

## DELIBERATION CA083-2024

**Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.123-1 à L.123-9, L.712-6-1 et L.719-7 ;**  
**Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers ;**  
**Vu les statuts et le règlement intérieur de l'Université d'Angers, tels qu'en vigueur ;**  
**Vu la délibération CA 003-2024 du Conseil d'Administration en date du 22 février 2024 relative à l'élection de la Présidente de l'Université d'Angers ;**  
**Vu les convocations envoyées aux membres du Conseil d'administration le 31 octobre 2024 ;**

### **Objet de la délibération : Convention d'usage relative au bâtiment A de la maison de la recherche et du végétal - vote**

**Le Conseil d'Administration, réuni en formation plénière le jeudi 07 novembre 2024, le quorum étant atteint, arrête :**

La convention d'usage relative au bâtiment A de la maison de la recherche et du végétal est approuvée.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 27 votes POUR.

Fait à Angers, en format électronique

*Pour la Présidente et par délégation,  
Le directeur général des services*

**Didier BOUQUET**

Signé le 19 novembre 2024

La présente décision est exécutoire immédiatement ou après transmission au Rectorat si elle revêt un caractère réglementaire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès de la Présidente de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa transmission au Rectorat suivant qu'il s'agisse ou non d'une décision à caractère réglementaire. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive. La juridiction administrative peut être saisie par voie postale (Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île-Gloriette, 44041 Nantes Cedex) mais également par l'application « Télérecours Citoyen » accessible à partir du site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Affiché et mis en ligne le : 20 novembre 2024**

# **CONVENTION D'USAGE RELATIVE AU BATIMENT A (Recherche) DE LA MAISON DE LA RECHERCHE EN VEGETAL**

**Entre les soussignés :**

**L'Université d'Angers**

Ci-après dénommé l'UA

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Représentée par sa Présidente, Françoise GROLLEAU

Ayant son siège : 40 rue de Rennes, BP 75532, 49035 Angers Cedex 01

Et

**L'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement**

ci-après dénommé INRAE

établissement public à caractère scientifique et technologique

Ici représenté par Emmanuelle CHEVASSUS-LOZZA en sa qualité de Présidente du Centre Pays de la Loire

Agissant par délégation de Philippe MAUGUIN, Président Directeur Général

Ayant son siège : 147 rue de l'Université, 75338 Paris cedex 07

Et

**L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement**

Ci-après dénommé Institut Agro

établissement public national à caractère scientifique culturel et professionnel.

SIRET 130 026 222 00013

Représenté par sa Directrice Générale, Anne-Lucie WACK

Ici représenté par la directrice de l'Institut Agro Rennes-Angers, Alessia LEFEBURE

Domicilié 65 rue de Saint Briec, 35042 Rennes.

Et

**Végépolys Innovation**

Ci-après dénommé « Centre R&D VEGEPOLYS VALLEY »

Association déclarée

Représenté par son Directeur, Gino BOISMORIN

Domicilié 26, rue Jean Dixmeras - 49066 Angers Cedex 1,

Et

**Le Groupe ESA** (Ecole Supérieure des Agricultures), pôle de formation et de recherche,

Ci-après dénommée « l'ESA »

Association Loi 1901 sous contrat avec l'Etat,

Représentée par son Directeur général, René SIRET

Domicilié 55 Rue Rabelais, 49007 Angers.

Les cocontractants sont également désignés ci-après sous les termes « les Parties ».

Vu la convention en date du 31 janvier 2014 entre la Communauté d'agglomération Angers Loire Métropole, AGROCAMPUS OUEST, l'INRA et l'Université qui définit l'aménagement des accès et la mise en œuvre des dessertes de la Maison de la recherche en végétal ;

Vu la création de l'Unité mixte de recherche « Institut de Recherche en Horticulture et Semences » (IRHS) en date du 1<sup>er</sup> janvier 2012 ;

Vu la délibération Conseil académique de l'Université d'Angers Cac019-2020 en date du 17 décembre 2020, validant le renouvellement de l'UMR IRHS ;

Vu la convention de délégation de gestion de l'IRHS en date du 20 décembre 2023 entre l'INRAE, l'Institut Agro et l'Université d'Angers ;

Vu la Charte déontologique du Réseau National de télécommunications pour la Technologie l'Enseignement et la Recherche (RéNaTER), version 2014 ;

Vu la convention d'utilisation n°049-2016-0140 entre l'Etat et l'Université d'Angers portant mise à disposition de l'ensemble immobilier (CHORUS 434416) au profit de l'Université d'Angers

## **Il est convenu ce qui suit :**

### **PREAMBULE**

Les signataires de la présente convention ont décidé de regrouper une partie de leurs laboratoires de recherche dans le domaine du végétal au sein d'un bâtiment A de la maison de la recherche en végétal situé 42 rue Georges Morel à Beaucouzé (Maine-et-Loire), à proximité du site d'INRAE.

Le bâtiment de recherche du végétal est le fruit d'une coopération étroite entre l'Université d'Angers, INRAE, l'ESA, l'Institut Agro Rennes-Angers, le Centre R&D VEGEPOLYS VALLEY. Construit sur un terrain cédé par INRAE (de 9 997 m<sup>2</sup>) à l'Etat (Ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche), le bâtiment est situé sur le campus d'INRAE. Malgré sa situation au cœur du campus d'INRAE, accessible par des servitudes, le bâtiment est raccordé directement aux réseaux publics pour l'électricité, le gaz, la chaleur, l'eau, les eaux usées, les eaux pluviales et la fibre optique.

### **Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir :

- les conditions dans lesquelles les parties utilisent l'ensemble immobilier,
- les modalités de fonctionnement technique et matériel liées à l'occupation conjointe des locaux et à l'utilisation d'équipements en commun,

- la répartition des charges entre les parties pour les espaces qui leur sont dédiés et pour les espaces et équipements communs.

## **Article 2 - Maintenance et entretien courant**

### **2.1 Principe général de fonctionnement du bâtiment**

Le bâtiment d'une surface SHON de 8 779 m<sup>2</sup> a été pensé dans sa conception et sa réalisation selon le principe d'un propriétaire (Etat - Ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, représenté par l'Université d'Angers) et d'occupants (INRAE, l'Institut Agro Rennes-Angers, ESA, Centre R&D VEGEPOLYS VALLEY). Pour optimiser les coûts de fonctionnement à tous les postes, de nombreux équipements sont mutualisés et communs. La répartition du suivi de la maintenance et des charges assimilées à celle-ci ne peut donc pas être délimitée de façon à ce que chacun des locataires soit autonome. Il n'y a pas de limites physiques entre les unités de recherche (exemple : les ascenseurs desservent tous les niveaux, il n'y a qu'un seul réseau d'eau qui dessert tous les points de puisages, etc.).

Les contrats de maintenance, qui demandent un travail important au vu de la surface du bâtiment et de sa grande complexité technique, sont répartis entre l'Université d'Angers et INRAE pour lisser la charge de travail, maîtriser le suivi, optimiser les interventions et les coûts d'exploitation ; la majeure partie des contrats revenant à l'Université d'Angers.

Les deux établissements INRAE et l'UA veillent à prendre en compte les contrats (exemple : génie climatique), les centres de responsabilités organisationnels (exemple maintenance du système de sécurité incendie), la disponibilité des équipes, leurs compétences, les permanences ouvrières.

