



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**UNIVERSITÉ  
TOULOUSE III  
PAUL SABATIER**



**Accord-cadre de la Maison de la Formation  
Jaqueline Auriol (MFJA).**

**Conseil d'administration du 7 novembre 2022**

**Délibération 2022/11/CA-032**

*Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.712-1, L.712-3 et L.712-9 ;*

*Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R719-51 à R719-112 relatifs au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies ;*

*Vu les statuts de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier ;*

**Après en avoir délibéré, les conseillers approuvent l'accord cadre de la Maison de la Formation Jacqueline Auriol (MFJA) ainsi que son annexe financière (documents joints).**

Toulouse, le 7 novembre 2022

Président,

Jean-Marc BROTO

Délibération adoptée à la majorité des votes exprimés

Nombre de membres : 36

Nombre de membres présents ou représentés : 33

Nombre de voix favorables : 32

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 1

Ne prennent pas part au vote : 0

## ACCORD CADRE

### Maison de la Formation Jacqueline AURIOL (MFJA)

**L'Université Toulouse III – Paul Sabatier (UPS)**, Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, dont le siège est 118, route de Narbonne – 31 062 Toulouse cedex 9, n° : SIRET 19311384200010

Représentée par son Président, Jean-Marc BROTO

Agissant pour le compte de l'Institut Universitaire de Technologie de Toulouse, département Génie Mécanique et Productique (IUT)

Agissant pour le compte de la Faculté des Sciences et Ingénierie (FSI)

Agissant pour le compte en qualité d'établissement support de l'Atelier Interuniversitaire de Productique Pôle de Ressources Informatiques pour la Mécanique (AIP PRIMÉCA)

Agissant pour le compte de l'UPSSITECH

Dénommé « l'UT3 »

Et

**L'Institut National des Sciences Appliquées de Toulouse (INSA)**, Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, dont le siège est 135, avenue de Ranguel – 31 077 Toulouse cedex 4, n° SIRET 19310152400018

Représenté par son Directeur, Bertrand RAQUET

Dénommé « l'INSA »

Et

**L'Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace (ISAE)**, Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel sous tutelle de la Direction Générale de l'Armement du ministère de la Défense, dont le siège est 10 avenue Édouard Belin – 31 055 Toulouse cedex 4, n° SIRET :130004227800011

Représenté par son Directeur Général, Olivier LESBRE

Dénommé « l'ISAE »

Ci-dessous dénommés collectivement « les parties » et individuellement « la partie ».

### PRÉAMBULE

La Maison de la Formation Jacqueline Auriol (MFJA), inscrite dans le Plan Campus de l'Université de Toulouse, est implantée au sein du pôle d'activité et de recherche d'excellence, dédié aux filières Aéronautique, Espace et Systèmes embarqués (AESE) dans le quartier Toulouse Aerospace.

La Maison de la Formation Jacqueline Auriol (MFJA), située sur le site de l'innovation campus dans la ZAC de Toulouse Aerospace, est un bâtiment d'une superficie de 15 000 m<sup>2</sup>, 10 205 m<sup>2</sup> de surface

## **ACCORD CADRE**

### **Maison de la Formation Jacqueline AURIOL (MFJA)**

### **ANNEXE FINANCIERE – BUDGET 2022**

#### **PRINCIPES GENERAUX**

Ces principes ont été évoqués dans le Dossier D'Expertise (DDE) de la MFJA dans le cadre des COPILPOL qui se sont tenus entre 2015 et 2022.

- UT3 : établissement porteur de la MFJA.
- IUT : exploitant du bâtiment et de la logistique commune. En tant qu'entité utilisatrice principale, le rôle de l'IUT est d'assurer le fonctionnement, l'entretien du bâtiment et les fonctions de logistique commune. La clé de répartition des fonds assurant le financement de l'immobilier et de la logistique commune repose sur le taux d'utilisation pédagogique par les entités de l'ensemble des locaux. L'accord cadre décrit les fonctions assurées par l'IUT pour l'immobilier et la logistique commune de la MFJA ainsi que la gouvernance et les modalités financières.
- AI MFJA : ensemble des plateformes technologiques (y compris numériques) mutualisées par les entités utilisatrices, en dehors ou dans le cadre de l'AIP PRIMECA. Les équipements sont la propriété des différentes entités et sont mis à disposition de l'AI MFJA qui en assure le fonctionnement, dans le respect des modalités de fonctionnement de l'AIP PRIMECA. Le fonctionnement de l'AI MFJA est assuré par des personnels des entités et une enveloppe financière pédagogique relevant pour partie de l'AIP PRIMECA. En tant qu'atelier inter établissements, les recettes et les dépenses de l'AI MFJA sont exécutées en 2022 sur un budget provisoire géré par l'IUT dans la phase de démarrage ; pour 2023 le comité de suivi administratif va préparer un projet de modélisation de l'AIMFJA dans une structure de type CRB, en liaison avec le devenir de l'actuelle AIP PRIMECA.
- Ces travaux conduiront le directoire en 2023 à décider si cette structure a besoin de se doter d'un Service A Comptabilité Distincte( SACD) pour en assurer le suivi .

Dans les propositions suivantes, le COPILOP a travaillé de façon à assurer la continuité la meilleure pour les charges financières des entités. Les personnels ne sont pas appelés à changer d'entité d'affectation ou de situation hiérarchique.

Les propositions sont décrites de la façon suivante :

- Immobilier
- Logistique commune
- AIMFJA

## **IMMOBILIER**

Ainsi que le prévoit le DDE, le fonctionnement immobilier est constitué du nettoyage, de la maintenance de niveau 1 à 3 et des fluides.

