

**DIRECTION DES
AFFAIRES JURIDIQUES**

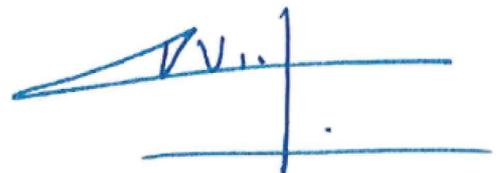
Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 74 43
daj@insa-lyon.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION**Séance du 13 mars 2025****Relevé de délibérations**

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 13 mars 2025, a approuvé les délibérations suivantes :

- Délibération n° 2025-03-13-1 : PV du Conseil d'administration du 12 décembre 2024
- Délibération n° 2025-03-13-5.1 : Compte financier 2024
- Délibération n° 2025-03-13-5.2.1 : Sortie d'inventaire Etablissement
- Délibération n° 2025-03-13-5.2.2 : Sortie d'inventaire INTERINSA
- Délibération n° 2025-03-13-5.4 : Tarifs
- Délibération n° 2025-03-13-6.1 : Plan d'action égalité professionnelle F/H 2025-2027
- Délibération n° 2025-03-13-7.1 : Projet d'investissement FEDER COMP-ISOHP
- Délibération n° 2025-03-13-8.1 : Projet Politique RGPD
- Délibération n° 2025-03-13-8.2 : Domiciliation Association EUROAVIA LYS
- Délibération n° 2025-03-13-8.3 : Subvention Association Sportive 2025

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



**DIRECTION DES
AFFAIRES JURIDIQUES**

Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 74 43
daj@insa-lyon.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 13 mars 2025

**Délibération n° 2025-03-13-1
Procès-verbal du Conseil d'Administration du 12 décembre 2024**

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 13 mars 2025,

Vu le Code de l'éducation, et notamment ses articles L.711-1 et suivants,
Vu les statuts de l'INSA Lyon du 15 mars 2018, modifiés,

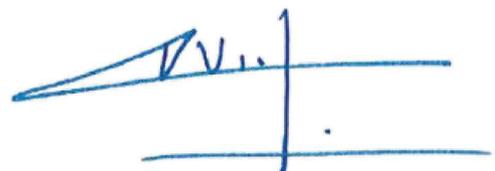
Approuve le compte rendu du Conseil d'Administration en date du 12 décembre 2024 figurant en annexe.

Résultats du vote :

<i>Membres présents ou représentés</i>	: 27
<i>Nombre de voix pour</i>	: 22
<i>Nombre de voix contre</i>	: 00
<i>Nombre d'abstentions</i>	: 05

Fait à Villeurbanne, le 13 mars 2025

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



Conseil d'Administration

LE 12 DECEMBRE 2024

Projet de procès-verbal

Présents	Etablissement	Excusés
Personnalités extérieures		
	Métropole	Cédric VAN STYVENDAEL Pouvoir à Cécile LAUGIER
Christian NIBOUREL	MEDEF	
Jean GUENARD	Fondation	
Daniel LOUIS ANDRE	Alumni	
Carine BERNY	CPME	
	CCI	Philippe MALAVAL Pouvoir à Jean GUENARD
Bruno FIGADERE	CNRS	
Karine LUCAS	AURA	
Isabelle ROUSSEAU	CFDT	
Léa MAURICE	CGT	
INSA – Collège A		
Patrice CHANTRENNE SGEN-CFDT et sympathisants	INSA	
Isabelle DELTON SGEN-CFDT et sympathisants	INSA	
Sébastien PRUVOST, Ensemble pour l'INSA, ses élèves, et son personnel	INSA	
Valérie KAFTANDJIAN, FSU-SNESUP pour la	INSA	

défense des valeurs du modèle INSA		
INSA Collège B		
Nicolas MARY, SGEN-CFDT et sympathisants	INSA	
Lionel MOREL FSU-SNESUP pour la défense des valeurs du modèle INSA	INSA	
	INSA	Philippe GUY FSU-SNESUP pour la défense des valeurs du modèle INSA Pouvoir à Pierre FERRIER
Eveline MANNA, Penser et agir ensemble	INSA	
INSA – Collège BIATSS		
Eric BENHAMOU Indépendants	INSA	
Heidi BADAoui Indépendants	INSA	
Véronique SANVOISIN SGN-CFDT et sympathisants	INSA	
Pierre FERRIER Penser et agir ensemble	INSA	
INSA – Collège étudiants titulaire		
	4A IFA	Katina DENEULIN La Syndicaliste Pouvoir à Lionel MOREL
	5A GI	Fabien DENOYELLE La Syndicaliste Pouvoir à Lucie DUMAS
Lucie DUMAS La Syndicaliste	4A GEN	
INSA – Collège étudiants suppléants		
Suzanne MELIN La Syndicaliste	5 GM	
Asmae TOUITI La Syndicaliste	3	

Membres de droit		
Frédéric FOTIADU Directeur	INSA	
Lyasid HAMMOUD DGS	INSA	
Miguel ORTIZ Agent comptable	INSA	
Arianne CLEMENT	Rectorat	
Mohamed AIT OULALLA Directeur des affaires juridiques	INSA	
Personnalités qualifiées		
Cécile LAUGIER	EDF	
	Agriculture urbaine	Morgane GUILLAS Pouvoir à Léa MAURICE
Invités		
Isabelle LAURENT	Directrice des Affaires financières	
Nicolas FREUD		
Aure-Iliane MERIC		
Fouziya EL KARTITE		
Frédérique LAFOREST		
Céline BLANC		
Nathalie GODIN		

ORDRE DU JOUR

I.	Compte-rendu du Conseil d'administration du 14 novembre 2024	5
II.	Election du président du Conseil d'administration	5
III.	Point d'actualité du directeur.....	6
IV.	Restitution des travaux de l'assemblée.....	7
V.	Finances/comptabilité.....	8
VI.	Formations.....	15
VII.	Ressources humaines.....	16
VIII.	Vie de l'établissement.....	17

La séance est ouverte à 13 heures 35, sous la présidence de Christian NIBOUREL, qui dresse la liste des pouvoirs. Le quorum est atteint, et les votants sont au nombre de 27.

I. Compte-rendu du Conseil d'administration du 14 novembre 2024

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration du 14 novembre 2024 est approuvé à l'unanimité moins deux abstentions.

II. Election du président du Conseil d'administration

Cécile LAUGIER, vice-présidente du CA, prend la présidence du conseil d'administration pour ce point et explique qu'il est nécessaire de désigner un nouveau président.

Lyasid HAMMOUD précise qu'il doit être désigné au sein des personnalités extérieures, pour un mandat de trois ans renouvelables.

Cécile LAUGIER invite les candidats à se manifester.

Christian NIBOUREL se déclare candidat.

Eveline MANNA demande s'il y a eu un appel à candidatures.

Frédéric FOTIADU répond que la convocation à la présente réunion mentionnait l'élection. Le processus a en outre été rappelé pendant les réunions de préparation.

Christian NIBOUREL rappelle son attachement à l'Ecole et son projet, en tant qu'ingénieur diplômé de l'INSA. La situation de cette dernière s'est très significativement améliorée au cours du précédent mandat, et les comptes ont été redressés grâce aux efforts de la direction. Il souhaite continuer à accompagner l'Ecole pour appliquer son plan stratégique, mais il s'agira en tout état de cause de son dernier mandat, pour une durée de deux ans. Le Conseil d'administration fonctionne aujourd'hui bien, et il souhaite poursuivre dans cette direction.

Frédéric FOTIADU explique que le président est élu pour trois ans, mais que le Conseil d'administration est désigné pour quatre ans. Le mandat du Medef au sein du Conseil prendra fin dans deux ans, par conséquent Christian NIBOUREL, qui représente le Medef, quittera la présidence dans deux ans s'il est renouvelé ce jour.

Lionel MOREL demande ce qu'il entend par la vocation de formation d'ingénieurs humanistes pour l'Ecole.

Christian NIBOUREL explique qu'ils ne doivent pas seulement être formés dans les matières purement scientifiques, mais également développer une compréhension globale des grands problèmes du monde et élargir leur vision par une connaissance des matières en dehors de cette sphère. Il est crucial d'associer les profils, y compris dans la formation. La diversité culturelle et des points de vue est essentielle aux étudiants.

Heidi BADAOUI demande si la présence d'une seule candidature est signe d'un manque d'attractivité de l'INSA Lyon.

Christian NIBOUREL précise que par définition le président est désigné au sein du Conseil d'administration. La question de l'attractivité ne se pose donc pas dans ce cadre.

Mohamed AIT OULALLA indique que les membres du Conseil d'administration peuvent voter pour le candidat, ou bien s'abstenir ou voter blanc.

Valérie KAFTANDJIAN donne lecture de la déclaration suivante :

« Malheureusement les statuts de l'INSA ne permettent pas actuellement de limiter les mandats des membres externes du Conseil d'Administration. Or, le renouvellement des membres externes permet d'apporter un regard neuf sur notre établissement. Récemment, l'INSA a entamé une transition forte, et le CA ne reflète que très peu cette transition (seule l'arrivée récente de Morgane Guillas modifie le panorama des membres externes). Les membres internes étant élus, leur renouvellement ou non reflète la volonté des membres de l'établissement.

J'ai bien conscience que le mandat de président du CA est associé à la volonté d'une personne de se présenter, et je souhaite que ce vote contre soit interprété de façon constructive avec la volonté d'entamer une discussion favorable à notre établissement.

Pour compléter, je souhaiterais que le futur président soit plus neutre et évite de prendre position lorsqu'il y a un vote important, et prenne bien soin de donner la parole aux membres qui la demandent, lors d'un dépôt de motion par exemple ».

Eveline MANNA regrette l'absence de diversité de candidatures et de points de vue à l'occasion de cette élection. Elle partage la position de Valérie KAFTANDJIAN, même s'il ne s'agit en aucune façon d'une forme d'hostilité vis-à-vis de Christian NIBOUREL.

Bruno FIGADERE signale que le CNRS n'a pas pour habitude de proposer des candidats à la présidence des Conseils d'administration dont il fait partie.

Valérie KAFTANDJIAN l'entend, mais cela conduit à limiter les candidatures potentielles.

Frédéric FOTIADU explique que les élus représentent plus de la moitié des membres du Conseil d'administration, ce qui est atypique dans un établissement d'enseignement supérieur. Les personnalités externes sont par conséquent moins nombreuses.

Christian NIBOUREL est élu président par 16 voix pour et 10 votes blancs.

Christian NIBOUREL remercie les administrateurs pour leur confiance.

III. Point d'actualité du directeur

Frédéric FOTIADU indique que l'évaluation HCERES a été initiée le 24 novembre 2024. L'Ecole fait partie de la première vague. Ce processus passe par une autoévaluation pour qualifier la trajectoire de développement, puis une évaluation externe à partir du rapport d'autoévaluation. Le dépôt des dossiers d'autoévaluation des entités de recherche est prévu le 30 mai 2025, suivi par celui de l'établissement le 16 juin. La visite du comité d'experts interviendra les 5 et 6 mai 2026. Le précédent rapport d'évaluation par le HCERES a été publié le 22 juin 2022, sur la base d'un rapport d'autoévaluation pour 2016-2020.

Le renouvellement des mandats des élus étudiants au Conseil d'administration, Conseil des Etudes, et Conseil Scientifique est prévu les 11 et 13 février 2025. La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 24 janvier 2025. Tous les étudiants inscrits sont électeurs et éligibles pour le CA et le CE. Pour le CS, ce sont ceux de 3^e cycle. Pour le CA, il faut désigner 4 titulaires et 4 suppléants.

L'approbation de la convention constitutive du GIP « Groupe INSA » est intervenue le 4 décembre 2024 par arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget et des comptes publics. Les inspections générales des finances et de l'éducation, du sport, et de la recherche ont programmé une visite sur les inégalités d'accès aux études scientifiques.

La première édition des rendez-vous de l'Institut Gaston Berger sur l'IFC s'est tenue le 11 décembre. Les discussions feront l'objet d'une restitution à l'intention des élèves et personnels du Groupe via un webinaire le 24 janvier. En février, une présentation du projet actualisé sera organisée à l'INSA Lyon. Le Conseil d'administration se prononcera le 13 mars 2025.

Un document de travail « Institut Franco-Chinois Beihang-INSA » réalisé par les étudiants des INSA a été remis au Conseil d'administration. Une délégation du Groupe s'est rendue au ministère chinois de l'éducation fin novembre. Cette visite a été l'occasion de discussions, de visites de laboratoire, et d'échanges avec les équipes.

La cérémonie de Recherche de l'INSA Lyon s'est tenue le 6 décembre 2024, pour mettre à l'honneur les chercheurs de l'Établissement distingués par la communauté scientifique. Les personnels ayant reçu leur HDR ont également été distingués, et les prix de thèse et diplômes de doctorats ont été remis.

Un partenariat de mécénat a été signé entre la Fondation INSA et le Groupe Bouygues le 21 novembre 2024. Bouygues s'est engagé dans deux programmes de la fondation, à savoir Convergence et Inclusion & Diversité.

En matière de vie du campus, la Ruche a été inaugurée le 3 décembre 2024. Ce projet a été initié en 2022 avec le soutien du rectorat, et constitue une réponse aux propositions de l'assemblée INSA de mieux occuper les locaux, de limiter la consommation énergétique, et d'améliorer le vivre ensemble.

Le palmarès 2025 des meilleures écoles d'ingénieurs du Figaro est paru, et l'INSA Lyon occupe la première place. L'INSA Toulouse est troisième.

Le rapport annuel de la stratégie Ambition 2030 a été finalisé ce jour. Il est à la disposition des administrateurs, et fera l'objet d'un point lors de la prochaine réunion.

Valérie KAFTANDJIAN signale qu'elle a assisté au rendez-vous de l'Institut Gaston Berger la veille, et a beaucoup apprécié ces échanges.

Véronique SANVOISIN le confirme, même si le délai n'a permis d'aborder qu'un seul aspect sur quatre.

Frédéric FOTIADU confirme que la restitution du 24 janvier 2025 sera tout à fait complète.

Eveline MANNA suggère que le rapport des étudiants, qui est de grande qualité, fasse l'objet d'une restitution plus large.

Véronique SANVOISIN souhaite également que ce document et le webinaire de juin soient largement consultables et accessibles, via l'Intranet.

IV. Restitution des travaux de l'assemblée

Nicolas FREUD explique que les propositions intermédiaires ont fait l'objet de commentaires de la part d'experts externes. Les réponses aux questionnaires du 17 octobre 2024 et les retours des équipes ont également été pris en considération. Ces éléments ont été fournis aux participants de l'assemblée lors de la 4^e session. Les retours des relecteurs sur les propositions sont globalement enthousiastes. La force du modèle Gaston Berger a été soulignée, de même que l'effort de cohérence, l'importance des objectifs communs, l'ambition de s'engager, et la construction de consensus.

Quelques pistes d'amélioration ont néanmoins été avancées : besoin de conditions-cadres pour déployer certaines actions, souhait de positionner plus d'ambition sur les enjeux du vivant, et sentiment que la transformation ne doit pas s'ajouter à d'autres critères mais s'y substituer.

Les objectifs de la 4^e session étaient les suivants :

- consolider et finaliser les propositions de l'assemblée ;
- recueillir l'adhésion sur chaque proposition ;
- préparer le portage des travaux.

Un livrable interne à la communauté INSA Lyon et aux partenaires de l'Assemblée sera communiqué début janvier 2025. Un amphi de restitution sera organisé en janvier/février 2025, et un livrable final sera publié en mars, pour diffusion interne et externe. Un séminaire de l'équipe de direction est prévu en janvier, et la hiérarchie des priorités sera présentée en février/mars 2025, y compris en Conseil d'administration. Le vote du schéma directeur est prévu en mai 2025, et celui de la stratégie actualisée en juillet 2025.

Le taux de vote favorable lors de la 4^e session est largement supérieur à 80 %, ce qui souligne la qualité de la démarche. Les participants ont le sentiment que l'assemblée a permis de créer une communauté. Le bilan compte trois éléments principaux :

- production de 108 propositions pour la transformation socioécologique de l'établissement ;
- montée en compétence de la communauté et dynamique collective ;
- montée en compétence pour animer la démarche à l'échelle de l'Etablissement.

Véronique SANVOISIN souligne la qualité de l'information fournie sur cette démarche.

Christian NIBOUREL partage cette appréciation.

V. Finances/comptabilité

1. Budget rectificatif n°2 2024

Isabelle LAURENT explique qu'il s'agit d'un budget de fin d'exercice. Il propose des déprogrammations de crédits à hauteur de 7,7 millions d'euros : 3,3 millions sur les investissements, 3,3 millions sur le fonctionnement, et 1,1 million pour les crédits personnels. Les déprogrammations de recettes représentent 1,1 million d'euros (500 000 euros de dépenses fléchées, 600 000 euros de dépenses globalisées).

Le solde budgétaire s'améliore ainsi de 1,9 million d'euros, ce qui permet d'envisager un résultat positif de 2,4 millions d'euros et un fonds de roulement de 24,1 millions d'euros pour une trésorerie de 34,2 millions.

Lionel MOREL demande comment il est possible de déprogrammer plus de 7 millions d'euros.

Isabelle LAURENT précise que plusieurs opérations immobilières sont déprogrammées, c'est-à-dire qu'elles sont reportées. Il en va de même pour plusieurs contrats de recherche. Ces éléments seront programmés dans un budget suivant. Les déprogrammations de ce type sont fréquentes.

Valérie KAFTANDJIAN demande si le phénomène est le même pour les recettes.

Isabelle LAURENT le confirme.

Le Conseil d'administration approuve les délibérations relatives au budget rectificatif n°2 (budget général, SAGI, SIDD, et établissement) à l'unanimité.

2. Budget initial 2025

Isabelle LAURENT indique que ce budget a été élaboré dans un contexte particulier, sans notification préalable de la subvention pour charge de service public. Elle a donc été estimée. Les dépenses progressent de 6,8 millions entre le budget d'atterrissage 2024 et le budget initial 2025, alors que les recettes n'augmentent que de 800 000 euros. La masse salariale et les dépenses d'investissement sont en progression marquée.

Les recettes représentent 151 millions d'euros, dont 103 millions de SCSP, 31,9 millions de recettes globalisées écoles, et 11,6 millions de recettes fléchées. Les dépenses représentent 155 millions d'euros, dont 108 millions de dépenses de personnel, soit un niveau inédit, 34,7 millions de dépenses de fonctionnement, et 12,4 millions d'investissement.

Christian NIBOUREL en conclut que la subvention ne permet pas de couvrir les salaires.

Isabelle LAURENT le confirme, alors qu'elle compte également une partie fonctionnement. En ce qui concerne les recettes, la SCSP a été estimée un peu en-dessous de son niveau de 2024, après notification de la moitié du COMP. Il n'y aura plus que 30 % pour la deuxième année, et 20 % la troisième. En revanche, la SCSP devrait être en hausse en lien avec les mesures de reprogrammation de la recherche, mais pour seulement un tiers du coût.

Les autres recettes globalisées correspondent à l'hébergement, à la restauration, aux droits d'inscription, à d'apprentissage, à la formation continue, à la taxe d'apprentissage, et au préciput versées par l'ANR. Les recettes de formation continue sont en progression, tandis que la taxe d'apprentissage se maintient. Les recettes de restauration et d'hébergement sont stables.

Les recettes fléchées représentent 11,6 millions d'euros, en légère baisse. Elles reculent de 1,9 million d'euros pour les contrats de recherche en raison du rythme d'encaissement, mais progressent de 1,7 million pour les opérations immobilières en lien avec le financement CPER pour l'opération du bâtiment Humanités.

Les dépenses progressent fortement, notamment les dépenses sur recettes globalisées et fléchées. Les dépenses de personnel progressent de 3,5 %, soit 3,7 millions d'euros. Cette hausse correspond en premier lieu à celle de la contribution employeur CAS pension de 4 points, soit 1,4 million d'euros en plus pour l'INSA. Par ailleurs, les revalorisations LPR se poursuivent, pour 465 000 euros. Les dépenses de personnel sont également marquées par l'effet en année pleine des revalorisations IFSE des personnels de catégorie B et ASI de l'INSA Martinique. L'augmentation du nombre de contrats doctoraux et le recrutement de deux CPJ contribuent à la hausse. Enfin, 1,6 million d'euros sont financés par les contrats de recherche. La campagne emploi permet de financer le GVT à hauteur de 605 000 euros.

