

SOMMAIRE

COMMENT ADHÉRER AU GIP ?	p. 2
MODALITÉS PRATIQUES D'ACCÈS AUX RESSOURCES EN LIGNE	p. 2
DÉSIGNATION D'UN CORRESPONDANT	p. 3
TARIFICATION DES SERVICES ET MONTANT DES PARTICIPATIONS	p. 3
ANNEXES	p. 7
• Demande d'adhésion	
• Exemple de PV de délibération de l'instance décisionnelle de l'établissement	
• Convention provisoire entre l'établissement et le GIP UNJF	
• Déclaration d'effectifs	
• Formulaire d'identification pour l'accès aux ressources pédagogiques diffusées par l'UNJF des personnels et des étudiants inscrits en formation initiale	
• Formulaire d'identification pour l'accès aux ressources pédagogiques diffusées par l'UNJF des étudiants ou stagiaires inscrits dans une action de formation continue	
CONTACTS	p. 14

COMMENT ADHÉRER AU GIP ?

Pour adhérer au GIP Université Numérique Juridique Francophone, l'établissement demandeur doit retourner les documents suivants (disponibles à la fin de la présente note) :

- une **demande d'adhésion** formalisée émanant du représentant légal de l'établissement, président ou directeur selon les cas ;
- une **délibération de l'instance décisionnelle de l'établissement** (conseil d'administration) signée de son représentant légal (exemple de Procès Verbal p. 9) ;
- une **convention provisoire entre l'établissement et le GIP**
- pour les établissements publics qui organisent des formations supérieures, une **déclaration d'effectifs** des étudiants inscrits dans toute formation initiale comportant du droit ou des sciences politiques ;
- les **formulaire d'identification** permettant de recueillir des informations techniques nécessaires pour l'accès aux ressources pédagogiques de l'UNJF ;
- une copie de la **convention constitutive du GIP "UNJF"** paraphée sur chaque page, signée et daté en dernière page par le représentant légal de l'établissement.

L'adhésion est soumise à l'**agrément des membres de l'Assemblée générale du GIP** (*article 16-4 alinéa 1 j) de la convention constitutive du Groupement*) qui se réunit **une fois par an à l'automne**. Elle est ensuite transmise aux Ministres de tutelle et publiée au Journal officiel de la République française.

MODALITÉS PRATIQUES D'ACCÈS AUX RESSOURCES EN LIGNE

Les modalités d'accès diffèrent selon qu'il s'agit d'un accès ouvert aux étudiants inscrits en formation initiale ou d'un accès demandé dans le cadre de la formation continue. Dans les deux cas, deux démarches différentes sont à accomplir, l'une étant laissée à l'initiative des utilisateurs, l'autre relevant de la seule responsabilité du responsable de l'Etablissement ou du service.

Les deux **formulaire d'identification** joints en annexe permettent de demander l'ouverture d'accès au bénéfice des étudiants en donnant les informations indispensables à leur identification.

Les modalités d'accès sont simples et sûres et nécessitent un minimum de démarches et de formalités.

1. En ce qui concerne **les accès ouverts dans le cadre de la formation initiale**, deux démarches sont demandées aux établissements adhérents :

- la première relève des UFR et des autres instituts ou entités pédagogiques intéressés qui demandent leur adhésion au dispositif sous couvert du représentant légal de l'Etablissement (voir le **formulaire d'identification** reproduit en annexe à compléter et renvoyer) ;
- la seconde est accomplie en ligne par les usagers eux-mêmes, personnels et étudiants, qui sollicitent individuellement l'ouverture de leur compte d'accès (cette procédure s'effectue instantanément « en ligne »).

NB : Cette démarche, à l'initiative des usagers, ne peut être entreprise qu'après la réception du formulaire d'identification confirmant l'adhésion au dispositif.

