercice 2024 approuvé en conseil d'administration du 16 mars 2024 et le premier budget rectificatif 2025 (BR1) approuvé en conseil d'administration du 6 juin 2025, affichent les éléments suivants.

a. Recettes encaissées (RE) et dépenses décaissées¹

En millions d'euros	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	BR1 2025 (juin 2025)
RE	150,19	156,96	159,50	152,41	187,84	180,64	189,79	195,87	199,33
CP	151,52	155,15	157,49	159,80	167,18	184,09	183,06	184,61	208,07
SOLDE	-1,33	1,81	2,01	-7,39	20,66	-3,45	6,73	11,26	-8,74



Le niveau des recettes encaissées marque une progression significative, comme le montre le tableau ci-dessus. Une partie des recettes encaissées est gagée, et conditionnée à l'exécution des projets inhérents. Les données sur 2025 feront l'objet d'une révision lors des prochains budgets rectificatifs.

¹ Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être payées pendant l'exercice

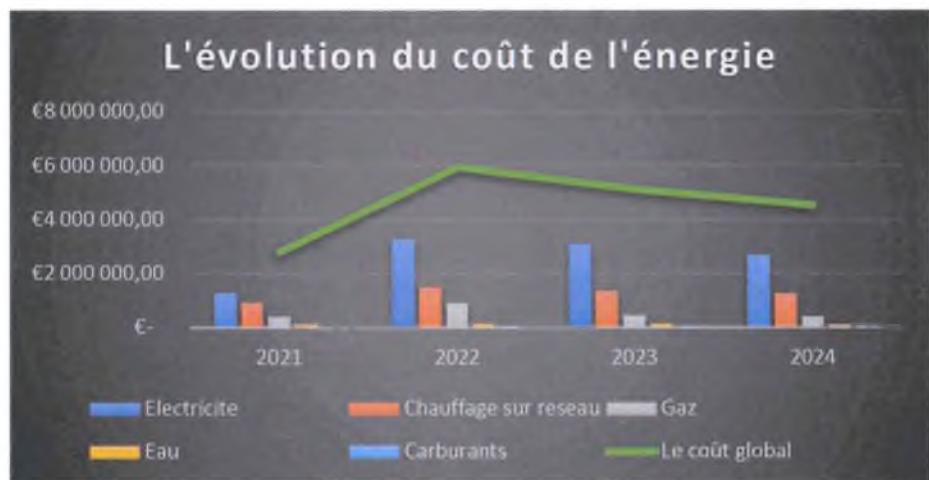
b. Process recettes et recouvrement

Evolution des recettes	Réalisé 2021	Réalisé 2022	Réalisé 2023	Réalisé 2024
Subvention pour charges service public	130,1 M€	132,9 M€	141,1 M€	140, M€
Droits d'inscription	2,9 M€	3,8 M€	3,8 M€	4, M€
Formation continue diplômes propres VAE	7,2 M€	4,9 M€	3, M€	2,7 M€
Taxe d'apprentissage	0,7 M€	0,8 M€	0,5 M€	1,1 M€
Contrats prestations recherche hors ANR	0,1 M€	0,2 M€	0,6 M€	0,3 M€
Valorisation	0,6 M€	0,5 M€	0,2 M€	0,1 M€
ANR investissements d'avenir	3,2 M€	1,5 M€	1,9 M€	2,8 M€
ANR hors investissements d'avenir	5,6 M€	1,9 M€	2,1 M€	1,8 M€
Subvention exploit & financ actif Région	10,4 M€	5,9 M€	7,5 M€	9,5 M€
Subvention exploit & financ actif UE	8,4 M€	3, M€	2,5 M€	13,8 M€
Subvention exploit & financ actif Autres	12,6 M€	10,7 M€	8,1 M€	5,9 M€
Fondations fonds propres réserves dons	0, M€	0, M€	0, M€	0, M€
Autres recettes	6, M€	14,4 M€	18,6 M€	14, M€
TOTAL	187,8 M€	180,6 M€	189,8 M€	196,1 M€

Depuis 2021, un important effort pour recouvrer l'ensemble des recettes a été réalisé avec la mise en place du pôle recettes et conventions au sein de la direction des achats et des finances. Le recouvrement des recettes doit continuer à faire l'objet d'une attention toute particulière. Ainsi les titres de recettes doivent-ils être réalisés à l'issue de la prestation ou au moment du bilan financier des dépenses.