Les mesures ressources humaines nationales non compensées dans la SCSP représentent 2,9 millions d'euros en 2025, ce qui pèse sur le résultat. Depuis 2022, le total de ces dépenses non compensées représente 6,6 millions d'euros.

Pour ce qui est des dépenses de fonctionnement, elles sont orientées à la baisse en 2025 pour des raisons conjoncturelles. Les dépenses de fluides bénéficient d'une diminution des tarifs qui permet d'économiser près de 900 000 euros. A l'inverse, les coûts de restauration, des loyers, des licences, et de la maintenance progressent. Ces mouvements sont compensés par un effort de gestion sur d'autres postes, qui conduit à geler 5 % des dépenses de fonctionnement.

Le pilotage correspond essentiellement à des dépenses transverses qui ne correspondent ni à de la formation ni à de la recherche.

3. Plan pluriannuel d'investissement

En matière d'investissements, les dépenses augmentent de 4,2 millions d'euros, avec notamment des dépenses d'investissements immobiliers qui augmentent de plus de 3 millions d'euros. Le PPI immobilier inclut notamment le parachèvement du plan campus et le post CREM, qui représenteront 25 millions d'euros sur plusieurs années.

Nicolas MARY demande si l'Etat pourrait décider des économies sur le plan Campus.

Frédéric FOTIADU répond que c'est ce montage financier qui a permis le plan. Un emprunt a été souscrit pour constituer un capital dont les revenus alimentent l'opération. Ce sont ces 7 millions d'euros annuels qui permettront de financer les opérations non réalisées pendant la première phase. L'INSA Lyon est de loin le premier bénéficiaire de ce plan, puisqu'il a connu de nombreuses déprogrammations pendant la première période. L'Etat se mettrait en grande difficulté s'il décidait de revenir sur ce programme et ce montage.

Miguel ORTIZ ajoute que si l'Etat mettait un de ses opérateurs en faillite, il devrait compenser.

Frédéric FOTIADU confirme que rien n'est impossible dans l'absolu, mais que ces fonds sont considérés comme sécurisés. Il faudrait une décision extrabudgétaire gouvernementale pour les remettre en cause.

Isabelle LAURENT précise que le fonds de roulement disponible est évalué à 15,7 millions d'euros, dont il faut conserver au moins 6 millions d'euros pour maintenir le ratio prudentiel.

Les besoins d'investissements identifiés représentent 13,4 millions d'euros, dont :

- 3,6 millions devront faire l'objet d'une recherche de financement ;
- 4 millions correspondent à des enveloppes dont les phases ultérieures à 2025 devront être validées annuellement en fonction de la situation ;
- 2,2 millions sont des projets à instruire et chiffrer précisément ;
- 7 000 000 euros sont financés par ailleurs.

3 millions d'euros peuvent en revanche être actionnés dès 2025.

En ce qui concerne la situation patrimoniale, l'excédent du compte de résultat est attendu à 1,7 million d'euros, pour une capacité d'autofinancement de 3,7 millions. Les ressources totales sont estimées à 5,8 millions d'euros, mais les besoins de dépenses d'investissement représentent 12,3 millions d'euros, d'où un prélèvement de 2,9 millions d'euros dans le fonds de roulement, qui s'établira ainsi à 21,1 millions d'euros en fin d'année, soit 53 jours de fonctionnement. La trésorerie représentera 31 millions d'euros, soit 78 jours pour un seuil prudentiel à 30.

Les indicateurs sont globalement bons. Ce budget permet de maintenir une marge de manœuvre de l'Etablissement.

Lyasid HAMMOUD signale que le budget a été présenté au rectorat, qui en a conclu que la trajectoire était maîtrisée.

Léa MAURICE demande pourquoi le budget ne prévoit pas d'accélérer les travaux et projets immobiliers puisque la marge de manœuvre est suffisante.

Frédéric FOTIADU confirme qu'il est nécessaire de réaliser des opérations de rénovation, qui doivent être financées par la puissance publique. Il faut accélérer les programmes, mais la capacité à réaliser les travaux est limitée. En outre, les investissements doivent être amortis, ce qui représente des ponctions supplémentaires sur le fonds de roulement. Pour autant, le budget d'investissement pour la rénovation immobilière est doublé.

Le Conseil d'administration approuve les quatre délibérations correspondant au budget initial 2025 à l'unanimité.

Jean GUENARD demande si le SAGI sera toujours traité par l'Etablissement en 2025.

Frédéric FOTIADU répond que le transfert vers le GIP en cours d'exercice sera préparé.

4. Politique achats responsables

Aure-Ilhane MERIC explique que la politique achats vise à définir des objectifs de performance pour les achats publics de l'Etablissement. Il s'agit de :

- mettre en place des outils pour atteindre les objectifs de la Direction des Achats de l'Etat (DAE) ;
- respecter l'environnement et les catégories sociales ;
- investir dans l'innovation ;
- améliorer la performance économique et budgétaire.

En 2023, les achats ont représenté 16,7 millions d'euros, dont 56 % réalisés via des marchés publics. Ces marchés sont obligatoires au-delà du seuil de 40 000 euros.

La politique achats repose sur les 5 axes de performance de la DAE dans les domaines suivants :

- environnemental ;
- social ;
- économique ;
- accès des PME à la commande publique ;
- innovation.

Dans chacun de ces domaines, des objectifs et leviers ont été définis, ainsi que des moyens correspondants et des indicateurs de performance.

En matière de performance environnementale, les objectifs sont les suivants :

- 100 % de marchés avec une clause environnementale en 2025 ;
- obtenir un bilan carbone des achats ;
- calculer le taux d'achats issus du réemploi.

Les leviers sont l'approfondissement des techniques de sourcing, l'intégration de clauses environnementales dans autant de DCE que possible, et la mise en place d'exigences plus fortes envers les fournisseurs. Les moyens à mettre en place sont la participation des acheteurs aux événements dédiés, leur formation aux achats durables, la demande de bilan carbone aux candidats et fournisseurs, et la création d'outils de contrôle. Les progrès seront suivis au regard du nombre de marchés notifiés avec clauses environnementales et exigences particulières et du nombre de formations suivies par les acheteurs.

En matière de performance sociale, les objectifs sont un taux de 30 % de marché avec une clause sociale en 2025, et l'augmentation du nombre d'heures d'insertion via les achats. A cette fin, il est

notamment envisagé de développer les marchés réservés et les achats auprès du secteur protégé. Une convention de recrutement d'intérimaires a ainsi été mise en place à l'échelle du RU.

Pour ce qui est de la performance économique, l'objectif est de réaliser plus de 2,35 % de gains achats en valeur par rapport au total des achats en 2025, par rapport aux achats de 2024, d'améliorer la mise en concurrence, et de rationaliser la consommation. La cible de 2,35 % a été calculée par la DAE.

Carine BERNY demande à quoi correspond l'amélioration de la mise en concurrence.

Aure-Iliane MERIC répond que cela correspond à plusieurs éléments, comme le développement de l'allotissement ou l'adaptation de la publicité pour toucher plus de fournisseurs potentiels.

En ce qui concerne l'accès des PME à la commande publique, 30 % des marchés publics notifiés en 2024 doivent être attribués à des PME/TEP, et il faut améliorer la mise en concurrence.

Pour l'innovation, l'objectif est de réaliser 10 % des achats auprès de PME et ETI innovantes. Cette cible n'est pas atteinte. Elle est difficile à quantifier. L'INSA Lyon a mis pour la première en œuvre cette année une procédure spécifique pour réaliser un achat auprès d'une entreprise innovante.

Léa MAURICE demande qui délivre le label d'entreprise de technologie innovante aux sociétés.

Aure-Iliane MERIC répond qu'il est fourni par l'Etat. Les entreprises en question ont l'habitude de le fournir.

Valérie KAFTANDJIAN demande si les objectifs sont hiérarchisés, dans la mesure où ils peuvent être contradictoires à l'occasion d'un achat donné.

Aure-Iliane MERIC en doute. Si un achat plus écologique entraînait un surcoût, il faudrait arbitrer les choix.

Christian NIBOUREL considère que l'économie ne doit pas primer sur les autres objectifs, à défaut ils passeront toujours au second plan.

Le Conseil d'administration approuve la politique achats responsables à l'unanimité.

5. Tarifs

Lyasid HAMMOUD indique que le premier tarif à adopter correspond à la nouvelle formation MTI dont l'examen est prévu à l'ordre du jour.

Enfin, le Conseil d'administration doit adopter des nouveaux tarifs correspondant à l'utilisation de matériels scientifiques.

Le Conseil d'administration approuve les tarifs à l'unanimité.

6. Plan d'action contrôle interne

Fouziya EL KARTITE explique que le contrôle budgétaire et comptable est organisé par un cadre réglementaire. Il s'agit de mettre en place des dispositifs formalisés et permanents pour maîtriser les risques pouvant affecter la qualité de la comptabilité budgétaire et la soutenabilité de la programmation/exécution, et la qualité des comptes dans son ensemble.

Les processus constituent le socle de cette démarche. L'analyse est transversale et itérative, dans une logique d'amélioration continue. Tous les services et entités sont concernés, pour les périmètres budgétaire et comptable. Un document de cadrage a été élaboré.

Cette démarche a commencé avec deux éléments du macro-processus des dépenses : décider/réaliser une dépense, et marché/commande publique. Elle implique la direction, le Conseil d'administration, un comité de pilotage, un comité opérationnel, et des groupes de travail représentatifs des entités, métiers, et postes occupés.

La cotation de la cartographie des risques repose sur une note de probabilité et une note d'impact, qui permettent de calculer un risque brut. Les éléments de maîtrise sont alors pris en compte, pour aboutir au risque net. Le processus décider et réaliser une dépense compte ainsi 39 processus distincts, dont 2 sont classés en risque fort, 9 en risque moyen, et 28 en risque faible.

Le processus marché/commande publique totalise 27 sous-processus, soit 19 en risque faible et 8 en risque moyen.

En matière de décision et réalisation d'une dépense, les principaux risques correspondent ainsi à la traçabilité et au contrôle de la validation de l'opportunité ou de la légalité de la dépense. Ces éléments ne sont pas suffisamment définis.

Afin de maîtriser les risques identifiés dans ce processus, plusieurs actions sont proposées :

- sensibilisations et formations ;
- harmonisation des pratiques ;
- amélioration de l'accès à la documentation ;
- suivi de l'exécution budgétaire,
- simplification
- sécurisation des opérations.

En ce qui concerne le processus global marché/commande public, les principaux risques recensés correspondent à la réalisation d'achats répondant à un même besoin en plusieurs commandes découpées, et à l'expression d'un besoin imprécis ou incomplet. Le risque de favoritisme a également été identifié.

Jean GUENARD demande si le système de comptabilité est suffisamment fin pour procéder aux regroupements.

Fouziya EL KARTITE le confirme, dès lors que l'achat correspond à un code marché. Les actions proposées dans ce domaine sont les suivantes :

- sensibilisations et formations ;
- amélioration du recensement des besoins, des prévisions budgétaires, et de la programmation des marchés ;
- harmonisation des pratiques ;
- amélioration de la documentation ;
- organisation ;
- travail sur la computation des seuils ;
- contrôle de la saisie des marchés dans le SI.

Les résultats de ces actions seront évalués, et les entités seront accompagnées pour la mise en place de contrôles tracés. Des contrôles de second niveau seront réalisés. D'autres processus seront étudiés, et les cartographies et plans d'action seront suivis pour actualiser les travaux sur le contrôle interne.

Le Conseil d'administration approuve le plan d'action à l'unanimité.

7. Consolidation des comptes INSA Lyon / INSAVALOR

Miguel ORTIZ rappelle que cette consolidation constitue une obligation. Le Conseil d'administration a approuvé les comptes de l'Etablissement le 7 mars, et ceux d'INSAVALOR ont été validés en avril. Tous les flux entre les entités sont retraités.

Le résultat du groupe INSA est de 5,8 millions d'euros en 2023, contre 2,5 millions en 2022. La capacité d'autofinancement représente 10 millions d'euros, contre 11,6 millions en 2022, et les fonds propres atteignent 248 millions.

Les commissaires aux comptes précise que la Fondation sera exclue du périmètre de consolidation en 2025. En outre, l'approbation des comptes consolidés devra intervenir sous six mois, soit avant le 30 juin. A l'issue de leur travail, les commissaires aux comptes ont pu lever l'impossibilité de certification constatée l'année dernière, ce qui permet une certification avec réserve. Cette réserve porte sur deux points : les modalités de reconnaissance du revenu de la filiale INSAVALOR, et le traitement du reliquat des contrats terminés par cette dernière. Ces éléments avaient déjà été pointés l'an dernier. Le système de comptabilité de la filière ne lui permet pas de reconnaître le chiffre d'affaires en fonction de l'avancement des contrats, et les reliquats des contrats terminés ne sont pas reconnus comme résultats. Au 31 décembre 2023, ces éléments représentent pour INSAVALOR 16,6 millions d'euros sur un total de 43,3 millions. Il n'est donc pas possible de se prononcer sur l'exactitude du chiffre d'affaires et de la provision pour risque et charge de 24,7 millions d'euros.

Christian NIBOUREL demande quels éléments permettront une certification sans réserve.

Les commissaires aux comptes répondent qu'une comptabilité analytique par projet pour INSAVALOR permettra de suivre tous les éléments nécessaires.

Miguel ORTIZ précise que l'objectif est sa mise en place en 2026.

Christian NIBOUREL en conclut que la réserve sera sans doute reconduite en 2025.

Les commissaires aux comptes le confirment.

Frédéric FOTIADU signale que les résultats de la filière INSAVALOR seront présentés pour la première fois en mars. Ce sera l'occasion de détailler les plans d'action et axes de travail en cours.

Patrice CHANTRENNE demande si les commissaires aux comptes d'INSAVALOR ont certifié ses comptes.

Les commissaires aux comptes le confirment.

Le Conseil d'administration approuve la délibération à l'unanimité.

8. Désignation Commission des Finances

Lyasid HAMMOUD signale qu'il faut confirmer les anciens membres et désigner un représentant du collège B.

Les membres actuels sont les suivants :

Collège A : Patrice CHANTRENNE

Collège B : vacant

Collège BIATSS : Eric BENHAMOU

Collège étudiant : Lise DUMAS

Membre externe : Daniel-Louis ANDRE

Suzanne MELIN indique que le représentant étudiant sera renouvelé après les élections.

Lionel MOREL ajoute qu'Eveline MANNA n'a pas confirmé sa candidature pour le collège B.

Les nominations sont validées sous réserve de confirmation de la candidature d'Eveline MANNA.

VI. Formations

Ouvertures de nouvelles formations

- 1. Bachelor Mutations Technologiques et Industrielles : spécialité Infrastructure des réseaux électriques**
- 2. Bachelor Mutations Technologiques et Industrielles : spécialité Ecoconception des systèmes de froid, chauffage, ventilation, et climatisation**
- 3. Bachelor Mutations Technologiques et Industrielles : structure de la formation pré-bachelor**

Frédérique LAFOREST rappelle que les spécialités Plasturgie et écologie industrielle et Génie civil et environnement ont été validées en 2023. En 2025, les deux spécialités Infrastructure des réseaux électriques et Ecoconception des systèmes de froid, chauffage, ventilation, et climatisation seront ouvertes à l'INSA Lyon. En 2026, celles de Génie nucléaire et de Gestion écologiques des terrains industriels suivront. Un projet AMI CMA a été déposé afin de bénéficier de financements.

La formation est structurée en trois années, soit un an sous statut étudiant, essentiellement consacré au tronc commun, et deux de spécialisation comme apprenti.

L'objectif de la spécialité Ecoconception est de concevoir des systèmes de froid, de chauffage et de climatisation en intégrant des solutions écoresponsables, de maîtriser les aspects techniques de la gestion des fluides et de la thermique des bâtiments et du transport, et de gérer des projets d'installation et de maintenance dans le respect des réglementations environnementales.

La spécialité Infrastructure des réseaux électriques vise à concevoir et adapter des infrastructures électriques répondant aux besoins croissants d'électrification et de décarbonation des industries, maîtriser les enjeux de la transition énergétique et de la digitalisation des systèmes électriques, et gérer des projets de grande envergure dans les domaines de l'ingénierie urbaine et des infrastructures électriques. Le travail sur la maquette est réalisé avec RTE, dont le campus accueillera une partie de la formation pratique.

Ces deux spécialités doivent déboucher sur des postes d'assistant ingénieur. Leur création sur Parcoursup est en cours. Les étudiants boursiers bénéficieront d'une exonération totale des droits d'inscription. Pour les autres il n'y aura de droits que pour la première année, les deux autres étant financées via l'alternance. Ils sont déterminés de façon progressive selon le revenu fiscal, jusqu'à un maximum de 6 000 euros.

La lettre d'intention a été déposée à la CTI, et le dossier CMA NDFMI est en cours. Les maquettes pédagogiques sont prêtes. Le Conseil des Etudes et le Conseil Scientifique ont rendu des avis favorables. La cible est une promotion de 24 élèves par spécialité.

Jean GUENARD remarque que la demande risque d'être importante.

Frédérique LAFOREST répond qu'il sera possible d'accueillir jusqu'à 24 élèves l'année prochaine. Le sujet pourra être réévalué l'année suivante.

Frédéric FOTIADU rappelle que la demande de RTE était de 50 élèves par an sur dix ans.

Frédérique LAFOREST ajoute qu'une formation prébachelor est prévue pour les élèves qui n'auraient pas suivi de spécialités scientifiques au lycée ou souhaitent se réorienter. Elle reposera sur une consolidation scientifique et une connaissance de l'entreprise afin qu'ils puissent choisir leur spécialité.

Valérie KAFTANDJIAN signale que le détail des enseignements n'a pas été communiqué.

Frédérique LAFOREST confirme qu'elle a fourni ces éléments.

Frédéric FOTIADU indique que c'est une erreur, et présente ses excuses aux administrateurs.

Patrice CHANTRENNE demande ce qu'il en est des ressources humaines nécessaires pour ce projet.

Frédérique LAFOREST explique que les financements Compétences et métiers d'avenir demandés portent principalement sur des ressources d'enseignement. Par ailleurs, l'objectif est de demander une participation des quatre écoles, y compris pour la préformation, et de recruter des vacataires extérieurs. Les financements seront acquis pour cinq ans.

Valérie KAFTANDJIAN en conclut que le vote intervient avant que le financement soit garanti.

Frédéric FOTIADU précise que la question se pose pour la préformation. Elle ne sera pas ouverte si le financement n'est pas confirmé. Les deux formations elles-mêmes sont financées par leur modèle économique.

Le Conseil d'administration approuve les délibérations par 16 voix pour, 8 voix contre, et 2 abstentions.

VII. Ressources humaines

1. Section CNU pour la promotion de corps professeur des universités par la loi de programmation de la recherche

Céline BLANC précise que l'arrêté précisant le nombre de promotions par établissement n'a pas encore été publié. Cette promotion concerne pour un quart des concernés des maîtres de conférences classe normale avec 10 ans d'ancienneté, et pour les trois quarts des hors-classe. Ils doivent être titulaires d'une HDR. Cette loi a été adoptée pour rééquilibrer les effectifs de maîtres de conférences et de professeurs des universités par section, à hauteur de 40 % de professeurs pour 60 % de maîtres de conférences. L'objectif est de 2 000 promotions en cinq ans à l'échelle nationale. L'INSA Lyon a bénéficié d'une promotion par an depuis 2021. Pour 2025, il est proposé d'approuver la possibilité d'une promotion dans la section 26 Mathématiques appliquées et applications des mathématiques, qui ne compte que 23 % de professeurs des universités. La proposition au Conseil d'administration est d'approuver une possibilité de promotion dans cette discipline en 2025, sous réserve de parution de l'arrêté.

Le Conseil d'administration approuve la proposition à l'unanimité.