2. En ce qui concerne **les accès demandés dans le cadre des actions de formation continue**, deux démarches sont également à accomplir :

- la première relève des entités pédagogiques ou administratives (UFR, instituts, écoles, services communs - services de formation continue par exemple, services généraux) qui initient l'action de formation continue (voir le **formulaire d'identification** reproduit en annexe à compléter et renvoyer).
NB : Cette démarche (envoi du formulaire) est à renouveler pour chaque action de formation continue pour laquelle des accès à distance sont sollicités.
- la seconde démarche, accomplie en ligne, relève de chaque adulte ou stagiaire en formation qui reçoit directement un identifiant et un mot de passe.

DÉSIGNATION D'UN CORRESPONDANT

L'établissement membre du GIP est invité à désigner un « correspondant UNJF » qui assurera la liaison avec les gestionnaires du dispositif de formation.

Ce correspondant sera habilité à exprimer les besoins de son institution et à relayer auprès de l'UNJF les réactions des usagers. Il interviendra dans la mise en place des actions de formation des tuteurs, si la mise en place d'un tutorat est décidée. Il sera consulté sur l'évolution des ressources de l'UNJF et dans le cadre de la démarche-qualité poursuivie par l'UNJF. Il assurera la liaison entre les utilisateurs locaux et l'UNJF notamment en ce qui concerne l'identification des utilisateurs et les procédures d'accès. Il pourra diffuser, auprès de tous les utilisateurs de ressources UNJF identifiés dans l'établissement, les informations utiles dont il sera un destinataire privilégié.

Le choix du correspondant appartient à l'établissement membre. Il peut s'agir d'un enseignant-chercheur motivé par l'utilisation du dispositif de formation ou d'un membre du personnel administratif ou technique concerné par les besoins en formation auxquels l'UNJF vient répondre.

Le rôle du correspondant UNJF est primordial pour assurer l'information des utilisateurs potentiels et optimiser ainsi l'adhésion de votre établissement au GIP UNJF.

TARIFICATION DES SERVICES ET MONTANT DES PARTICIPATIONS

1. Pour l'utilisation dans le cadre de la formation initiale :

L'utilisation des services de l'UNJF est gratuite pour tous les établissements membres du GIP dès lors que ceux-ci sont utilisés par :

- les personnels enseignants, administratifs ou techniques ;
- les étudiants inscrits en formation initiale.

Aucune redevance n'est donc due à l'UNJF en contrepartie des accès donnés par les établissements membres à ces deux catégories d'usagers. Les cotisations annuelles demandées aux adhérents du GIP UNJF représentent leur participation aux coûts de fonctionnement de ce service qui ne saurait être facturé deux fois.

Toutefois, chaque établissement adhérent reste libre de déterminer les conditions d'accès des étudiants aux cours de l'UNJF, ces accès pouvant être assujettis à des « droits spécifiques » fixés par ses organes responsables (juridiquement, le conseil d'administration de l'université est seul compétent pour les établir).

Cette tarification (dont le principe et la quotité sont laissés à l'appréciation de chaque établissement adhérent) pourra apparaître nécessaire si l'établissement décide, par exemple, d'établir un tutorat d'accompagnement, qu'il s'agisse d'un tutorat « en ligne » ou d'un tutorat de type « présentiel » faisant naître de nouvelles charges d'encadrement. A ce sujet, il faut rappeler que l'UNJF n'organise aucun tutorat, celui-ci relevant exclusivement de la responsabilité pédagogique des établissements utilisateurs.

2. Pour l'utilisation dans le cadre d'une formation ouverte et à distance (FOAD) dispensée au titre de la formation continue :

L'utilisation des ressources de formation de l'UNJF en formation continue (quelle que soit la forme prise par l'action de formation continue) donne lieu au reversement d'une partie des droits qui sont perçus par l'établissement utilisateur.