Les éléments de dimensionnement financiers sont calculés à partir des engagements du DDE d'une part et de l'analyse du Service Technique Immobilier et Logistique de l'IUT qui assure le suivi de l'opération immobilière avec UFTMiP et la construction du dossier d'exploitation et de maintenance d'autre part. En synthèse, la MFJA compte 14.930 m<sup>2</sup> de surface plancher (hors aires et parking) prise en référence pour le dimensionnement financier. L'exploitation est assurée par l'IUT pour le compte de l'ensemble des utilisateurs dans le cadre de son Unité Budgétaire. Les entités utilisatrices, autres que l'IUT, ne fournissent pas de ressources humaines en appui à cette fonction. Les financements permettent d'assurer l'ensemble des besoins de la fonction immobilière y compris la masse salariale nécessaire.

La répartition entre les utilisateurs sera effectuée sur la base de l'occupation en TP et Projets.

## **LOGISTIQUE COMMUNE**

La logistique commune regroupe les fonctions nécessaires à l'usage commun du bâtiment :

- Sûreté et sécurité
- Accueil, standard, courrier, gestion des accès et manutention
- Numérique : infrastructure réseau, accès et vidéoprojecteurs
- Administration : gestion de proximité administrative et financière commune, fonctions support

La logistique commune est assurée par l'IUT exploitant du bâtiment. Les recettes et les dépenses sont exécutées dans le cadre de l'Unité Budgétaire de l'IUT. Le dimensionnement est effectué pour l'année 2022.

La répartition entre les utilisateurs sera effectuée sur la base de l'occupation en TP et Projets.

## **FONCTIONNEMENT DE L'AIMFJA**

L'AI MFJA a vocation à regrouper l'ensemble des plateformes technologiques de la MFJA, pour partie issues de l'AIP PRIMECA, y compris les plateformes numériques.

Les équipements des plateformes restent la propriété des établissements qui les ont achetées et demeurent dans leur inventaire (patrimoine). Les établissements assurent la charge du propriétaire : assurances et réparations qui en découlent, mise à niveau (grosses réparations au sens de l'investissement), renouvellement du bien.

Les équipements sont mis à la disposition de l'AI MFJA par les établissements propriétaires, dans le cadre ou en dehors des règles de fonctionnement de l'actuelle AIP RIMECA.

Ces règles établies pour 2022 dans le cadre du démarrage de la MFJA devront être mises en débat entre les partenaires pour permettre d'appréhender le statut des nouveaux équipements et les renouvellements des équipements des plateformes.

Les moyens de fonctionnement nécessaires ont été évalués par le COPILOP sur la base des moyens consacrés aujourd'hui au fonctionnement des plateformes technologiques et se montent à 150 k€.

La répartition entre les utilisateurs sera effectuée sur la base de l'occupation en TP et Projets.

## ANNEXE 1 : occupation des espaces par diplôme (actualisation année scolaire 2021/2022)

### Calcul de la clé de répartition

En H	Cours	TD	LANGUES	TP de XAO	TP	TP de Fabrication	Projets	Total	répartition par composante
IUT/UPS	601	6945	1044	4641	2514	4385	677	20807	53,66%
FSI/GMA/UPS	280	2928	0	1746	220	952	520	6646	17,14%
FSI EEA-LVG-INFO-PHY-MATH	0	0	0	1027	0	0	0	1027	2,65%
FSI/SITECH/UPS	0	0	0	811		0	324	1135	2,93%
INSA	410	1310	0	2125	2645	318	741	7549	19,47%
ISAE	180	128	0	324	0	0	400	1032	2,66%
AIP	0	0	0	529	0	0	48	577	1,49%
<b>Total</b>	<b>1471</b>	<b>11311</b>	<b>1044</b>	<b>11203</b>	<b>5379</b>	<b>5655</b>	<b>2710</b>	<b>38773</b>	<b>100%</b>

La clé de répartition calculée à partir des données des partenaires a servi de base pour 2022 aux calculs de refacturation entre partenaires des charges immobilières, logistique commune et budget AIMFJA

Cette clé sera revisitée chaque année au regard des planning élaborés par les entités partenaires et présentée au comité de gestion, au directoire lors de la présentation du budget pour 2023

## ANNEXE 2 : Détails sur le dimensionnement de la fonction immobilière.

### 1. Les éléments de fonctionnement actés dans le DDE

Le DDE de la MFJA a été approuvé par le CA de l'UT3 en février 2015. À la suite des échanges avec les tutelles, une actualisation a été effectuée en novembre 2015. Cette actualisation porte notamment sur la surface consacrée aux amphithéâtres.

La répartition des coûts de fonctionnement porte sur :

- Le nettoyage
- La maintenance (niveaux 1 à 3)
- Les fluides.

Les coûts intègrent la masse salariale.

Les ratios pris en considération dans le DDE de 2015 sont :

- Nettoyage : 0,167 € TTC/passage/m<sup>2</sup> SHON, soit 15,70 €/m<sup>2</sup> SHON
- Maintenance (niveaux 1 à 3, hors GER) : 19,86 € TTC/m<sup>2</sup> SHON
- Fluides : 20,5 € TTC/m<sup>2</sup>SHON
- Soit un coût global de 56,06 €/m<sup>2</sup> SHON ou 78,48 €/m<sup>2</sup> SU.

Ceci conduit à une répartition des coûts et des financements, pour une SHON de 13.973 m<sup>2</sup>, dans le DDE de 2015 :

	SHON (m <sup>2</sup> )	NETTOYAGE	MAINTENANCE	FLUIDES	TOTAL
<b>ESTIMATION</b>	13973	219 376,10 €	277 503,78 €	286 6,50 €	<b>783 326,38 €</b>

## 2. Analyse conduite par l'IUT pour projeter les dépenses

L'analyse effectuée sur les charges directes (CD) et charges indirectes (CI) consommées par l'actuel bâtiment GMP (8616 m<sup>2</sup>) conduisent à :

	SHON (m <sup>2</sup> )	NETTOYAGE	MAINTENANCE	FLUIDES	TOTAL
<b>Consommation actuelle GMP</b>	8616	125 709,00 €	119 920,79 €	98 670,00 €	344 299,79 €