2. Modification du dispositif d'intéressement dans le cadre de la réalisation de projets spécifiques pour tenir compte d'une prime d'intéressement pour les bénéficiaires d'une bourse European Research Council

Céline BLANC explique qu'il s'agit de créer un régime spécifique de prime adossé sur la prime d'intéressement liée au Code de la Recherche, pour service rendu. Son coût sera neutre, puisqu'adossé au financement de la bourse ERC.

Pour l'Etablissement, la proposition est une prime de 16 000 euros annuels, cumulable avec la prime C3 des enseignants-chercheurs. Elle pourra être accompagnée d'une réduction de service des deux tiers si l'enseignant la demande. Le CSA a rendu un avis favorable. L'application est prévue au 1^{er} janvier 2025.

Valérie KAFTANDJIAN demande pourquoi cette prime est cumulable.

Céline BLANC répond que la réglementation le permet, et qu'elle ne correspond pas aux motivations de la prime C3.

Valérie KAFTANDJIAN suggère de le préciser.

Miguel ORTIZ précise que la possibilité de cumul est ouverte par la loi.

Frédéric FOTIADU ajoute que la prime C3 n'est pas attribuée au titre de l'ERC.

Le Conseil d'administration rend un avis par 12 voix pour, 2 voix contre, et 12 abstentions. La majorité absolue étant requise, la proposition est rejetée.

Frédéric FOTIADU le regrette. Cette décision n'est pas favorable aux collègues concernés. La proposition sera à nouveau soumise au Conseil d'administration, mais elle sera similaire puisqu'elle correspond à ce que le Conseil Scientifique a approuvé.

VIII. Vie de l'établissement

1. Subvention CASI

Nathalie GODIN rappelle que le CASI est une association financée par l'INSA, INSAVALOR, et la Fondation INSA. Elle vise à développer la convivialité et le bien-être au travail en direction de tous les personnels de l'Etablissement. Au cours de l'année 2023/2024, elle a compté 751 adhérents, en progression. 698 se sont inscrits pour des activités.

La structure bénéficie de 18 administrateurs bénévoles, et de 4 salariés. Elle fait appel à des prestataires mais également à 40 bénévoles pour réaliser ses activités. Outre les subventions, ses moyens correspondent aux adhésions, conventions, et mise à disposition de locaux et moyens de communication.

Les activités développées relèvent des domaines suivants : enfance, activités sportives, journées festives, sortie en groupe à l'extérieur, billetterie. Le CASI participe à l'administration du Clé, avec trois représentants au sein de son Conseil d'administration. La participation du CASI peut aller jusqu'à 60 % du coût facturé aux adhérents, sur la base du quotient familial. En 2023/2024, l'aide directe aux familles a représenté 19 093 euros pour l'association.

436 adhérents ont pratiqué une ou plusieurs activités au cours de l'année, dans les domaines sportifs et culturels. Hors assurance, médecine du travail, et gestion, le coût de cette action est de

9 479 euros pour le CASI. Les journées festives correspondent en premier lieu à l'Arbre de Noël, mais également à la partie festive de la fête du personnel et à la fête des sports. Ces actions ont représenté environ 19 000 euros. Enfin, 898 personnes ont participé à au moins une sortie en extérieur au cours de l'année. Le coût des sorties et de la billetterie subventionnée a représenté plus de 19 000 euros.

Le CASI bénéficie de convention avec la MGEN, la MAGE, et la CASDEN, pour 4 000 euros, qui devraient disparaître avec la mise en place de la mutuelle obligatoire en janvier 2026.

Le montant total des charges atteint 239 000 euros, dont 84 000 euros pour les personnels et prestataires.

L'objectif pour l'association est de maintenir son offre pour tous les personnels, dont un contexte d'augmentation des charges, du tarif des prestations, du prix de la journée au Clé et de la modification de sa grille de subventionnement, et d'une augmentation des journées Clé avec les ouvertures en août. Le CASI demande par conséquent une subvention de 88 000 euros.

Lyasid HAMMOUD précise que la direction propose au Conseil d'administration le vote d'une subvention de 83 750 euros.

Nathalie GODIN explique que cela correspond au maintien du niveau de l'année précédente.

Frédéric FOTIADU indique que toutes les dépenses de fonctionnement ont été diminuées de 5 % dans le budget. Le Conseil d'administration est cependant libre de proposer une somme supérieure. L'équilibre budgétaire de l'Etablissement repose sur un effort collectif de maîtrise des dépenses.

Patrice CHANTRENNE souligne l'importance des actions du CASI pour les personnels.

Frédéric FOTIADU l'entend. La proposition est cohérente avec le budget, mais le Conseil d'administration est libre de sa décision.

Léa MAURICE demande quelles seraient les conséquences d'une subvention inférieure à la demande pour l'association.

Nathalie GODIN répond qu'elle devra restreindre ses propositions, notamment en ce qui concerne le Clé. Les tarifs de ce dernier augmenteront au moins de 2 % en juillet.

Christian NIBOUREL propose de soumettre au vote une subvention de 88 000 euros, dans le cadre d'un effort spécifique.

Le Conseil d'administration approuve l'attribution d'une subvention de 88 000 euros.

2. Tableaux récapitulatifs des conventions du 21 septembre 2023 au 25 novembre 2024

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 17 heures 35.

**DIRECTION DES
AFFAIRES JURIDIQUES**

Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 74 43
daj@insa-lyon.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 13 mars 2025

Délibération n° 2025-03-13 – 5.1

Compte financier 2024 – Comptes agrégés INSA Lyon

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 13 mars 2025,

Vu le Code de l'éducation, et notamment ses articles L. 711-1 et suivants,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment les articles 175 à 177, 202 et 210 à 214, modifié,

Vu le décret n° 2024-1108 du 2 décembre 2024 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel,

Vu l'arrêté du 7 août 2015 relatif aux règles budgétaires des organismes, modifié,

Vu les statuts de l'INSA Lyon du 15 mars 2018, modifiés,

Article 1 :

Le Conseil d'administration approuve le compte financier 2024 de l'INSA Lyon dont les éléments d'exécution budgétaire sont les suivants :

- 1 099 ETPT sous plafond Etat et 252 ETPT hors plafond ;
- 142 309 892 € d'autorisations d'engagements dont :
 - 103 147 370 € en personnel ;
 - 32 498 933 € en fonctionnement ;
 - 6 663 583 € en investissement.
- 142 805 654 € de crédits de paiements dont :
 - 103 147 370 € en personnel ;
 - 33 204 873 € en fonctionnement ;
 - 6 453 404 € en investissement.
- 148 147 901 € de recettes encaissables ;
- 5 342 247 € de solde budgétaire (excédentaire).

Article 2 :

Le Conseil d'administration approuve le compte financier 2024 de l'INSA Lyon dont les éléments d'exécution comptable sont les suivants :

- 5 037 982 € de variation de trésorerie (abondement)
- 6 440 710 € de résultat patrimonial (excédent)
- 8 488 475 € de capacité d'autofinancement
- 4 589 258 € de variation de fonds de roulement (abondement).

Article 3 :

Le conseil d'administration décide d'affecter le résultat à hauteur de 6 440 710 € au compte 10682 réserves facultatives et de solder le compte de report à nouveau, mouvementé par les corrections, par le compte de réserves facultatives pour 1 003 525.56 € portant celui-ci de 29 345 369.94 € à 28 341 844,4 €.

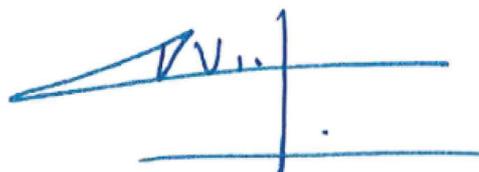
Les tableaux des emplois, des autorisations budgétaires, de l'équilibre financier, de la situation patrimoniale, des opérations pluriannuelles, le bilan et l'annexe sont annexés à la présente délibération.

Résultats du vote :

<i>Membres présents ou représentés</i>	: 28
<i>Nombre de voix pour</i>	: 28
<i>Nombre de voix contre</i>	: 00
<i>Nombre d'abstentions</i>	: 00

Fait à Villeurbanne, le 13 mars 2025

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



**DIRECTION DES
AFFAIRES JURIDIQUES**

Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 74 43
daj@insa-lyon.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 13 mars 2025

Délibération n° 2025-03-13 – 5.2.1

Sortie d'inventaire Etablissement

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 13 mars 2025,

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L711-1 et suivants
Vu les statuts de l'INSA Lyon du 15 mars 2018, modifiés,
Vu le règlement intérieur du 21 juin 2018, modifiés,
Vu le décret GBCP fait référence à la tenue de la comptabilité générale dans les organismes publics nationaux, en particulier aux articles 201 à 203.
Vu le recueil des normes comptables des établissements publics (RNCEP) adopté par arrêté du 1er juillet 2015,
Vu l'instruction comptable commune applicable aux organismes publics nationaux et du plan de comptes des organismes publics nationaux,
Vu l'instruction juridique commune du 26 septembre 2024,
Vu l'instruction comptable commune du 3 décembre 2024,

Considérant que les biens et équipements visés dans la demande de sortie d'inventaire ne sont plus adaptés aux besoins actuels de l'école ou ont fait l'objet de perte ou de vol,

Considérant que la sortie d'inventaire est justifiée pour des raisons de mise à jour de l'inventaire conformément à la législation en vigueur.

Approuve la demande de sortie de l'inventaire physique de l'INSA Lyon des biens et équipements figurant en annexe de la présente délibération.

La sortie d'inventaire se fera à la date du 13 mars 2025 conformément aux modalités suivantes :

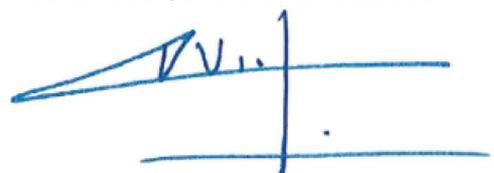
- Montant à sortir de l'inventaire : 164 403,18 €
- Amortissement correspondant : 164 403,18 € après un amortissement complémentaire de 14 488,07 euros sur l'année 2025
- Financements externes de l'actif : 22 479,69 €
- Reprises des financements : 22 479,69 €

Résultats du vote :

Membres présents ou représentés : 28
Nombre de voix pour : 28
Nombre de voix contre : 00
Nombre d'abstentions : 00

Fait à Villeurbanne, le 13 mars 2025

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



**DIRECTION DES
AFFAIRES JURIDIQUES**

Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 74 43
daj@insa-lyon.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 13 mars 2025

Délibération n° 2025-03-13 – 5.2.2

Sortie d'inventaire INTERINSA

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 13 mars 2025,

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L711-1 et suivants

Vu les statuts de l'INSA Lyon du 15 mars 2018, modifiés,

Vu le règlement intérieur du 21 juin 2018, modifiés,

Vu le décret GBCP fait référence à la tenue de la comptabilité générale dans les organismes publics nationaux, en particulier aux articles 201 à 203.

Vu le recueil des normes comptables des établissements publics (RNCEP) adopté par arrêté du 1er juillet 2015,

Vu l'instruction comptable commune applicable aux organismes publics nationaux et du plan de comptes des organismes publics nationaux,

Vu l'instruction juridique commune du 26 septembre 2024,

Vu l'instruction comptable commune du 3 décembre 2024,

Considérant que les biens et équipements visés dans la demande de sortie d'inventaire ne sont plus adaptés aux besoins actuels de l'école ou ont fait l'objet de perte ou de vol,

Considérant que la sortie d'inventaire est justifiée pour des raisons de mise à jour de l'inventaire conformément à la législation en vigueur.

Approuve la demande de sortie de l'inventaire physique de l'INSA Lyon des biens et équipements figurant en annexe de la présente délibération.

La sortie d'inventaire se fera à la date du 13 mars 2025 conformément aux modalités suivantes :

- Montant à sortir de l'inventaire : 41 292 ,66 €
- Amortissement correspondant : 41 292 ,66 €

Résultats du vote :

Membres présents ou représentés : 28

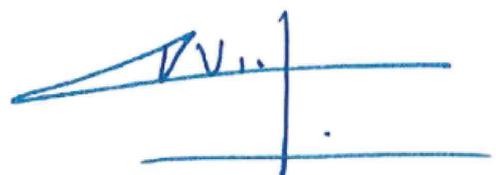
Nombre de voix pour : 28

Nombre de voix contre : 00

Nombre d'abstentions : 00

Fait à Villeurbanne, le 13 mars 2025

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



**DIRECTION DES
AFFAIRES JURIDIQUES**

Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 74 43
daj@insa-lyon.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION**Séance du 13 mars 2025****Délibération n° 2025-03-13 – 5.4****Approbation des tarifs**

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 13 mars 2025,

Vu le Code de l'éducation, et notamment ses articles L.711-1 et suivants,

Vu les statuts de l'INSA Lyon du 15 mars 2018, modifiés,

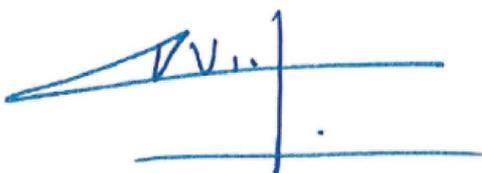
Approuve les tarifs annexés à la présente délibération.

Résultats du vote :

<i>Membres présents ou représentés</i>	: 28
<i>Nombre de voix pour</i>	: 19
<i>Nombre de voix contre</i>	: 05
<i>Nombre d'abstentions</i>	: 04

Fait à Villeurbanne, le 13 mars 2025

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



Tarifs INSA Lyon

Résidences

[Résidences \(page 1\)](#)

[Résidences \(page 2\)](#)

Plateforme d'imagerie PILOt

[IRM, US, optique](#)

Les tarifs qui composent ce recueil sont H.T. (sauf page Bibliothèque), la TVA s'appliquera selon les dispositions du Code Général des Impôts.

Campus LyonTech - Institut National des Sciences Appliquées de Lyon
20 Avenue Albert Einstein - 69121 Villeurbanne Cedex

Résidences

Typologie des logements :

Résidences A & B : réservées aux FIMI 1ère année

- T1- Logement individuel - Appartement de 14m² ou 16 m². La kitchenette et la douche sont dans le logement, les WC sont sur le palier.
- T1- Logement 2 personnes : une pièce 2 lits - Appartement de 17 m². La kitchenette et la douche sont dans le logement, les WC sont sur le palier.

Résidences C, D : réservées aux FIMI 2ème année

- T1- Logement individuel - Appartement de 16 m². La kitchenette et les sanitaires sont dans le logement et sont partagés.
- T1- Logement 2 personnes : une pièce 2 lits - Appartement de 26 m². La kitchenette et les sanitaires sont dans le logement et sont partagés.

Résidences E, F, G, H, I, J et Magellan : pour les 3ème, 4ème et 5ème années (IMPORTANT : les étudiants de 5ème année ne sont pas prioritaires)

- T1- Logement individuel - Appartement de 16 m², 19m², 24m², 28m² ou 30m². La kitchenette et les sanitaires sont dans le logement.
- T1- Logement individuel - Appartement de 16 m² PMR
- T1- Logement individuel domotisé occupé par une personne PMR - Appartement de 28 m² (il n'y en a qu'un seul).
- T1- Logement 2 personnes : une pièce 2 lits - Appartement de 26 m², 28m², 30m² ou 35m². La kitchenette et les sanitaires sont dans le logement et sont partagés.
- T2- Logement 2 personnes : deux chambres identiques - Appartement de 28 m² ou 35 m². La kitchenette, les sanitaires sont dans le logement et sont partagés.
- T2- Logement 2 personnes : 1 Chambre individuelle de 12m² et 1 chambre individuelle de 18m². La kitchenette, les sanitaires sont dans le logement et sont partagés
- T2- Logement 2 personnes : 1 Chambre individuelle de 9m² (cette chambre n'a pas de séparation avec les zones communes) et 1 chambre individuelle de 15m². La kitchenette, les sanitaires sont dans le logement et sont partagés.
- T2- Logement 3 personnes : 1 Chambre individuelle de 9m² (cette chambre n'a pas de séparation avec les zones communes) et 1 chambre double de 15m². La kitchenette, les sanitaires sont dans le logement et sont partagés.

Définition des charges mensuelles :

Les charges comprennent : l'ensemble des fluides (eau, chauffage, électricité) et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.
Les charges sont données à titre indicatif.

Durée d'occupation :

L'occupation est consentie pendant l'année universitaire (fin du bail obligatoirement au 30/06). Pour la période estivale, l'étudiant devra signer un nouveau bail pour la durée de son séjour.

Révision des loyers

Les tarifs sont révisés chaque année sur la base de l'Indice de Révision des Loyers (IRL).

Stockage des affaires personnelles pendant la période estivale Tarif mensuel (avec application du prorata temporis au 30ème)	Rappel au 01/07/2024	Tarif au 01/07/2025	Variation
Salle de 14 m ²	35,00 €	45,00 €	28,57%
Salle de 15 m ²	35,00 €	45,00 €	28,57%
Salle de 19 m ²	35,00 €	60,00 €	71,43%
Salle de 25 m ²	35,00 €	75,00 €	114,29%
Salle de 32 m ²	35,00 €	100,00 €	185,71%