c. Zoom sur les dépenses énergétiques

	2021	2022	2023	2024
Electricité	1 278 951,25 €	3 298 876,89 €	3 090 028,01 €	2 692 900,41 €
Chauffage	939 576,32 €	1 510 844,69 €	1 376 727,61 €	1 261 008,63 €
Gaz	405 506,12 €	912 352,44 €	434 065,39 €	406 221,17 €
Eau	126 074,18 €	158 081,77 €	154 204,13 €	99 713,27 €
Carburants	41 814,95 €	59 080,43 €	51 898,67 €	68 804,87 €
Le coût global	2 791 922,82 €	5 939 236,22 €	5 106 923,81 €	4 528 648,35 €



Même si le coût de l'énergie et des fluides a marqué une diminution de 11% en 2024 par rapport à 2023, il continue à peser fortement sur le budget de l'université.

2. Analyse des dépenses de personnel

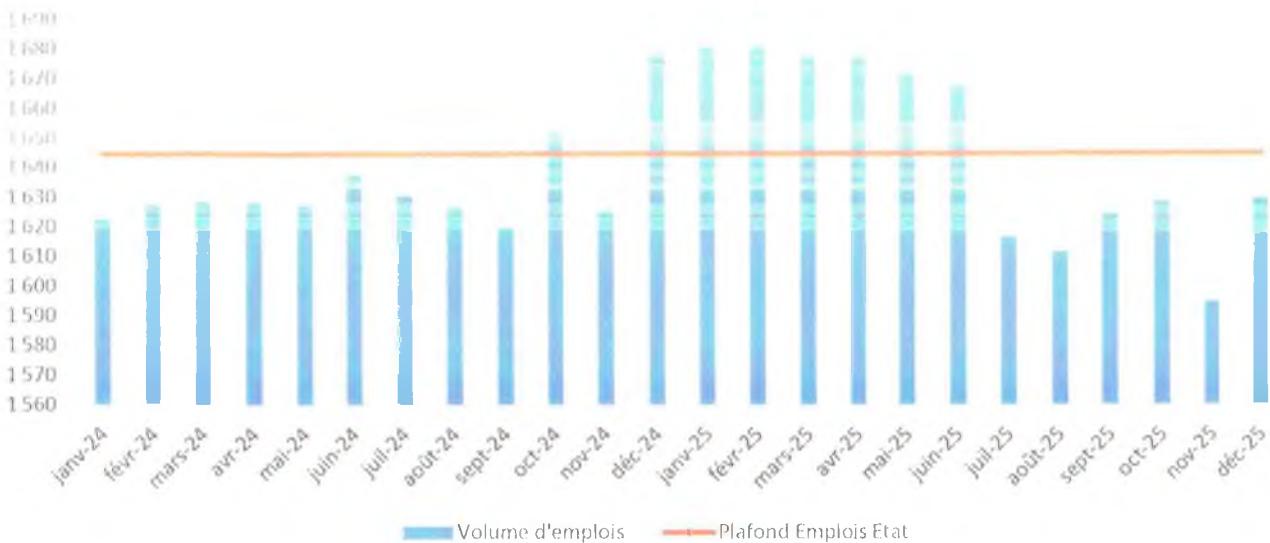
La trajectoire des dépenses de masse salariale est orientée à la hausse, avec une accélération à compter de 2021, étroitement liée à l'augmentation du nombre d'ETPT. Le défaut de pilotage en 2024 sur le volume d'emplois Etat conduit à une rigidification croissante de la masse salariale.

Depuis 2017, les dépenses de masse salariale de l'établissement dépassent les crédits de la subvention pour charge de service public (SCSP) dédiées aux dépenses de personnels ; ainsi, en 2024, le montant de la masse salariale s'élevait à 134 M€ pour une subvention allouée par l'Etat à cette dépense de seulement 128 M€. L'équilibre est alors réalisé en utilisant le fonds de roulement. En 2025, cette masse salariale devrait représenter près de 99% de la SCSP ce qui réduit les marges de manœuvre budgétaire de l'établissement.

a. Évolution du volume d'emplois, identification du dépassement de plafond et mesures correctrices

Le volume d'emplois est le reflet de décisions passées, il se caractérise par une forte inertie. La mise en place d'un suivi mensuel du volume d'emplois Etat dès la détection d'un dépassement du plafond autorisé (mai 2025) a permis d'identifier la période de dépassement du plafond d'emplois Etat (dès octobre 2024). Ce suivi mensuel a également permis de prendre des mesures correctrices sur une période très courte. Le volume d'emplois Etat de l'établissement s'est ainsi retrouvé sous le plafond d'emplois Etat dès juillet 2025.