L'extension de ces charges à la MFJA (14930 m<sup>2</sup>) permettrait d'évaluer la consommation à :

	SHON (m <sup>2</sup> )	NETTOYAGE	MAINTENANCE	FLUIDES	TOTAL
<b>Consommation actuelle GMP</b>	8616	125 709,00 €	119 920,79 €	98 670,00 €	344 299,79 €
<b>Extension MFJA</b>	14930	217 831,40 €	207 801,46 €	170 977,61 €	596 610,48 €
<b>DDE</b>	14930	234 401,00 €	296 509,80 €	306 065,00 €	836 975,80 €

7,6%                      42,7%                      79,0%                      40,3%

- Les charges « DDE » du nettoyage correspondent à 7,6 % près aux charges étendues à la surface MFJA actuellement consommées par le département GMP.
- Les charges « DDE » en fluides sont par contre de 79 % plus élevées que les charges étendues à la surface MFJA. Les clés utilisées par le DDE sont des clés nationales. Elles peuvent être plus élevées en raison des besoins de chauffages plus importants dans le nord de la France. Un dimensionnement initial à 180 k€ pourrait être retenu.
- Les charges « DDE » de la maintenance (niveaux 1 à 3) sont de 43 % plus élevées que les charges étendues à la surface MFJA. Il est possible que cela puisse s'expliquer par le déficit de maintenance dont souffre l'université. Il paraît dangereux de sous-dimensionner cette partie.

- Proposition d'une évolution des charges « Immobilier »

En prenant en considération les éléments d'analyse du §1, une évaluation pourrait être proposée en année pleine avec :

	SHON (m <sup>2</sup> )	NETTOYAGE	MAINTENANCE	FLUIDES	TOTAL
<b>Proposition</b>	14930	220 000,00 €	290 000,00 €	180000,00 €	690 000,00 €

**Remarques :**

- Cette répartition ne prend pas en compte les ressources propres d'occupation des locaux par des tiers qui viendront diminuer la facture pour les utilisateurs (occupation espace conférence, formations externes et continues, CROUS pour la cafétéria, etc...).
- Correction pour 2022 de l'enveloppe prévue au regard de deux phénomènes :  
Augmentation de l'enveloppe fluide (hausse des tarifs)  
Baisse de l'enveloppe de maintenance sur cette période de démarrage du bâtiment (les ratios d'entretien pérenne d'un bâtiment n'étant pas applicable cette année)
- Le bilan 2022 sur les consommations réelles pourra venir corriger si besoin les estimations et sera intégré dans les reversements sur les factures 2023.

Prévision globale 2022 à la baisse par rapport aux prévisions :

Enveloppe estimée à 480 000 € au lieu de 720 000 €

Au regard de la clé de répartition de l'annexe 1 la répartition du calcul entre partenaires est la suivante :

En € TTC/an	NETTOYAGE	MAINTENANCE	FLUIDES	TOTAL	
<b>IUT/UPS</b>	107 320,00 €	21 732,30 €	128 515,70 €	<b>257 568,00 €</b>	53,66%
<b>FSI/GMA/UPS</b>	34 280,00 €	6 941,70 €	41 050,30 €	<b>82 272,00 €</b>	17,14%
<b>FSI/SITECH/UPS</b>	5 300,00 €	1 073,25 €	6 346,75 €	<b>12 720,00 €</b>	2,65%
<b>FSI EEA-LVG-INFO-PHY-MATH</b>	5 860,00 €	1 186,65 €	7 017,35 €	<b>14 064,00 €</b>	2,93%
<b>INSA</b>	38 940,00 €	7 885,35 €	46 630,65 €	<b>93 456,00 €</b>	19,47%
<b>ISAE</b>	5 320,00 €	1 077,30 €	6 370,70 €	<b>12 768,00 €</b>	2,66%
<b>AIP</b>	2 980,00 €	603,45 €	3 568,55 €	<b>7 152,00 €</b>	1,49%
<b>TOTAL</b>	200 000,00 €	40 500,00 €	239 500,00 €	<b>480 000,00 €</b>	100%

## **ANNEXE 3 : Activités de logistique commune**

Détail sur les activités prises en compte :

### ➤ **Sureté et sécurité MFJA**

La sureté concerne l'intégralité des installations de la MFJA au regard des intrusions pour un établissement classé en ERP de catégorie 1

- Télésurveillance des alarmes de sureté et de sécurité.
- Interventions en levée de doute en cas de déclenchement des alarmes.
- Mise en sécurité le cas échéant.

Pour 2022 cette fonction a été externalisée et est évaluée à 120 000 à, une réflexion est en cours pour trouver des solutions auprès des agents qui travaillent à la MFJA

### ➤ **Accueil et standard MFJA**

En 2022, cette mission a été assurée par les agents de sécurité de l'accueil  
Un agent est en cours de recrutement pour la rentrée de septembre (4/12)

Mission d'accueil pendant les heures d'ouverture du bâtiment

Mission assurée par des agents recrutés par l'IUT

Evaluation du besoin : 1 poste de catégorie C

Un budget de fonctionnement : 10 000 à

### ➤ **Gestion administrative et financière de la MFJA**

En 2022 cette mission a été assurée par un attaché d'administration avec le concours des services de l'IUT, un poste d'adjoint est en cours de recrutement (3/12)

Recrutement par l'IUT d'une responsable administrative de la MFJA en 2021

Evaluation du besoin : un poste de catégorie B pour construire un service administratif étoffé avec pour mission d'assurer la gestion du bâtiment, la coordination des activités et des personnels, la gestion administrative et financière des conventions le suivi des CPER et PIA Interface avec les services fonctions support de l'IUT qui portent les budgets la logistique et la maintenance du bâtiment et avec l'ensemble des partenaires.