Résidences - Locations mensuelles

Résidence	Typologie	Rappel au 1er juillet 2024			Tarif au 1er juillet 2025			Variation
		Loyer nu	Charges	Loyer total	Loyer nu	Charges	Loyer total	
A & B	T1- Logement individuel - Appartement de 16 m²	329,00 €	106,00 €	435,00 €	338,50 €	106,00 €	444,50 €	2,18%
	T1- Logement individuel - Appartement de 14 m²	282,50 €	106,00 €	388,50 €	290,50 €	106,00 €	396,50 €	2,06%
	T1- Logement 2 personnes : une pièce 2 lits - Appartement de 17 m²	171,50 €	63,50 €	235,00 €	176,50 €	63,50 €	240,00 €	2,13%
Résidence	Typologie	Rappel au 1er juillet 2024			Tarif au 1er juillet 2025			Variation
		Loyer nu	Charges	Loyer total	Loyer nu	Charges	Loyer total	
C & D	T1- Logement individuel - Appartement de 16 m²	435,50 €	111,00 €	546,50 €	448,50 €	111,00 €	559,50 €	2,38%
	T1- Logement individuel occupé par une personne PMR - Appartement de 16 m²	371,00 €	111,00 €	482,00 €	382,00 €	111,00 €	493,00 €	2,28%
	T1- Logement 2 personnes : une pièce 2 lits - Appartement de 26 m²	285,50 €	83,50 €	369,00 €	294,00 €	83,50 €	377,50 €	2,30%
Résidence	Typologie	Rappel au 1er juillet 2024			Tarif au 1er juillet 2025			Variation
		Loyer nu	Charges	Loyer total	Loyer nu	Charges	Loyer total	
Magellan	T1- Logement individuel - Appartement de 16 m²	430,50 €	111,00 €	541,50 €	443,50 €	111,00 €	554,50 €	2,40%
	T1- Logement individuel occupé par une personne PMR - Appartement de 16 m²	366,00 €	111,00 €	477,00 €	377,00 €	111,00 €	488,00 €	2,31%
	T1- Logement individuel domotisé occupé par une personne PMR - Appartement de 28 m²	434,50 €	137,00 €	571,50 €	447,50 €	137,00 €	584,50 €	2,27%
	T2- Logement 2 personnes : deux chambres identiques - Appartement de 28 m²	289,50 €	88,50 €	378,00 €	298,00 €	88,50 €	386,50 €	2,25%
Résidence	Typologie	Rappel au 1er juillet 2024			Tarif au 1er juillet 2025			Variation
		Loyer nu	Charges	Loyer total	Loyer nu	Charges	Loyer total	
E	T1- Logement individuel - Appartement de 16 m²	430,50 €	111,00 €	541,50 €	443,50 €	111,00 €	554,50 €	2,40%
	T1- Logement 2 personnes : une pièce 2 lits - Appartement de 28 m²	272,00 €	83,50 €	355,50 €	280,00 €	83,50 €	363,50 €	2,25%
	Logement 3 personnes (1) - Chambre individuelle de 9m²*	274,00 €	78,50 €	352,50 €	282,00 €	78,50 €	360,50 €	2,27%
	Logement 3 personnes (1) - Chambre 2 lits de 15 m²	189,00 €	74,00 €	263,00 €	194,50 €	74,00 €	268,50 €	2,09%
	Logement 2 personnes (2) - Chambre individuelle de 9m²*	279,00 €	83,50 €	362,50 €	287,00 €	83,50 €	370,50 €	2,21%
	Logement 2 personnes (2) - Chambre individuelle de 15m²	403,50 €	82,00 €	485,50 €	415,00 €	82,00 €	497,00 €	2,37%
	Logement 3 personnes (1) - Chambre individuelle de 9m² - Avec balcon	336,00 €	87,00 €	423,00 €	346,00 €	87,00 €	433,00 €	2,36%
	Logement 3 personnes (1) - Chambre 2 lits de 15 m² - Avec balcon	229,50 €	79,00 €	308,50 €	236,00 €	79,00 €	315,00 €	2,11%
Résidence	Typologie	Rappel au 1er juillet 2024			Tarif au 1er juillet 2025			Variation
		Loyer nu	Charges	Loyer total	Loyer nu	Charges	Loyer total	
F	T1- Logement individuel - Appartement de 16 m²	430,50 €	111,00 €	541,50 €	443,50 €	111,00 €	554,50 €	2,40%
	T1- Logement 2 personnes : une pièce 2 lits - Appartement de 28 m²	272,00 €	83,50 €	355,50 €	280,00 €	83,50 €	363,50 €	2,25%
Résidence	Typologie	Rappel au 1er juillet 2024			Tarif au 1er juillet 2025			Variation
		Loyer nu	Charges	Loyer total	Loyer nu	Charges	Loyer total	
G	T1- Logement individuel - Appartement de 16 m²	430,50 €	111,00 €	541,50 €	443,50 €	111,00 €	554,50 €	2,40%
	T1- Logement individuel - Appartement de 28 m²	579,50 €	118,00 €	697,50 €	572,00 €	118,00 €	690,00 €	-1,08%
	T1- Logement individuel avec balcon - Appartement de 16 m²	511,00 €	111,00 €	622,00 €	492,00 €	111,00 €	603,00 €	-3,05%
	T1- Logement 2 personnes : une pièce 2 lits - Appartement de 28 m²	272,00 €	83,50 €	355,50 €	280,00 €	83,50 €	363,50 €	2,25%
Résidence	Typologie	Rappel au 1er juillet 2024			Tarif au 1er juillet 2025			Variation
		Loyer nu	Charges	Loyer total	Loyer nu	Charges	Loyer total	
H	T1- Logement individuel - Appartement de 16 m²	430,50 €	111,00 €	541,50 €	443,50 €	111,00 €	554,50 €	2,40%
	T1- Logement 2 personnes : une pièce 2 lits - Appartement de 28 m²	272,00 €	83,50 €	355,50 €	280,00 €	83,50 €	363,50 €	2,25%
	T1- Logement 2 personnes avec balcon : une pièce 2 lits - Appartement de 35 m²	352,50 €	83,50 €	436,00 €	363,00 €	83,50 €	446,50 €	2,41%
Résidence	Typologie	Rappel au 1er juillet 2024			Tarif au 1er juillet 2025			Variation
		Loyer nu	Charges	Loyer total	Loyer nu	Charges	Loyer total	
I	T1- Logement individuel - Appartement de 19 m²	452,00 €	111,00 €	563,00 €	465,50 €	111,00 €	576,50 €	2,40%
	T1- Logement individuel - Appartement de 24 m²	537,00 €	116,00 €	653,00 €	553,00 €	116,00 €	669,00 €	2,45%
	T1- Logement individuel - Appartement de 30 m²	589,50 €	132,00 €	721,50 €	573,00 €	132,00 €	705,00 €	-2,29%
	T1- Logement 2 personnes : une pièce 2 lits - Appartement de 30 m²	277,00 €	84,00 €	361,00 €	285,00 €	84,00 €	369,00 €	2,22%
	T1- Logement individuel occupé par une personne PMR - Appartement de 30 m²	502,00 €	132,00 €	634,00 €	517,00 €	132,00 €	649,00 €	2,37%
Résidence	Typologie	Rappel au 1er juillet 2024			Tarif au 1er juillet 2025			Variation
		Loyer nu	Charges	Loyer total	Loyer nu	Charges	Loyer total	
J	T1- Logement individuel - Appartement de 19 m²	452,00 €	111,00 €	563,00 €	465,50 €	111,00 €	576,50 €	2,40%
	T1- Logement 2 personnes : une pièce 2 lits - Appartement de 26 m²	262,50 €	83,50 €	346,00 €	270,00 €	83,50 €	353,50 €	2,17%
	T2- Logement 2 personnes : deux chambres identiques - Appartement de 35 m²	326,00 €	102,00 €	428,00 €	335,50 €	102,00 €	437,50 €	2,22%
	T2- Logement 2 personnes : chambre individuelle de 12m² - Appartement de 46 m²	340,00 €	104,00 €	444,00 €	350,00 €	104,00 €	454,00 €	2,25%
	T2- Logement 2 personnes : chambre individuelle de 18m² - Appartement de 46 m²	392,00 €	132,00 €	524,00 €	403,50 €	132,00 €	535,50 €	2,19%

Les appartements ne disposent pas de salon.

*Cette chambre n'a pas de séparation avec les zones communes.

- (1) Logement 3 personnes : une petite chambre individuelle/une grande chambre 2 lits
- (2) Logement 2 personnes : une petite chambre individuelle/une grande chambre individuelle

La variation intègre celle de l'IRL et celle des charges, les charges sont données à titre indicatif.

Les étudiants de l'INSA Lyon en alternance peuvent louer une chambre, à l'année.

Un abattement de 30 % sur le loyer nu et de 30 % sur les charges sera appliqué, à la condition expresse que l'étudiant présente un bail stipulant qu'il est déjà locataire à l'extérieur de l'INSA Lyon.

Tarifications de l'utilisation des équipements de la plateforme d'imagerie PILoT

Hébergement Tarifs HT par tranche de 4m ² et par an		Tarif au 24/02/2025	Variation
Tarif unique pour les différents publics (Interne en autonomie, académique UdL/FLI, académique hors UdL, Industriels)		2 000,00 €	nouveau

**DIRECTION DES
AFFAIRES JURIDIQUES**

Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 74 43
daj@insa-lyon.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION**Séance du 13 mars 2025****Délibération n° 2025-03-13 – 6.1****Plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
2025-2027**

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 13 mars 2025,

Vu le Code de l'Éducation, et notamment ses articles L. 711-1 et suivants,

Vu les statuts de l'INSA Lyon du 15 mars 2018 modifiés,

Vu le règlement intérieur du 21 juin 2018 modifié,

Vu l'avis du Conseil social d'administration du 13 février 2025,

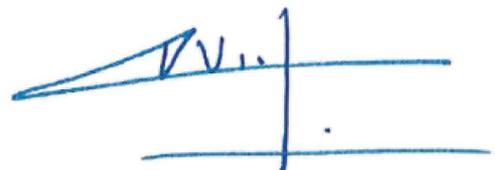
Approuve le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes 2025-2027 tel qu'annexé à la présente délibération.

Résultats du vote :

<i>Membres présents ou représentés</i>	: 28
<i>Nombre de voix pour</i>	: 26
<i>Nombre de voix contre</i>	: 01
<i>Nombre d'abstentions</i>	: 01

Fait à Villeurbanne, le 13 mars 2025

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



Plan d'action Égalité professionnelle

2025-2027

2 0 2 5

Table des matières

Avant-Propos	2
Introduction	3
Gouvernance et pilotage de la mise en œuvre	5
Glossaire	6
Axe 1 : Garantir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.....	7
Dimension 1 : Écarts de rémunération	7
Dimension 2 : Égal accès aux corps, grades, emplois	9
Dimension 3 : Articulation des temps de vie professionnelle et personnelle	11
Dimension 4 : Santé des femmes	14
Axe 2 : Lutter contre les discriminations et les violences sexistes et sexuelles	16

Avant-Propos

Alors qu'on pourrait les penser préservés, la fonction publique et l'enseignement supérieur n'échappent pas aux inégalités professionnelles. De nombreuses formes de disparités sont observées, que l'on prenne pour indicateurs les écarts de rémunération, le taux de féminisation des postes les plus rémunérateurs et/ou à responsabilités, les problématiques liées au temps de travail et à la charge mentale professionnelle et personnelle ou encore les agissements relevant des violences sexistes et sexuelles.

Ces inégalités sont délétères pour les femmes en premier lieu mais atteignent aussi les missions fondamentales de l'ESR. Garantir une égalité professionnelle effective est un enjeu essentiel, non seulement pour les femmes, mais pour l'ensemble des personnels et des élèves.

L'égalité d'accès aux fonctions et responsabilités, la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, ainsi que la conciliation entre vie professionnelle et personnelle sont autant de leviers qui contribuent à une meilleure qualité de vie au travail et à une culture commune, fondée sur la justice sociale.

Assurer des environnements respectueux, valorisant la diversité des parcours et des profils, est un impératif. C'est aussi un atout d'attractivité, tant pour les personnels que pour les élèves, qui trouvent dans ces engagements les conditions d'un parcours professionnel et académique épanouissant.

Avec ce Plan d'action 2025-2027, l'INSA Lyon réaffirme avec force et détermination son engagement en faveur de l'égalité professionnelle, poursuivant la dynamique initiée ces dernières années. Plus que jamais nous restons mobilisés sur la construction d'un cadre plus inclusif, plus juste et exemplaire.

Frédéric Fotiadu
Directeur de l'INSA Lyon

Introduction

L'INSA Lyon a mis en place son 1^{er} plan d'égalité professionnelle en mars 2021. Initialement prévu pour se déployer jusqu'en 2025 afin d'intégrer ultérieurement d'autres axes d'action à destination des élèves, le plan a été revu pour se dérouler sur la période 2021 - 2023 afin de se mettre en conformité avec la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique exigeant des plans tri-annuels.

Le plan d'action égalité professionnelle constitue les deux premiers axes du Schéma Directeur Égalité de Genre, projet structurant la politique de l'établissement auprès de l'ensemble de la communauté INSA.

En mai 2023, 3 autres axes d'action ont été votés en Conseil d'Administration et viennent compléter le plan d'action :

- Axe 3 : Développer et diffuser la culture de l'égalité : des outils transversaux pour un établissement inclusif
- Axe 4 : Mixité des filières et des métiers d'ingénierie
- Axe 5 : Intégration de la dimension du genre dans la formation et la recherche

Ce 2nd plan d'action pour l'égalité professionnelle à l'INSA Lyon s'appuie sur les données issues des rapports sociaux uniques (RSU), du rapport d'exécution du précédent plan d'action ainsi que des bilans annuels de la Cellule d'écoute des violences sexistes et sexuelles, harcèlement et discriminations.

Voici sa structuration :

- **Axe 1 : Garantir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**
 - o Dimension 1 : Écarts de rémunération entre les femmes et les hommes
 - o Dimension 2 : Égal accès aux corps, grades, emplois
 - o Dimension 3 : Articulation des temps de vie professionnelle et personnelle
 - o Dimension 4 : Santé des femmes

- **Axe 2 : Lutter contre les discriminations et les violences sexistes et sexuelles**

A travers ces axes et dimensions, **13 objectifs** ont été fixés :

- Développer des études comparées et analyses de données RH plus précises
- Réduire les écarts de rémunération
- Garantir l'égalité d'accès aux responsabilités
- Lutter contre les stéréotypes et les biais de sélection dans les recrutements
- Sensibiliser et outiller les femmes dans la réalisation de leur parcours professionnel
- Réguler les horaires de travail et permettre à toutes et tous de participer aux responsabilités collectives
- Favoriser la qualité de vie en télétravail, et assurer le respect de l'équilibre des temps
- Informer et soutenir les parents ou futurs parents
- Renforcer le soutien de l'INSA envers les agents proches aidants.
- Intégrer la dimension du genre dans l'approche santé au travail

- Libérer la parole et mieux traiter les situations de discriminations, harcèlements et violences sexistes et sexuelles
- Sensibiliser toute la communauté insalienne et prévenir les situations de discriminations, harcèlements et violences sexistes et sexuelles
- Connaître la prévalence des discriminations, harcèlements et violences sexistes et sexuelles au sein de l'INSA Lyon

Les objectifs ont ensuite été déclinés en **25 actions**.

Gouvernance et pilotage de la mise en œuvre

- Pilotage général du Schéma Directeur Égalité de Genre

IGB – Chargée de mission égalité de genre

- Pilotes par axes

Axe 1 Garantir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes : **DRH**

Axe 2 Lutter contre les discriminations et les violences sexistes et sexuelles : **IGB**

Axe 3 Développer et diffuser la culture de l'égalité : des outils transversaux pour un établissement inclusif : **DVE**

Axe 4 Développer la mixité des filières et des métiers de l'ingénierie : **DIRFOR**

Axe 5 Intégrer la dimension du Genre dans la formation et la recherche : **DIRRECVAL**

Plan d'action
Égalité
professionnelle

- Instances

- **Comité de suivi** : Chargée de mission égalité de genre et pilotes responsables de chaque axe

Fait état de la réalisation des objectifs par axe, priorise, amende ou réaffecte des actions. Prépare les présentations en instances.

Fréquence de réunion : semestrielle

- **Comité de pilotage** : Membres du comité de suivi, DGS et DGSA, personnels et élèves élus et personnalités qualifiées.

« Comité des sages », prend connaissance et discute de l'avancement du schéma directeur, propose des ajustements.

Fréquence de réunion : annuelle

- **ED, CSA, CA** : Présentation des bilans annuels et des perspectives, arbitrages sur l'évolution du schéma, renouvellement du Schéma Directeur Égalité de Genre dans son ensemble

Glossaire

De nombreux acronymes sont utilisés pour alléger la présentation des actions :

- ASIE : Action Sociale d'Initiative Etablissement
- BIATSS : Personnels de Bibliothèque, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé
- CA : Conseil d'Administration
- CSA : Comité Social d'Administration
- DAPAC : Direction de l'Aide au Pilotage et Amélioration Continue
- DIRCOM : Direction de la communication
- DIRFOR : Direction de la formation
- DIRRECVAl : Direction de la recherche et de la valorisation
- DPI : Direction du Patrimoine Immobilier
- DRH : Direction des Ressources Humaines
- DRH-APP : Pôle Accompagnement des Parcours Professionnels de la DRH
- DRH-BIATSS : Pôle BIATSS de la DRH
- DRH-EC : Pôle EC de la DRH
- DRH-PRH : Pôle Pilotage de la DRH
- DSI : Direction des Systèmes d'Information
- DVE : Direction de la vie des élèves
- IGB : Institut Gaston Berger
- EC, E et C : Enseignant·es-Chercheur·euses, Enseignant·es et Chercheur·euses
- F3SCT : Formation Spécialisée en Santé et Sécurité au Travail
- MCF : Maître ou Maîtresse de conférences
- PAE : Plan d'Action Égalité Professionnelle
- PU : Professeur·e d'Université
- SMPP : Service de Médecine de Prévention des Personnels
- SSP : Service Social des Personnels
- STEM : Science Technology Engineering & Mathematics

Axe 1 : Garantir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Dimension 1 : Écarts de rémunération

Si l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes est posée comme un principe fondamental dans la loi, les inégalités persistent encore aujourd'hui.

A l'INSA Lyon, le précédent plan d'action a donné lieu à des analyses approfondies sur les écarts de rémunération entre les hommes et les femmes, et le RSU a intégré de nouveaux indicateurs sexués.

Quelques chiffres clés en 2023 ¹ :

Pour les personnels fonctionnaires, les femmes EC ont une rémunération inférieure de 6,7% par rapport à celle des hommes (5.4% en 2019). Pour les femmes BIATSS, la rémunération est inférieure de 6,7% (6.6% en 2019).

Pour les personnels contractuels, les femmes EC ont une rémunération inférieure de 5,3% par rapport à celle des hommes (7.9% en 2019). Pour les femmes BIATSS, la rémunération est inférieure de 9,6% (9.3% en 2019).

La répartition genrée dans les statuts, fonctions et grades ne constitue pas le seul facteur d'écarts, puisque des inégalités sont constatées au sein d'une même catégorie et d'un même échelon. Les causes étant multifactorielles, il convient de mener des analyses complémentaires au RSU pour mieux comprendre ces inégalités et identifier des leviers d'actions.

Objectif : Développer des études comparées et analyses de données RH plus précises

N°	Actions	Calendrier de mise en œuvre	Service / équipe en charge de mener l'action	Indicateurs
1	En partant du RSU, identifier les analyses manquantes et les mettre en œuvre pour mieux comprendre les écarts de rémunération.	1 analyse chaque année à partir de 2025	Pilote : DRH-PRH en collaboration avec : DAPAC-Décisionnel	La publication des analyses suivantes : Écarts de rémunération par > par métiers > par tranche d'âge > sur 6 ans
2	Lors des dates-clés (ex : 8 mars), publier les chiffres-clés en matière de rémunération basés sur les indicateurs annuels du RSU.	Chaque année à partir de 2026	Pilote : DRH-PRH en collaboration avec : DIRCOM	Publication et vulgarisation des chiffres clés

¹ Les données chiffrées plus détaillées sont consultables dans le RSU ainsi que dans le rapport d'exécution du précédent plan d'action Égalité professionnelle

Objectif : Réduire les écarts de rémunération

3	Mieux encadrer les possibilités de négociations salariales	A partir de 2026	Pilote : DRH En collaboration avec : CSA	Vote en CA de l'actualisation de la charte des contractuels suite au travail réalisé en GT Rémunération
---	--	------------------	--	---

Dimension 2 : Égal accès aux corps, grades, emplois

Les compétences attribuées arbitrairement aux femmes et aux hommes sont souvent définies de manière rigide et inégale. Cela conduit à une répartition du travail selon le genre (secteurs, métiers, fonctions...), un phénomène appelé ségrégation professionnelle. Cette situation est l'une des principales causes des écarts de salaire.

L'INSA Lyon est particulièrement impacté par cet effet en tant qu'école d'ingénieurs dont les disciplines associées sont traditionnellement dites masculines. La lente féminisation des STEM peut se comprendre aussi à travers le concept du *tuyau percé*, qui symbolise la disparition des femmes à mesure que la carrière avance :

Quelques chiffres clés² :

En 2023, le taux de femmes à l'INSA Lyon est de 39% pour les élèves-ingénieurs, 36% pour les doctorants et doctorantes³, 32% pour les MCF et 18% pour les PU.

Par ailleurs, seulement 1 femme figure parmi les 10 plus hautes rémunérations de l'établissement.

Les femmes sont en revanche davantage représentées sur les postes de BIATSS, en particulier sur les emplois de catégorie B (63% de la catégorie).

Si ces inégalités sont systémiques, elles peuvent aussi relever de discriminations directes ou indirectes (biais dans les processus de recrutement, organisation du travail, manque de représentations...). L'INSA Lyon s'engage pour garantir l'égalité d'accès aux responsabilités, lutter contre les stéréotypes lors des recrutements et accompagner les parcours professionnels.