En fonction de tous ces critères la répartition des contrats entre l'UA et INRAE est établie selon le fichier consigné au règlement intérieur. Cette liste de contrats reprend les principaux contrats nécessaires au fonctionnement du bâtiment recherche. Si d'autres contrats s'avèrent nécessaires durant la vie du bâtiment, dans ce cas, une décision rapide et conjointe de l'Université d'Angers avec les occupants est prise dans le cadre du comité de gestion défini à l'article 13 de la présente convention.

### **Différence entre équipements du bâtiment et équipements scientifiques :**

Il convient de faire la différence entre les équipements du bâtiment dont la gestion revient à l'Université d'Angers en grande partie et à INRAE pour une plus petite partie et les équipements scientifiques dont la gestion revient aux usagers.

Les charges comprennent les consommations énergétiques et la maintenance du bâti et des équipements de production liés au fonctionnement du bâtiment. Les coûts de ces charges et de la gestion de ces équipements du bâtiment sont répartis entre les Parties selon les modalités précisées par la présente Convention.

**L'achat et la gestion de mobiliers, de matériels liés aux activités scientifiques et d'équipements scientifiques ne fait donc pas partie de cette convention.** Pour l'installation de certains équipements impactant les réseaux électriques,

informatiques, aérauliques, hydrauliques, fluides spéciaux, une procédure est décrite dans le règlement intérieur pour que les services de l'Université d'Angers soient toujours informés et émettent un avis.

L'Université d'Angers (Direction du Patrimoine Immobilier et de la logistique, Direction de la prévention et de la sécurité) externalise les interventions auprès de prestataires privés.

Ces aspects sont synthétisés dans un document qui reprend la forme des contrats, le contenu et les numéros (« synthèse des contrats de maintenance et de services »).

La maintenance dite du locataire est assurée par l'UFR de Sciences de l'Université d'Angers qui réalise les interventions décrites dans le « guide de la maintenance du locataire » en règlement intérieur avec les numéros à rappeler et les procédures pour demander de petites interventions jusqu'à la demande de travaux.

Un.e référent.e technique est mobilisé.e pour réaliser sur place ce travail quotidien d'entretien et de liaison entre les usagers, la direction du patrimoine immobilier et de la logistique de l'Université d'Angers et les entreprises prestataires.

Le coût des charges salariales de ce référent technique est pris en charge par les parties selon la clé de répartition des surfaces définies en annexe 1.

L'ensemble des charges du bâtiment sont prises en compte par les parties selon les clés de répartition définies dans la suite de la présente convention.

Les dépenses relatives aux grosses réparations définies dans l'article 606 du Code Civil affectant la structure et la solidité du bâtiment et les dépenses de travaux dans le cadre de mise aux normes sont à la charge de l'Université d'Angers.

#### Prestations séparées de maintenance et travaux annexes :

Ils font l'objet de devis et concernent toutes les interventions qui ne sont pas couvertes par un contrat de maintenance.

Ces prestations liées à la réparation et l'entretien du bâtiment et de ses espaces extérieurs peuvent faire l'objet d'une validation au niveau du comité technique (COTEC), suivant les limites ci-dessous :

- Le montant du devis doit être au maximum de 3 000 € HT.
- L'enveloppe annuelle consacrée à ce type de dépenses doit être au maximum de 20 000 € HT. Au-delà de ce seuil annuel, un mail est adressé aux membres du comité de gestion (COGES) pour arbitrage.

Les travaux d'investissement doivent systématiquement faire l'objet d'une demande en COGES.

La répartition des coûts se fait selon la clé par surfaces définie en annexe 1.

Pour des demandes spécifiques des occupants le devis est assuré par l'Université d'Angers et la commande par les occupants concernés. Dans tous les cas l'Université

d'Angers reste gestionnaire de toute intervention sur le bâti ou les équipements.

## 2.2 Maintenance des chambres climatiques de culture

Les 22 chambres de culture sont réparties entre l'IRHS (17) et le Centre R&D VEGEPOLYS VALLEY (5). Un contrat de maintenance préventif et correctif est mis en place par l'Université d'Angers. Le coût de la maintenance est réparti uniquement sur les occupants détenteurs de chambres de culture à la différence de tous les autres contrats cités en 2.1, au prorata du nombre de chambres de culture (cf. annexe 5).

## 2.3 Contrôle des autoclaves

Les autoclaves quel que soit le local de destination restent sous la responsabilité des acheteurs y compris la déclaration.

Le contrat des vérifications par un organisme extérieur relatif à l'inspection périodique et la requalification est géré par l'acheteur et le coût de ce contrat est à la charge des unités utilisatrices.

Chaque partie s'engage à respecter les programmes de formation pour les personnels amenés à utiliser les autoclaves conformément aux dispositions de l'article 9.1 de la présente convention.

## 2.4 Maintenance du réseau informatique

Selon les modalités décrites en annexe 9, la DSI d'INRAE assure le brassage des prises murales RJ45 pour tous les occupants du bâtiment maison de la recherche en végétal. Toute demande de brassage doit s'effectuer par messagerie à l'adresse : [support-siir-go@inrae.fr](mailto:support-siir-go@inrae.fr).

Par ailleurs, l'Université d'Angers n'assure que le raccordement des réseaux nécessaires au fonctionnement de la GTC, de l'interphonie, de l'outils de gestion du contrôle d'accès et de l'affichage dynamique.

L'accès aux services informatiques propres aux établissements hébergés se fera via des mécanismes tel que le VPN.

A ce titre, les utilisateurs de l'Université d'Angers utiliseront le VPN mis à leur disposition pour se connecter au système d'information de l'Université d'Angers.

La DSI INRAE, représentée par l'unité DSI SIIR-GO gère de façon différenciée les services informatiques des unités présentes dans le bâtiment Maison de la recherche (selon annexe 9).

La DSI INRAE s'assure du bon fonctionnement des éléments d'infrastructure réseau placés sous sa responsabilité, les jours ouvrés et heures ouvrées. Elle ne s'engage pas à intervenir en dehors de ces périodes et notamment la nuit et le week-end. Les

services techniques de l'Université d'Angers assurent le bon fonctionnement des onduleurs de forte puissance (10kVA). Dans l'hypothèse de la présence d'onduleurs de petite puissance et/ou en racks, ces derniers sont à la charge de l'unité qui les aurait éventuellement mis en place.

La DSI INRAE informe la ou les personne(s) nommément désignée(s) de toute opération entraînant l'indisponibilité programmée d'un élément d'infrastructure réseau, et de la durée prévisible d'arrêt (voir annexe 10, annexe qui pourra faire l'objet de mises à jour en cours d'exécution de la convention en ce qui concerne les interlocuteurs et adresses mails dédiées) :

- Informe a posteriori les bénéficiaires dans le cas d'une opération d'urgence ou d'un arrêt inopiné.
- Se réserve la possibilité de déconnecter toute machine suspecte connectée sur le réseau INRAE
- Se réserve la possibilité de suspendre momentanément, sans limitation de durée, l'accès aux réseaux informatiques INRAE pour des raisons de sécurité, pour toute consommation abusive de la bande passante provoquant un dysfonctionnement des autres services, ou en cas de violation de la charte informatique INRAE.

De même, la DSI-UA informe la DSI-INRAE de toute intervention programmée sur le bâtiment Maison de la recherche en végétal pouvant impacter le fonctionnement du réseau informatique (adresse mail à identifier).

Cette prise en charge est refacturée aux autres occupants hors IRHS (UA-SONAS, UA-LARIS, ESA, Centre R&D VEGEPOLYS VALLEY) selon la clé de répartition sur les effectifs définie en annexe 1.