Evolution mensuelle du volume d'emplois Etat



Depuis mai 2025, un travail de pilotage du volume d'emplois a été réalisé. Cela a permis dès juillet 2025 de rectifier des erreurs d'imputations et de transférer des emplois initialement sur la SCSP (sur P1) sur des ressources propres de l'établissement (P2).

Depuis juillet, le volume mensuel d'emplois Etat est légèrement inférieur au plafond d'emplois. En décembre 2025, le volume d'emplois Etat cible attendu est de 1 631 ETP. La marge sur le volume d'emplois Etat (par rapport au plafond d'emplois Etat) serait alors de moins de 1%.

Consommation de plafond

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Plafond 1 en ETPT ²	1542,25	1558,06	1573,65	1610,82	1619,37	1605,95	1588,18	1634,48	1639,66
Plafond 2 en ETPT	345,65	257,34	228,37	210,21	212,99	223,51	214,94	201,68	251,51
Total effectif	1887,90	1815,40	1802,02	1821,03	1832,36	1829,46	1803,12	1836,16	1891,17
Plafond fixé par l'Etat	1613	1620	1614	1614	1615	1639	1643	1645	1645
Taux d'exécution	95,61%	96,18%	97,50%	99,80%	100,27%	97,98%	96,66%	99,36%	99,68%

*ETPT : équivalent temps plein travaillé

*Plafond 1 : plafond pris en charge par l'Etat dans le cadre de la subvention pour charges de service public (SCSP)

*Plafond 2 : plafond financé sur ressources propres

b. Évolution de la masse salariale

En millions d'euros	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ms globale en CP	127,66	129,14	134,39	139,70	143,62	151,07
Ms Etat en CP	119,14	120,52	125,01	129,95	134,32	139,81
SCSP globale	127,20	130,10	132,95	141,07	140,01	141,62
SCSP crédits de MS	116,08	117,11	119,96	126,25	128,93	130,98
MS globale/SCSP	100%	99%	101%	99%	103%	107%
Taux de rigidité MS/RE	84%	69%	74%	74%	73%	73%
Poids de MS Etat / Crédits alloués	103%	103%	104%	103%	104%	107%

MS : masse salariale - RE : recettes encaissées - CP : crédits de paiement - SCSP : subvention pour charges de service public

La variation de la masse salariale sur plafond 1 de 2023 à 2024 est marquée par une augmentation de 4,34M€. Cette hausse s'explique principalement par :

- L'augmentation de la valeur du point d'indice et des échelles indiciaires : + 2,6M€
- Le déroulement de carrière des agents de l'Université : + 1,08 M€
- La protection sociale complémentaire : +44 k€
- Les heures complémentaires et vacations : +87 k€
- L'application du RIPEC : + 523 k€

Il faut noter que la masse salariale représente plus de 103% de la SCSP en 2024. Le taux de rigidité reste inférieur à 83%, en raison de l'augmentation des recettes encaissées et cela, malgré une augmentation de la masse salariale en 2024.

² Les plafonds correspondent à une moyenne annuelle des mesures mensuelles et non au nombre d'ETPT du mois de décembre de l'année.

c. Évolution du glissement vieillesse technicité

Evolution du GVT solde de l'établissement	2021	2022	2023	2024	2025
Personnels statutaires	732	726	650	1 077	1 067
	833,00	393,00	884,00	480,00	177,00
Personnels contractuels	190	99	431	187	375
	006,62	994,27	143,48	770,90	905,00
Total annuel	922	826	1 082	1 265	1 443
	839,62	387,27	027,48	250,90	082,00

Le glissement vieillesse technicité (GVT) structurel de l'établissement n'a cessé d'augmenter en raison notamment des réformes successives qui continuent de produire leurs effets et qui se traduisent par le report de l'âge de retraite pour les agents de l'université, en particulier les BIATSS. Depuis l'arrêt de sa compensation en 2020, il représente un total de 4 M€ sur la période de janvier 2020 à décembre 2024.

3. Analyse des indicateurs financiers

Pour rappel, les trois indicateurs clés pour les universités concernent la maîtrise de la masse salariale (ratio Dizambourg) avec un ratio inférieur à 83% par rapport aux recettes encaissées, le niveau de fonds de roulement qui doit être supérieur à 15 jours et le niveau de trésorerie qui doit être supérieur à 30 jours.