Objectif : Garantir l'égalité d'accès aux responsabilités

N°	Actions	Calendrier de mise en œuvre	Service / équipe en charge de mener l'action	Indicateurs
4	Promouvoir des directions paritaires à tous les niveaux de l'établissement.	A partir de 2025	Pilote : DIRRECVAL & DIRFOR En collaboration avec : DRH, directions d'entité	Pourcentage femmes-hommes dans les instances et l'équipe de direction Pourcentage femmes-hommes dans les directions des entités

² Les données chiffrées plus détaillées sont consultables dans le RSU ainsi que dans le rapport d'exécution du précédent plan d'action Egalité professionnelle

³ Plus précisément ce chiffre correspond aux catégories : doctorants et doctorantes, post-doctorants et post-doctorantes, chercheurs et chercheuses

Objectif : Lutter contre les stéréotypes et les biais de sélection dans les recrutements

5	Sensibiliser les commissions de recrutement et plus particulièrement les membres des comités de sélection (CoS) aux biais discriminatoires par un kit de sensibilisation (test d'association implicite, vidéos, titres de fiches de postes, annonces).	A partir de 2026	Pilote : DRH-EC en collaboration avec : DRH-APP et IGB	Envoi systématique aux CoS des kits de sensibilisation en complément des données sexuées
6	Rendre obligatoire la participation à une formation sur les discriminations et le sexisme pour toute personne qui participe à un processus de recrutement (en dehors des CoS)	A partir de 2025	Pilote : DRH-APP en collaboration avec : IGB	Proposition d'une formation dédiée Nombre de personnes formées
7	Veiller à une formulation égalitaire des offres d'emploi (titre et rédaction du contenu).	A partir de 2025	Pilote : DRH-APP en collaboration avec : groupe de travail égalité du groupe INSA	Formalisation et application de règles claires

Objectif : Sensibiliser et outiller les femmes dans la réalisation de leur parcours professionnel

N°	Actions	Calendrier de mise en œuvre	Service / équipe en charge de mener l'action	Indicateurs
8	Programmer des actions de communication interne visant à montrer la diversité des métiers occupés par des femmes à l'INSA pour sensibiliser et favoriser les mobilités.	8 mars de chaque année A partir de 2025 ou autres temps institutionnels	Pilote : DIRCOM en collaboration avec : IGB, DRH-APP	Réalisation d'une action de communication chaque année
9	Mettre en place des espaces d'échanges pour sensibiliser aux inégalités professionnelles dans : - la recherche - l'enseignement supérieur - les carrières des BIATSS et identifier les leviers d'actions.	A partir de 2026	Pilote : DRH-APP en collaboration avec : FEDORA, DIRRECVAL, IGB, DIRFOR, DRH	Mise en place effective d'espace d'échanges (sensibilisation, formation, ...) Nombre de participant.es

Dimension 3 : Articulation des temps de vie professionnelle et personnelle

L'articulation des temps de vie professionnelle et personnelle est un enjeu fort pour les employeurs qui peuvent faire de cette thématique un levier de la qualité de vie au travail et de l'attractivité de l'établissement.

Certaines périodes de la vie personnelle impactent particulièrement la vie professionnelle et participent à creuser les inégalités (parentalité, proche-aidance), notamment en creusant les inégalités liées au temps de travail.

Quelques chiffres clés ⁴ :

Temps incomplet et temps partiel : En 2023, 12,6% des femmes et 4,6% des hommes travaillent à temps partiel ou incomplet. Parmi les 112 agents travaillant à temps partiel ou incomplet, 67,9% sont des femmes alors que les femmes représentent 43,4% des effectifs de l'INSA.

Télétravail : En 2021, les femmes représentent 78% des personnes en télétravail (pour un effectif de 264 télétravailleurs). En 2023, ce pourcentage s'élève à 75 % (effectif de 325 télétravailleurs).

Les enjeux liés aux temps de travail, à la parentalité et à la proche-aidance sont autant de sujets qui permettent de veiller à l'articulation des temps de vie et de prendre en compte les attentes des personnels.

Objectif : réguler les horaires de travail et permettre à toutes et tous de participer aux responsabilités collectives

N°	Actions	Calendrier de mise en œuvre	Service / équipe en charge de mener l'action	Indicateurs
10	Communiquer sur la charte des temps adoptée en 2024, afin de la rendre opérationnelle	A partir de 2025	Pilote : DGS En collaboration avec : DRH, DSI, DIRCOM, Directions d'entités	Nature et diversité des actions de communication

⁴ Les données chiffrées plus détaillées sont consultables dans le RSU ainsi que dans le rapport d'exécution du précédent plan d'action Égalité professionnelle

Objectif : Favoriser la qualité de vie en télétravail, et assurer le respect de l'équilibre des temps

N°	Actions	Calendrier de mise en œuvre	Service / équipe en charge de mener l'action	Indicateurs
11	Sensibiliser aux particularités du télétravail pour prévenir les risques liés à cette modalité de travail	2026	Pilote : DRH - APP En collaboration avec : Service prévention, DGS, SMPP, SSP	Nature et diversité des actions de sensibilisation

Objectif : Informer et soutenir les parents ou futurs parents

N°	Actions	Calendrier de mise en œuvre	Service / équipe en charge de mener l'action	Indicateurs
12	Créer et diffuser un guide pratique de la parentalité en y incluant des informations sur les droits, sur les procédures et dispositifs internes	2026	Pilote : DRH-APP/SSP En collaboration avec : SMPP / DRH / Dircom	Réalisation d'un guide de la parentalité Diffusion systématique à toute personne concernée par les gestionnaires RH
13	Communiquer auprès des hommes pour inciter les pères à utiliser l'ensemble des congés et dispositifs existants (temps partiels de droit, autorisations d'absence, accompagnement du retour au travail)	2026	Pilote : DRH BIATSS / EC En collaboration avec : SMPP, SSP, DIRCOM	Nature et diversité des actions d'information
14	Soutenir les parents dans leur quotidien et/ou dans leurs potentielles difficultés (garde d'enfants, allaitement, séparation/divorce)	Pour les actions déjà existantes : 2025 Pour les actions à créer : 2026	Pilote : SSP En collaboration avec : Commission sociale, CASI, CSA, SMPP, DPI, DRH-APP	Une nouvelle ASIE est créée et validée en CSA Des nouvelles formes de soutien ont été créés

Objectif : Renforcer le soutien de l'INSA envers les personnels proches aidants.

N°	Actions	Calendrier de mise en œuvre	Service / équipe en charge de mener l'action	Indicateurs
15	Communiquer sur le rôle d'aidant et identifier les besoins afin de proposer un soutien adapté.	2026	Pilote : DRH-APP et SSP En collaboration avec : DRH-BIATSS	Les critères ont été élargis pour l'ASIE proche aidant Nombre de personnes bénéficiaires des actions
16	Informier et inciter aux dons de congés	2025	Pilote : DRH-BIATSS En collaboration avec : SSP, DRH-APP	Suivi du nombre de demandes et de dons de congés

Dimension 4 : Santé des femmes

Les spécificités liées au genre en matière de santé sont restées longtemps taboues et impensées. Si la prise en compte de la santé et de la santé au travail doit concerner l'ensemble des personnels, il est également essentiel de porter la question de la santé des femmes car elle participe également à produire des inégalités.

Les organisations doivent désormais se saisir de cette thématique pour mener des actions ciblées et pertinentes et accompagner les parcours tout au long de la vie.

Quelques chiffres clés ⁵ :

Endométriose ou pathologies menstruelles incapacitantes au travail : 10% des femmes en âge de procréer sont concernées

PMA : 84% des femmes en parcours PMA estiment que celui-ci a des répercussions sur leur vie professionnelle

Ménopause : 100% des femmes de 55 ans ou plus

L'INSA Lyon souhaite s'engager sur cette thématique afin d'adapter les conditions de travail sous l'angle du genre et penser des actions de prévention spécifiques à la santé des femmes.

Objectif : Intégrer la dimension du genre dans l'approche santé au travail

N°	Actions	Calendrier de mise en œuvre	Service / équipe en charge de mener l'action	Indicateurs
17	Lutter contre la précarité menstruelle pouvant toucher les personnels INSA les plus précaires	2026	Pilote : SSP & SMPP En collaboration : DIRLOG / DPI	Les chèques alimentaires sont élargis aux produits d'hygiène. Des distributeurs de protections périodiques sont accessibles aux personnels.
18	Mettre en place une flexibilité du travail adaptée aux besoins spécifiques liées aux menstruations et à la ménopause / préménopause	Élaboration et expérimentation à partir de 2026 pour une mise en place en 2027	Pilote : DRH En collaboration avec : SMPP, DRH-APP	Procédure effective

⁵ Source : rapport du Sénat 2023 *Santé des femmes au travail : des maux invisibles*

19	Assurer la confidentialité lors des demandes d'autorisation d'absence dans le cadre de rdvs médicaux de parcours de PMA : limiter à la DRH et au SMPP la raison de la demande d'autorisation d'absence	2027	Pilote : DRH En collaboration avec le SMPP	Adaptation de la procédure pour garantir la confidentialité
20	Mener des actions de prévention sur les questions de santé au travail (santé mentale, maladies invalidantes ou chroniques, TMS...)	2025	Pilote : SMPP/SSP En collaboration avec : Service Prévention, F3SCT, DRH-APP, Partenaires extérieurs	Nombre et diversité des actions menées

Axe 2 : Lutter contre les discriminations et les violences sexistes et sexuelles

Cette thématique constitue l'axe 2 du Schéma directeur égalité de genre et concerne l'ensemble de la communauté INSA.

L'engagement pour des environnements respectueux, accueillants et sécurisés est fondamental pour faire progresser l'égalité au sein du collectif de travail et d'études. Il participe à la féminisation des métiers d'ingénieurs et des carrières scientifiques, améliore les conditions de travail et contribue à former des futurs ingénieurs et ingénieures humanistes et responsables.

Le précédent plan d'action a prévu la création de la *Cellule d'écoute et d'accompagnement contre les discriminations, harcèlement et violences sexistes et sexuelles*, opérationnelle depuis la rentrée universitaire 2021-22⁶. De nombreuses actions de sensibilisation se sont également construites et sont devenues pérennes, voire obligatoires pour certains publics (par exemple : élèves en 1^{ère} année au FIMI, personnels nouveaux arrivants, associations étudiantes).

Pour autant, les situations de discriminations ou de VSS restent d'actualité. Face à la multiplication des signalements, la chaîne de traitement des situations doit encore être travaillée afin d'apporter des solutions adaptées et déclencher les procédures nécessaires plus efficacement.

Alors que le Haut Conseil à l'Egalité alerte sur la montée des idées masculinistes chez les jeunes hommes⁷, les besoins en sensibilisation sont plus que jamais nécessaires. La priorisation des actions de sensibilisation pourra être ajustée grâce à une meilleure évaluation de la prévalence des VSS et des discriminations au sein de l'INSA Lyon.

Objectif : Libérer la parole et mieux traiter les situations de discriminations, harcèlements et violences sexistes et sexuelles

N°	Actions	Calendrier de mise en œuvre	Service / équipe en charge de mener l'action	Indicateurs
21	Mettre en place un dispositif d'enquête administrative opérationnel (identification des personnels, formation et articulation entre la cellule d'écoute, les enquêtes administratives, le disciplinaire et la direction)	2025	Pilote : DGS - DGSA En collaboration avec : Cellule écoute - DAJ	Un processus d'enquête est formalisé Nombre et type de formations suivies

⁶ Voir les bilans annuels de la *Cellule d'écoute et d'accompagnement contre les discriminations, harcèlement et violences sexistes et sexuelles*.

⁷ *Rapport 2025 sur l'état du sexisme en France*, Haut Conseil à l'Egalité entre les femmes et les hommes, janvier 2025

22	Faire monter en compétences et soutenir les membres de la cellule d'écoute pour pérenniser le dispositif (formation & accompagnement des pratiques professionnelles)	2025	Pilote : Cellule écoute En collaboration avec : DRH-APP, Prestataires extérieurs	Nombre de formations réalisées Mise en place effective de l'Analyse des Pratiques & nombre de séances
23	Renforcer le travail en réseau notamment au niveau de l'Université de Lyon	2025	Pilote : DGS - IGB En collaboration avec : DRH-APP, Rectorat, autres partenaires externes	Des projets communs sont menés

Objectif : Sensibiliser toute la communauté insalienne et prévenir les situations de discriminations, harcèlements et violences sexistes et sexuelles

N°	Actions	Calendrier de mise en œuvre	Service / équipe en charge de mener l'action	Indicateurs
24	Définir un plan de prévention visant à diversifier les publics cibles et les modalités de sensibilisation.	Expérimentations en 2025 Elaboration du plan en 2026 Mise en place du plan dans son ensemble en 2027	Pilote : Cellule écoute En collaboration avec : DRH-APP, IGB, Service prévention, DAVEA, FEDORA, DIRCOM	Un plan de prévention est mis en place Nombre d'actions menées par type de public cible Nombre de personnes sensibilisées

Objectif : Connaître la prévalence des discriminations, harcèlements et violences sexistes et sexuelles au sein de l'INSA Lyon

N°	Actions	Calendrier de mise en œuvre	Service / équipe en charge de mener l'action	Indicateurs
25	Déployer une enquête de victimation dédiée aux problématiques de discriminations, harcèlements et violences sexistes et sexuelles auprès de la communauté INSA	A partir de 2026	Pilote : A déterminer En collaboration avec : F3SCT, Service Prévention, DAVEA, CSI et SMPP	Enquête réalisée selon un calendrier défini par public.

**DIRECTION DES
AFFAIRES JURIDIQUES**

Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 74 43
daj@insa-lyon.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 13 mars 2025

Délibération n° 2025-03-13 – 7.1

**Approbation projet d'investissement et plan de financement prévisionnel du projet
FEDER COMP-ISOHP - Plateforme Régionale de Consolidation/Frittage Non
Conventionnel Hautes Pressions – n° ARA009547**

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 13 mars 2025,

Vu le Code de l'éducation, et notamment ses articles L.711-1 et suivants,
Vu les statuts de l'INSA Lyon du 15 mars 2018, modifiés,
Vu le règlement intérieur du 21 juin 2018, modifiés,
Vu l'avis du Conseil scientifique en date du 20 février 2025,

Approuve le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel du projet FEDER n° ARA009547 COMP-ISOHP porté par l'INSA Lyon.

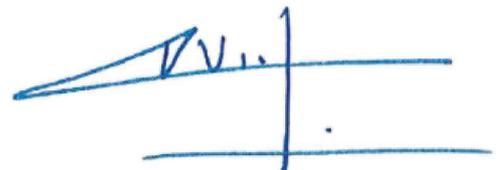
La présentation du projet et du budget prévisionnel figure en annexe de la présente délibération.

Résultats du vote :

<i>Membres présents ou représentés</i>	: 28
<i>Nombre de voix pour</i>	: 19
<i>Nombre de voix contre</i>	: 03
<i>Nombre d'abstentions</i>	: 06

Fait à Villeurbanne, le 13 mars 2025

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



**DIRECTION DE LA
RECHERCHE ET DE LA
VALORISATION**

Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 81 29
Fax : +33 (0)4 72 43 87 19
dirrec@insa-lyon.fr

A Villeurbanne, le 24/02/2025

Le **projet COMP-ISOHP** détaillé ci-dessous a été présenté devant le Conseil Scientifique de l'INSA LYON le jeudi 20 février 2025.

Le Conseil Scientifique a ainsi fourni un argumentaire justifiant en quoi le nouvel équipement va contribuer à l'attractivité et au rayonnement du laboratoire qui l'accueillera et apporter un avantage scientifique à d'autres laboratoires (site universitaire, réseau national...).

Le vote sur l'argumentaire pour le soutien à cet investissement, a été soumis aux membres du CS et a recueilli un avis favorable à l'unanimité.

Argumentaire :

Ce projet d'investissement COMP-ISOHP porté par le laboratoire MATEIS, soutenu par le réseau Auvergne Rhône-Alpes en fabrication Additive Métallique, Initiative 3D Métal, a pour objectif d'acquérir des équipements de consolidation et de frittage non conventionnel de pointe ainsi qu'un système de caractérisation en conditions extrêmes du comportement des matériaux lors de ces traitements thermiques :

- Un four de frittage sous compaction isostatique à chaud (**HIP** : Hot Isostatic Pressing).
- Une presse isostatique à température intermédiaire (**WIP** : Warm Isostatic Pressing), cet ensemble pouvant réaliser des traitements thermiques et/ou de consolidation **sous très hautes pressions (6000 bars) et atmosphère complexe.**
- Un dilatomètre de trempe permettant des mesures jusque -150°C.

Les points forts de cette plateforme :

- Complémentarité avec les équipements déjà hébergés par MATEIS, ceux de HIP existants sur le site CEA-LITEN et en région Bourgogne (Creusot).
- Plateforme novatrice et unique sur le plan national - Collaborations avec plateforme nationale de frittage SPS en Occitanie.

Elle contribuera à donner une position nationale unique qui permet un positionnement stratégique de MATEIS sur ce domaine avec un renforcement de collaborations et de partenariats industriels.

**La Vice-Présidente du Conseil Scientifique
Valérie BOTTA-GENOULAZ**



Projet COMP-ISOHP porté par MATEIS, INSA-LYON

Vers une Plateforme Régionale de Consolidation/Frittage Non Conventionnel

Dans un contexte où les enjeux sociétaux et environnementaux sont de plus en plus prégnants, il est primordial d'**orienter la conception des matériaux vers des procédés moins impactant d'un point de vue énergétique**, d'aider à **mieux comprendre les mécanismes physiques de consolidation/frittage des matériaux**, notamment dans le cas d'un **développement de nouveaux matériaux plus frugal** de par la nature et la consommation des matières premières mais également de par la consommation énergétique de leur procédé d'élaboration.

Le projet d'investissement **COMP-ISOHP** est porté par le laboratoire MATEIS de l'INSA Lyon, et soutenu par le réseau Auvergne Rhône-Alpes de fabrication additive métallique : Initiative 3D. En concertation avec plusieurs partenaires académiques et le soutien de plusieurs entreprises régionales, ce projet consiste en la mise en place d'équipements de consolidation et de frittage non conventionnel de pointe ainsi qu'un système de caractérisation en condition extrême du comportement des matériaux lors de ces traitements thermiques. Ces équipements sont un four de frittage sous compaction isostatique à chaud (**HIP : Hot Isostatic Pressing**), une presse isostatique à température intermédiaire (**WIP : Warm Isostatic Pressing**), cet ensemble pouvant réaliser des traitements thermiques et/ou de consolidation sous **très hautes pressions (6000 bars) et atmosphères complexe, et un dilatomètre de trempe permettant des mesures jusque -150°C**.

L'enjeu de l'achat de ces machines réside dans **leur complémentarité avec les équipements de frittage/consolidation non conventionnels déjà disponibles sur la plateforme de traitement thermique des matériaux**, hébergée et opérée par le laboratoire MATEIS, mais également dans leur **complémentarité aux 2 équipements de HIP déjà existants en région AURA (site CEA-Liten Grenoble), et en région Bourgogne (Creusot)**. En effet, ces équipements ont une orientation industrielle et métallurgique et sont équipés d'une technologie permettant des trempes avec des vitesses de refroidissement autour de la centaine de degré par seconde. Les technologies Trempe et Hautes pressions/Hautes températures ne sont pas compatibles sur un même équipement, ce qui met d'autant plus en valeur, l'intérêt bénéfique d'avoir des équipements différents sur la région AURA disposant de ces technologies complémentaires.

Sur le plan national, cette plateforme est totalement novatrice, puisqu'à ce jour aucune plateforme ne possède d'équipement aussi complets en termes de fours et pouvant monter à si hautes pressions. Cette technologie de frittage pourra mener des études complémentaires en collaboration avec la plateforme nationale de frittage SPS en région Occitanie, avec laquelle des collaborations régulières existent déjà.

Estimation du montant global du projet :

DEPENSES	Montant	RESSOURCES	Montant	%
Equipements de R&D : HIP-HP / WIP-HP / Dilatomètre de trempe	1 380 keuros	Financements publics, dont :		...
		FEDER sur le projet d'achat : SinterUHP (HIP-HP / WIP-HP + travaux d'installation)	40% de 1 440 keuros : 575 keuros	34
Travaux liés à leurs installations	200 keuros			
		Région sur le projet d'achat : COMP-ISOHP (HIP-HP / WIP-HP / Dilatomètre de trempe + travaux d'installation + Recrutement personnel + Communication)	700 keuros	42
Recrutement personnel	75 keuros			
Communication	15 keuros	Autofinancement Laboratoire LGF Laboratoire LMI Saint-Gobain Baikowski Manutech	345 k€ 10k€ 10k€ 10k€ 10k€ 10 k€	24
TOTAL	1 670 000	TOTAL	1 670 000	100

**DIRECTION DES
AFFAIRES JURIDIQUES**

Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 74 43
daj@insa-lyon.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 13 mars 2025

Délibération n° 2025-03-13 – 8.1

**Politique et instructions relatives à la protection des données personnelles de
l'INSA Lyon**

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 13 mars 2025,

Vu le 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 (RGPD),

Vu le Code de l'éducation, et notamment ses articles L.711-1 et suivants,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu les statuts de l'INSA Lyon du 15 mars 2018, modifiés,

Vu le règlement intérieur du 21 juin 2018, modifiés,

Approuve le projet de la politique relative à la protection des données personnelles de l'INSA Lyon annexé à la présente délibération.

