

EXERCICE 2017

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ FRANÇOIS-RABELAIS DE TOURS

Séance du 16 octobre 2017

DELIBERATION n°2017-66

Le conseil d'administration s'est réuni le 16 octobre 2017 en séance plénière, sur convocation du président de l'université, adressée le vendredi 6 octobre 2017.

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université,
Vu l'avis de la commission des moyens du 29 septembre 2017,

Point de l'ordre du jour :

3.1. Approbation des propositions de la commission des moyens du 29 septembre 2017.

Exposé de la décision :

Plusieurs points examinés par la commission des moyens du 29 septembre 2017 nécessitent l'approbation par le conseil d'administration : un modèle de convention-type pour la location de locaux, les conditions générales de vente pour les colloques et un règlement d'un jeu concours.

Proposition de décision soumise au conseil :

- Approbation du modèle de convention-type pour la location de locaux ;
- Approbation du modèle de convention-type pour la mise à disposition gratuite de locaux ;
- Approbation des conditions générales de vente des colloques et de la matrice financière ;
- Approbation du règlement du jeu concours « C'est mon Tours ».

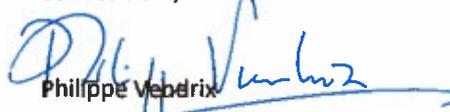
Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil :	37
Quorum :	19
Nombre de membres participant à la délibération :	27
Abstentions :	0
Votes exprimés :	27
Pour :	27
Contre :	0

Pièces jointes :

- Compte rendu de la commission des moyens du 29 septembre 2017 ; modèle de convention-type pour la location de locaux ; modèle de convention-type pour la mise à disposition gratuite de locaux ; conditions générales de vente des colloques et matrice financière ; règlement du jeu concours « C'est mon Tours ».

Fait à Tours, le 19 OCT. 2017
Le Président,



Philippe Veberix

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable au secrétariat de la direction des affaires juridiques

Délibération publiée sur le site internet de l'université le : 24 OCT. 2017

Transmise au recteur le :

24 OCT. 2017

COMMISSION DES MOYENS DU VENDREDI 29 SEPTEMBRE 2017

PRESENTS : Mesdames et Messieurs: Fabrice NORMAND, Christine GEORGELIN, Alexis CHOMMELOUX, Bruno BOISSAVIT, Sandrine DALLET-CHOISY, Nathalie ALBERT-MORETTI, , Francis BOURREAU, Christine POIRIER, Nathalie LECLERC, Nathalie POURPRIX, Monica ZAPATA, Véronique ROBERT.

PRESENTS A TITRE CONSULTATIF : Mesdames et Messieurs : Corinne MANSON, Présidente, NICOLE BODET-CASSEREAU, Agent comptable, Philippe DAILLOUX, D.A.F.

EXCUSES : Mesdames et Messieurs: Patrick LAFFEZ, Emmanuel NERON, Véronique MAUPOIL-DAVID, Éric-Alain ZOUKOUA, Vice –Président chargé des finances, Clovis TAUBER, Hubert LARDY, Théodora BEJAU-ANGOULVANT, Marie-Laure GELY, Alain BOTTON, DGS.