Le tableau ci-dessous présente les évolutions des principaux indicateurs de l'université de Limoges en termes d'équilibre financier depuis 2020.

Situation patrimoniale En millions d'euros	2020	2021	2022	2023	2024	BI 2025	BR1 2025
Résultat net	-1,70 €	4,12 €	-1,51 €	1,31 €	1,20 €	-2,53 €	-2,51 €
Capacité d'autofinancement	2,04 €	8,20 €	4,59 €	6,22 €	6,28 €	2,47 €	2,45 €
Niveau de Fonds de roulement	24,18 €	28,04 €	22,61 €	23,10 €	19,47 €	15,49 €	15,47 €
Niveau Besoin en fonds de roulement	3,47 €	2,22 €	1,42 €	-7,77 €	-19,93 €	-16,17 €	-15,04 €
Niveau de Trésorerie	20,71 €	25,82 €	21,19 €	30,87 €	39,40 €	31,66 €	30,51 €
Comptabilité budgétaire	2020	2021	2022	2023	2024	2024	2024
Recettes encaissées	152,41 €	187,84 €	180,64 €	189,79 €	195,87 €	195,16 €	199,33 €
Dépenses de personnel	127,66 €	129,40 €	134,54 €	139,94 €	143,82 €	150,07 €	151,07 €
Dépenses de fonctionnement	22,27 €	26,18 €	32,92 €	30,89 €	29,46 €	37,92 €	40,73 €
Dépenses d'investissement	9,87 €	11,60 €	16,63 €	12,23 €	11,33 €	14,76 €	16,27 €
Solde budgétaire	-7,39 €	20,66 €	-3,45 €	6,73 €	11,26 €	-7,59 €	-8,74 €

La capacité d'autofinancement : La capacité d'autofinancement en 2024 augmente de 1% pour s'établir à 6,28 M€. Cette augmentation est due à l'augmentation du résultat, à l'évolution des amortissements constatés sur l'exercice et un rattrapage des quotes-parts de subvention au résultat.

Le fonds de roulement baisse en 2024 pour s'établir à 19,47 M€. Il représente désormais 40 jours de charges décaissables.

Le BFR est fortement négatif en 2024. Il représente le solde entre les créances que l'établissement détient sur ses partenaires et les dettes vis-à-vis de ces mêmes partenaires. Une valeur négative signifie que les dettes l'emportent sur les créances. En s'établissant à - 19,94 M€, le BFR de l'établissement s'explique principalement par le niveau des avances reçues pour la mise en œuvre des projets.

La trésorerie de l'université est en augmentation par rapport aux prévisions de + 28% et en augmentation (8,53 M€) par rapport à l'exercice 2023. Elle s'établit à 39,40 M€, en raison de l'importance du besoin en fonds de roulement. Elle représente plus de 82 jours de charges décaissables. En revanche, la trésorerie propre, qui correspond à la trésorerie réellement disponible s'élève à 21,28 M€ (soit 39 jours de charges décaissables). Le nombre de jour de trésorerie se réduit de 7 jours par rapport à 2023.

Ainsi, fin 2024, à l'exception notable du plafond d'emplois Etat, l'université de Limoges a respecté les seuils des trois indicateurs financiers clés. Toutefois, pour chaque indicateur, l'écart par rapport au niveau seuil tend à se réduire, ce qui limite et constraint de fait les possibilités d'action de l'université.

II. Préparation du budget 2026 :

Éléments de contexte et principales orientations politiques

1. Contexte et hypothèses de construction du budget 2026

Le contexte économique, politique et géopolitique demeure marqué par de fortes incertitudes. La fragilité de la croissance annoncée (1,2 % en 2026 selon la Banque de France et le gouvernement) s'accompagne d'une inflation en voie de stabilisation, mais sensible aux aléas internationaux. De nombreuses incertitudes pèsent également sur la politique de subvention de l'apprentissage par l'Etat, impactant potentiellement les ressources propres, ainsi que sur le montant des crédits à l'enseignement supérieur, à la recherche et à l'innovation (clause de revoyure de la LPR). La situation géopolitique actuelle, quant à elle, pourrait affecter l'internationalisation des formations ainsi que le développement des coopérations internationales.

Afin d'anticiper une diminution de ses recettes attendues, l'université doit aujourd'hui améliorer le pilotage de son activité et disposer ainsi d'une vision au plus juste de ses dépenses. L'objectif est de mieux identifier les marges d'action disponibles et d'être ainsi en capacité de les utiliser.