En cas d'incident avéré sur un des équipements sous la responsabilité de la DSI INRAE, il conviendra de la contacter par messagerie à l'adresse : [support-siir-go@inrae.fr](mailto:support-siir-go@inrae.fr)

## 2.5 Maintenance du parc informatique

Les achats de nouveaux matériels informatiques (ordinateurs, écrans, pièces détachées) sont effectués par chaque établissement via leurs procédures respectives et leurs marchés publics.

La gestion des parcs informatiques (configuration, maintenance, support utilisateurs) est à la charge de chaque établissement pour ce qui le concerne. L'identification du (des) contact(s) en charge de la gestion du parc informatique de chaque établissement doit être référencé (voir annexe 10).

Néanmoins, le poste de travail étant un point d'entrée pour tout type de malwares, il est donc important qu'il soit a minima sécurisé.

Chaque établissement définit donc sa propre démarche de sécurisation visant à protéger les données, les infrastructures qui les supportent et le réseau.

Le socle de sécurité minimum qui définit la conformité du poste de travail à INRAE est composé de 4 règles :

- [C1] Le poste est inventorié dans l'offre de service de la DSI « inventaire de parc informatique », ainsi pour les postes mis à disposition par l'Université d'Angers l'outil de gestion de parc de l'Université d'Angers, l'agent GLPI est déployé.
- [C2] Le poste est à jour de ses correctifs de sécurité
- [C3] Le poste dispose d'un anti-virus activé et à jour
- [C4] Le poste dispose d'un système d'exploitation supporté par l'éditeur (non-obsolète)

La procédure de raccordement des postes au réseau informatique est fournie par la DSI INRAE (point 2.4).

## 2.6 Incident Sécurité de Systèmes d'Information (SSI)

Les chaînes SSI de chaque établissement doivent s'informer de tout incident de sécurité, et peuvent être amenées à contribuer si nécessaire à la qualification de l'incident et au pilotage de son traitement.

Pour les problèmes de sécurité concernant des postes UA, les utilisateurs peuvent s'adresser à la Direction du développement numérique via l'adresse : [alerte-ssi@univ-angers.fr](mailto:alerte-ssi@univ-angers.fr).

## **Article 3 - Fluides-énergies**

L'Université d'Angers prend en charge le paiement des fournisseurs d'énergie et de fluides et facture ensuite aux autres parties leur part respective.

Les factures émises par l'Université ne comptabilisent et ne répartissent que les énergies, les prix de l'énergie apparaissant dans le détail des factures sont identiques à ceux facturés par les fournisseurs et sont susceptibles de varier avec la passation de nouveaux marchés.

Tous les frais relatifs à la production, la fourniture et la distribution, tant en investissement qu'en maintenance et exploitation, font l'objet d'une facturation séparée.

Les coûts sont répartis selon la clé par surfaces prévue en annexe 1 (à l'exception de la facturation gaz ; voir le 3.2).

### 3.1 Electricité

L'électricité est facturée au kilowattheure (KWh) et la facture comprend :

- 1- électricité consommation et abonnements,



- 2- utilisation du réseau de distribution électricité et prestations techniques,
- 3- taxes et contributions selon les taux en vigueur.

L'Université se réserve toute possibilité de changer de fournisseur, conformément aux exigences de la commande publique, et notamment dans le cadre d'un groupement de commandes.

En cas de panne sur le réseau de distribution publique, un groupe électrogène est disponible pour alimenter les équipements du bâtiment.

Un onduleur est présent uniquement pour le local des serveurs.

Chaque partie peut se doter d'onduleurs individuels.

### 3.2 Gaz

Le gaz est facturé aux entités utilisatrices de Bec Bunsen, au prorata du nombre d'appareils utilisés, suivant l'annexe 3.

Le gaz est facturé au kilowatt-heure (KWh) et la facture comprend :

- 1- abonnement ;
- 2- fourniture de gaz ;
- 3- services et autres prestations ;
- 4- taxes et contributions selon les taux en vigueur.

L'Université se réserve toute possibilité de changer de fournisseur, conformément aux exigences de la commande publique, et notamment dans le cadre d'un groupement de commandes.

### 3.3 Réseau de chaleur

Le réseau de chaleur est facturé au kilowattheure (kWh). La facture comprend une part variable et une part fixe comme suit :

#### Part variable :

- R1 : Consommation de chaleur selon mixe énergétique contractuel (80% Bois, 20% Gaz)

#### Part fixe (abonnement) :

- R2.1 : Electricité - charges d'électricité pour assurer la production et la distribution de la chaleur
- R2.2 : Petit entretien - charges de conduite et petit entretien des installations

- R2.3 : Gros entretien - charges de gros entretien et de renouvellement des installations
- R2.4 : Investissement - charges de financement de la création et l'installation initiale du réseau de chaleur

L'abonnement à la fourniture de chaleur est conclu pour une durée de 13 ans à compter de la date de signature du règlement de service avec le prestataire ALTER SERVICE (règlement disponible auprès de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la logistique de l'Université d'Angers). Les tarifs de base du MWh et de l'abonnement sont fixés par la police d'abonnement. Cette dernière est disponible à la demande. Les tarifs (parts R1 et R2) font l'objet par le prestataire d'une révision de prix trimestrielle.

### 3.4 Eau

L'eau est facturée au mètre cube avec les tarifs (production et distribution de l'eau potable - TVA) du fournisseur de l'Université d'Angers (Angers Loire Métropole).

La consommation d'eau n'intègre pas les grosses opérations de maintenance et de réparation du réseau d'eau. Ces dépenses sont imputées, le cas échéant, au vu du relevé du compteur unique, au prorata des surfaces, selon la répartition prévue à l'annexe 1.

### 3.5 Fluides spéciaux

Chaque partie est responsable de la fourniture de gaz conditionnés et d'azote liquide pour répondre à ses besoins.

Les coûts sont à la charge de chaque partie.

## **Article 4 - Téléphonie**

L'infrastructure téléphonique utilise le câblage réseau RJ45 fourni avec le bâtiment.

INRAE prend en charge la mise en place, l'exploitation et la maintenance de l'infrastructure téléphonique (ToIP) du bâtiment.

Cette prise en charge est refacturée aux occupants hors IRHS (UA-SONAS, UA LARIS et ESA sauf le Centre R&D VEGEPOLYS VALLEY qui n'utilise pas ces services) sur la base de la tarification du prestataire de téléphonie d'INRAE.

Le coût des consommations des postes est pris en charge par INRAE et refacturé à chaque entité selon le marché opérateur en vigueur à INRAE.

Le coût des abonnements forfaitaires par poste sera pris en charge par INRAE et refacturé à chaque entité selon un relevé annuel des postes et option. La base de facturation est fournie en annexe n° 8.

Les coûts des équipements téléphoniques, après validation de la direction informatique de l'entité, seront refacturés à chaque entité selon le marché opérateur en vigueur à INRAE.

Les coûts des services associés sont prévus dans la facturation (annexe n°8).

La procédure d'intégration de poste téléphonique est fournie par le service informatique d'INRAE.

Les procédures et modalités sont précisées dans le règlement intérieur.

### **Article 5 - Raccordement au réseau RéNaTER**

L'accès au réseau Renater pour les équipements, connectés sur le réseau INRAE, est assurée par la DSI INRAE.