INVITES : -

OBJET	EXPOSE ET PROPOSITIONS	AVIS DE LA COMMISSION
<p><u>1-Présentation de la dévolution du patrimoine immobilier</u></p>	<p>Synthèse de la présentation de la Vice-Présidente</p> <p>La dévolution du patrimoine immobilier consiste à obtenir de l'Etat le transfert en pleine propriété de l'ensemble de notre patrimoine bâti et non bâti, au terme d'une procédure de qualification par l'Etat de l'Université pour devenir propriétaire de ses biens. L'enjeu est, pour l'Université, de devenir un véritable acteur territorial, incontournable dans les négociations avec les collectivités territoriales et de s'affranchir de la tutelle technique de l'Etat.</p> <p><u>1-Historique</u> : Après une 1^{re} demande en 2010, lors de la première vague de dévolution, qui n'avait pas abouti. La demande a été renouvelée en 2015 à l'annonce d'une deuxième vague de dévolution. Un audit conjoint IGAENER-IGF a mis en évidence une faiblesse sur l'organisation de la fonction immobilière à l'université. Néanmoins, la nouvelle équipe dirigeante a choisi de poursuivre le processus. En décembre 2015, l'Université a été sélectionnée par le MESR, avec 3 autres universités (Aix-Marseille, Bordeaux et Caen) pour devenir propriétaire du patrimoine qui lui est affecté.</p> <p><u>2- sur le plan financier</u>, nous sommes dans la 2^e vague caractérisée par l'absence de contrepartie, financière, contrairement à l'université de Poitiers, par exemple. Par contre, l'Université continuerait d'être éligible au CPER. Depuis la transformation de la communauté d'agglomération « ToursPlus » en métropole, les acteurs du CPER sont la région et la métropole ce qui peut constituer un atout pour les négociations. Une clause de « revoyure » du CPER 2015-2020 est prévue fin 2017 et des négociations peuvent d'ores et déjà engagées pour augmenter les dotations prévues initialement même si le risque de choix régionalisés existe. La mise aux normes des bâtiments existants doit être prise en charge par l'Etat, mais les 700 K€ reçus cette année sont exceptionnels ; un montant récurrent de 4 à 500K€ semble plus réaliste. Des travaux sont prévus pour la mise en accessibilité et en sécurité. Une enveloppe d'1,5 M€ est prévue mais les travaux s'avèrent plus onéreux et des choix devront être opérés. Ils portent notamment sur les prescriptions GN8 (création d'un local de confinement pour que les personnes handicapées attendent l'arrivée des secours), qui sont actuellement obligatoires mais pourraient être remis en cause. La question qui se pose, financièrement, est</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La commission prend acte de cette présentation - Mme L'agent comptable demande la communication de l'évaluation immobilière (disponible en novembre) pour l'intégrer au bilan comptable. - L'AC indique qu'elle entend débiter l'inventaire physique par les matériels informatiques.

	<p>celle du gros entretien qui pourrait courir un risque financier pour l'Université. L'enjeu est donc de réaliser des travaux de réhabilitation pour diminuer les charges de gros entretien. Des projets importants sont à l'étude sur le site des tanneurs : réaménagement de la salle Thélème, de la tour de la BU, les façades et la couverture de l'ensemble des bâtiments et sur le site Portalis de relogement de l'EPU en lien avec l'UFR DESS (13M€).</p> <p>3- <u>Les étapes du processus</u> : L'Etat a imposé la constitution de comités opérationnels politique et technique pour étudier la faisabilité de la dévolution. Les premières réunions ont eu lieu en février 2017. La première étape est la délimitation des biens immobiliers qui pourraient être cédés à l'Université. Deux sites ont nécessité des discussions avec le CROUS : le site du bois de Grandmont et le site Portalis. Un accord semble trouvé sur ces deux sites. Une autre difficulté concerne le site du plat d'étain. Dans le cadre de la ZAC Beaumont, l'Etat a cédé à la SET la propriété des voies et parking. Cette cession soulève des questions juridiques et pratiques. L'Université est à la recherche d'une solution avec la Société d'Equipement de la Touraine.</p> <p><u>En conclusion</u>, le calendrier de la dévolution n'est pas fixé. Néanmoins elle apparaît inéluctable. Nous devons nous y préparer, par l'actualisation du SPSI (2017-21), la professionnalisation de la fonction immobilière et la mesure plus fine du risque financier. (Cela, même si la réglementation nous autorise aujourd'hui plus largement à valoriser notre patrimoine).</p>	
<p><u>2- Tarification des locations</u> -présentation de l'étude sur la tarification minimale des locations</p>	<p>PJ2-Etude sur la tarification minimale des locations</p> <p>Face à la diversité des tarifs pratiqués et en l'absence d'une comptabilité analytique permettant de dégager des couts complets, cette proposition vise à établir un tarif standard par m2 et de fixer des catégories d'usagers bénéficiant de tarifs particuliers.</p> <p>Le tarif standard est déterminé à partir de l'ensemble des dépenses de fonctionnement de l'Université et de l'imputation de la dotation aux amortissements représentative des investissements.</p>	<p>-L'instauration d'un tarif standard minimum est insuffisante. -décision de créer un groupe de travail chargé d'établir, sur la base du travail présenté, un barème des locations à l'échelle de l'établissement.</p>
<p><u>3-Projets de convention-type de location de locaux</u> -projets de convention de location et de mise à disposition gratuite de locaux</p>	<p>PJ31et2-Projets de convention de location et de mise à disposition gratuite de locaux</p>	<p>Avis favorables sur les 2 conventions-types, qui seront approuvées définitivement, après avis de la DAJ, en cours.</p>

<p><u>4-Tarifification des colloques</u> -conditions générales de ventes - matrice financière</p>	<p>PJ41et2- Conditions générales de ventes et matrice financière</p>	<p>-Avis favorables sur les CGV, qui seront approuvés définitivement, après avis de la DAJ, en cours. -Approbation de la matrice financière.</p>
<p><u>5-Questions diverses :</u> - DRI-règlement d'un jeu-concours « C'est mon Tours »</p>	<p>PJ5- Règlement du jeu concours « C'est mon Tours »</p>	<p>Approbation du règlement du jeu concours à l'unanimité</p>