Budget de fonctionnement : 5 000 à

### ➤ **Numérique : infrastructure réseaux MFJA**

Besoin d'un poste de technicien informatique catégorie B

Recrutement en cours oct. / déc. (3/12)

Budget de fonctionnement : 30 000 à



Dimensionnement des coûts moyens RH pris en compte pour les calculs de cout :

Cat A	Cat B	Cat C
64 683,00 €	42 949,00 €	38 664,00 €

Evaluation de la charge globale de la logistique commune :

		Coût RH 2022	CHARGE 2022 de Fonctionnement	Total
Sureté - Sécurité	Externalisation Contrat de surveillance et gardiennage.		120 000 €	120 000 €
Accueil,	1 ETP C 4 mois et fonctionnement	12 888 €	10 000 €	22 888 €
Numérique	1 ETP B 3 mois et fonctionnement	10 737 €	30 000 €	40 737 €
Administratif	1 ETP A + 1 ETP B 3 mois et fonctionnement	75 420 €	5 000 €	80 420 €
<b>Total</b>		<b>99 045 €</b>	<b>165 000 €</b>	<b>264 045 €</b>

Au regard de la clé de répartition de l'annexe 1 la répartition du calcul entre partenaires est la suivante

2022	BUDGET LOGISTIQUE COMMUNE MFJA	clé répartition
<b>IUT/UPS</b>	141 687 €	53,66%
<b>FSI/GMA/UPS</b>	45 257 €	17,14%
<b>FSI/SITECH/UPS</b>	6 997 €	2,65%
<b>FSI EEA-LVG-INFO-PHY-MATH</b>	7 737 €	2,93%
<b>INSA</b>	51 410 €	19,47%
<b>ISAE</b>	7 024 €	2,66%
<b>AUTRES AIP</b>	3 934 €	1,49%
<b>TOTAL</b>	<b>264 045 €</b>	<b>100%</b>

## ANNEXE 4 : le budget de fonctionnement de l'AIMFJA

En application de la règle de répartition entre partenaires en fonction de la clé de répartition, la répartition pour 2002 est la suivante :

En € TTC/an	Fonctionnement AIMFJA	
IUT/UPS	80 490 €	53,66%
FSI/GMA/UPS	25 710 €	17,14%
FSI/SITECH/UPS	3 975 €	2,65%
FSI EEA-LVG-INFO-PHY-MATH	4 395 €	2,93%
INSA	29 205 €	19,47%
ISAE	3 990 €	2,66%
AIP	2 235 €	1,49%
<b>TOTAL</b>	<b>150 000 €</b>	<b>100 %</b>

### Synthèse des moyens à mettre en place

Pour 2022

Par rapport aux prévisions du COPIL DE 2021

Baisse de l'enveloppe initialement prévue de 242 158 € liée à la prise en compte du démarrage du bâtiment qui induit de très faibles couts de maintenance

2022	Immobilier	BUDGET LOGISTIQUE COMMUNE MFJA	AI	total
IUT/UPS	257 568 €	141 687 €	80 490 €	479 745 €
FSI/GMA/UPS	82 272 €	45 257 €	25 710 €	153 239 €
FSI/SITECH/UPS	12 720 €	6 997 €	3 975 €	23 692 €
FSI EEA-LVG-INFO-PHY-MATH	14 064 €	7 737 €	4 395 €	26 196 €
INSA	93 456 €	51 410 €	29 205 €	174 071 €
ISAE	12 768 €	7 024 €	3 990 €	23 782 €
AIP AUTRE	7 152 €	3 934 €	2 235 €	13 321 €
<b>TOTAL</b>	<b>480 000 €</b>	<b>264 045 €</b>	<b>150 000 €</b>	<b>894 045 €</b>

utile dont 395 m<sup>2</sup> pour le hall aéronautique, 3 640 m<sup>2</sup> pour les plateformes techniques dont une usine école, 3 990 m<sup>2</sup> pour les salles banalisées et amphithéâtres, et 295 m<sup>2</sup> pour une salle de restauration.

Elle a vocation à s'ouvrir sur le tissu économique avec la création d'une usine école du futur, véritable laboratoire d'expérience et d'innovation pour les entreprises et start-up dans la mécanique et productique de l'aérospatial.

L'UT3 est engagée avec ses départements Génie Mécanique et Productique de l'IUT de Toulouse et de la FSI avec l'INSA de Toulouse et l'ISAE, dans la création de la MFJA, espace mutualisé qui rassemble à partir de janvier 2022 les formations postbac publiques en Génie Mécanique de Toulouse.

Cette création s'accompagne d'un volet développement et adaptation de l'offre globale de formation de façon à correspondre au mieux aux besoins du secteur et à la transformation de l'industrie sur le territoire. Cela passe par l'amélioration continue de ses formations et l'évolution des moyens matériels associés pour dispenser des formations de qualité.

La MFJA rassemble les équipes de formation des établissements partenaires.

Vu le dossier d'expertise MFJA Maison de la Formation Jacqueline AURIOL porté par la COMUE université fédérale Toulouse Midi Pyrénées maître d'ouvrage

Vu la convention portant création de l'AIP PRIMECA et son avenant du 5 juin 1996

Vu la convention entre l'établissement porteur (UFTMIP) et l'établissement utilisateur (UT3) du projet intitulé MFJA du 5 novembre 2018

Vu la convention de mise à disposition du projet MFJA du 15 octobre 2021

## **ARTICLE 1 - PRINCIPES GENERAUX**

Le projet MFJA se décompose en 4 volets :

- Gestion des bâtiments sous la responsabilité d'un seul partenaire, l'IUT, membre de l'établissement porteur, désigné exploitant du bâtiment MFJA dont les règles vont être précisées par l'accord cadre.
- Gestion mutualisée des plateformes pédagogiques et équipements au service la formation, espace de partenariat interuniversitaire avec une gouvernance partagée dont les règles vont être précisées par l'accord cadre, ci-après appelée AIMFJA.
- Une usine école mise à disposition de l'UFTMIP dans le projet PAD'OCC.
- Un espace restauration délégué en gestion au CROUS.