Actuellement, les budgets initiaux sont construits, dans une logique prudentielle, en surestimant certaines dépenses. Les budgets rectificatifs, principalement le budget rectificatif de fin d'année, sont utilisés afin d'éliminer ces surestimations et de réduire le niveau des dépenses anticipées au niveau réellement constaté. Cette surestimation, si elle permet de répondre à des besoins imprévus, impose toutefois à l'établissement de mobiliser plus de ressources que nécessaire pour des dépenses qui ne seront in fine pas réalisées 100%.

Elle empêche par conséquent leur affectation dès le budget initial sur le financement de nouveaux projets pourtant stratégiques.

Afin de renforcer la qualité du budget initial voté et permettre ainsi le déploiement d'actions prioritaires en 2026, il convient de viser des taux d'exécution des crédits ouverts plus proches de 100 %. Pour y parvenir, il est nécessaire d'ouvrir des crédits en début d'année conformes à l'exécution du budget 2024 et non par rapport au budget initial voté en 2024. Les différents budgets rectificatifs de l'établissement permettront, en fonction des recettes perçues, de réévaluer les autorisations de dépenses afin de répondre aux besoins réels.

a. Évolution des recettes

Concernant la dotation de l'Etat, les dernières annonces gouvernementales concernant un possible plan d'économie d'environ 40 milliards conduisent à anticiper une SCSP au mieux stable pour l'année 2026. Aucune information n'est à ce jour disponible sur la déclinaison du COMP à 100% des missions des universités, notamment sur la dotation budgétaire associée.

S'agissant des recettes propres et compte-tenu de la diminution de la prise en charge de l'apprentissage, effective depuis le 1^{er} juillet, les recettes attendues en apprentissage devraient être en légère diminution en 2026. Si le nombre d'apprentis semble pouvoir être stabilisé, le niveau de prise en charge individuelle devrait en moyenne légèrement diminuer.

L'hypothèse d'une augmentation des recettes en formation continue n'a pas été retenue même si des actions spécifiques seront menées pour accroître les recettes.

b. Évolution des dépenses de masse salariale

L'évolution de la masse salariale dépend de deux facteurs. Le volume d'emploi et le coût d'un emploi. Compte tenu de la situation actuelle de l'université de Limoges par rapport au plafond d'emplois Etat, l'hypothèse d'une stabilité du volume d'emplois est attendue en 2026. Trois hypothèses sont faites sur la compensation par l'Etat de la hausse de 4% du CAS pension. La compensation à 50% de cette hausse (hypothèse 2), ce qui signifie une dépense supplémentaire de 835 K€.

Masse salariale		2024	2025	2026		
				Hyp 1 CAS pension: Compensation à 0%	Hyp 2 CAS pension: Compensation à 50%	Hyp 3 CAS pension: Compensation à 100%
P1	EC	70 031 909	73 589 569	75 821 573	75 821 573	75 821 573
	ESAS	18 655 025	19 603 777	20 180 963	20 180 963	20 180 963
	BIATSS	39 557 373	41 569 169	42 741 578	42 741 578	42 741 578
	AUTRES	6 043 565	6 350 927	6 426 575	6 426 575	6 426 575
	dont GVT		1 122 255	1 178 368	1 178 368	1 178 368
	Dont hausse 1% de charges sociales			447 869	447 869	447 869
	Dont hausse 4 % de CAS pension			1 673 228	1 673 228	1 673 228
Total P1		134 287 873	141 113 442	145 170 689	145 170 689	145 170 689
P2	EC	1 713 471	1 800 615	1 842 115	1 842 115	1 842 115
	ESAS	4 838 303	5 084 368	5 186 294	5 186 294	5 186 294
	BIATSS	2 782 896	2 924 428	2 994 179	2 994 179	2 994 179
	Dont GVT		202 666	213 178	213 178	213 178
	Dont 1% de charges sociales			60 379	60 379	60 379
Total P2		9 334 671	9 809 410	10 022 588	10 022 588	10 022 588
Autres (prestations sociales)		194 115	149 000	145 000	145 000	145 000
Total MS globale		143 816 659	151 071 852	155 338 277	155 338 277	155 338 277
Recettes encaissées		196 067 504	199 334 852	186 894 276	187 730 890	188 567 504
Taux de rigidité de la masse salariale		73%	76%	83,12%	82,75%	82,38%

Quelle que soit l'hypothèse de compensation retenue, l'université de Limoges devrait se rapprocher fortement du seuil réglementaire concernant le taux de rigidité de la masse salariale.