Prochaine réunion le 27/10 (suppression des réunions des 6 et 13 octobre)



CONVENTION DE LOCATION DE SALLES

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
1 – Préambule – qualité des signataires.....	2
2 – ORGANISATION MATERIELLE.....	2
2.1 Locaux et espaces mis à disposition	2
2.1 – Modalités de la mise à disposition	2
3 - Assurance	2
4 – Modalités financières	3
5 – Annulation	3
5.1 – Annulation à l’initiative du preneur à J - 2.....	3
5.2 – Annulation à l’initiative du bailleur	3
6 - Litiges	3

Préambule – qualité des signataires

Entre, le bailleur, **L'UNIVERSITÉ DE TOURS**, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
Ayant son siège 60, Rue du Plat d'Étain 37020 TOURS CEDEX 1,

Représentée par M. le Président de l'université de Tours, Philippe Vendrix, en date du
d'une part,

Et le preneur ci-après nommé(représenté par...)
d'autre part ;

Il est convenu :

1 – Objet de la convention

Par la présente convention, l'Université (composante...) loue à... pour la tenue de l'événement/manifestation/... suivant/e :

2 – Organisation matérielle

2.1 Locaux et espaces loués

L'université loue les locaux suivants :

Les équipements et matériels suivants :

Aux dates et heures suivantes :

2.1 – Modalités de la location

Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Le preneur devra respecter les règles d'hygiène et de sécurité nationales ainsi que celles en vigueur à l'Université de Tours.

Respect de la destination des biens

Le preneur fait un usage des locaux et des matériels, tant mis à sa disposition que ceux lui appartenant, conformes à la destination des locaux et à l'objet de la présente convention, dans le respect des lois et règlements existants. La responsabilité de l'université de Tours est dérogée de tout usage non conforme des biens visés au 2.1 .

3 - Assurance

Le preneur s'engage à fournir une attestation d'assurance contre tout dommage qui pourrait être causé aux installations et matériels mis à sa disposition 48h au minimum avant le début de la location.

4 – Modalités financières

En application du tarif annexé, le prix de la location des salles et divers matériels, s'élève à :

.....

Ce tarif s'entend H.T..

Le preneur s'en acquitte à la date d'exigibilité du titre de recette émis par l'Université.

5 – Annulation

5.1 – Annulation à l'initiative du preneur à J - 2

Le preneur peut annuler à tout moment la location. Cependant, une annulation intervenant 48h avant l'évènement donnera lieu à la facturation au Participant de 50% du coût total de la location.

5.2 – Annulation à l'initiative du bailleur

L'Université de Tours se réserve le droit de substituer les locaux mis en location par des locaux similaires, ou d'annuler cette location pour des motifs d'intérêt général ou en cas de force majeure, sans que cela ne puisse donner droit à aucune compensation ni remboursement.

6 - Litiges

En cas de difficulté d'interprétation ou d'exécution de la présente convention, la décision du Président de l'Université de Tours prévaudra.

Les présentes rédigées en langue française sont régies et soumises au droit français. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues étrangères, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

Fait à Tours, le ...

Le Président de l'université

Pour le Preneur ,

Philippe VENDRIX



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX A TITRE GRATUIT

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	1
Préambule – qualité des signataires	2
1 - Objet.....	2
2 – Organisation matérielle.....	2
2.1 Locaux et espaces mis à disposition à titre gratuit.....	2
2.1 – Modalités de la mise à disposition	2
3 - Assurance	3
4 - Annulation de la mise à disposition.....	3
6 - Litiges	3

Préambule – qualité des signataires

Entre, le bailleur, **L'UNIVERSITÉ DE TOURS**, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
Ayant son siège 60, Rue du Plat d'Étain 37020 TOURS CEDEX 1,

Représentée par M. le Président de l'Université de Tours, Philippe Vendrix,
d'une part,

Et le preneur ci-après, , (représenté par.....)
d'autre part ;

Il est convenu :

1 - Objet

Par la présente convention, l'Université (composante...) met à la disposition de... pour la tenue de l'événement/manifestation/... suivant/e :

2 – Organisation matérielle

2.1 Locaux et espaces mis à disposition à titre gratuit

L'Université met à disposition les locaux suivants :

Les équipements et matériels suivants :

Aux dates et heures suivantes :

2.1 – Modalités de la mise à disposition

Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Le preneur devra respecter les règles d'hygiène et de sécurité nationales ainsi que celles en vigueur à l'Université de Tours.