Cet accord cadre a pour vocation d'organiser les collaborations des partenaires UT3 - INSA - ISAE pour l'exploitation du bâtiment et à organiser le travail de définition des modalités d'une gestion mutualisée des formations assurée dans le cadre d'un AIMFJA (Atelier Interuniversitaire) en liaison avec l'actuelle organisation de l'AIP PRIMECA.

Ces modalités de gestion de l'AIMFJA donneront lieu à une convention particulière.

Les volets usine-école et restauration feront l'objet de conventions particulières qui ne sont pas gérées par cet accord cadre

## **ARTICLE 2 - GOUVERNANCE DE LA MFJA**

La MFJA a pour objet la mutualisation des compétences des personnels et des équipements au service de la formation des étudiants dans le domaine mécanique et productique du secteur aéronautique espace et système embarqués. Les partenaires soulignent par leur engagement collectif la volonté d'assurer au mieux la gestion de la MFJA dans le respect des intérêts de chacun avec deux objectifs majeurs :

- Assurer un pilotage de qualité efficient du bâtiment en mutualisant la gestion et les charges
- Mettre en commun des moyens tout en respectant les propriétés et besoins de chaque partie.

Cette volonté de collaboration entre les établissements doit se traduire par la mise en place de structures de gouvernance collégiales où chaque entité partenaire participe à l'élaboration et au suivi du projet et prend les décisions structurantes sur le projet.

Dans le respect des stratégies des établissements partenaires, de leurs spécificités d'organisation et de leur marque de formation, les parties concourent à accroître leur performance. Ce partenariat se traduira en actions opérationnelles, et aussi par la confiance et la transparence renouvelée de partenaires

Les parties déclarent que la convention ne peut en aucun cas être interprétée ou considérée comme constituant un acte de regroupement juridique, l'affectio societatis en étant formellement exclu.

Aucune partie n'a ni le pouvoir d'engager une autre partie, ni celui de créer des obligations à la charge d'aucune autre partie, en dehors de l'établissement porteur dans le seul cadre de la mission qui lui est confiée et dans la limite des droits et obligations qui lui sont conférés par la convention.

Le pilotage et la gestion de la MFJA sont confiées à une structure de gouvernance composée comme suit.

### **2.1 - Le directoire MFJA**

#### **Composition**

- Les chefs d'établissement partenaires ou leurs représentants (UT3-INSA-ISAE)
- Les représentants des composantes de l'UT3 : directeur FSI et IUT ou leurs représentants
- Invités permanents : coordinateur et coordinateurs adjoints du comité de gestion, responsables des 3 pôles d'appui

Le directoire est présidé par le Président de l'Université Toulouse 3 Paul Sabatier.

Les chefs d'établissement ayant une voix délibérative, les représentants des composantes de l'UT3 ayant voix consultative.

Les membres du comité de suivi administratif sont invités à participer à ce directoire sur demande du Président.

Chaque membre peut désigner un suppléant au sein de la même partie. Il dispose alors des mêmes pouvoirs de décision que le membre titulaire lorsqu'il le remplace.

En tant que de besoin, les membres pourront se faire assister de tout spécialiste de leur choix.

Tout membre du directoire peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour sous réserve de respecter un délai de prévenance de quarante-huit heures.

#### **Mission**

Le Directoire est l'organe de décision de la politique commune. Il doit veiller au respect de la convention. Il est également l'organe de régulation en cas de difficultés ou litiges entre les parties.

Le directoire acte annuellement :

- Les orientations politiques de la MFJA
- Le projet de budget
- La clé de répartition financière entre les parties

### **Fonctionnement**

A minima le directoire doit se réunir une fois par an ou sur demande d'au moins deux établissements.

Le représentant de l'établissement porteur adresse l'ordre du jour de chaque réunion par voie électronique à l'ensemble de ses membres et aux membres du comité de suivi administratif au moins une semaine à l'avance et communique un compte rendu à l'ensemble de ses membres ainsi qu'aux membres du comité de suivi administratif.

## **2.2 - Le comité de gestion MFJA**

### **Composition**

Le comité de gestion est constitué :

- D'un coordinateur et de coordinateurs adjoints représentatifs des établissements et missionnés par le directoire
- Des directeurs des composantes de l'UT3 (FSI -IUT) ou leurs représentants
- Des directions des départements utilisateurs ou leurs représentants : IUT – FSI – GM INSA – ISAE
- Des Responsables des trois pôles d'appui
- Le directeur de l'AIP-PRIMECA est invité de droit au comité de gestion si l'ordre du jour comprend un point relatif à la structuration de l'AIMFJA

### **Mission**

Le comité de gestion est l'organe de concertation et de gestion opérationnelle de la MFJA.

Il met en œuvre la politique définie par le directoire.

Il coordonne les actions des pôles d'appui technique, numérique et administratif dans le respect de la convention constitutive de l'actuelle AIP PRIMECA et dans l'attente d'une définition commune des modalités de gestion de l'AIMFJA.

A ce titre Il réfléchit et construit la structuration de l'atelier inter universitaire de la MFJA qui aura la charge de la gestion mutualisée des plateformes technologiques et numériques, travail à mener en collaboration avec le comité de suivi administratif chargé de sa mise en œuvre.

### **Fonctionnement**

Le comité de gestion se réunit a minima une fois par trimestre ou sur demande d'au moins deux départements sur un sujet particulier.

Le coordinateur du comité de gestion adresse l'ordre du jour de chaque réunion par voie électronique à l'ensemble de ses membres et aux membres du comité de suivi administratif au moins une semaine à l'avance et communique un compte rendu à l'ensemble de ses membres ainsi qu'aux membres du comité de suivi administratif.

Tout membre du comité de gestion peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour sous réserve de respecter un délai de prévenance de 48 heures.

## **2.3 - Les Pôles d'appui**

Les pôles d'appui sont composés de personnels des différents établissements partenaires et sont placés sous la responsabilité fonctionnelle d'un responsable de pôle.