Pour cela, le réseau indépendant OR-Angers (réseau haut débit du Pôle Universitaire Angevin), géré par l'Université d'Angers, prend à sa charge la mise à disposition des fibres optiques permettant les liaisons avec le reste du réseau OR-Angers.

### **Article 6 - Nettoyage des locaux et consommables**

Les prestations de nettoyage des locaux du bâtiment sont assurées par le prestataire de l'Université d'Angers.

Les parties s'engagent à respecter les conditions et modalités de mise en œuvre de ces prestations.

Le coût de ces prestations et des consommables d'hygiène fournis par l'Université d'Angers est divisé entre les Parties selon la clé de répartition des surfaces définie en annexe 1.

### **Article 7 - Déchets-effluents**

Chaque établissement est responsable de la gestion des déchets qu'il génère au cours de ses activités jusqu'à leur élimination ou valorisation finale par INRAE ou son prestataire, même lorsque le déchet est transféré à des fins de traitement à un tiers (annexe 7).

#### **7.1 Déchets banals et ordures ménagères**

Pour les filières suivantes les coûts de stockage, de traitement et de collecte sont pris en charge par INRAE et répartis selon la clé de répartition des effectifs définie en annexe 1.

- Ordures ménagères,
- Papier,
- Carton,
- Piles,
- Consommables d'impression,
- Verre ménager,
- Plastique de bureau,
- Palettes et emballages bois,
- Petits déchets métalliques
- Polystyrène
- Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques
- Néons / ampoules.

Chaque établissement partenaire se doit de respecter les consignes de tri.

### 7.2 Déchets spécifiques

Pour les filières suivantes, les coûts d'emballage, de stockage, de collecte et de traitement sont facturés au coût réel pour chaque producteur :

- déchets chimiques, produits et emballages souillés (facturés par INRAE) ;
- déchets d'activité de soins ou assimilés (facturés par l'UA suivant la répartition définie en annexe 4).

Les procédures sont arrêtées par le comité de gestion défini à l'article 13 de la présente convention.

### 7.3 Effluents

Conformément au code de l'environnement, chaque établissement est responsable de la gestion des effluents qu'il génère au cours de ses activités. Il est tenu de les caractériser et de prendre en charge la facturation liée.

Pour ce faire, l'Université d'Angers fait caractériser les effluents issus des activités pour l'ensemble des établissements et communique les résultats au comité de gestion.

Une autorisation de rejet assortie d'une convention de déversement fixant les conditions de partenariat est signée avec Angers Loire Métropole qui réalise des analyses physicochimiques de micropolluants et microbiologiques des eaux usées rejetées. Au regard des analyses, si des prescriptions sont émises, chaque établissement s'engage à faire respecter les consignes établies et validées par le comité de gestion.

Les coûts de cette caractérisation et de ces analyses sont refacturés aux autres parties selon la clé de répartition des surfaces définie en annexe 1.

## **Article 8 - Signalétique extérieure, en façade et interne**

La signalétique a été prévue au marché des entreprises dans le cadre de la construction du bâtiment. Sa mise à jour est assurée par l'Université d'Angers via un prestataire extérieur, le cas échéant, dans le respect de l'identité graphique de la maison de la recherche en végétal. Les frais sont partagés selon la répartition des surfaces définie en annexe 1.

## **Article 9 - Santé, sécurité au travail - Sûreté - Incendie - Environnement**

### **9.1 Santé, sécurité au travail**

#### 9.1.1 Organisation

Chaque établissement partenaire est responsable de la santé et la sécurité au travail des agents placés sous son autorité et s'engage à faire respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'hygiène, de santé, de sécurité, d'environnement et de sûreté.

Lors d'organisation de formations ou de visites du bâtiment pour des personnes extérieures, ces usagers sont placés sous la responsabilité directe de l'organisme ou établissement en charge de l'évènement.

Les questions de santé, sécurité au travail, d'environnement et de sûreté propres au bâtiment sont soumises au comité de gestion défini à l'article 13. Il est responsable des aspects prévention liés à l'entretien du bâtiment et des équipements collectifs/mutualisés.

Les questions courantes de prévention seront examinées lors des réunions programmées du comité de gestion.

Les questions urgentes sont adressées à l'autorité responsable du comité de gestion, par les représentants des occupants, les services prévention ou des membres des comités en charge des questions relatives à la santé, sécurité et conditions de travail des établissements partenaires pour examen, le cas échéant, lors de réunions extraordinaires du comité de gestion.

Chaque établissement partenaire désigne un ou plusieurs assistants de prévention, en fonction du nombre d'agents présents et de la structuration en unités ; ils sont les interlocuteurs privilégiés du comité de gestion et des services de prévention de chaque établissement. Les questions de prévention examinées par le comité de gestion sont préparées en commun par le responsable du comité de gestion ou son représentant, les assistants de prévention et les services prévention des établissements partenaires réunis en comité technique de prévention.

Les consignes communes sont établies dans le règlement intérieur. En particulier, il est formellement interdit :

- de porter des vêtements de travail (ex. : blouse) dans les locaux tertiaires (bureaux, cafétéria, reprographie, sanitaires, etc.).
- de manipuler les poignées de portes, les boutons d'ascenseurs, la photocopieuse etc. avec des gants de laboratoire ;
- de transiter par le hall d'accueil avec des produits ou des déchets chimiques, le transit devant s'effectuer par le quai de déchargement.

#### 9.1.2 Document unique d'évaluation des risques

Chaque entité a la responsabilité de l'évaluation des risques des postes de travail de ses agents. Les entités s'engagent à se transmettre réciproquement le "document unique" d'évaluation des risques professionnels.

#### 9.1.3 Registres

Chaque entité met en place ses registres Santé Sécurité au Travail et Danger Grave et Imminent en appliquant les procédures propres à chaque établissement. Chaque entité informe les autres des fiches renseignées à propos de questions concernant le collectif. Une information est communiquée sur les fiches et leur suivi lors des réunions des assistants de prévention et services prévention des entités.

Un registre de sécurité est mis en place pour le bâtiment, il est tenu par le référent technique en charge du suivi de la maintenance du bâtiment. Il est consultable par les services prévention des entités et une information est communiquée lors des réunions des assistants de prévention et services prévention des entités.

#### 9.1.4 Suivi médical

Chaque établissement partenaire assure le suivi médical de son personnel.

#### 9.1.5 Accès aux locaux

Chaque établissement partenaire s'engage à autoriser l'accès à ses locaux aux services d'inspection en matière de santé sécurité au travail compétent ainsi qu'aux services d'inspection susceptibles d'intervenir compte tenu des activités conduites dans le bâtiment, aux membres des comités en charge des questions relatives à la santé, sécurité et conditions de travail, aux services de médecine du travail / de prévention et aux services de prévention des entités partenaires.

Les membres du comité technique prévention sont informés des différentes visites sécurité et inspections et peuvent y participer. Les membres du comité technique sont en charge de relayer l'information auprès des acteurs concernés de chaque entité.

#### 9.1.6 Formations santé sécurité au travail

Les formations en santé, sécurité au travail liées au bâtiment (évacuation, incendie, accidents, etc.) nécessitent une mutualisation afin de garantir l'homogénéité des messages. Un plan de formation est préparé par le comité technique prévention et soumis au comité de gestion. Chaque établissement partenaire est responsable de

la formation et des habilitations de son personnel en accord avec le plan de formation validé par le comité de gestion.