Respect de la destination des biens

Le preneur fait un usage des locaux et des matériels, tant mis à sa disposition que ceux lui appartenant, conformes à la destination des locaux et à l'objet de la présente convention, dans le respect des lois et règlements existants. La responsabilité de l'université de Tours est dérogée de tout usage non conforme des biens visés au 2.1 .

3 - Assurance

Le preneur s'engage à fournir une attestation d'assurance contre tout dommage qui pourrait être causé aux installations et matériels mis à sa disposition 48h au minimum avant le début de la location.

4 - Annulation de la mise à disposition

L'Université de Tours se réserve le droit de substituer les locaux mis à disposition par des locaux similaires, ou d'annuler cette mise à disposition pour des motifs d'intérêt général ou en cas de force majeure, sans que cela ne puisse donner droit à aucune compensation ni remboursement.

6 - Litiges

En cas de difficulté d'interprétation ou d'exécution de la présente convention, la décision du Président de l'Université de Tours prévaudra.

Les présentes rédigées en langue française sont régies et soumises au droit français. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues étrangères, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

Fait à Tours, le

Le Président de l'université,

Pour le preneur,

Philippe VENDRIX



Conditions Générales de Vente des colloques Université de Tours

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
1 - Acceptation des présentes clauses	2
1.1 - Inscription.....	2
1.2 - Prix et Paiement	2
2 - Annulation	3
2.1 – Annulation J - 15 : remboursement intégral.....	3
2.2 – Annulation J – 7 : remboursement partiel.....	3
2.3 – Annulation J à J-7 : absence de remboursement.....	3
3 – Reprogrammation ou modification	3
4 - Droit applicable – Attribution de compétence.....	3
5 - Informatique et libertés	3

1 - Acceptation des présentes clauses

Le fait de remplir le bulletin d'inscription à un colloque de l'université de Tours, ainsi que le paiement de ou des inscriptions, entraînent l'acceptation des présentes conditions générales de vente.

1.1 - Inscription

L'inscription est considérée comme définitive à réception du bulletin d'inscription rempli et signé transmis aux organisateurs du dit colloque ou par inscription en ligne sur site <https://www.sciencesconf.org/>

Inscription en ligne : L'inscription sera payée dès la commande passée, en utilisant le service de paiement en ligne sécurisé de l'Université de Tours, à savoir, le système sécurisé de paiement en ligne Paybox. La confidentialité des informations bancaires est garantie et sécurisée par le protocole SSL qui contrôle systématiquement la validité des droits d'accès lors du paiement par carte bancaire et crypte tous les échanges.

Inscriptions multiples : en cas d'achat de lots d'invitations, les coordonnées de chaque participant devront impérativement être communiquées à l'organisateur, tant pour des raisons de sécurité que pour établir les badges nominatifs. L'achat de lots d'invitations est ferme et définitif, il ne sera procédé à aucun remboursement en cas d'utilisation partielle du(des) lot(s) .

Nota : les invités sont inscrits au colloque mais n'acquittent pas de frais d'inscription.

1.2 - Prix et Paiement

Le paiement s'effectue soit par carte bancaire, virement ou chèque. Les prix sont établis en euros. L'inscription est effective lorsque le paiement de l'intégralité du prix est constaté dans les écritures de l'agent comptable de l'université ou du régisseur. Les organisateurs se réservent également le droit de refuser l'entrée du colloque à toute personne n'ayant pas acquitté son droit d'inscription.

Les frais bancaires éventuels sont à la charge du débiteur et doivent être payés à l'avance dans les mêmes Conditions et en même temps que la facture à laquelle ils ont trait.

Dans le cadre du processus d'inscription et de paiement, le participant devra préciser les informations suivantes : nom et prénom, e-mail, numéro de téléphone, fonction, établissement, ville ainsi que les options qu'il aura choisies parmi celles proposées sur le site.

2 - Annulation

Toute annulation d'inscription se fait par lettre recommandée auprès de l'organisateur du colloque ou par courriel avec accusé de réception.

Le demandeur joint obligatoirement un relevé d'identité bancaire afin de pouvoir procéder au remboursement.

2.1 – Annulation J - 15 : remboursement intégral

Une demande d'annulation réceptionnée au minimum 15 jours avant la date du Colloque donne lieu au remboursement intégral.

2.2 – Annulation J – 7 : remboursement partiel

Une annulation intervenant entre J-15 et J-7 avant la date du colloque donne lieu à la facturation au participant de 50% du montant de l'inscription.