Leur mission consiste à assurer par domaine la coordination des actions entre partenaires  
La composition des pôles d'appui ainsi que leurs méthodes d'organisation seront discutées en comité de gestion et travaillées avec le comité de suivi administratif.

➤ **Pole d'appui technique :**

**Mission :**

Il assure le soutien technique à la pédagogie et aux projets et le suivi de la maintenance des équipements des différentes plateformes de l'AIMFJA dans l'attente d'une définition de sa gouvernance.

Il intervient dans les domaines :

- Du soutien technique à la pédagogie,
- Du suivi et maintenance des équipements des plateformes
- De la gestion du magasin

➤ **Pole d'appui numérique**

**Mission :**

Il assure deux missions supports à la pédagogie :

- la coordination des équipements numériques de l' AIMFJA dans l'attente d'une définition de sa gouvernance.
- le support numérique à la pédagogie dans l'attente d'une définition de sa gouvernance.

Ces deux missions doivent se décliner en liaison étroite et en collaboration avec les Directions des Services Informatiques des établissements et le CRI de l'IUT qui a la responsabilité des systèmes et réseaux du bâtiment.

➤ **Pole d'appui administratif**

**Mission :**

Il assure la coordination de la gestion administrative et financière des activités abritées par la MFJA sur le volet bâtiment et le volet AIMFJA.

Le pôle administratif de la MFJA est piloté par une responsable administrative de la MFJA recrutée par l'IUT qui travaille en lien étroit avec les services support de l'IUT de Toulouse.

La responsable est membre du comité de suivi administratif pour assurer l'interface avec les services administratifs et techniques de l'ensemble des partenaires.

Le périmètre de gestion administrative et financière de ce pôle est le suivant :

- Gestion administrative et financière du bâtiment MFJA
- Gestion administrative et financière de l'AIMFJA
- Gestion des conventions
- Gestion des manifestations et évènements

## **2.4 Comité de suivi administratif**

### **Composition**

Le comité de suivi administratif est composé de 7 personnes :

- DGS établissements : 3
- Agent comptable UT3 : 1
- Directeurs administratifs de composantes : 2
- Responsable administratif MFJA : 1

### **Missions**

Le comité de suivi administratif a pour mission :

- La mise en œuvre et le suivi toutes les opérations de coordination des partenaires académiques,
- le suivi et la sécurisation financière et juridique des opérations conduites par la MFJA (élaboration et suivi de la convention cadre, actualisation des annexes, révision de la clé de répartition, coordination des personnels, préparation des budgets, convention avec l'UFTMIP/PADOCC...).

En tant que de besoin le comité de suivi administratif mobilisera l'expertise métier des administratifs de chaque structure par le biais de groupes de travail pour répondre aux orientations politiques et aider au pilotage du projet MFJA.

Ce comité rend compte de ses travaux à l'exécutif et assure l'interface avec les entités de rattachement et avec l'UPS établissement porteur du projet MFJA.

Il sera amené à travailler régulièrement avec le comité de gestion pour assurer la cohérence des actions de la MFJA entre les partenaires.

Il incombe à ce comité de faire des propositions sur la mise en place pour 2023 d'un atelier interuniversitaire et de réfléchir à son périmètre, de proposer une organisation qui réponde au besoin de gestion et renouvellement des équipements partagés entre les partenaires.

L'Atelier Interuniversitaire sera créé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Durant l'année 2023, les partenaires de la MFJA auront à mener une réflexion sur l'opportunité de doter cet Atelier Interuniversitaire d'une structure de gestion en Service A Comptabilité Distincte (SACD).

### **Fonctionnement**

Le comité de suivi administratif se réunit autant que de besoin à l'initiative de ses membres et sur sollicitation des directions d'établissements.

## **ARTICLE 3 - LA GESTION DU BATIMENT DE LA MFJA**

### **3.1 - Gestion IUT**

La gestion du bâtiment est confiée à l'IUT et placée sous sa responsabilité.

L'IUT de Toulouse, sous la direction de son directeur, est l'exploitant du bâtiment. Son périmètre de gestion concerne le fonctionnement, l'entretien du bâtiment et la logistique commune. L'IUT porte ce budget dans son périmètre.

Chaque année l'IUT préparera, en concertation avec les partenaires, le budget de la MFJA qui sera présenté au directoire pour arbitrage.

Des recettes externes liées à la gestion des espaces et la location de prestations seront aussi perçues par la MFJA.

Les bilans de gestion seront aussi présentés aux instances de pilotage.

### **Le périmètre de gestion**

Il se décompose en deux volets distincts :

#### **➤ Le volet fonctionnement immobilier du bâtiment**

Il est constitué du nettoyage, de la maintenance de niveau 1 à 3, et des fluides.

Ainsi, les entités utilisatrices, autres que l'IUT, ne fourniront pas de ressources humaines en appui à cette fonction ; les financements des utilisateurs permettront d'assurer l'ensemble des besoins immobiliers y compris la masse salariale nécessaire pour le volet fonctionnement immobilier de la MFJA.

### ➤ **Le volet de logistique commune**

Il regroupe les fonctions nécessaires à l'usage commun du bâtiment :

- La sureté – sécurité
- L'accueil, le standard, le courrier, la gestion des accès et la manutention
- Le numérique : infrastructure réseau et vidéoprojecteurs
- L'administration : gestion de proximité administrative et financière

Sur ce volet de logistique commune, si des ressources humaines sont mises à disposition par les entités elles viendront en déduction de leur contribution.

Une responsable administrative a été recrutée pour assurer la gestion du fonctionnement de la MFJA.