La préparation du budget 2026 s'inscrit dans un contexte contraint et incertain. L'Université devra concilier le renforcement de ses priorités stratégiques avec l'exigence de soutenabilité budgétaire.

2. Principales orientations du projet politique en 2026

a. Axes stratégiques prioritaires

Les orientations politiques pour 2026 s'articulent autour des axes suivants :

Recherche et innovation

- Consolider le soutien aux laboratoires et aux instituts de recherche
- Renforcer l'attractivité et la fidélisation des personnels de recherche
- Développer la valorisation, l'innovation et le dialogue science-société

International

- Accroître les partenariats stratégiques à fort potentiel
- Favoriser l'internationalisation des formations
- Diffuser une véritable culture de l'international au sein de l'UL

Formation, vie étudiante et vie de campus

- Améliorer la réussite et l'insertion professionnelle des étudiants
- Adapter et diversifier l'offre de formation, en intégrant l'évolution des méthodes pédagogiques et en développant la formation tout au long de la vie, afin de répondre aux besoins du territoire, et aux évolutions nationales
- Développer l'engagement étudiant
- Renforcer la vie de campus et le sentiment d'appartenance, par une politique culturelle et sportive, favorisant l'inclusion et la participation des étudiants et des personnels à la communauté universitaire

Développement durable et responsabilité sociétale (DDRS)

- Renforcer les actions de transition écologique et de sobriété énergétique
- Orienter la politique d'achat au regard des enjeux climatiques
- Promouvoir une université inclusive, attentive à la santé et au bien-être, engagée contre les violences et les discriminations

Gouvernance et actions transversales

- Faire de la politique indemnitaire un levier de fidélisation et d'attractivité
- Accompagner l'évolution des pratiques administratives et pédagogiques en favorisant l'expérimentation de nouveaux usages numériques
- Affirmer l'image et la marque de l'Université, ouverte et attachée aux libertés académiques
- Préparer les grands projets immobiliers dans une logique de planification et d'aménagement à long terme

b. Stratégie et politique d'emplois

La stratégie d'emplois – qu'il s'agisse des campagnes de recrutement, du schéma d'emplois (structurelle) ou des remplacements (conjoncturelle) – demeure le principal levier de maîtrise de la masse salariale.

Le maintien du potentiel d'enseignants et d'enseignants-chercheurs constitue une priorité : 92 d'entre eux, soit 16% de l'effectif, seront en droit de faire valoir leur droit à la retraite d'ici 2028. Pour préserver ce potentiel recherche, il est nécessaire de définir un schéma pluriannuel des emplois et favoriser le transfert des compétences sur les axes stratégiques identifiés.

C'est pour répondre à cet objectif que les campagnes d'emplois (ESAS, BIATSS et enseignants-chercheurs) s'appuient désormais sur les périmètres thématiques, associant à la fois composantes de formation et instituts de recherche :

- Biologie, chimie du vivant, santé
- Droit, économie, gestion
- Sciences et ingénierie
- Sciences humaines et sociales

Pour le personnel BIATSS, une analyse devra permettre de mieux caractériser les modes de travail et d'identifier des marges d'amélioration organisationnelles. Afin de pallier les difficultés de remplacement et les tensions sur le manque de compétences que cela peut engendrer, des actions collectives pourront être mises en place telles que des équipes mobiles d'appui ou des centres de services partagés (à l'image de l'initiative de la direction des achats et des finances). Enfin, l'attractivité des emplois, notamment à travers l'évolution du régime indemnitaire, constitue un enjeu majeur. La réussite de ces orientations suppose de dégager les marges de manœuvre nécessaires.

Un groupe de travail associant des représentants des élus des différents conseils et commissions de l'établissement (CA, CFVU, CR, CSAE) sera constitué dans les prochaines semaines et aura pour mission de proposer différents scénarios pour une évolution soutenable de la politique indemnitaire de l'ensemble des personnels, et ce, dans un double objectif de fidélisation et d'attractivité.

c. Réflexion pluriannuelle sur l'immobilier et l'aménagement des campus

Il est primordial que l'université conserve une capacité d'investissement pour mener à bien ses projets stratégiques, notamment en termes d'infrastructures.

L'élaboration d'un schéma directeur Immobilier et de l'aménagement (SDIA) et d'un schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) est une priorité. Le SDIA et le SPSI ont pour objectif d'élaborer une réflexion stratégique et prospective sur l'organisation future des campus et de définir les orientations stratégiques en matière de politique immobilière, de déterminer l'articulation de la réalisation des objectifs dans le temps. La stratégie immobilière s'appuie sur une analyse globale du parc immobilier bâti et non bâti de l'établissement afin d'aider la prise de décision.