2.3 – Annulation J à J-7 : absence de remboursement

Il n'y a pas de remboursement pour une annulation intervenant moins de 7 jours avant la date du Colloque. La facturation de la totalité du montant de l'inscription est due.

Par ailleurs, aucun remboursement n'est réalisé en cas d'absence d'un participant au Colloque.

3 – Reprogrammation ou modification

L'Université de Tours se réserve le droit de reprogrammer la tenue du colloque, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un intervenant, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent sans que cela ne puisse donner droit à aucune compensation ni remboursement.

4 - Droit applicable – Attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Partenariat et les opérations qui en découlent sont régies et soumises au droit français. Les présentes Conditions Générales de Partenariat sont rédigées en langue française. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues étrangères, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

5 - Informatique et libertés

Conformément aux dispositions de la Loi n°2004-801 du 6 août 2004, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services de l'université de Tours. Vous pouvez accéder à ces informations et en demander la rectification en vous adressant à l'adresse suivante :

RECHERCHE

Nom - Laboratoire :

Nom - Colloque :

Responsable - Colloque :

Date - Colloque:

Lieu - Colloque

Montant total budget prévisionnel :

CF / EOTP (à renseigner par l'antenne financière) :

PFI (à renseigner par l'antenne financière) :

Les budgets sont à prévoir en année civile, la réalisation est à compléter à la clôture du colloque
Règle à respecter pour le budget prévisionnel: total de dépenses = total de recettes

DEPENSES					RECETTES						
Type de dépenses	Budget		Réalisé		Type de recettes	Budget		Réalisé			
	En € (HT ou sans TVA)	En %	En €	En %		En € (HT ou sans TVA)	En %	En €	En %		
I. Promotion et communication pour l'événement					I. Droits d'inscription*						
Frais d'imprimerie (publication des actes, programme) et de reprographie (flyers)					Profil - participants	tarif unitaire (€ /pers.)	Nombre de personnes	Total par profil (€)	Total par profil (%)	-	-
Frais de publicité (badges, clé USB, bloc note, sacoche)					Etudiants			0			
Frais infographie, iconographie					Exposants			0			
Création du site internet					Intervenants extérieurs			0			
Autres dépenses liées à la promotion (à préciser)					Enseignants-chercheurs			0			
Sous-total I: Promotion et communication	0		0		Autre catégorie de participants A (à préciser)			0			
II. Restauration et Logistique					Sous-Total I: Droits d'inscription						
Location de salle					-	0		0		0	
Location de moyens techniques					II. Financements externes						
Location de stands					II.1 Financements des organismes publics						
Frais de transport lié à l'organisation					Union européenne						
Hébergement					Etat et le ministère (à préciser)						
Restauration (attention: taux de TVA repas = 10%)					Conseil régional						
Traiteur (taux de TVA = 10 %, TVA boissons alcoolisés = 20%)					Conseil départemental						
Animation					Mairie de Tours						
Déplacement (frais d'avion, frais de train)					CNRS						
Services bancaires pour recouvrement des créances internationales (compter 1% du montant des inscriptions)					Autres universités (nom de l'université à préciser)						
Autres dépenses (à préciser)					Autres organismes publics (nom de l'organisme à préciser)						
Sous-total II: Restauration et Logistique	0		0		Sous-Total II.1: Financements des organismes publics						
III. Toutes autres dépenses diverses liées à l'événement					II.2 Financements des organismes privés, sponsorings						
Frais de secrétariat/hôtesse					Mécénat						
Honoraires des intervenants					Associations						
Frais d'interprète					Société (nom à préciser)						
Actes du colloque					Sous-Total II.2: Financements des organismes privés						
Autres dépenses A (à préciser)								0		0	
Autres dépenses B (à préciser)					Sous-Total II: Financements externes (II.1 + II.2)						
Autres dépenses C (à préciser)								0		0	
Autres dépenses D (à préciser)					III. Financements internes						
Autres dépenses E (à préciser)					Laboratoire de recherche						
Autres dépenses F (à préciser)					Composante						
Sous-Total III: Autres dépenses diverses	0		0		Service des Relations internationales						
Total des Dépenses (I+II+III)	0		0		Conseil Scientifique						
					Autres participations (à préciser)						
					Sous-Total III: Financements internes						
								0		0	
					Total des Recettes (I+II+III)						
								0		0	

*Droits d'inscription: dans le cas où la multiplicité des profils des participants dépasse le cadre prévu dans ce tableau, merci de joindre en annexe la liste des nombres des participants, par profil, ainsi que les tarifs appliqués répondants.