En tant que gestionnaire délégué des bâtiments, l'IUT est chargé de :

- Préparer un budget annuel en concertation avec les partenaires
- S'assurer que la gestion est exécutée conformément aux dispositions de la convention et mettre en œuvre les décisions du directoire
- Facturer les charges de chaque partie et contrôler leur versement
- Assurer un suivi de gestion régulier et rendre compte de la gestion aux partenaires via le comité de gestion
- Veiller à la tenue d'un inventaire des équipements mis à disposition ou acquis pour la MFJA
- S'assurer de la centralisation des relevés de dépenses et des éléments de suivi financier pour le compte des Parties,
- Transmettre annuellement aux autres parties le compte rendu de gestion,
- Veiller à l'exécution des règles de sécurité et de santé au travail

### **3.2 - Mise en place d'une clé de répartition**

Pour répartir les charges de bâtiment sur les volets fonctionnement immobilier et logistique commune, chaque partenaire s'engage à produire et actualiser chaque année les annexes liées à l'utilisation des locaux par ses formations.

La clé de répartition des fonds assurant le financement de ce budget repose sur le taux d'utilisation pédagogique des installations par chaque entité partenaire présente dans les locaux. Le mode de calcul de la clé de répartition est mis en annexe de cet accord.

Des annexes financières annuelles viendront préciser et ajuster les montants de ces enveloppes de reversement à l'exploitant après validation du budget prévisionnel annuel.

L'IUT procèdera une fois par an en fin d'exercice à un appel de fonds auprès des partenaires qui acquitteront une redevance liée aux frais d'exploitation des bâtiments.

A l'issue de la première année, les modalités de calcul de la clé de répartition seront réexaminées au vu de la réalité des coûts de gestion du bâtiment et pourront être réévaluées si besoin en fonction de la réalité de la charge.

### **ARTICLE 4 - L'ATELIER INTERUNIVERSITAIRE DE LA MFJA (AIMFJA)**

L'AIMFJA a vocation à regrouper des équipements et ressources de plusieurs partenaires.

Ces entités collaborent et partagent un espace et des ressources communs.

L'AIMFJA prend pour partie la suite de l'AIP PRIMECA (UT3-INSA-INP TOULOUSE–CNRS-LAAS) qui, à la date de la signature de la convention, reste effective pour l'année 2022.



#### **4.1 - Périmètre de l'AIMFJA**

L'AIMFJA regroupe des plateformes technologiques et numériques mutualisées entre les partenaires du projet.

L'AIMFJA est en cours de construction entre les partenaires, les travaux de 2022 conduiront à formaliser son périmètre, ses procédures décisionnelles et sa structure.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, les partenaires ont pris la décision de créer un Atelier Interuniversitaire et de définir un nouveau périmètre élargi pour l'AIMFJA qui fera l'objet d'une nouvelle convention.

Dans ce projet chaque formation reste sous la responsabilité de son établissement d'origine.

Les équipements des plateformes restent la propriété des établissements qui les mettent à disposition de l'AIMFJA.

Pour l'année 2022, les établissements assurent pour ces biens la charge de propriétaire :

- Assurance et réparations
- Mise à niveau des équipements
- Renouvellement des biens

Le comité de gestion et l'AIP-PRIMECA assurent la coordination de l'utilisation de ces équipements partagés et la logistique commune dans l'attente de la définition de modalités de fonctionnement de l'AIMFJA.

#### **4.2 - Budget de l'AIMFJA**

Au démarrage du projet, L'AIMFJA assure le fonctionnement courant de petits matériels pédagogiques mis en commun dans le cadre d'un budget de fonctionnement commun. Ce budget mis en place en 2022 a pour objet de permettre aux utilisateurs de couvrir les besoins d'achats récurrents sur les espaces de formation mutualisés au sein de l'AIMFJA et pour assurer la gestion du magasin.

Il est abondé par chaque utilisateur suivant la même clé de répartition que les dépenses de fonctionnement du bâtiment.

Cette clé de répartition est jointe en annexe de l'accord cadre et est révisable chaque année.

En tant que gestionnaire délégué de ce budget, l'IUT est chargé de :

- Préparer un budget annuel en concertation avec le comité de gestion et le comité de suivi administratif
- S'assurer que la gestion est exécutée conformément aux dispositions de la convention et mettre en œuvre les décisions du comité de gestion
- Facturer les charges de chaque partie et contrôler leur versement
- Assurer un suivi de gestion régulier et rendre compte de la gestion aux partenaires via le comité de gestion
- Transmettre annuellement aux autres parties le compte rendu de gestion
- Veiller à la tenue d'un inventaire des équipements mis à disposition ou acquis pour la MFJA

Ce budget transitoire, préparé par le comité de gestion et validé par le directoire, est mis en exécution par l'IUT qui rendra compte régulièrement de son utilisation auprès des partenaires.

En 2023, le budget de l'AIMFJA sera créé au sein de la structure financière de l'UT3 en qualité de Centre de Responsabilité Budgétaire.

## **ARTICLE 5 - REGLES APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET PERSONNELS**

### **5.1 - Les étudiants**

Pour toutes les questions concernant leur formation, les étudiants restent sous la responsabilité de leur établissement de rattachement. En tout état de cause les étudiants demeurent sous l'autorité hiérarchique et disciplinaire du chef d'établissement d'affectation.

A ce titre il doit être informé des faits répréhensibles éventuellement commis et il est responsable de la couverture de l'étudiant en cas d'accident survenu lors des trajets entre l'établissement d'origine et la MFJA.

Les étudiants doivent disposer d'une couverture en matière d'accidents, de santé et de responsabilité civile.

Les étudiants doivent respecter le règlement intérieur ainsi que toutes les règles d'hygiène sécurité, et sûreté en vigueur dans les locaux de la MFJA et les directives qui leur sont notifiées.

### **5.2 - Les personnels**

Le fonctionnement de l'AIMFJA est assuré par les personnels des différentes entités partenaires, chaque personnel mis à disposition du projet restant sous la responsabilité de son entité de rattachement.

En tout état de cause le personnel demeure sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement d'affectation.

Le personnel éventuellement mis à disposition pour effectuer des tâches de gestion commune peut être placé sous l'autorité fonctionnelle du représentant de l'établissement porteur.