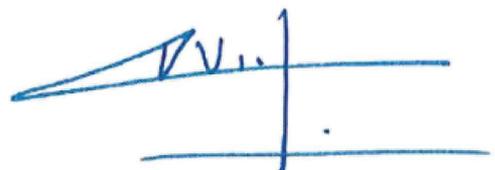
Ce projet fera l'objet d'une modification systématique en cas d'éventuelle évolution réglementaire.

Résultats du vote :

<i>Membres présents ou représentés</i>	: 27
<i>Nombre de voix pour</i>	: 27
<i>Nombre de voix contre</i>	: 00
<i>Nombre d'abstentions</i>	: 00

Fait à Villeurbanne, le 13 mars 2025

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



Politique et instructions Protection des Données personnelles de l'INSA Lyon

Conseil d'administration du 13 mars 2025

Table des matières

1. Objectifs généraux :	3
2. Principes généraux de la législation sur la protection des données personnelles :	3
3. Gouvernance et responsabilités en matière de protection des données à caractère personnel (DCP) :	5
3.1 Le Délégué à la protection des données (DPO) :	5
3.2 Responsable de Traitement (RT) et ses délégués :	6
3.3 Le référent RGPD :	7
3.4 Dispositif de contrôle de la conformité :	7
4. Conformité RGPD : Exigences en matière de protection des données à caractère personnel (DCP) :	8
4.1 Inscription et documentation des traitements de DCP au sein du Registre des activités de traitement :	8
4.2 Transparence de l'information et exercice des droits par les personnes concernées :	9
4.3 Prise en compte de la protection des données dès la conception et par défaut :	10
4.4 Analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) :	10
4.5 Instruction, documentation et notification à la CNIL et/ou aux personnes concernées des violations de DCP :	11
4.6 Maitrise contractuelle des relations avec les Sous-Traitants de données à caractère personnel :	12
5. Synthèse des 7 exigences légales :	13

Références externes :

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 (RGPD)
Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

1. Objectifs généraux :

Le droit à la protection des données à caractère personnel (DCP) est inscrit dans la charte des droits fondamentaux de l'Union Européenne au titre des libertés fondamentales.

Depuis le 25 mai 2018, en application du règlement (UE) 2016/679 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 (RGPD), l'INSA Lyon s'expose à des sanctions civiles, financières, et pénales et réputationnelles importantes, notamment en cas de contrôle par l'autorité de régulation (CNIL) révélant des non-conformités.

Dans un contexte de croissance des usages numériques, où la demande sociétale de protection des DCP est de plus en plus prégnante, la conformité au RGPD est un facteur de transparence, de réputation, et une condition nécessaire pour maintenir un haut niveau de confiance de la part des salariés, des étudiants et de tous les partenaires de l'INSA Lyon. Il s'agit également d'un enjeu de sécurité juridique pour l'INSA LYON, dont les directeurs sont responsables des traitements mis en œuvre par leur Entité ou par un tiers pour leur compte, par délégation du Directeur. Les pouvoirs publics sont en effet de plus en plus vigilants sur la protection des DCP.

En imposant des obligations plus strictes, le RGPD constitue désormais un sujet à forts enjeux dont les principes généraux doivent être déclinés par les opérateurs au travers de leur organisation et de leurs processus internes afin que ces derniers puissent être en conformité avec les dispositions européennes. Ainsi, la conformité de l'INSA Lyon au RGPD s'inscrit dans la démarche de conformité légale et de maîtrise des risques en matière de manquements éthiques et réglementaires.

Forte de valeurs éthiques relatives à la protection de la vie privée et consciente de l'importance des règles de protection des DCP, l'INSA Lyon s'engage à les protéger et à assurer le respect du RGPD à tous les niveaux de son organisation et de ses processus internes en mettant en œuvre les principes décrits dans la présente Politique.

Elle s'inscrit dans le cadre de la politique de Responsabilité Sociale de l'école (RSE) mais aussi en cohérence avec la norme ISO/IEC 27701 « Système de management de la protection de la vie privée » qui est une extension des normes internationales ISO 27001 et ISO 27002.

La norme ISO 27701 contribue à la mise en œuvre d'une gouvernance et d'une accountability (article 5 et 24 du RGPD).

2. Principes généraux de la législation sur la protection des données personnelles :

Le règlement (UE) 2016/679 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 (RGPD) ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et Libertés », modifiée, ont renforcé les droits des

personnes en leur permettant de mieux contrôler leurs données et en veillant à préserver la protection de leur vie privée à l'ère numérique.

Depuis le 25 mai 2018, le RGPD s'applique aux **traitements**¹ de **données à caractère personnel**² (DCP) effectués par des **Responsables de Traitement**³ (RT) ou des **Sous-Traitants**⁴ (ST).

L'article 5 du RGPD énumère les principes applicables en matière de traitement de DCP :

1. **Licéité, loyauté et transparence** : les DCP doivent être traitées de manière licite, loyale et transparente vis-à-vis de la personne concernée.
2. **Limitation des finalités** : les DCP doivent être collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités.
3. **Minimisation des données** : les DCP doivent être adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.
4. **Exactitude des données** : les DCP doivent être exactes et, si nécessaire, tenues à jour. Toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour que les DCP qui sont inexacts, eu égard aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées sans tarder.
5. **Limitation de la conservation** : les DCP doivent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Intégrité et confidentialité : les DCP doivent être traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des DCP, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.

Le référentiel sur la sécurité des données personnelles est le Guide pratique RGPD « Sécurité des données personnelles » dont la dernière version est 2024 disponible sur le site de la CNIL https://www.cnil.fr/sites/cnil/files/2024-03/cnil_guide_securite_personnelle_2024.pdf et le guide d'hygiène informatique de l'ANSSI.

¹ **«traitement»**, toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction;

² **«données à caractère personnel»**, toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale;

³ **«responsable du traitement»**, la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre;

⁴ **«sous-traitant»**, la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

3. Gouvernance et responsabilités en matière de protection des données à caractère personnel (DCP) :

Exigence n°1 :

L'INSA Lyon doit mettre en place une organisation déclinant les principes de la présente politique, en particulier :

- *Identifier les Responsables de Traitement délégués (RT) et s'assurer qu'ils disposent des délégations de pouvoirs adéquates,*
- *S'assurer de la nomination d'un DPO, d'un RSSI et d'un référent RGPD, disposants d'une lettre de missions répondant aux critères établis dans la présente note,*
- *S'assurer que l'organisation permet aux principaux acteurs du domaine de disposer des relais et appuis (managériaux et expertises) leur permettant l'exercice de leur mission.*

La Direction établit et coordonne la politique de protection des données personnelles de l'INSA Lyon. Le Délégué à la protection des données (DPO) de l'INSA Lyon informe et conseille l'école sur la conformité légale et le RSSI sur les mesures de sécurité/cybersécurité.

Afin de contribuer à la conformité, le DPO s'appuie sur :

- Le référent RGPD missionné par les Responsable de Traitements, ce dernier ayant reçu délégation de pouvoirs du Directeur et une lettre de missions.
- Le Responsable Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) pour le volet sécurité et confidentialité du Système d'information et de la cybersécurité. Il dispose d'une lettre de mission signée du Directeur.

Le rôle des acteurs de la conformité à la réglementation en matière de protection des DCP est précisé ci-après.

3.1 Le Délégué à la protection des données (DPO) :

Le DPO de l'INSA Lyon est chargé d'informer et de conseiller sur la conformité au RGPD au sein de l'école pour l'ensemble des traitements de DCP mis en œuvre et en projet.

Il a été désigné à la CNIL et dispose d'une lettre de missions signée du Directeur.

En application des articles 38 et 39 du RGPD, les missions du DPO sont notamment les suivantes :

- Informer et conseiller toute personne qui procède à un traitement de DCP sur les obligations qui lui incombent au titre de la réglementation en vigueur ;
- Contrôler le respect de la réglementation applicable en matière de DCP, y compris dans les aspects sensibilisation et formation des **collaborateurs** ;

- Dispenser, sur demande, tout conseil utile en matière d'Analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD)⁵, notamment en ce qui concerne leur opportunité, et vérifie leur exécution ;
- Être le **point** de contact de l'autorité de contrôle (CNIL), avec laquelle il coopère ;

Il tient dûment compte dans l'accomplissement de sa mission du risque associé aux opérations de traitement compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités de chaque traitement mis en œuvre.

Pour accomplir ses missions, le DPO doit bénéficier des moyens matériels et organisationnels, des Ressources, d'un appui hiérarchique et d'un positionnement lui permettant d'exercer ses missions avec efficacité, en toute indépendance.

3.2 Responsable de Traitement (RT) et ses délégués :

L'INSA Lyon agit en tant que Responsable de Traitement (RT) pour les traitements de DCP que l'école est amenée à mettre en œuvre et pour lesquels elle détermine les moyens et les finalités selon les conditions prévues dans le RGPD.

Le Directeur, en tant que représentant légal de l'INSA Lyon, donne délégation aux directeurs/chefs de services des Entités qui mettent en œuvre des traitements de DCP (ci-après « RT délégués »). A ce titre, ils sont dotés de l'autorité, de la compétence et des moyens nécessaires sur le périmètre de cette délégation. Ils disposent d'une délégation des pouvoirs intégrant la dimension protection des données personnelles.

Dans le cadre de leurs fonctions, les RT délégués assurent, pour le périmètre couvrant l'ensemble de leurs activités, le respect de la loi « Informatique et Libertés » et du RGPD, ou de tout autre texte qui viendrait s'y substituer, pour l'exécution des opérations de traitement relevant de leur domaine d'activité au sein de l'école. Dans ce cadre, ils assurent le respect des obligations qui incombent au RT.

La désignation d'un DPO ne décharge pas les RT délégués des obligations qui leur incombent, notamment celles exposées dans la présente Politique de protection des données à caractère personnel.

Garant de la conformité des traitements qu'il décide de mettre en œuvre, le RT délégué doit :

- Faire inscrire les traitements dont il a la responsabilité au registre des activités de traitement de DCP⁶ ;
- Faire réaliser et valider l'Analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) d'une opération de traitement (ainsi que sa mise à jour au moins tous les trois ans), lorsque cette dernière est susceptible de générer un risque pour les droits et libertés des personnes concernées⁷ ;
- Apporter son aide au DPO pour l'accomplissement de sa mission en garantissant au sein de son Entité les ressources nécessaires⁸ à l'instruction des dossiers, ainsi que l'accès aux DCP et aux opérations de traitement.

Le RT délégué doit assurer la conformité des traitements, notamment, aux principes contenus dans l'article 5 du RGPD, ainsi que la sécurité et la confidentialité des données personnelles en vue de réduire

⁵ Cf Page 10

⁶ Cf. page 8

⁷ Cf. page 10

⁸ Article 38 paragraphe 2 du RGPD

le risque pour les personnes – risque inhérent à toute activité de traitement – à un niveau résiduel acceptable, aussi bien en matière d’impact (gravité) que de probabilité d’occurrence.

A cette fin et en pratique, le RT délégué décide des mesures techniques et organisationnelles nécessaires, incluant en tant que de besoin, des plans d’action et des contrôles.

Ces mesures sont réexaminées régulièrement et actualisées si nécessaire.

Le RT délégué s’appuie sur l’expertise du référent RGPD, du RSSI sur les aspects sécurité et confidentialité ainsi que sur le DPO.

3.3 Le référent RGPD :

Le référent RGPD est missionné par le RT délégué auquel il rend compte afin d’instruire la mise en conformité des traitements de DCP au sein de son Entité.

Pour tous les traitements actuels et futurs mis en œuvre sur le périmètre de son Entité, il intervient en appui du DPO de l’INSA Lyon et est amené à :

- informer le DPO des traitements de DCP en projet ou de leurs évolutions ;
- contribuer à la mise en conformité des traitements, en :
 - appliquant la démarche « Privacy by Design » pour les traitements en projet⁹, qui comporte notamment la réalisation des Analyses d’Impact relatives à la Protection des Données (AIPD)¹⁰ ;
 - formant et accompagnant en proximité les salariés de son Entité dans l’instruction des dossiers RGPD, en particulier pour la rédaction des fiches de traitement ;
 - portant à la validation du RT délégué les fiches de traitement et AIPD relatives aux traitements mis en œuvre par son Entité ; ces AIPD seront revues de manière régulière, en tout état de cause tous les trois ans, pour s’assurer que le niveau de risque reste acceptable ;
 - s’assurant de l’intégration des clauses RGPD aux contrats passés par son Entité ; rédigeant les mentions d’information ou tout autre document attestant de la conformité du traitement ;
- appeler l’attention du DPO sur toute situation nécessitant son intervention.

Dans cette optique, il participe aux ateliers RGPD sur sollicitation d’un pilote métier et/ou du DPO afin d’aider à documenter les traitements de DCP et contribue aux dossiers de fond à instruire dans le cadre de l’animation du réseau des référents RGPD.

Avant le démarrage de sa mission, le référent RGPD doit :

1. Se former à la réglementation RGPD en suivant le MOOC de la CNIL et transmettre l’attestation au DPO une fois la formation effectuée ;
2. S’approprier les outils permettant de documenter les traitements ainsi que les AIPD ;
3. Organiser une rencontre avec le DPO et le RT délégué pour partager les attendus et les modalités pratiques liés à la mission.
4. Disposer d’une lettre de missions signée par le responsable de traitement et le référent RGPD.

3.4 Dispositif de contrôle de la conformité :

⁹ Cf. page 10

¹⁰ Cf page 10

Le DPO peut commanditer ou réaliser des contrôles internes et audits externes sur les traitements, afin de vérifier la conformité des traitements à la législation au bénéfice de personnes dont les données sont traitées et pour maîtriser les risques de l'école.

Il en est de même pour le RSSI au titre de la sécurité et la confidentialité des traitements.

Des exigences « clés » relatives à la maîtrise de la protection des DCP sont intégrées dans un « Guide de contrôle Interne RGPD » de l'école qui sera rédigé en 2026.

4. Conformité RGPD : Exigences en matière de protection des données à caractère personnel (DCP)

Chaque RT délégué doit s'assurer, pour le périmètre de sa responsabilité (service), du respect des exigences décrites ci-après.

4.1 Inscription et documentation des traitements de DCP au sein du Registre des activités de traitement

Exigence n°2 :

Les traitements doivent être inscrits dans le registre avant leur mise en œuvre. Le responsable de traitement doit s'assurer régulièrement de la fiabilité et de l'actualité des déclarations. Le responsable de Traitement valide formellement chaque traitement dont il est responsable après avoir recueilli l'avis du DPO.

Chaque traitement de DCP doit être inscrit au registre des activités de traitement.

Le registre décrit les DCP traitées, les opérations réalisées, les destinataires et, plus généralement, les rôles et responsabilités de l'ensemble des acteurs associés au traitement, ainsi que les mesures mises en œuvre pour garantir la préservation des droits et libertés des personnes. L'absence d'inscription d'un traitement au registre est passible de sanctions par la CNIL.

L'inscription doit permettre de démontrer la conformité du traitement aux exigences de la réglementation (transparence, pertinence, proportionnalité, etc.) et de documenter cette conformité. Le registre est tenu par le référent RGPD et est mis à la disposition de la CNIL par le DPO sur demande

L'inscription au registre doit être réalisée avant la mise en œuvre du traitement pour permettre d'en vérifier la conformité.

Le RT délégué doit s'assurer de l'exactitude des traitements déclarés en faisant procéder à des contrôles de conformité sur leur mise en œuvre, qu'elle soit interne ou sous-traitée (en France ou à l'étranger). Il doit veiller à ce que les données traitées ne soient utilisées qu'aux seules fins pour lesquelles elles ont été collectées, c'est-à-dire conformément à la finalité déclarée du traitement.

Deux points spécifiques doivent particulièrement appeler le RT délégué à la vigilance :

1. En cas de transfert de DCP à l'international (par principe interdit), et plus particulièrement hors de l'Union Européenne ou vers un pays n'offrant pas un niveau de protection adéquat, la description du traitement doit rendre compte des modalités retenues, parmi celles autorisées par la réglementation, pour effectuer un tel transfert.
2. En cas de traitement portant sur des catégories dites « sensibles¹¹», en principe interdit, le RT délégué doit s'assurer que l'exception autorisant un tel traitement est justifiée.

4.2 Transparence de l'information et exercice des droits par les personnes concernées

Exigence n°3 :

Le responsable de traitement met à la disposition des personnes concernées par un traitement de DCP une mention d'information, disponible à tout moment, qui les informe de l'existence et des caractéristiques du traitement, des droits qu'ils peuvent exercer et des modalités pour y parvenir.

*Le responsable de traitement met en œuvre une organisation lui permettant de répondre aux demandes d'exercice de droit dans le délai **d'un mois**, avec possibilité » d'extension de deux mois supplémentaires si la complexité le nécessite.*

Chaque organisme amené à réaliser un traitement de DCP en tant que RT, doit respecter et faciliter l'exercice des droits des personnes concernées par le traitement, conformément au RGPD¹²:

- **droit à une information transparente**, permettant à la personne concernée de disposer d'une information claire sur l'utilisation de ses DCP et sur ses droits ;
- **droit d'accès**, lui permettant d'obtenir la confirmation que des DCP la concernant sont ou ne sont pas traités et, lorsqu'elles le sont, d'accéder auxdites DCP ;
- **droit de rectification / effacement**, lui permettant de faire rectifier / effacer, dans les meilleurs délais, des DCP la concernant qui sont inexacts ou incomplètes ;
- **droit d'opposition**, lui permettant à tout moment de s'opposer au traitement de ses DCP par un RT, pour des raisons tenant à sa situation particulière, ou, sans avoir à motiver sa demande, au traitement de ses DCP à des fins de prospection, y compris commerciale.

En ce sens, le RT délégué doit s'assurer que les droits des personnes concernées, et notamment leur droit à l'information, sont respectés. Il doit s'assurer que soit fournie aux personnes concernées une information concise, transparente, compréhensible et aisément accessible, en des termes clairs et simples et préalablement à une demande de saisie/collecte des informations personnelles.

Les droits que peut exercer une personne (information, accès, rectification, opposition, limitation,

¹¹ Données sensibles : Données « sensibles » : il s'agit des informations qui révèlent la prétendue origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique.

¹² Cf. chapitre III du RGPD.

effacement, portabilité), peuvent notamment varier en fonction du fondement juridique du traitement (bases légales).

Les personnes concernées sont informées de leurs droits au travers des mentions d'information¹³ mises à leur disposition par le RT délégué ou par une personne désignée par lui à cet effet.

Le RT délégué doit faciliter l'exercice de leurs droits par les personnes concernées qui auront préalablement été authentifiées afin d'éviter toute ambiguïté. Il s'assure de la mise en œuvre d'une organisation permettant de répondre aux demandes d'exercice des droits dans le délai d'un mois maximum¹⁴ fixé par la réglementation. Le responsable de traitement doit prévoir une procédure simplifiée pour l'exercice de ces droits. Elle doit inclure des modalités d'identification des personnes afin d'éviter des abus.

4.3 Prise en compte de la protection des données dès la conception et par défaut

Exigence n°4 :

*Intégrer la mise en œuvre des obligations légales du RGPD d'un nouveau traitement **au niveau du cahier des charge**, dans une logique de qualité pour faciliter la prise en compte, limiter les coûts et sécuriser la conformité légale.*

La réglementation en matière de protection des DCP et de la vie privée repose sur le principe de responsabilité (« accountability ») des organismes qui traitent des DCP.

L'application de ce principe se traduit par la **prise en compte de la protection des données dès la conception d'un service et/ou d'un système d'information/télécommunication et par défaut** (plus souvent connue sous la désignation en anglais de « privacy by design and by default »).