Visa du Directeur de laboratoire:

Visa de l'Antenne Financière:

HORS RECHERCHE

Nom - UFR:
 Nom - Colloque :
 Responsable - Colloque :
 Date - Colloque:
 Lieu - Colloque
 Montant total budget prévisionnel :
 CF / EOTP (à renseigner par l'antenne financière) :
 PFI (à renseigner par l'antenne financière) :

Les budgets sont à prévoir en année civile, la réalisation est à compléter à la clôture du colloque
 Règle à respecter pour le budget prévisionnel: total de dépenses = total de recettes

DEPENSES					RECETTES						
Type de dépenses	Budget		Réalisé		Type de recettes	Budget		Réalisé			
	En € (TTC)	En %	En €	En %		En € (TTC)	En %	En €	En %		
I. Promotion et communication pour l'événement					I. Droits d'inscription*						
Frais de publicité (badges, clé USB, bloc note, sacoche)					Profil - participants	tarif unitaire (€ /pers.)	Nombre de personnes	Total par profil (€)	Total par profil (%)	-	-
Frais infographie, iconographie					Etudiants			0			
Création du site internet					Exposants			0			
Autres dépenses liées à la promotion (à préciser)					Intervenants extérieurs			0			
Sous-total I: Promotion et communication	0		0		Enseignants-chercheurs			0			
II. Restauration et Logistique					Autre catégorie de participants A (à préciser)						
Location de salle					Sous-Total I: Droits d'inscription	-	0	0		0	
Location de moyens techniques					II. Financements externes						
Location de stands					II.1 Financements des organismes publics						
Frais de transport lié à l'organisation					Union européenne						
Hébergement					Etat et le ministère (à préciser)						
Restauration (attention: taux de TVA repas = 10%)					Conseil régional						
Traiteur (taux de TVA = 10 %, TVA boissons alcoolisés = 20%)					Conseil départemental						
Animation					Autres universités (nom de l'université à préciser)						
Déplacement (frais d'avion, frais de train)					Autres organismes publics (nom de l'organisme à préciser)						
Services bancaires pour recouvrement des créances internationales (compter 1% du montant des inscriptions)					Sous-Total II.1: Financements des organismes publics			0		0	
Autres dépenses (à préciser)					II.2 Financements des organismes privés, sponsorings						
Sous-total II: Restauration et Logistique	0		0		Mécénat						
III. Toutes autres dépenses diverses liées à l'événement					Associations						
Frais de secrétariat/hôtesse					Société (nom à préciser)						
Honoraires des intervenants					Sous-Total II.2: Financements des organismes privés			0		0	
Frais d'interprète					Sous-Total II: Financements externes (II.1 + II.2)			0		0	
Actes du colloque					III. Financements internes						
Autres dépenses A (à préciser)					Composante						
Autres dépenses B (à préciser)					Service des Relations internationales						
Autres dépenses C (à préciser)					Autres participations A (à préciser)						
Autres dépenses D (à préciser)					Autres participations B (à préciser)						
Sous-Total III: Autres dépenses diverses	0		0		Sous-Total III: Financements internes			0		0	
Total des Dépenses (I+II+III)	0		0		Autres participations (à préciser)			0		0	

Visa du Directeur d'UFR:

Visa de l'Antenne Financière:

*Droits d'inscription: dans le cas où la multiplicité des profils des participants dépasse le cadre prévu dans ce tableau, merci de joindre en annexe la liste des nombres des participants, par profil, ainsi que les tarifs appliqués respondants.

Règlement du Prix de la Ville de Tours « C'est mon Tours »

Article 1. Objet

La Ville de Tours et l'Université de Tours (ci-après désigné par « les organisateurs ») organisent un concours, **du 24 mars au 24 avril 2017**, dont la participation est gratuite, intitulé «C'est mon Tours » qui fera l'objet de la remise de prix.

Article 2. Conditions de participation

1. Ce concours est ouvert à tout étudiant de nationalité étrangère, hors Union européenne (non européens), inscrit auprès d'un des départements de l'Université de Tours.
2. Sont exclus de toute participation au présent concours et du bénéfice de toute dotation, les étudiants de nationalité européenne. Le prix est attribué au lauréat dont le nom est inscrit sur la fiche d'inscription et à lui seul.
3. Les personnes n'ayant pas justifié leurs coordonnées, et identités complètes ou qui les auront fournies de façon inexacte ou mensongère seront disqualifiées, tout comme les personnes refusant les collectes, enregistrements et utilisation des informations à caractère nominatif et strictement nécessaires pour les besoins de la gestion du concours.
4. Le prix récompense la qualité, l'originalité, la créativité du témoignage.
5. La participation au concours implique pour tout participant l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement. Le non-respect dudit règlement entraîne l'annulation automatique de la participation et de l'attribution éventuelle de gratifications.