#### 9.1.7 Contrôles réglementaires

Les contrôles périodiques réglementaires rattachés à l'immobilier (électricité, ascenseur, SSI, gaz, thermique) sont réalisés par l'Université d'Angers.

Les parties s'engagent à respecter les conditions et modalités de mise en œuvre de ces contrôles. Le coût de ces prestations est divisé entre les Parties selon la clé de répartition des surfaces définie en annexe 1.

Les rapports émis par les organismes habilités peuvent être communiqués à chaque partie lors de leur présentation en comité de gestion.

### 9.2 Sûreté

#### 9.2.1 Accès au site et au bâtiment

Les règles d'accès sont décrites dans le règlement intérieur du bâtiment.

#### 9.2.2 Gardiennage des locaux

Une ronde de vérification de verrouillage des accès du rez-de-chaussée est réalisée par une société de gardiennage externe en début de soirée.

Le rondier est également chargé d'aller refermer les fenêtres en rez-de-chaussée constatées ouvertes depuis l'extérieur.

La société de gardiennage intervient sur déclenchement des alarmes incendie et intrusion par l'intermédiaire de la télésurveillance et sur appel de la direction/rondier du gestionnaire du site INRAE. Elle possède les moyens d'accès afin d'effectuer la levée de doute. Au regard de l'incident elle applique les consignes (personnes à prévenir, sécurisation, appels des services d'ordre ou de secours) validées par le comité de gestion défini à l'article 13 de la présente convention. Chacune des parties s'engage à respecter ces consignes et à les faire respecter par ses agents.

Cette prestation de gardiennage est prise en charge par l'Université d'Angers.

L'Université d'Angers, après avis du comité de gestion, détermine les procédures et dispositions à prendre en cas d'intrusion. Chacune des parties s'engage à les respecter et à les faire respecter par ses agents.

La maintenance des alarmes anti-intrusion relève de l'Université d'Angers.

En cas d'incident en matière de sûreté du bâtiment, il convient de saisir l'autorité responsable du comité de gestion.

Les coûts sont répartis entre les parties selon la clé de répartition des surfaces définie en annexe 1.

## 9.3 Sécurité incendie

### 9.3.1 Organisation de la sécurité incendie .

Le comité de gestion défini à l'article 13 est l'instance désignée par les établissements pour assurer, au sens de la réglementation de la sécurité incendie, la responsabilité unique et définir les axes stratégiques de prévention de la sécurité incendie du bâtiment objet de la présente convention.

Il désigne un coordonnateur sécurité incendie en charge d'établir puis de maintenir à jour l'organisation incendie (chargés d'évacuation, chargés d'intervention, consignes, etc.) et ayant son activité principale au sein du bâtiment. Chaque établissement met en œuvre les consignes établies par le coordonnateur sécurité incendie.

Le matériel incendie est suivi par l'Université d'Angers dans le cadre de ses marchés.

### 9.3.2 Organisation opérationnelle .

En cas de départ de feu, les chargés d'intervention coordonnent les opérations selon les modalités définies dans le règlement intérieur du bâtiment.

## **Article 10 - Logistique**

### 10.1 Accueil

L'accueil du bâtiment recherche est assuré par l'Université d'Angers ou son prestataire. Il est le point d'entrée unique de l'accueil des visiteurs du bâtiment. Il assure la réception des colis, la distribution et l'affranchissement des courriers et la gestion des appels entrants et sortants.

Cet accueil est, en outre, l'accueil unique du domaine INRAE Angers. Cet accueil assure également l'accueil téléphonique de l'Institut Agro Rennes-Angers situé rue Le Nôtre (Angers).

Les coûts seront pris en charge collectivement par l'ensemble des partenaires, avec une répartition par effectifs définis en annexe 6.

### 10.2 Livraisons

Les parties respectent les modalités de réception et de transmission des livraisons et des colis aux laboratoires et services telles que définies dans le règlement intérieur du bâtiment.

### 10.3 Courrier

Les parties respectent les modalités de gestion du courrier (arrivée, circuit d'acheminement) telles que définies dans le règlement intérieur.



#### 10.4 Reprographie, moyens d'impression et copieurs

Chaque partie acquiert ses propres copieurs et matériels de reprographie pour ses personnels via ses procédures sur ses propres marchés publics.

Le coût de maintenance de ces appareils est à la charge de chaque entité.

Des mutualisations d'utilisation d'équipements peuvent être mises en place via des conventions entre entités qui souhaitent le faire.

La procédure de raccordement de ces appareils au réseau informatique figure au règlement intérieur.

#### 10.5 Entretien des espaces verts et parking

L'Université d'Angers a la charge de l'entretien des espaces verts dans la limite cadastrale du terrain d'assiette de la construction du bâtiment.

Les coûts seront partagés selon la répartition des surfaces définie en annexe 1.

### **Article 11 – Calendrier de facturation**

Les frais ci-auparavant cités feront l'objet d'une facturation selon le calendrier défini en annexe 2.

Aussi, les frais listés dans la présente convention sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

### **Article 12 - Assurances**

L'ensemble du bâtiment est assuré par le contrat d'assurance dommages aux biens souscrit par l'Université d'Angers. Les garanties qui s'appliquent sont celles prévues au contrat d'assurance de l'Université d'Angers. Sont également couverts les dommages aux biens causés aux tiers du fait du bâtiment.

L'Université d'Angers est seul tenu au paiement de l'intégralité de la prime d'assurance envers l'assureur. Chaque partie occupant le bâtiment renonce à tous les recours qu'elle serait en droit d'exercer à l'encontre de l'Université d'Angers.

Les parties remboursent à l'Université d'Angers leur quote-part de prime d'assurance conformément à la règle de répartition des surfaces définie en annexe 1.

L'Université d'Angers demande chaque année aux parties à la présente convention le remboursement de leur quote-part, en année N pour la refacturation du premier semestre, et en année N+1 pour la refacturation du second semestre par facture adressée par l'Agent comptable de l'Université.

Les parties assurent les biens mobiliers et matériels dont elles sont propriétaires et renoncent réciproquement à tous les recours qu'elles pourraient exercer contre les autres.

## **Article 13 - Gouvernance : comité de gestion**

### **13.1 Composition**

Un comité de gestion du bâtiment est placé sous la responsabilité du directeur de l'UFR de Sciences de l'Université d'Angers, qui peut être représenté par un personnel désigné par ses soins. Chaque autre partie y est représentée par un membre désigné par elle.

Le directeur ou la directrice de la SFR QUASAV, représentant les utilisateurs, est invité.e permanent.e du comité de gestion.

### **13.2 Missions**

Ce comité de gestion (CG) assure le suivi de la gestion du bâtiment, il a notamment pour objectif de faire respecter les termes de la présente convention ainsi que le règlement intérieur du bâtiment : le comité de gestion est une instance d'échange et de régulation sur toute question relative au bâtiment et à son exploitation.

Le comité de gestion définit ses règles de fonctionnement et son périmètre d'intervention (fréquences des réunions, modes de communication avec les personnels hébergés et avec les tutelles, modes de décisions, etc.).

Il examine une fois par an une synthèse du fonctionnement du bâtiment et restitue son analyse aux autorités de tutelle.

Il peut être saisi par les personnels hébergés sur toute question intéressant le fonctionnement du bâtiment.

Par ailleurs, son directeur assure la responsabilité unique et définit les axes stratégiques de prévention de la sécurité incendie du bâtiment.

Il désigne un coordonnateur de sécurité incendie conformément aux dispositions de l'article 9.3.1 de la présente convention.