Concrètement, le RT délégué doit s'assurer que, pour tout projet impliquant des DCP, soient mis en place (dès le début du projet/au niveau du cahier des charges/Avant-Projet Sommaire APS), des processus et mesures permettant de garantir une protection optimale des données (sécurité & confidentialité) et une minimisation de la collecte.

4.4 Analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) :

Exigence n°5 :

Le responsable de traitement a l'obligation de réaliser une AIPD (Analyse d'Impact pour la protection des données). Lorsque le traitement qu'il met en œuvre est susceptible d'engendrer des risques élevés pour les personnes physiques concernées mais aussi lorsqu'il s'agit de traitements massifs ou systématiques de données sensibles ou de surveillance à grande échelle.

L'AIPD est mise à jour à chaque évolution significative du traitement, notamment en cas d'évolution majeure des finalités poursuivies, des données traitées, des SI ou des prestations qui le rendent possible. L'AIPD fait l'objet d'une revue, a minima, tous les 3 ans.

¹³ Les mentions sont mises à disposition soit sur les sites intranet ou extranet via la politique données personnelles ou la politique de confidentialité ou soit sur les formulaires de saisies ou d'enquêtes que ce soit sous format web ou papier.

¹⁴ Si besoin, ce délai peut être prolongé à 2 mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demande mais uniquement en informant préalablement le demandeur du retard par écrit.

Les risques pour les droits et libertés des personnes physiques varient selon la nature, la portée, le contexte et les finalités du traitement.

Tout traitement de DCP susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées doit faire l'objet d'une AIPD¹⁵ préalablement à sa mise en œuvre.

L'AIPD consiste en une étude préalable qui permet d'évaluer les risques et conséquences d'un traitement de DCP sur les libertés, les droits fondamentaux et la vie privée des personnes concernées. Elle permet d'identifier et de qualifier les risques, et de s'assurer de la proportionnalité entre ces risques et les finalités poursuivies par le traitement. Elle doit définir les mesures ou plans d'action qui permettent de ramener les risques à un niveau acceptable pour les différentes parties prenantes.

Les risques sont à apprécier au niveau de la personne dont les données sont traitées.

L'AIPD est un outil efficace de responsabilisation et de conformité qui permet de garantir le respect des principes du RGPD de façon opérationnelle et de pouvoir le démontrer.

Elle doit être réalisée avant la mise en œuvre du traitement et faire l'objet d'une révision de manière régulière, en tout état de cause tous les trois ans, pour s'assurer que le niveau de risque reste acceptable.

En outre, la CNIL a dressé une liste de traitements pour lesquels une AIPD est requise.

Lorsque l'AIPD est nécessaire, le RT délégué doit la faire mener, recueillir l'avis du RSSI et du DPO puis en valider formellement le contenu.

Le DPO doit être impliqué dès le début des projets pour garantir une bonne évaluation de l'AIPD et que le rapport soit être documenté.

Le RT délégué doit envisager, avant validation de l'AIPD, de mettre en œuvre toute mesure complémentaire organisationnelle ou technique susceptible de réduire le niveau de risque résiduel, voire de renoncer au traitement.

Lorsque le risque résiduel reste élevé, le DPO a l'obligation de consulter la CNIL et de lui transmettre l'AIPD. Toute AIPD est susceptible d'être également transmise à la CNIL, à sa demande.

La non réalisation de l'AIPD lorsqu'elle est nécessaire est un manquement susceptible d'entraîner une sanction administrative de la CNIL.

4.5 Instruction, documentation et notification à la CNIL et/ou aux personnes concernées des violations de DCP :

Exigence n°6 :

En cas d'incident de sécurité affectant la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des DCP, le responsable de traitement informe le DPO, aussi rapidement que possible, afin de décider avec ce dernier du plan d'actions à mettre en œuvre.

Le responsable de traitement, après avoir recueilli l'avis du DPO et si besoin du RSSI :

- Met en œuvre les moyens nécessaires pour mettre un terme à l'incident et limiter au maximum les conséquences pour les personnes concernées,*
- Décide la notification par le DPO de l'incident à la CNIL en cas de risque élevé pour les personnes concernées.*

¹⁵ La CNIL met à disposition sur son site d'un outil contribuant à la réalisation des AIPD.

- *Assure l'information des personnes concernées en cas de risques élevés pour ces dernières et à la nécessité qu'elles en soient informées au plus vite afin d'en limiter les effets.*
- *Met en œuvre un journal d'incident (registre de violations), ainsi que les mesures correctives prises.*

Une violation de DCP « est une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, La destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de DCP transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données ».

Le RT délégué doit s'assurer que les incidents susceptibles de caractériser une violation de DCP sont documentés. Il doit faire notifier toutes les violations présentant un risque pour les droits et libertés des personnes à la CNIL.

En outre, lorsque ce risque est élevé, le RT délégué doit également s'assurer que les personnes concernées en sont informées.

Le Directeur (Responsable de Traitement), avec le conseil du DPO, décide de notifier, ou non, l'incident à la CNIL sur son site, au plus tard dans les soixante-douze heures calendaires qui suivent la prise de connaissance de la violation.

La décision de communication aux personnes concernées, s'il y a lieu, n'est pas contrainte par ce délai. Elle peut être prise indépendamment d'une éventuelle notification ou à la demande de la CNIL suite à la notification.

La notification est effectuée auprès de la CNIL par le DPO, ou par le RT délégué avec l'appui du DPO.

La DSI tient un registre/listing avec toutes les violations de DCP détectées, en précisant celle notifiées à la CNIL avec le récépissé de notification reçu à la CNIL et le suivi des plans d'action de remédiation (l'objectif de la gouvernance est de capitaliser en limitant les risques de récurrence).

4.6 Maitrise contractuelle des relations avec les Sous-Traitants de données à caractère personnel :

Exigence n°7 :

En matière de sous-traitance de données personnelles, le responsable de traitement :

- *Vérifie formellement que le sous-traitant consulté et recruté et que les sous-traitants ultérieurs présentent des « garanties suffisantes » quant à la connaissance et à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles permettant la conformité légale, notamment en cas d'accès à des données sensibles, traitement massif et/ou surveillance à grande échelle.*
- *Sécurise contractuellement les obligations du sous-traitants, telles que définies à l'article 28 du RGPD (modèle « type » en annexe), notamment le recours à des clauses contractuelles robustes et la rédaction d'instruction précises qu'il porte à la connaissance du prestataire.*
- *Si besoin, en cas de sous-traitance importante (volumétrie et nature des données des DCP traitées), des actions de contrôle auprès du prestataire afin de confirmer sa conformité tout au long du traitement et vérifie le sort des données au terme du contrat (suppression et/ou renvoi des données au responsable de traitement).*

Le « Sous-Traitant » (ST) désigne toute personne physique ou morale qui traite des DCP au nom et pour le compte d'un RT, dans le cadre notamment d'un service ou d'une prestation.

Lorsque son Entité a recours à des prestataires pour mettre en œuvre des traitements de DCP,

le RT délégué doit s'assurer que les contrats qu'il souhaite conclure sont conformes aux exigences en matière de protection des DCP et que les données communiquées sont limitées à ce qui est strictement nécessaire pour la finalité poursuivie (principe de minimisation).

Le RT délégué doit s'assurer qu'il est fait appel uniquement à des Sous-Traitants qui présentent des **garanties suffisantes** quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer la confidentialité et la sécurité des DCP traitées dans le cadre de la prestation.

A cet effet, il doit notamment s'assurer que les traitements de DCP réalisés dans le cadre de la prestation font l'objet d'un encadrement **contractuel adapté** (clauses et/ou trames-types), selon le type de prestation et les risques associés au périmètre du traitement réalisé¹⁶.

Le « Kit RGPD » de l'INSA Lyon, communiqué en janvier 2025, prochainement disponible sur l'internet comporte les modèles « types », mentions et clauses contractuelles à utiliser dans les contrats.

5. Synthèse des 7 exigences légales

Exigence n°1 :

L'INSA Lyon doit mettre en place une organisation déclinant les principes de la présente politique, en particulier :

- *Identifier les Responsables de Traitement délégués (RT) et s'assurer qu'ils disposent des délégations de pouvoirs adéquates,*
- *S'assurer de la nomination d'un DPO, d'un RSSI et d'un référent RGPD, disposants d'une lettre de missions répondant aux critères établis dans la présente note,*
- *S'assurer que l'organisation permet aux principaux acteurs du domaine de disposer des relais et appuis (managériaux et expertises) leur permettant l'exercice de leur mission.*

Exigence n°2 :

- *Les traitements doivent être inscrits dans le registre avant leur mise en œuvre.*
- *Le responsable de traitement doit s'assurer régulièrement de la fiabilité et de l'actualité des déclarations.*
- *Le responsable de Traitement valide formellement chaque traitement dont il est responsable après avoir recueilli l'avis du DPO.*

Exigence n°3 :

- *Le responsable de traitement met à la disposition des personnes concernées par un traitement de DCP une mention d'information, disponible à tout moment, qui les informe de l'existence et des caractéristiques du traitement, des droits qu'ils peuvent exercer et des modalités pour y parvenir.*
- *Le responsable de traitement met en œuvre une organisation lui permettant de répondre aux demandes d'exercice de droit dans le délai **d'un mois**, maximum, fixé par la réglementation.*

¹⁶ Encadrement contractuel obligatoire en cohérence avec l'article 28 du RGPD « Sous-traitant ».

Exigence n°4 :

- *Intégrer la mise en œuvre des obligations légales du RGPD d'un nouveau traitement **au niveau du cahier des charge**, dans une logique de qualité pour faciliter la prise en compte, limiter les coûts et sécuriser la conformité légale.*

Exigence n°5 :

- *Le responsable de traitement a l'obligation de réaliser une AIPD (Analyse d'Impact pour la protection des données).
Lorsque le traitement qu'il met en œuvre est susceptible d'engendrer des risques élevés pour les personnes physiques concernées.*
- *L'AIPD est mise à jour à chaque évolution significative du traitement, notamment en cas d'évolution majeure des finalités poursuivies, des données traitées, des SI ou des prestations qui le rendent possible.*
- *L'AIPD fait l'objet d'une revue, a minima, tous les 3 ans.*

Exigence n°6 :

En cas d'incident de sécurité affectant la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des DCP, le responsable de traitement informe le DPO, aussi rapidement que possible, afin de décider avec ce dernier du plan d'actions à mettre en œuvre.

Le responsable de traitement, après avoir recueilli l'avis du DPO :

- *Met en œuvre les moyens nécessaires pour mettre un terme à l'incident et limiter au maximum les conséquences pour les personnes concernées,*
- *Décide la notification par la DPO de l'incident à la CNIL en cas de risque élevé pour les personnes concernées.*
- *Assure l'information des personnes concernées en cas de risques élevés pour ces dernières et à la nécessité qu'elles en soient informées au plus vite afin d'en limiter les effets.*

Exigence n°7 :

En matière de sous-traitance de données personnelles, le responsable de traitement :

- *Vérifie formellement que le sous-traitant consulté et recruté et les sous-traitants ultérieurs présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles permettant*
- *Sécurise contractuellement les obligations du sous-traitants, telles que définies à l'article 28 du RGPD (modèle « type » en annexe), notamment le recours à des clauses contractuelles robustes et la rédaction d'instruction précises qu'il porte à la connaissance du prestataire.*
- *Même, si besoin, en cas de sous-traitance importante (volumétrie et nature des données des DCP traitées) des actions de contrôle auprès du prestataire afin de confirmer sa conformité tout au long du traitement et vérifie le sort des données au terme du contrat (suppression et/ou renvoi des données au responsable de traitement).*

**DIRECTION DES
AFFAIRES JURIDIQUES**

Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 74 43
daj@insa-lyon.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION**Séance du 13 mars 2025****Délibération n° 2025-03-13 – 8.2****Domiciliation de l'association EUROAVIA LYS**

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 13 mars 2025,

Vu le Code de l'éducation, et notamment ses articles L.711-1 et suivants,
Vu les statuts de l'INSA Lyon du 15 mars 2018, modifiés,
Vu le règlement intérieur du 21 juin 2018, modifiés,
Vu l'avis du Conseil des études en date du 27 février 2025,

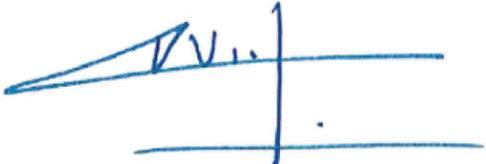
Approuve la domiciliation de l'association EUROAVIA LYS.

Résultats du vote :

<i>Membres présents ou représentés</i>	: 27
<i>Nombre de voix pour</i>	: 26
<i>Nombre de voix contre</i>	: 00
<i>Nombre d'abstentions</i>	: 01

Fait à Villeurbanne, le 13 mars 2025

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



**DIRECTION DES
AFFAIRES JURIDIQUES**

Bâtiment INSA-Direction
37, avenue Jean Capelle
69621 Villeurbanne cedex
Tél : +33 (0)4 72 43 74 43
daj@insa-lyon.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION**Séance du 13 mars 2025****Délibération n° 2025-03-13 – 8.3****Convention d'objectifs et subvention Association Sportive pour 2025**

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 13 mars 2025,

Vu le Code de l'éducation, et notamment ses articles L.711-1 et suivants,
Vu les statuts de l'INSA Lyon du 15 mars 2018, modifiés,
Vu le règlement intérieur du 21 juin 2018, modifiés,

Approuve la convention d'objectifs AS (Association sportive) pour 2025 au titre de laquelle l'INSA Lyon contribue financièrement à ces actions par le versement d'une subvention de 55 000 euros.

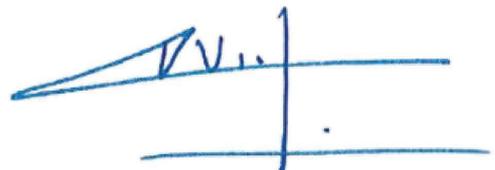
La convention d'objectifs AS pour 2025, le rapport et bilan financiers 2023-2024 ainsi que le formulaire portant demande de subvention au titre de l'année 2024-2025 sont annexés à la présente délibération.

Résultats du vote :

<i>Membres présents ou représentés</i>	: 27
<i>Nombre de voix pour</i>	: 26
<i>Nombre de voix contre</i>	: 00
<i>Nombre d'abstentions</i>	: 01

Fait à Villeurbanne, le 13 mars 2025

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



Direction Administrative de la Vie Etudiante et Associative

Résidence G-J

69621 Villeurbanne Cedex

Tel : + 33(0)4 72 43 79 33

Fax : + 33(0)4 72 43 85 00

Dossier suivi par

joachim.revez@insa-lyon.fr

Convention d'objectifs

AS (Association Sportive) pour 2025

ENTRE

L'Institut National des Sciences Appliquées de Lyon, Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, sis Campus Lyon Tech, 20, Avenue Albert Einstein – 69621 Villeurbanne Cedex, représenté par son Directeur, Monsieur Frédéric FOTIADU,

Ci-après désigné « l'INSA Lyon »,

d'une part,

ET

L'Association Sportive (AS), association loi 1901, sise 20 boulevard Albert EINSTEIN, 69621 Villeurbanne cedex, représentée par sa Présidente, Madame Marion LETISSE,

Ci-après désigné « l'Association »,

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

PREAMBULE :

L'objet de l'Association Sportive, tel que déclaré au Journal Officiel, est la pratique des sports activités culturelles et de plein air. L'Education Physique et Sportive fait partie intégrante de la formation de l'élève-ingénieur. Elle développe des compétences qui lui sont propres. A ce titre, elle fait l'objet d'une notation qui figure dans le bilan général d'évaluation de l'étudiant.

L'association sportive regroupe les élèves qui souhaitent se spécialiser dans une activité sportive. Le principe de fonctionnement comprend un cours spécialisé hebdomadaire et la participation aux championnats de la Fédération Française du Sport Universitaire.

Pour ces raisons, l'INSA Lyon a décidé de soutenir l'Association Sportive à destination de ses étudiants, et plus spécifiquement le programme d'action de l'Association (annexe 1) :

Art. 1 Objet

Par la présente convention, l'Association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, mettre en œuvre les actions visées en annexe 1 (CERFA N°12156-04).

Dans ce cadre, l'INSA Lyon contribue financièrement à ces actions par le versement d'une subvention, et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

Art. 2 Durée d'application & modification

Cette convention est conclue pour une durée d'un an, les dates d'application de la présente convention sont les suivantes :

↳ date de départ : 1^{er} janvier 2025

↳ date d'achèvement : 31 décembre 2025

A l'issue de cette durée, la présente convention pourra être renouvelée expressément via un avenant. De la même façon, toute modification des dispositions de la présente convention ne pourra être réalisée que via un avenant.

Art. 3 Dispositions financières

Art. 3.1 - montant de la subvention

Le montant de la subvention attribuée à l'Association est de **55.000 euros**, conformément à la délibération du Conseil d'Administration de l'INSA Lyon n°2025- (annexe 2).
UB VIE ETUDIANTE - CR CVEC

Art. 3.2 - modalités de versement

La participation financière fait l'objet d'un seul **versement prévu par la présente convention**.

Les fonds seront versés par le biais d'un virement au compte de l'Association dont les références sont les suivantes :

Banque	Code guichet	N° de compte	Clé
16807	00400	81298458218	56

Art. 4 Eléments annexés

Sont annexés à la présente convention :

- le formulaire de demande subvention dûment rempli pour chaque action comprenant le budget prévisionnel du programme d'actions pour lequel la subvention est demandée.

Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, l'Association peut procéder à une adaptation de son (ses) budget(s) prévisionnel(s) par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publications, les charges de personnel, les frais de déplacement... Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné ci-dessus ne doit pas affecter la réalisation du programme d'actions.

Art. 5 Justificatifs

L'Association **s'engage à fournir dans les six mois de la clôture son exercice budgétaire** les documents ci-après :

Art. 5.1 - éléments financiers

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi no 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (CERFA - N°15059*02) ;
- le rapport complet du commissaire aux comptes (bilan, compte de résultat, comptes annuels, annexes, etc.) ou la balance globale des opérations de recettes et de dépenses en cas d'absence de commissaire aux comptes (ou le grand livre des dépenses et des recettes).

Art. 5.2 - éléments non-financiers

- le compte-rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions signé par le président ;
- le rapport d'activité de l'Association ;
- l'INSA de Lyon peut procéder, conjointement avec l'Association, à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions auquel il a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

Art. 6 Evaluation

L'Association, soit communique sans délai à l'INSA Lyon la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer l'INSA de Lyon sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Art. 7 Contrôle de l'INSA Lyon

L'INSA Lyon contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'INSA Lyon, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 6 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Art. 8 Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard dans les conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de l'INSA Lyon, celui-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir préalablement entendu ses représentants. L'INSA de Lyon en informe l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

Art. 9 Conditions de résiliation

Si l'une des Parties devait ne pas respecter l'une des obligations prévues dans cette convention, l'autre Partie pourrait résilier la présente convention par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou par exploit d'huissier.

Cette résiliation prendra effet dans les 30 (trente) jours suivant la réception de la lettre recommandée ou de l'exploit d'huissier.

Art. 10 Règlement des différends

En cas de différend sur l'interprétation ou l'application des articles de la présente convention, les Parties s'engagent à entreprendre des échanges constructifs, réels et sincères, en vue de son règlement.

A défaut de la résolution amiable, le différend pourra être soumis à la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Lyon (184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03).



Convention faite sur 4 PAGES en 2 EXEMPLAIRES

Fait à Villeurbanne le	
Pour l'INSA Lyon Frédéric FOTIADU Directeur	Pour l'AS Marion LETISSE Présidente 

Trésorier FLORIAN AGNERAY

RAPPORT FINANCIER

Le dernier exercice financier s'était clôturé avec un fond associatif de 49202€. Pour rappel, la somme nécessaire sur ce fond nous permettant de pouvoir avancer de la trésorerie sans être à découvert, est de 25000€. L'objectif est donc de revenir à l'équilibre sur cette année 2023-24. Il s'agit donc d'une année où les dépenses étaient anticipées plus élevées que les recettes.