Article 3. Déroulement du concours

1. Le concours consiste pour l'étudiant d'échange à déposer auprès de la Direction des relations internationales de l'Université de Tours (site plat d'étain, bâtiment A, rez-de-chaussée, DRI) son témoignage personnel : son regard, sa perception, ses émotions sur la ville et la vie à Tours. Ce témoignage devra combiner une partie descriptive sous forme d'un court texte de présentation et une partie illustrative qui pourra prendre les formes les plus variées : photos, vidéos, BD, enregistrement son, livret... Le jury s'intéressera autant au fond qu'à la forme des supports. Un titre devra être donné au sujet.
2. Le texte de présentation et/ou les commentaires peuvent être en français ou en anglais, les vidéos devront avoir été déposées sur différents supports (papier, vidéos, audio...)auprès de la personne en charge du concours, ou bien sous forme numérique (envoi des éléments à l'adresse mail suivante :) au format word, excel, pdf, jpg ; les images, notamment, devront être sous format jpeg ou png.
3. Afin de les départager, un jury composé de 3 représentants de la Ville de Tours et de 3 représentants de l'Université de Tours étudiera les témoignages, et désignera parmi les nominés les lauréats. La remise des prix aura lieu début mai 2017.
4. La désignation des gagnants se fera en 2 temps :
 - Une présélection des 10 meilleurs témoignages

- Un choix définitif de 2 à 4 lauréats maximum, acté par un jury de représentants de la Ville de Tours et l'Université de Tours.
- Les gagnants seront contactés par courrier électronique par la personne référente à la Direction des Relations internationales de l'Université de Tours.

5. Le dépôt des productions se fera jusqu'au _____ et seront conservées jusqu'au _____. Elles devront être récupérées directement et uniquement par le participant ; soit le jour de la remise du prix, soit avant le _____ dernier délai. Aucune production ne sera retournée à son auteur par voie postale ou autre, ni confiée à un tiers.

Article 4. Détermination des gagnants et dotations

1. **Ce jeu est doté de 2 à 4 enveloppes de 500 euros**, selon le nombre de lauréats sélectionnés.
2. Les étudiants sélectionnés recevront un lot de remerciement ainsi que les autres étudiants non sélectionnés (qualifier le lot) pour leur participation au concours.
3. Une cérémonie de remise du Prix de la Ville de Tours «C'est mon Tours» se tiendra à l'Hôtel de Ville de Tours (1^{ère} semaine de mai 2017) à chaque lauréat et participant sélectionné ou pas.

Article 5. Droits de propriété littéraire et artistique

1. Chaque participant déclare que tous les éléments qui composent son témoignage sont libres de tout droit. En conséquence, chaque participant s'engage à faire son affaire personnelle de toute réclamation, poursuite, différend ou action éventuelle pouvant émaner de tout tiers quelconque, quel qu'en soit le fondement, notamment mais sans caractère limitatif : au titre des droits de la propriété intellectuelle (droits d'auteur, droits voisins, droit des marques, dessins et modèles) et/ou des droits de la personnalité et/ou au titre des éléments composant le dessin réalisés contrairement aux lois et règlements en vigueur, notamment mais sans caractère limitatif à l'ordre public, aux bonnes mœurs, au respect de la dignité humaine, de la vie privée.

Il devra notamment garantir les organisateurs de toute poursuite des auteurs et/ou détenteurs des droits de gestion de propriété intellectuelle pour l'usage non autorisé d'images et/ou de sons, même intégrés dans une œuvre nouvelle audiovisuelle composites.

La participation au jeu implique l'entière acceptation du présent règlement.

Article 6. Modification et annulation du jeu

- Les organisateurs se réservent la faculté d'annuler, d'écourter, de prolonger, de suspendre, de modifier ou de reporter le concours à tout moment si les circonstances l'exigent, sans que leur responsabilité ne puisse être engagée sur ces chefs. Dans la mesure du possible, ces modifications ou changements feront l'objet d'une information préalable par moyen approprié.