BAREME APPLICABLE AUX REDEVANCES DUES AU GIP « UNJF » POUR L'UTILISATION DES RESSOURCES EN FORMATION OUVERTE A DISTANCE (FOAD) DISPENSÉE AU TITRE DE LA FORMATION CONTINUE

ADOPTÉ PAR L'ASSEMBLEE GENERALE DU 17 NOVEMBRE 2011

Tranche tarifaire par stagiaire formé	% UNJF appliqué
Moins de 1.000 €.....	7%
De 1.000 € inclus à 1.999 €.....	12%
De 2.000 € inclus à 2.999 €.....	15%
De 3.000 € inclus à 4.999 €.....	20%
5.000 € et plus.....	25%

- le barème s'applique par référence au prix affiché HT par l'Établissement adhérent, pour une inscription individuelle ;
- l'utilisation de ressources numérisées par l'UNJF, pour une formation ouverte à distance dispensées au titre de la formation continue, rend la redevance exigible ;
- lorsque l'action de formation continue donne lieu à convention traitée avec un prix global, l'assiette est celle du coût brut HT facturé à l'entreprise par stagiaire accueilli en formation ;
- sur une tranche inférieure à 1.000 euros l'inscription individuelle, proche des barèmes appliqués dans les établissements publics, le pourcentage prélevé est faible. Celui-ci augmente chaque fois qu'un palier tarifaire est franchi ;
- un pourcentage de 25% est prélevé sur les tranches tarifaires les plus élevées au-delà de 5.000€ par stagiaire formé.

Ce barème permet de traduire aussi fidèlement que possible l'idée de progressivité de la redevance en la rapportant à la tarification du service rendu.

L'assemblée générale a établi un plafond au-delà duquel aucun établissement ne peut se voir facturer plus de 40.000€.

3. Montant des participations & droits statutaires dans le GIP « UNJF » (adopté par l'assemblée générale du 17 novembre 2011)

Catégories d'adhérents dans le GIP « UNJF »	Montant de la participation annuelle en €	Nombre de parts et de voix
1 - Etablissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP):		
(selon le nombre d'étudiants inscrits dans toute formation initiale comportant du droit ou des sciences politiques à titre substantiel)		
- moins de 1200	5.000	1
- de 1200 à 2000	6.500	1
- de 2001 à 3000	8.000	2
- de 3001 à 4000	10.000	2
- de 4001 à 6000	12.000	3
- de 6001 à 8000	14.000	3
- de 8001 à 10.000	15.000	4
- de 10.001 à 20.000 étudiants	18.000	4
2 - Autres établissements publics organisant des formations supérieures		
(selon le nombre d'utilisateurs de ressources numériques)		
- moins de 1.000	12.000	1
- de 1.000 à 1.500	15.000	1
- de 1.501 à 2.000	20.000	1
- de 2.001 à 3.000	25.000	2
- de 3.001 à 4.000	30.000	2
- de 4.001 à 6.000	35.000	3
- de 6.001 à 8.000	40.000	3
- de 8.001 à 12.000	50.000	3
- de 12.001 à 20.000	70.000	4
- plus de 20.000 utilisateurs	90.000	4
3- Collectivités et organismes publics		
(selon le montant du budget de la collectivité)		
- jusqu'à 50 M €	5.000	1
- plus de 50 M € à 300 M €	10.000	2
- plus de 300 Millions €	20.000	3
4- Entreprises, professionnels, organismes de formation professionnelle		
(selon le chiffre d'affaires HT ou à défaut selon le budget exécuté)		
- jusqu'à 2 M €	7.000	1
- plus de 2 à 10 M €	15.000	2
- plus de 10 à 50 M €	35.000	3
- plus de 50 Millions €	60.000	4
5- Associations et fondations		
(selon le budget exécuté)		
- jusqu'à 150.000 €	3.000	1
- plus de 150.000 à 500.000 €	5.000	1
- plus de 500.000 à 1 M €	7.500	2
- plus de 1 Million €	12.500	3

Documents à retourner à :