Le comité est saisi préalablement en cas de litige ou de difficulté d'interprétation ou d'application de la présente convention et du règlement intérieur du bâtiment.

## **Article 14 - Durée**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des parties. Elle produit ses effets à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, pour une durée de deux ans, renouvelable avec accord écrit des parties pour une même période, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de

réception adressée aux autres parties, six mois au moins avant échéance de la période en cours.

La présente convention abroge et se substitue à toute convention ou tout acte juridique précédemment conclu entre les Parties et portant sur le même objet.

### **Article 15 - Modification de la convention et de ses annexes**

La présente convention et ses annexes peuvent être modifiées à tout moment par voie d'avenant dûment approuvé par les parties.

### **Article 16 - Résiliation**

La présente convention peut être résiliée à tout moment, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, après un préavis de six mois au moins avant échéance de la période en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres parties. La résiliation ne peut être demandée qu'après signification par écrit des motifs sur lesquels elle est fondée. Avant résiliation, les parties s'efforcent d'étudier les dispositions susceptibles d'assurer la continuité de leur coopération.

La présente convention peut être résiliée en cas d'inexécution par l'un des partenaires de ses obligations. La résiliation est effective deux mois après l'envoi par l'une des parties, par lettre en recommandé avec accusé de réception, d'une mise en demeure préalable exposant les motifs du grief non suivie d'effet, à moins que dans ce délai, le partenaire n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure ou déclaré tel par la loi ou la jurisprudence. La résiliation de la convention entraîne résiliation de ses annexes.

### **Article 17 - Résolution des litiges**

Toutes les contestations ou litiges entre les parties au sujet de l'application ou de l'interprétation de la présente convention font l'objet d'une tentative de règlement amiable dans les conditions prévues à l'article 13.2 de la présente convention, et, le cas échéant, par voie de transaction et de conciliation.

A défaut de règlement amiable dans un délai de deux mois à compter de la dernière procédure amiable, le litige est porté devant le Tribunal administratif de Nantes.

Fait à Angers, le .....

Pour l'Université d'Angers,  
La Présidente  
Françoise GROLLEAU

Pour INRAE  
La Présidente de Centre  
Emmanuelle CHEVASSUS-LOZZA

Pour le Centre R&D VEGEPOLYS  
VALLEY,  
Le directeur général  
Gino BOISMORIN

Pour le groupe ESA,  
Le directeur général,  
René SIRET

Pour l'Institut Agro,  
La Directrice de l'Institut Agro Rennes-  
Angers  
Alessia LEFEBURE

## LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Critères de la répartition des coûts d'exploitation

Annexe 2 : Modalités de facturation

Annexe 3 : Nombre de Bec Bunsen par entités

Annexe 4 : Modalités de facturation des déchets DASRI

Annexe 5 : Répartition de la maintenance des chambres de culture

Annexe 6 : Répartition des coûts d'accueil

Annexe 7 : Répartition des coûts déchets courants

Annexe 8 : Coûts de fonctionnement Téléphonie IP

Annexe 9 : Maintenance du réseau informatique

Annexe 10 : Liste des contacts

Annexe 11 : Plans – répartition des surfaces

**Annexe 1 - Convention d'usage du Bâtiment Recherche du Campus du végétal**

Typologie	Fiscalité	BÂTIMENT A								AUTRES BATIMENTS			Clé de répartition	
		GLOBAL	UA :	IRHS	Institut Agro RA	INRAE :	SFR QUASAV	VEGEPOLYS	ESA	UA	INRAE	IA RA		UA
<b>Maintenance</b>														
Maintenance externalisée préventive et corrective (compris niv 3)														
Maintenance des BAES		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Toiture étanchéité		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Maintenance des appareils de levage (ascenseurs et monte charge)		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
3 Portes et 4 portails automatiques		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Maintenance préventive et corrective des installations process chambres froides et chambres de cultures		77,0%	20,1%	15,2%	41,7%	0%	23%	0%	0%					Prorata au nombre de CHAMBRES DE CULTURES (annexe 5) IRHS : 17 ; VEGEPOLYS : 5
Maintenance préventive et corrective des installations de traitement de l'air, chauffage, climatisation, ECS		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Détection anoxie (taux oxygène) 10 détecteurs		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Contrôle d'accès		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
DAS (volets et clapets, ...)		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Onduleur		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Electricité HTA + TGBT (dépannage + maintenance)		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Plomberie (dépannage)		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Extincteurs (maintenance et remplacement)		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Groupe Electrogène		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
GTC + gestion des comptages		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Onduleur (local serveur)		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Production d'air comprimé		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Production d'eau adoucie		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Production de vide		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Fluides spéciaux (Maintenance des réseaux)														FACTURATION AU REEL
SSI (centrale incendie et détection)		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Désenfumage		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Stores extérieurs		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Brise soleils électriques		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Anti intrusion		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
ELECTRICITE compris relamping		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
MENUISERIE (intérieures + extérieures)		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
PLOMBERIE		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
PEINTURES, FAUX PLAFOND, REVÊTEMENTS DE SOL		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
<b>Prestations usagers</b>														
Maintenance et contrôle des autoclaves														GESTION DIRECTE PAR LES ENTITES UTILISATRICES
<b>Fluides et Energies</b>														
Fourniture Chaleur		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Fourniture et transport GAZ		60,0%	15,7%	11,8%	32,5%	0,0%	40,0%	0,0%	0,0%					FACTURATION AU PRORATA DU NOMBRE DE BEC BUNSEN (annexe 3)
Fourniture EAU et ASSAINISSEMENT		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Consommation électricité équipes		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Consommation électricité socle		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Consommation maximale chambre de culture														FACTURATION AU REEL
FIOUL domestique pour groupe électrogène		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Caractérisation Effluents		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
<b>Vérifications réglementaires</b>														
VR ascenseurs		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
VR électricité		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
VR gaz naturel		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
VR SSI		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
VR thermique		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
<b>Entretien - logistique - informatique réseau, téléphonie, GTC, gestion de parc</b>														
Nettoyage des locaux		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Consommables sanitaires		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Espaces verts		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Gardiennage (télésurveillance + sûreté physique)		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Collecte DASRI														FACTURATION AU REEL Et suivant les effectifs pour IRHS (voir annexe 4)
Collecte déchets chimiques														FACTURATION AU REEL (INRAE)
Collecte papier-carton		70,6%	28,6%	23,0%	19,0%	1,6%	5,6%	8,7%	13,5%					EFFECTIFS (MRV uniquement) Annexe 7
Collecte déchets ménagers		70,6%	28,6%	23,0%	19,0%	1,6%	5,6%	8,7%	13,5%					EFFECTIFS (MRV uniquement) Annexe 7
Téléphonie														FACTURATION AU REEL - voir Annexe 8 (INRAE)
Gestion de parc		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Réseaux (estimation)		70,6%	28,6%	23,0%	19,0%	1,6%	5,6%	8,7%	13,5%					EFFECTIFS
Accueil physique		24,6%	10,0%	8,0%	6,6%	0,6%	1,9%	3,0%	4,8%	35,2%	27,4%	2,5%		EFFECTIFS (MRV, bâti A - B & C) Annexe 6
Signalétique		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
Référent technique de proximité		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES
<b>Autres charges UA</b>														
Assurance du bâtiment		60,0%	24,3%	19,5%	16,2%	10,1%	9,8%	10,6%	9,5%					SURFACES