Concernant plus spécifiquement le SPSI, l'objectif est :

- d'améliorer les connaissances sur les biens immobiliers tant dans ses aspects techniques, environnementaux qu'économiques ;
- d'accroître la performance immobilière, tant dans ses aspects d'occupation de l'espace que dans la gestion, la maintenance et l'exploitation du bâtiment.

Pour rappel, les travaux de maintenance préventive devront être assumés par les composantes. En contrepartie, les travaux de maintenance curative nécessitant une technicité particulière seront réalisés par la direction du patrimoine immobilier. En conséquence, le budget afférent sera centralisé au niveau de la DPI. Il conviendra de recenser ces travaux et de les centraliser auprès de la DPI dans le cadre des dialogues de gestion afin de faciliter l'arbitrage et la priorisation.

Au regard de la complexité et des coûts liés aux opérations immobilières, il est nécessaire d'engager une réflexion visant à optimiser l'allocation des moyens et des compétences de la fonction immobilière.

Les principaux projets d'investissement en 2026 devraient concerner :

Une solution de télé-relève des données énergétiques sera mise en place visant à construire un état des lieux des bâtiments sous l'angle énergie (détecter des anomalies, définir des indicateurs de performance énergétique, déceler des problèmes d'entretien ou de maintenance, faire un suivi et des rapports utiles aux techniciens / exploitants, au responsable énergie et la direction) dans un souci de rationalisation et de réduction de la consommation énergétique.

Cette mission d'optimisation de la consommation énergétique sera conduite au sein de la DPI par l'ingénieur d'étude « énergéticien » recruté dans le cadre de la campagne d'emploi 2025.

Des travaux de rénovation et de réhabilitation seront conduits sur différents campus de l'établissement (IUT, la Borie, Marcland) ; sur le campus Marcland, la réhabilitation de la bibliothèque universitaire santé permettra également de proposer de nouveaux locaux pour le SMSP (service médico-social des personnels). Une réflexion est actuellement en cours pour élaborer différents scénarios pour les travaux de rénovation des équipements sportifs sur le site de la Borie.

Enfin, les études préalables à la réalisation des travaux de rénovation et d'extension de l'école d'ingénieur ENSIL-ENSCI sur le site d'ESTER, co-financés par le CPER (2021-2027), ont été relancés en février 2025.

Les 2 autres chantiers (OmegaHealth et campus Badinter) poursuivent leurs avancées sans changement majeur.

d. Dotation des composantes et politique d'achat

En 2026, l'UL engagera **une évolution de la dotation des composantes de formation et des services**, fondée sur une meilleure évaluation des recettes et dépenses à partir des taux d'exécution constatées les années précédentes. Cette démarche vise à améliorer le pilotage budgétaire, sans restreindre les moyens alloués, mais en cherchant une allocation plus efficiente. **La dotation des laboratoires de recherche et des instituts sera quant à elle augmentée**, afin de leur permettre de cibler des actions en direction des jeunes talents, notamment par des supports de post-doctorat. L'action visera aussi la communication tournée vers tous les partenaires de la recherche (ONR, entreprises, collectivités, etc.) pour faire mieux connaître les signatures.

La politique d'achat constituera un autre levier majeur de pilotage et de maîtrise des dépenses. Elle devra concilier 3 impératifs :

- Optimiser l'impact écologique et économique de la commande publique, en application de la loi « climat et résilience » avec comme objectif :
 - 100 % de marchés doivent comprendre au moins une considération environnementale et 30 % de marchés doivent comprendre au moins une considération sociale ;
 - L'objectif des économies d'achat sur les nouveaux marchés est fixé à 2%.
- Aligner la politique d'achat sur les engagements DD&RS de l'UL

- Rationaliser les achats :
 - Le principe est de recenser, idéalement au moment de la préparation du budget initial, avec chaque service et composante les besoins en équipements/services ou travaux afin de regrouper au niveau de l'Etablissement ces besoins par famille de produits et ainsi optimiser/rationaliser les consultations ;
 - Création d'accords-cadres « travaux » répondant aux travaux d'entretien courants dans les composantes et services ;
 - Développer et amplifier les adhésions aux contrats cadres de la DAE/ PFRA Nouvelle-Aquitaine / Marchés nationaux /Groupement de commande spécifiques / Ugap ...