Concernant les **dépenses** : - le contrat de licence pour adhérer à la FFSU et pouvoir concourir sur les compétitions et ainsi obtenir des titres a augmenté de 15% (passant de plus de 41000€ à plus de 48000€). Sur chaque licence payée par un étudiant INSA, nous reversons donc l'équivalent de 20.50€ de part fixe correspondant à la l'organisation de la fédération : l'organisation des compétitions, les frais de fonctionnement... De plus, 13€ sont également versés au titre de la part variable. Un calcul étant fait afin de déterminer le coût des compétitions au niveau de la conférence (région élargie). Plus une AS participe à ces compétitions, plus elle "coûte" au site de Lyon (LAURASU) qui est chargée d'organiser ces compétitions au niveau local. C'est ce qui détermine la part variable. L'INSA Lyon étant "très consommatrice" de ces compétitions grâce au nombre important de licenciés et aux excellents résultats lors de celles-ci. - le coût des compétitions pour notre AS se concrétise par notre accompagnement sportif mais aussi financier. Nous finançons le transport à 100%, les hébergements et une partie de la restauration. Nous incitons fortement les équipes et les athlètes en compétitions individuelles à se déplacer de la manière la plus écologique possible. Le train étant plus onéreux que le car ou la location de véhicules, cette somme est conséquente (+ de 48000€). Cette ligne budgétaire a notamment été bien plus coûteuse que prévue. Nous faisons notre maximum pour avoir une dépense journalière liée à l'hébergement et à la restauration n'excédant pas 50€/jour/étudiant. Ce souhait ne peut pas être systématiquement exaucé car le logement connaît une inflation difficile à maîtriser. Nous tâchons donc de réduire la part de la restauration et ce sont donc les étudiants qui, régulièrement, doivent participer à ces frais. L'accompagnement financier des compétitions représente presque 100000€ (environ 25% d'augmentation en 3 ans). - le nombre de compétitions, à travers la promotion de nouvelles activités se multiplie et nos étudiants, toujours aussi performants vont loin dans celles-ci. Ceci expliquant des sommes importantes à déboursées ! 2023-24 : 55 compétitions, 600 étudiants concernés, 100 nuitées en déplacement avec un coût moyen de 93€/jour/étudiant. Pourrons-nous continuer d'abonder sur davantage d'évènements - les EUSA : Championnat Universitaire Européen. Une autre ligne qui a explosée cette année avec le départ cet été de nombreux athlètes représentant l'INSA Lyon (volley-ball

masculin, basket féminin 3X3, aviron, CO, karaté). L'organisation des EUSA impose un coût de 75€/jour/athlète pour l'hébergement et la restauration, sans compter le transport. Malgré le fait que nos délégations aient fait le maximum pour rechercher et trouver des partenariats variés (privés), la somme globale de ces dépenses est de plus de 16000€. - beaucoup d'autres dépenses sont prises en charge comme le coût des installations sportives pour les sections loisirs (11500€). Nous avons pu, grâce à l'augmentation du prix des licences (recettes) de revenir au nombre de créneaux d'il y a 2 ans. Effectivement, nous avons dû en supprimer afin de faire des économies. Comme nous le rappelons chaque année, l'implication de la communauté INSA est remarquable pour nous. La DIRFOR abonde à plus de 22000€ sur ces locations (coût d'environ 35000€ au total). Le reste étant imputé à l'AS. Les projets de sections ainsi que le financement des nuits permettant de faire vivre le campus et profitant à tous nos licenciés représentent presque 10000€ sachant que le projet du Criterium de Cyclisme n'ayant pu avoir lieu, nous avons gardé la somme qui leur était promise (1500€) et nous la provisionnons pour que la section puisse l'utiliser l'année prochaine.

Quant aux **recettes**, plusieurs observations notables sont à relever : **2 RAPPORT D'ACTIVITE 2023-2024**

- les cotisations de nos adhérents, suite à l'augmentation sensible de leur coût (+20€ pour une licence compétitions), nous ont permis de booster cette ligne budgétaire de plus de 25000€ (102000€ au total). Aux vues du bilan global, nous nous rendons bien compte que cette augmentation était indispensable pour la santé financière de notre AS. Ceci étant jumelé à l'utilisation massive du Pass'Sport pour les boursiers (50€ dont bénéficie les étudiants boursiers pour participer aux frais de prises de licences dans une association sportive ou dans un club fédéral).
- la SSHN nous a accompagné financièrement dans la prise en charge des SHN dans le cadre des EUSA qui ont été particulièrement coûteux cette année.
- la mutualisation de quelques déplacements inter-universitaire nous ont permis d'encaisser environ 3600€ mais cette somme est assez trompeuse puisqu'elle nous rembourse des frais déjà avancés en termes de dépenses et venant s'inscrire dans les presque 100000€ de prise en charge des compétitions (transport, hébergement, restauration).
- la convention devant être mise en place avec l'INSA (5000€) pour financer les déplacements des enseignants d'EPS qui accompagnent la plupart des compétitions n'a pu voir le jour suffisamment tôt et ne peut donc intégrer ce bilan financier. Celle-ci devrait être signée lors du prochain exercice.
- comme l'année dernière nous avons eu la (bonne) surprise d'avoir été crédité d'une subvention exceptionnelle de la part de l'antenne régionale de la FFSU, c'est à dire la LAURASU (Ligue Auvergne Rhône Alpes du Sport Universitaire).
- enfin, le rôle fondamental des différents acteurs de la communauté INSA est à souligner et à mettre en valeur. La CVEC, la Fondation, les partenaires privés (Boccard, Safran) qui à travers leur soutien et leur confiance nous permette de continuer à soutenir les sports universitaires et à faire briller l'INSA Lyon.

Pour conclure, en termes de chiffres, nous avons fini l'exercice (30 aout 2024) avec un déficit de plus de 22000€ (qui était prévu) et qui nous permet de revenir avec un fond associatif assez proche des 25000€ (passage de 49202€ à 26466€).

De nombreuses incertitudes se mêlent aux questionnements pour garder une AS financièrement stable et pour poursuivre nos missions de promotion du sport, de l'activité physique ainsi que l'accompagnement aux différentes compétitions. L'inflation continue de faire augmenter les prix un peu plus chaque année, les compétitions se poursuivent et se multiplient et nous savons déjà que le prix de location des installations sportives pour les sections va augmenter de 5% en 2025.

le 10 février 2025



Association Sportive INSA Lyon



Florian AGNERAY
Trésorier

Nous sommes là pour vous aider



ASSOCIATIONS



COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations)

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification :

Nom : ASSOCIATION SPORTIVE INSA LYON

Numéro SIRET : | 4 | 3 | 9 | 2 | 3 | 6 | 8 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 | 1 | 9 |

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : | W | 6 | 9 | 1 | 0 | 6 | 8 | 7 | 4 | 2 | | | | | |

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des Associations : : | | | | | | | |

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Accompagnement et financement des pratiques en compétition (déplacements: transport, hébergement, restauration) et des pratiques loisirs (locations des installations sportives).

Encadrement et mise à disposition d'équipements sportifs.

Soutien financier sur les compétitions (transport, hébergement et en partie la restauration).

Mise en place d'actions solidaires.

Aide et accompagnement dans la réalisation de projets (sections).

Favoriser les comportements éco responsables en réduisant l'impact carbone de nos déplacements.

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

L'ensemble des plus de 1600 licenciés.

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Dates: du 01/09/2023 au 30/08/2024

Lieux: campus, région, territoire national, voire international (EUSA).

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

Aux vues des indicateurs, les objectifs nous semblent atteints:

- nombre de licenciés maintenu
- plus d'une trentaine d'activités physiques proposées en pratique compétitive ou récréative.
- davantage d'équipes et d'individuels inscrits en compétitions: + d'épreuves.
- palmarès: meilleure AS de France au niveau des Grandes Ecoles, 3ème au niveau des Universités.
- plus de 30 titres ou podiums sur les CFE/CFU et EUSA.
- une dizaine de projets de sections réalisés.
- prise en charge des frais inhérents aux compétitions (inscriptions, transport, hébergement et restauration).

2. Tableau de synthèse.

Exercice 20.4

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat	54845	53686	98	70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services	97000	102200	105
				73 – Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures	48845	48845	100	74- Subventions d'exploitation²	85700	95483	
Autres fournitures	6000	4841	81	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	14100	16472	117	-CVEC	50000	50000	100
Locations	10000	11535	115	-Fondation: t-shirt + projets sections	15000	16000	107
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance	4100	4937	120	-Convention INSA déplacements profs	5000	0	0
Documentation				Département(s) :			
				-Sub exceptionnelle FFSU	0	5633	
62 - Autres services extérieurs	107900	125893	117	Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Rémunérations intermédiaires et honoraires	5400	5790	107	- Challenge AS	1500	1500	100
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions	101750	119517	117	-Remboursements déplacements FFSU	0	3640	
Services bancaires, autres	750	586	78	Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0		-	0		
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens	0	2100	
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
64- Charges de personnel	0	0		SSHN compétitions + entretien minibus	3000	4028	134
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				Boccard + Société Générale +Safran	11200	12582	112
65- Autres charges de gestion courante	10400	12862	124	75 - Autres produits de gestion courante			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières	13300	11910	90	76 - Produits financiers	400	5	1
67- Charges exceptionnelles	4000	3051	76	77- Produits exceptionnels	7000	3450	49
68- Dotation aux amortissements	31757	26466	83	78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures	49202	49202	100
CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	236302	250340	106	Total des produits	239302	250340	105
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁴							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
860- Secours en nature				870- Bénévolat			
861- Mise à disposition gratuite de biens et services				871- Prestations en nature			
862- Prestations							
864- Personnel bénévole				875- Dons en nature			
TOTAL	236302	250340	106	TOTAL	239302	250340	105
La subvention de...50000...€ représente 19.97283694.% du Total des produits.							

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁴ Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

3. Données chiffrées : annexe.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Voir document annexe.

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁵ :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Voir document annexe

Je soussigné(e), (nom et prénom) AGNERAY FLORIAN
représentant(e) légal(e) de l'association SPORTIVE INSA LYON

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le 10/02/2025 à VILLEURBANNE

Signature



⁵ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »



ASSOCIATIONS

Imprimer

Réinitialiser



N°12156*04

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Le formulaire unique de demande de subvention(s) peut être utilisé pour plusieurs projets concernant la même demande de subventions adressée au même organisme financeur : cliquer pour cela sur le bouton "Projet supplémentaire" en haut de la page 5 ou de la page 9.

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781](#) est disponible pour vous aider à remplir cette demande de subvention et lister les pièces et documents à joindre.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do (lien)

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

- première demande demande annuelle ou ponctuelle
 renouvellement d'une demande demande pluri-annuelle (Cf. fiche 3-2)

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://annuaire.service-public.fr/>) :

- État - Ministère**
Direction
- Conseil régional**
Direction
- Conseil départemental**
Direction
- Commune ou Intercommunalité**
Direction
- Établissement public** INSA LYON
- Autre (préciser)**

Cadre réservé au service

Date d'arrivée :

Transmis à :

Date de transmission :

Demande de précision/complément/document :

Suite donnée :

1-1. Présentation de l'association

I. Identification

Nom : ASSOCIATION SPORTIVE INSA LYON

Sigle : AS INSA LYON

Objet : Compétitions sportives et vie de campus

Numéro Siret : 4 3 9 2 3 6 8 3 7 0 0 0 1 9

Numéro RNA (hors Alsace-Moselle) ou à défaut celui du récépissé en préfecture : W 6 9 1 0 6 8 7 4 2
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 2 de la notice 51781)

Date de publication de la création au Journal Officiel : 1 2 0 5 6 0

Pour une association d'Alsace-Moselle, date de l'inscription au registre des associations : | | | | | |

Activités principales réalisées : Regrouper sections sportives présentes dans les compétitions universitaires.....
organisées par la FFSU du niveau départemental ou niveau international.....

Adresse du siège social : INSA LYON - Campus de la DOUA - 20 avenue Albert Einstein.....

Code postal : 6 9 6 2 1..... Commune VILLEURBANNE.....

Téléphone : 0 4 7 2 4 3 8 5 9 8.....

Courriel : florian.agneray@insa-lyon.fr.....

Site internet

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L'association est-elle (cocher la case) : nationale départementale
régionale locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

FFSU (Fédération Française du Sport Universitaire).....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Lesquelles?

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : LETISSE..... Prénom : MARION.....

Fonction : PRESIDENTE.....

Téléphone : Courriel : marion.letisse@insa-lyon.fr.....

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : AGNERAY..... Prénom : FLORIAN.....

Fonction : TRESORIER.....

Téléphone : Courriel : florian.agneray@insa-lyon.fr.....

1-2. Présentation de l'association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association entretient des relations privilégiées :

.....
.....

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : _____

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes¹? oui non

Si l'association est titulaire d'un label, nom et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré :

.....

II) Renseignements concernant les ressources humaines au 31 décembre de l'année écoulée:

Nombre d'adhérents de l'association : 1485.....

dont

807

hommes

680

femmes

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	10	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>		
Nombre total de salariés :		
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) ²		
Pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés³ (Nom prénom ci-dessous)	Rémunérations	Avantages en nature

¹ Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

² Effectifs pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT.

³ Article 20 de la loi n° n°2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif : « Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 Euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 Euros doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature. »

2. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20

ou date de début : 01/11/24

date de fin : 31/08/25

CHARGES	Montant ⁴	PRODUITS	Montant
60 – Achats	57000	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	103000
Prestations de services	49000	74 - Subventions d'exploitation⁵	109800
Achats matières et fournitures	8000	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) Challenge AS - FFSU	1500
Autres fournitures		Convention INSA frais enseignants	12000
61 - Services extérieurs	16000	Remboursement Société Générale	600
Locations	11000	Sponsoring Bocard	10000
Entretien et réparation		Participation SSHN	4000
Assurance	5000	Fondation textile + projet sections	18000
Documentation		Région(s) :	
		CVEC	55000
62 - Autres services extérieurs	115300	Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	5500	Remboursement loc. installations	3000
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI ⁶	
Déplacements, missions	109050	FFSU aide déplacements compèt.	2000
Services bancaires, autres	750	Commune(s) :	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
		Participation FFSU - EUSA	3700
64 - Charges de personnel	0		
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante	17350	75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 - Charges financières	13750	76 - Produits financiers	100
67 - Charges exceptionnelles		77- produits exceptionnels	1500
68 - Dotation aux amortissements	21466	78 - Reprises sur amortissements et provisions	26466
TOTAL DES CHARGES	240866	TOTAL DES PRODUITS	240866
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et service		871-Prestations en nature	
862-prestations			
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
TOTAL	240866	TOTAL	240866

⁴ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁵ L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant toutes les autorités sollicitées.

⁶ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁷ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

3-1. Description du projet

Remplir une « fiche 3.1 Description du projet » (4 pages) par projet

Projet supplémentaire
(demande pluriannuelle)

Personne responsable du projet :

Nom : AGNERAY Prénom : FLORIAN

Fonction : TRESORIER

Téléphone : 0 6 8 3 1 6 7 9 9 7 Courriel : florian.agneray@insa-lyon.fr

Nouveau projet

Renouvellement d'un projet

Présentation du projet :

Intitulé :
Projet d'AS

Objectifs du projet :

Permettre au plus grand nombre d'élèves de l'INSA de pratiquer du sport en loisir et en compétition.

- Organiser, accompagner et soutenir les étudiants INSA lors des compétitions universitaires.
- Participer au financement des compétitions (transport, hébergement et restauration).
- Promouvoir la pratique des activités physiques et sportives à travers les sections "loisir" (aide au financement de projets, location d'installations sportives).

- A quelles attentes répond-il ?

Faire vivre l'association en apportant aux licencié(e)s un contenu de formation (enseignants à disposition, installations sportives, évaluations...), apporter un soutien financier pour les différentes compétitions, évènements (transport, hébergement et une partie de la restauration), accompagner la mlse en œuvre et la réalisation de projets de section, valoriser ces projets dans le cadre de la formation d'ingénieurs.

- Dans quelles conditions ou circonstances avez vous identifié les attentes des populations ou territoires concernés par votre projet (en interne, par les usagers, etc.) ?

Nous nous basons sur le calendrier associatif sportif au niveau local, régional et national et sur notre vécu, expériences liés aux compétitions, à la valorisation de projets étudiants et à la formation de futurs ingénieurs dans ce cadre.

Description du projet (voir également page suivante) :

Ce projet s'inscrit dans la politique sportive de l'établissement qui vise à développer la pratique sportive au sein de l'INSA Lyon.

Les excellents résultats de l'AS (meilleure Grande École de France et 2ème au classement général incluant les Universités) participent grandement à la renommée et à la visibilité de l'INSA Lyon sur un plan local, national et international.

Cette volonté de permettre au plus grand nombre de pratiquer des activités physiques (compétitives et/ou récréatives) s'inscrit également dans une dimension santé.

3-1. Description du projet (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.) :

Cf politiques sportives ministérielles.

Politique sportive de l'INSA Lyon depuis sa création.

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Tou-te-s les étudiant(e)s de l'INSA Lyon licencié(e)s à l'AS.

Moyens mis en œuvre :

Mise à disposition d'enseignants d'EPS spécialisé(e)s pour encadrer les différentes équipes et pratiques le jeudi après midi, sur les différents Championnats de France (Grandes Ecoles et Universitaires).

Paiement des installations sportives.

Zone géographique ou territoire de réalisation du projet (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) - Préciser le nom du territoire(s) concerné(s) :

Les compétitions et événements ont lieu au niveau local régional, national et international. C'est le cas, notamment, des EUSA (Championnats d'Europe Universitaire).

3-1. Description du projet (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

01/09/2024

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

Calendrier universitaire.

12 mois: du 01/09/2024 au 31/08/2025

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Nombre de licencié(e)s.

Nombre d'activités sportives pratiquées.

Palmarès de l'Association Sportive.

Classement Challenge FFSU.

Participation et classements aux Championnats de France des Ecoles, Universitaires et Internationaux.

Participation à la réalisation de projet de sections.

Prise en charge des frais d'inscription, de transport, d'hébergement et de restauration (en partie).

Information complémentaire éventuelle :

Nous souhaitons depuis de nombreuses années la mise en place d'actions solidaires avec la mise en place de tarifs boursiers.

De plus, nous encourageons les comportements éco-responsables en favorisant les déplacements plus écologiques et en réduisant au maximum notre impact carbone.

3-2. Budget prévisionnel du projet

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées au projet, objet de la présente demande

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) du projet ?

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné⁸ ? Préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ⁹			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et services		871-Prestations en nature	
862-Prestations			
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

⁸ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

⁹ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

3-2. BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Projet supplémentaire
(demande pluriannuelle)

Année ou exercice 20

CHARGES	Montant ¹⁰	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74- Subventions d'exploitation¹¹	0
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
62 - Autres services extérieurs	0	Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI ¹²	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel	0		
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES À L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES À L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0

La subvention de.....€ représente% du total des produits :
(montant attribué/total des produits) x 100.

¹⁰ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

¹¹ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

¹² Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

4 DÉCLARATIONS SUR L'HONNEUR¹³

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez ce dossier.

Je soussigné(e), (nom et prénom) ..LETISSE MARION.....
représentant(e) légal(e) de l'association ... AS.SPORTIVE.INSA LYON.....

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁴ :

- inférieur ou égal à 500 000 €
 supérieur à 500 000 €¹⁵

- demander une subvention de : 55000 €
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : AS.INSA LYON.....

Préciser les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et joindre un RIB :

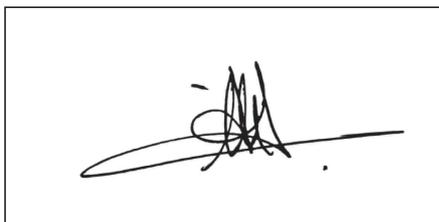
Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
16807	00400	81298458218	56

N° IBAN | F | R | 7 | 6 | 1 | 6 | 8 | 0 | 7 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 8 | 1 | 2 | 9 | 8 | 4 | 5 | 8 | 2 | 1 | 8 | 5 | 6

BIC | C | C | B | P | F | R | P | P | G | R | E

Fait, le 09/02/25..... à VILLEURBANNE.....

Signature



Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

¹³ Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

¹⁴ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général.

¹⁵ Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1894 du code civil