## Annexe 1 : critères de la répartition des coûts d'exploitation - Voir document Excel ci-joint

La répartition au sein de l'IRHS se calcule selon le nombre d'ETP pour les établissements qui la composent à savoir : l'Université d'Angers, AGROCAMPUS OUEST et INRAE

### REPARTITION DES SURFACES (SUN) par équipes (en m<sup>2</sup>)

Surfaces affectées	IRHS	ESA	SFR QUASAV	VEGEPOLYS	UA			TOTAL
					SONAS	UA	LARIS	
RDC	378,71	434,79	223,24	90,00	485,14	11,00	0,00	1622,88
1er étage	1768,78	0,00	395,20	0,00	0,00	0,00	89,00	2252,98
2ème étage	1530,98	214,00	0,00	511,63	0,00	0,00	0,00	2256,61
<b>Total m<sup>2</sup> affectés</b>	<b>3678,47</b>	<b>648,79</b>	<b>618,44</b>	<b>601,63</b>	<b>585,14</b>			<b>6132,47</b>
Surfaces réparties (locaux communs répartis)	749,84	132,25	126,07	122,64	119,28			1250,07
<b>TOTAL PAR EQUIPE</b>	<b>4428,31</b>	<b>781,04</b>	<b>744,51</b>	<b>724,27</b>	<b>704,42</b>			<b>7382,54</b>
<b>PRORATA SURFACES</b>	<b>60,0%</b>	<b>10,6%</b>	<b>10,1%</b>	<b>9,8%</b>	<b>9,5%</b>			

## **Annexe 2 : modalités de facturation**

L'Université d'Angers facturera aux partenaires les charges d'exploitation du bâtiment Recherche de la maison de la recherche en végétal selon les critères de répartition définis en annexe 1.

La périodicité des factures se fera selon le calendrier suivant :

- 30 avril ;
- 31 août ;
- 31 octobre ;
- 31 janvier (année n+1).

L'université d'Angers fournira à l'appui de ses factures une copie des factures reçues par les fournisseurs.



### Annexe 3

## Nombre de Bec Bunsen par entités

	Nombre de Bec Bunsen	Prorata
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	
<b>IRHS*</b>	<b>3</b>	<b>60%</b>
<b>VEGEPOLYS VALLEY</b>	<b>2</b>	<b>40%</b>

*\* Refacturation interne IRHS suivant les effectifs (voir annexes 4&5)*

#### Annexe 4 : modalités de facturation des déchets DASRI

### Facturation au réel

Entités concernés par les DASRI	Modalités de facturation
IRHS	Facturation au réel puis répartition des coûts suivant les effectifs des établissements
VEGEPOLYS VALLEY	Facturation au réel (VEGEPOLYS en charge de la pesée)



*Répartition des effectifs (personnes physiques) IRHS par établissements*

	Effectifs	% par étab
UA	41	26%
IA - RA	31	20%
INRAE	85	54%
<u>TOTAL</u>	<u>157</u>	

**Annexe 5 : répartition de la maintenance des chambres de culture**

	Nombre de chambres de culture
Budget prévisionnel	22
IRHS	17
VEGEPOLYS	5



*Répartition des effectifs (personnes physiques) IRHS  
par établissements*

	Effectifs	% par étab
UA	41	26%
IA - RA	31	20%
INRAE	85	54%
<i>TOTAL</i>	<i>157</i>	

**Annexe 6 : Répartition des coûts d'accueil  
(accueil physique et/ou téléphonique)  
(personnes physiques/Titulaires-permanents  
uniquement) :**

Répartition des coûts d'accueil au prorata des effectifs présents sur les bâtiments A, B et C

		Effectifs (au 01/09/2024)	Répartition en %	
<b>Budget prévisionnel</b>		<b>361,0</b>		
MRV	<b>IRHS</b>	<b>89,0</b>	<b>24,6%</b>	
	<b>ESA</b>	<b>11</b>	<b>3,0%</b>	
	<b>SFR QUASAV</b>	<b>2,0</b>	<b>0,6%</b>	
	<b>VEGEPOLYS</b>	<b>7,0</b>	<b>1,9%</b>	
	<b>LARIS</b>	<b>2,0</b>	<b>0,6%</b>	
	<b>UA</b>	<b>15,0</b>	<b>4,2%</b>	<i>Total UA : 4,8%</i>
Bâtiments hors MRV	INRAE (Bâtiments B&C) pour Accueil Physique/Standard téléphonique	62	17,2%	<i>Total INRAE : 35,2%</i>
	INRAE Autres Bâtiments pour Accueil Physique / Standard téléphonique	65	18,0%	
	IA RA (Bâtiments B & C) pour accueil physique / Standard Telephonique IA RA Autres bâtiments pour Standard téléphonique - Rue le Nôtre	99	27,4%	
	UA (Bâtiments B&C)	9,0	2,5%	

Pour répartition Intra-IRHS - Effectif IRHS

	Effectif
<b>IRHS</b>	<b>89,0</b>
UA :	36,0
Institut Agro RA :	29,0
INRAE :	24,0

## Annexe 7 : Répartition des coûts déchets courants

	Effectifs (au 01/09/2024)	Répartition en %
Budget prévisionnel	126,0	
IRHS	89,0	70,6%
ESA	11,0	8,7%
SFR QUASAV	2,0	1,6%
VEGEPOLYS	7,0	5,6%
LARIS	2,0	1,6%
UA	15,0	11,9%

Total UA : 13,5%

### Effectif IRHS

	Effectif
IRHS	89,0
UA :	36,0
Institut Agro RA :	29,0
INRAE :	24,0

## Annexe 8 : Coûts de fonctionnement Téléphonie IP

- ❖ **Coûts d'abonnement au service de téléphonie pour les unités INRA et les UMR dont l'INRA est membre**
  - 2,5 € HT/mois/téléphone hors communications pour les numéros SDA
    - (Sélection Directe à l'Arrivée assurée par l'autocom téléphonique sans nécessiter un transfert par le standard – Numéros pouvant être appelés directement par des correspondants extérieur)
  - 2 € HT/mois/téléphone hors communications pour les numéros internes
    - (Numéros ne pouvant être appelés que depuis des téléphones INRA, un appel depuis l'extérieur pourra être transféré par le standard)
  
- ❖ **Coûts d'abonnement au service de téléphonie pour les entités non-INRA**
  - 5 € HT/mois/téléphone hors communications pour les numéros SDA
    - (Sélection Directe à l'Arrivée assurée par l'autocom téléphonique sans nécessiter un transfert par le standard – Numéros pouvant être appelés directement par des correspondants extérieur)
  - 4,5 € HT/mois/téléphone hors communications pour les numéros internes
    - (Numéros ne pouvant être appelés que depuis des téléphones INRA, un appel depuis l'extérieur pourra être transféré par le standard)
  
- ❖ **Coûts des télécommunications**
  - Tarif du marché INRA des télécommunications fixes appliqué aux unités INRA, UMR dont l'INRA est membre et entités non-INRA hébergées
  - Coûts selon la destination et la durée des appels

## Annexe 9 - Maintenance du réseau informatique

Brassage des prises :

Un quota d'activation possible des prises RJ45 a été défini entre les parties. Ce quota a été fixé aux 2/3 des prises disponibles par unité présente sur le bâtiment, ceci en raison de l'incapacité des baies informatiques du local technique d'accueillir autant d'équipements réseaux nécessaires à l'activation de toutes les prises RJ45.