ANNEXE 1 : Rappel réglementaire

« Le budget initial est préparé par l'ordonnateur et adopté par l'organe délibérant. Acte prévisionnel, il peut être modifié ou complété en cours d'exécution en suivant la procédure prévue pour les budgets rectificatifs.

Le budget est accompagné d'une note de présentation établie par l'ordonnateur, destinée à éclairer les membres de l'organe délibérant sur la nature et les enjeux des décisions soumises à leur approbation.

Le budget initial doit être adopté par l'organe délibérant dans des délais permettant qu'il soit exécutoire au 1er janvier de l'exercice auquel il se rapporte (article 176 du décret GBCP)

Aux termes de l'article 176 du décret GBCP, sauf dérogation prévue par arrêté du ministre chargé du budget, le budget une fois voté est soumis pour approbation aux autorités de tutelle.

Les autorités de tutelles disposent d'un délai d'un mois pour approuver le budget, ce délai pouvant être ramené à quinze jours par le texte institutif de l'organisme. A l'expiration de ce délai, si aucune décision expresse n'a été notifiée par les autorités de tutelle, le budget est réputé approuvé. Compte tenu de ce délai d'approbation, le vote de l'organe délibérant et la réception par les tutelles doivent intervenir au plus tard le 1er décembre de l'exercice précédent celui auquel le budget se rapporte

Le dossier de présentation du budget initial comprend les tableaux suivants :

Tableau 1 : autorisations d'emplois (pour vote de l'organe délibérant) ;

Tableau 2 : autorisations budgétaires (pour vote de l'organe délibérant) ;

Tableau 3 : dépenses par destination (obligatoire) et recettes par origine (facultatif) ;

Tableau 4 : équilibre financier (pour vote de l'organe délibérant) ;

Tableau 5 : opérations pour compte de tiers (le cas échéant) ;

Tableau 6 : situation patrimoniale (pour vote de l'organe délibérant) ;

Tableau 7 : plan de trésorerie (obligatoire) ;

Tableau 8 : opérations sur recettes fléchées (le cas échéant) ;

Tableau 9 : opérations pluriannuelles – prévision (le cas échéant) ;

Tableau 10 : tableau de synthèse budgétaire et comptable (obligatoire).

Les tableaux 1, 2, 4 et 6 sont soumis au vote de l'organe délibérant ; les tableaux 3, 5, 7, 8, 9 et 10 sont obligatoirement présentés à l'organe délibérant pour son information, afin d'éclairer et de justifier les tableaux soumis au vote. » Recueil des règles budgétaires des organismes

ANNEXE 2 : Calendrier budgétaire

Budget Initial 2026	
Fin Septembre	- Arbitrage des dotations du BI - Envoi des notifications du BI
26 Septembre	- Envoi des maquettes aux composantes et services
27 Octobre	- Retour des maquettes (date butoir)
Du 28 Oct. au 12 Novembre	- Validation et saisie des maquettes - Travail de synthèse des maquettes
Du 12 Nov. au 3 Décembre	- Réalisation des tableaux réglementaires - Rapport l'ordonnateur
5 Décembre	- Envoi des documents au Rectorat
9 Décembre	- Présentation BI au Rectorat
Du 9 au 12 Décembre	- Intégration des commentaires du rectorat
12 Décembre	- Envoi du BI 2026 aux membres du CA
18 Décembre	- Vote du BI

Limoges, le 23 septembre 2025,
Le Président de l'université de Limoges
Vincent JOLIVET

Arrêté n° 551/2025/CAB

Fermeture de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines Journée du 10 septembre 2025

Le Président de l'Université,

Vu :

- le code de l'éducation
- le code des relations entre le public et l'administration ;

Considérant ce qui suit :

Des appels à la mobilisation nationale ont été lancés pour la journée du 10 septembre 2025 sous le nom du mouvement « *Bloquons tout* », afin d'organiser des actions de contestation de la politique gouvernementale ;

Ces appels ont été relayés massivement sur les réseaux sociaux, encourageant notamment des perturbations volontaires au sein d'établissements publics ou des blocages ;

Ces circonstances caractérisent une menace de trouble à l'ordre public qu'il appartient au président de l'Université de prévenir au sein des enceintes et locaux de l'Université de Limoges.

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Les locaux de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines sont fermés et les activités universitaires sont interrompues pendant la journée du 10 septembre 2025.

Article 2 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication.

Article 3 : Le Directeur général des services et le Doyen de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Limoges dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Présidence
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01



Fait à Limoges le 10 septembre 2025