Article 7. Informations nominatives

1. Toutes les informations que les participants communiquent sur le formulaire sont uniquement destinées aux organisateurs, responsables du traitement.
2. Conformément aux dispositions de l'article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les participants au présent jeu bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données les concernant

en adressant l'Université de Tours une demande en ce sens par courrier à l'adresse suivant :
Université de Tours – Direction des Relations internationales (site plat d'étain, bâtiment A,
rez-de-chaussée, DRI)

Article 8. Clause de cession de droits d'auteur, de reproduction et droit à l'image

1. Le participant accepte sans limitation de durée l'exploitation des photos, vidéos, BD et autres mode d'expression, dans un contexte non commercial, à titre pédagogique, d'information ou de promotion du bénévolat, notamment dans tous les supports de la Ville de Tours et de l'Université de Tours.
2. Le participant garantit à l'organisateur avoir régulièrement acquis tous les droits nécessaires à la réalisation et l'exploitation de sa production conformément aux lois et règlements en vigueur, et qu'il peut valablement et régulièrement céder ces droits. Il décharge expressément l'organisateur de toute responsabilité y afférent et garantit l'organisateur contre tout recours ou action de tout tiers et à ce titre, notamment dans le cadre de la capture de l'image de personnes physiques ou de biens privés.
3. Le participant sera seul responsable à l'égard des tiers et des coproducteurs et plus généralement à l'égard de tous les participants à la réalisation, production et exploitation de la production. L'organisateur ne pourra en aucun cas être tenu de prendre en charge ou d'acquitter une somme quelconque entre les mains d'un tiers en lieu et place du participant à quelque titre que ce soit de ce chef.
4. Si des personnes sont reconnaissables sur les supports soumis au concours sans avoir donné leur autorisation, elles pourront solliciter la disqualification de la production, à tout moment, sans formalité préalable. Les organisateurs déclinent toutes responsabilités en cas de vol, pertes ou dommages causés aux productions.
5. Par sa participation au jeu, chaque participant cède à titre gracieux à l'organisateur, qui accepte, à titre non exclusif et pour une durée commençant à courir à la date de participation et égale à la durée légale de protection des droits d'auteur, les droits relatifs à la production proposée tels que notamment :
 - 1°/ les droits de reproduction sous forme analogique ou numérique et sur tout support pelliculaire, magnétique et optique ainsi que sur tout support à venir.
 - 2°/ les droits de diffusion de la production en secteur non-commercial, par film, vidéocassette, disque optique, DVD Vidéo, DVD ROM, CD ROM, Internet, Web TV à des fins de streaming et de téléchargement, et par tout support à venir.
6. Par diffusion de la production en secteur non-commercial, on entend sa mise à disposition de tout organisme à vocation culturelle, sociale et/ou éducative qui en fait la demande en vue d'organiser des représentations publiques, collectives ou individuelles, pour lesquelles il n'est pas perçu de droit d'entrée, à l'exception éventuellement d'une participation aux frais directement occasionnés par l'organisation de la représentation.
Il est précisé en tant que de besoin que cette mise à disposition pourra se faire par prêt, location, mise à disposition définitive du support et/ou vente au prix de revient.

7. A chaque diffusion de la production, la Ville de Tours s'engage à citer le nom de son auteur sauf à ce que ce dernier fasse expressément une demande s'y opposant au moment de sa participation.

Article 9. Règlement du concours

1. Le présent règlement sera joint à l'email d'information sur le jeu concours « C'est mon Tours ». L'envoi sera fait par la Direction des Relations internationales de l'université de Tours à chaque étudiant de nationalité non européenne de l'université de Tours.
2. Le règlement est disponible à titre gratuit à toute personne qui en fait la demande auprès de Mairie de Tours - 1-3 rue des Minimes – 37000 TOURS / Tel : +33 (0)2 47 21 65 64/ 65 90 / email : mb.amirault-deiss@ville-tours.fr et l'Université de Tours - Direction des Relations internationales de l'université de Tours : 60, Rue du Plat d'Étain –37000 TOURS / Tel : 33(0) 2 47 36 67 09 fax : 33 (0) 2 47 36 67 06 / email : sylvie.crochet@univ-tours.fr

Article 10. Litiges

1. Toute contestation sur le concours devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de dix jours à compter du terme du présent jeu (cachet de la poste faisant foi). Elle est à adresser à : Monsieur le Maire de Tours – 1-3 rue des Minimes – 37926 TOURS CEDEX 9.
2. Tout litige qui ne pourra être réglé à l'amiable sera porté devant les Tribunaux compétents désignés selon le Code de la Procédure Civile.

Article 11. Responsabilité des organisateurs

1. Les organisateurs ne sauraient être tenus responsables dans le cas où le lauréat ne pourrait être joint pour une raison indépendante de sa volonté.
 2. Les organisateurs ne peuvent être tenus responsables si, pour des raisons de forces majeures, le présent concours était partiellement ou totalement modifié, reporté ou annulé.
-