A la signature de la convention, le quota de prises activables est atteint. Chaque nouvelle demande d'activation de prises devra s'accompagner d'une désactivation équivalente.

Gestion des unités/entités par le SIIR-GO :

- Pour les unités SONAS, LARIS et l'UMR IRHS, le SIIR-GO gère l'attribution des adresses IP pour les équipements informatiques. Les adresses IP délivrées sont des adresses INRAE.
- Pour les organismes hébergés (hors UMR), le SIIR-GO attribuera des adresses IP dans une zone sécurisée INRAE.
- Le SIIR-GO doit avoir connaissance de la liste des services Informatiques INRAE accessibles par les organismes hébergés (hors UMR). Les unités concernées s'engagent à communiquer au SIIR-GO cette liste.
- Le SIIR-GO gère la téléphonie pour l'ESA.

## Annexe 10 – Liste des contacts

### 1- Liste des personnes à informer par la DSI INRAE de toute intervention sur le réseau informatique INRAE

Pour l'Université d'Angers :

- ddn-sami-sciences@listes.univ-angers.fr
- ddn-ssr@listes.univ-angers.fr

Pour l'ESA :

- Responsable SG ESA : Frédéric Morel [f.morel@groupe-esa.com](mailto:f.morel@groupe-esa.com)
- Responsable ESA site Campus : LE MEURLAY Dominique [d.lemeurlay@groupe-esa.com](mailto:d.lemeurlay@groupe-esa.com)
- Responsable SI ESA : Stéphane FRELAT [s.frelat@groupe-esa.com](mailto:s.frelat@groupe-esa.com)

Pour IA-RA :

*L'établissement s'engage à transmettre les informations correspondantes.*

Pour Végépolys-Valley :

*L'établissement s'engage à transmettre les informations correspondantes.*

### 2- Liste des contacts pour la maintenance du parc informatique

Pour l'Université d'Angers :

- ddn-sami-sciences@listes.univ-angers.fr

Pour l'ESA :

- Responsable SG ESA : Frédéric Morel [f.morel@groupe-esa.com](mailto:f.morel@groupe-esa.com)
- Responsable ESA site Campus : LE MEURLAY Dominique [d.lemeurlay@groupe-esa.com](mailto:d.lemeurlay@groupe-esa.com)
- Responsable SI ESA : Stéphane FRELAT [s.frelat@groupe-esa.com](mailto:s.frelat@groupe-esa.com)

Pour IA-RA :

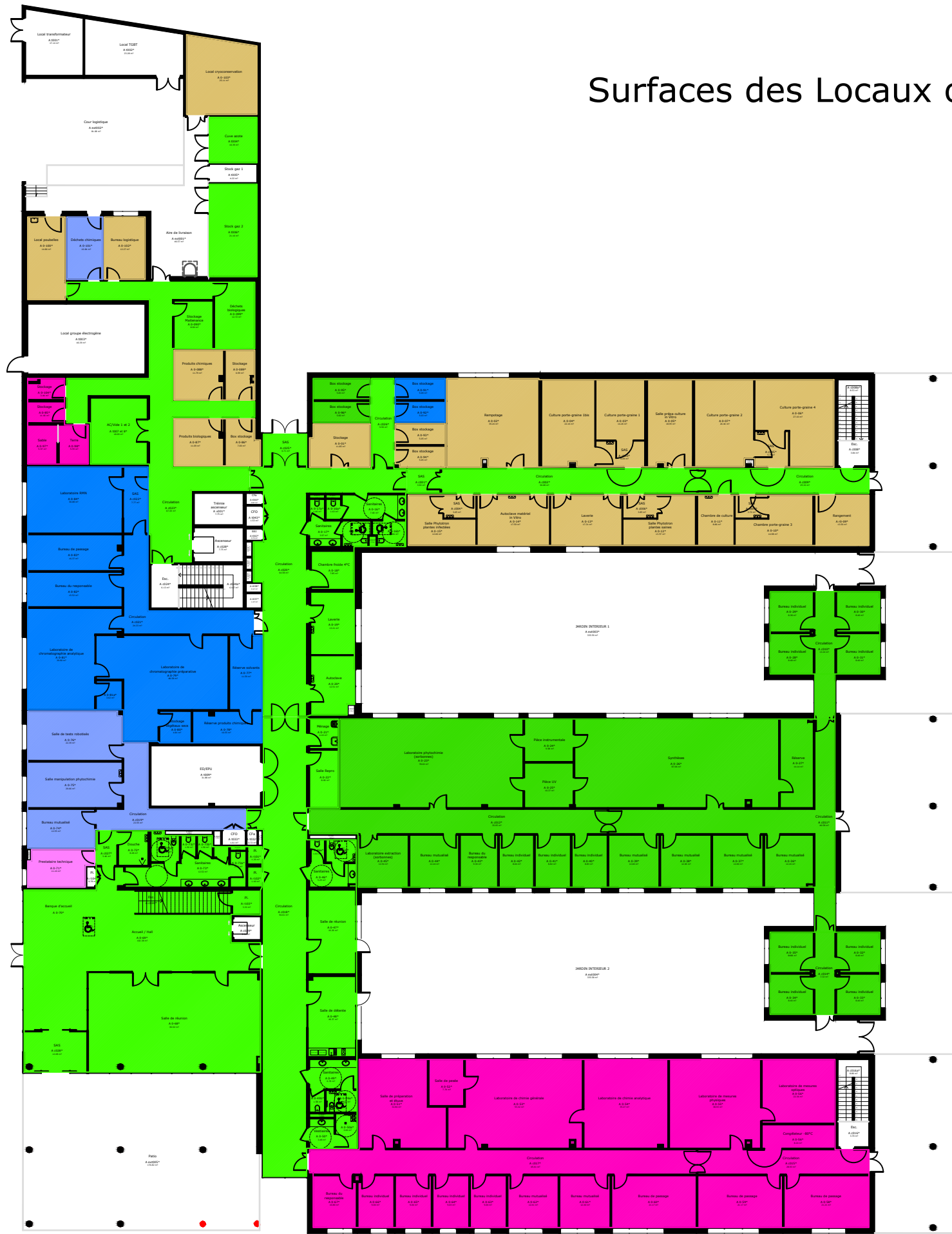
*L'établissement s'engage à transmettre les informations correspondantes.*

Pour Végépolys-Valley :

*L'établissement s'engage à transmettre les informations correspondantes.*



# Surfaces des Locaux occupés hors cloisonnements



- SFR QUASAV = 223.24 m<sup>2</sup>
- ESA = 434.79 m<sup>2</sup>
- Locaux Communs = 743.17 m<sup>2</sup>
- IRHS = 378.71 m<sup>2</sup>
- VEGEPOLYS = 90 m<sup>2</sup>
- SONAS = 485.14 m<sup>2</sup>
- UA = 11 m<sup>2</sup>

# Surfaces des Locaux occupés hors cloisonnements

- SFR QUASAV = 395.20 m<sup>2</sup>
- LARIS = 89 m<sup>2</sup>
- Locaux Communs = 234.51 m<sup>2</sup>
- IRHS = 1768.78 m<sup>2</sup>



# Surfaces des Locaux occupés hors cloisonnements

- ESA = 214 m<sup>2</sup>
- Locaux Communs = 272.99 m<sup>2</sup>
- IRHS = 1530.98 m<sup>2</sup>
- VEGEPOLYS = 511.63 m<sup>2</sup>