Les personnels doivent respecter les règles de bonnes pratiques ainsi que toutes les règles d'hygiène sécurité, et sûreté en vigueur sur les lieux de travail et les directives qui leur sont notifiées.

## **ARTICLE 6 - REGLEMENT INTERIEUR**

La MFJA bénéficie du règlement intérieur de l'établissement porteur (Université Toulouse III-Paul Sabatier). Il est transmis pour informations aux autres parties.

Une commission hygiène et sécurité associant les différentes parties est mise en place sous la responsabilité du CHSCT de l'UPS. Elle assure la liaison avec les CHSCT des différentes parties.

Cette commission ne peut se substituer aux comités hygiène et sécurité et conditions de travail de chacune des Parties qui disposent des prérogatives confiées par les textes.

## **ARTICLE 7 - RESPONSABILITES - ASSURANCES**

Chaque Partie reste responsable, dans les conditions du droit commun, des dommages qu'elle pourrait causer aux tiers à l'occasion de l'exécution de la convention.

Chacune des Parties prend en charge la couverture de son personnel conformément à la législation applicable dans le domaine de couverture sociale, du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles dont il relève et procède aux formalités qui lui incombent.

Chacune des Parties est responsable suivant les règles du droit commun des dommages de toutes natures causés par son personnel au personnel d'une autre Partie et assume les conséquences, dans les conditions de droit commun, des dommages qu'elle cause à une autre Partie.

## **ARTICLE 8 - CLAUSES SPECIFIQUES RELATIVES A LA COMMUNICATION**

Les Parties s'engagent à s'informer de leurs actions de communication qui auraient un impact sur la politique et la gestion de la MFJA. Les marques, noms et logos des établissements sont systématiquement mentionnés dans toute communication relative au projet MFJA.

Toute autre utilisation des marques, logotypes et/ou noms commerciaux de chaque partie devra préalablement être soumis à l'accord exprès et écrit de l'autre partie.

Chaque Partie devra informer les autres Parties, via l'établissement porteur, par écrit de tout changement d'interlocuteur ou d'adresse dans les meilleurs délais.

## **ARTICLE 9 - ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RENOUVELLEMENT, RESILIATION, CAS DE FORCE MAJEURE, REGLEMENT DES LITIGES**

### **9.1 - Entrée en vigueur, durée, renouvellement**

La convention est signée pour une durée de 1 an et entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Toute notification relative à l'exécution de la convention sera faite aux coordonnées respectives des Parties. Toute notification devra, selon les cas, pour être valablement opposée aux autres Parties, être faite par courrier électronique avec accusé de réception, par télécopie ou par lettre recommandée avec avis de réception.

### **9.2 - Résiliation**

En cas d'inexécution par l'une des Parties de ses obligations contractuelles, les Parties se concerteront afin de trouver une solution amiable. En cas de difficultés persistantes, elles seront fondées à reconsidérer leurs engagements réciproques :

- une Partie qui souhaiterait se retirer de la MFJA devra notifier sa décision dûment motivée à l'établissement porteur dans les meilleurs délais. L'établissement porteur convoque une réunion exceptionnelle du directoire dans un délai de quinze (15) jours calendaires en présence de la Partie souhaitant se retirer qui exposera à cette occasion ses motivations. La résiliation de la convention vis-à-vis de la partie qui se retire prend effet à la date de la première notification que lui adresse l'établissement porteur.
- au cas où l'une des Parties manquerait aux obligations qui lui incombent, l'établissement porteur lui adresse une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception. Dans l'hypothèse où celle-ci resterait sans effet pendant un délai de trois (3) mois, l'établissement porteur convoque une réunion exceptionnelle du directoire dans un délai de quinze (15) jours calendaires en présence de la Partie défaillante qui exposera à cette occasion ses justifications. Le directoire peut donner un avis favorable à l'exclusion de de la Partie défaillante au chef d'établissement de l'établissement porteur, celle-ci ne prenant pas part au vote. Le chef d'établissement de l'établissement porteur peut prendre la décision d'exclure la Partie défaillante après consultation du conseil d'administration qui entend le chef d'établissement de cette dernière.

La résiliation de la convention de la Partie exclue prend effet à la date de la première présentation de la notification que lui adresse l'établissement porteur.

Le directoire identifie les conséquences du retrait ou de la défaillance, émet les solutions que l'établissement porteur soumet au chef d'établissement afin de permettre la poursuite de la convention.

Le retrait ou l'exclusion d'une Partie ne dispense pas celle-ci de remplir les obligations contractées jusqu'à la date d'effet de la résiliation de la convention à son égard.

### **9.3 - Cas de force majeure**

Aucune Partie ne sera responsable de la non-exécution totale ou partielle de ses obligations provoquée par un événement constitutif d'un cas de force majeure au sens de l'article 1148 du code civil et de la jurisprudence. La Partie invoquant un événement constitutif d'un cas de force majeure devra en aviser l'établissement porteur par écrit avec avis de réception dans les dix (10) jours calendaires suivant la survenance de cet événement. Le directoire se réunit dans les plus brefs délais afin de proposer une solution.

### **9.4 - Litiges**

La présente convention est soumise au droit français.

En cas de difficultés ou de désaccords nés de l'interprétation, de l'exécution ou de la validité de la convention, les Parties rechercheront une solution amiable notamment au sein du directoire. Dans le cas où les partenaires ne parviendraient pas à résoudre leur différend dans un délai de deux mois à compter de sa survenance, le litige sera porté devant les tribunaux compétents.

Fait en trois exemplaires originaux à Toulouse, le

**Pour l'Université Toulouse III – Paul Sabatier (UT3)**

Le Président

Jean-Marc BROTO

**Pour l'Institut National des Sciences Appliquées de  
Toulouse (INSA),**

Le Directeur

Bertrand RAQUET

**Pour l'Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace  
(ISAE),**

Le Directeur Général

Olivier LESBRE