Université Numérique Juridique Francophone
13, rue du Four
75006 Paris

- **Demande d'adhésion**
- **Délibération de l'instance décisionnelle de l'établissement** (le Procès Verbal ci-après est donné à titre d'exemple)
- **Convention provisoire entre l'établissement et le GIP**
- **Déclaration d'effectifs**
- **Formulaire d'identification** pour l'accès aux ressources pédagogiques diffusées par l'UNJF des personnels et des étudiants inscrits en formation initiale
- **Formulaire d'identification** pour l'accès aux ressources pédagogiques diffusées par l'UNJF des étudiants ou stagiaires inscrits dans une action de formation continue
- **Convention constitutive du GIP "UNJF"** à parapher sur chaque page, signer et dater en dernière page par le représentant légal de l'établissement



**DEMANDE D'ADHÉSION
AU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC
« UNIVERSITÉ NUMÉRIQUE JURIDIQUE FRANCOPHONE »**

.....
dont le siège social est

représenté par

Dûment habilité à cet effet par une délibération du Conseil d'administration du, dont un extrait certifié conforme à l'original est annexé à la présente demande.

Déclare :

- Vouloir adhérer, à la convention constitutive d'intérêt public intervenue le 22 juin 2007 entre les vingt établissements fondateurs, afin de jouir de l'ensemble des droits qui sont attachés à la qualité de membre du Groupement et d'assumer toutes les obligations correspondantes ;
- Connaître le montant de la participation annuelle au Groupement exigible en fonction du nombre d'étudiants inscrits en formation initiale susceptibles d'avoir la qualité d'utilisateurs potentiels des ressources numérisées en droit, celle-ci étant actuellement fixée à € ;
- Avoir pris connaissance de l'article 5-1 de la convention constitutive de Groupement prévoyant une procédure d'agrément applicable à toute demande d'adhésion.

Fait à.....,

le

(signature du représentant légal et cachet de l'Établissement)

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN DATE DU

Le conseil d'administration de réuni le
confirme son intention d'adhérer au Groupement d'Intérêt Public « Université Numérique
Juridique francophone ».

Le Conseil d'administration :

- approuve tous les termes de la convention constitutive dudit Groupement ;
- autorise l'adhésion de au GIP ;
- habilite le représentant légal de à signer la convention constitutive du GIP UNJF.

Adoption accordée après délibération du conseil d'administration par Voix.

Pour extrait certifié conforme à l'original,

Fait à,

le

(Signature + cachet de l'établissement)



CONVENTION PROVISOIRE ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LE GIP UNJF

.....

ET LE GIP « UNJF » EN VUE DE SON ADHÉSION AU GIP « UNJF »

Entre

.....
Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, représenté par
.....
(adresse du siège social).....

Et

Le Groupement d'Intérêt Public « Université Numérique Juridique Francophone »,
Ci-après dénommé GIP « UNJF », représenté par son président, le Professeur Gilles DUMONT,
12 Place du Panthéon - 75231 Paris cedex 05.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Exposé :

..... a demandé son adhésion au GIP « UNJF » par une demande officielle en date du accompagnée de la délibération de son conseil d'administration.

Conformément à l'article 5-1 de la convention constitutive du GIP « UNJF » signée entre les vingt établissements fondateurs du Groupement le 23 juin 2006 : « *Au cours de son existence, le Groupement peut accepter de nouveaux membres, par décision de l'Assemblée générale statuant sur la proposition du Conseil d'administration* ».

En attendant la prochaine assemblée générale annuelle du GIP, la présente convention a pour objet, d'une part, de déterminer les droits statutaires et la contribution de au GIP « UNJF », d'autre part, d'organiser l'accès des étudiants et enseignants de cet Établissement aux ressources en ligne de l'UNJF pendant la période précédant la prochaine réunion de l'assemblée générale du GIP, ayant souhaité bénéficier sans attendre de l'ensemble des services mis à disposition par le GIP.

Art. 1 – Les droits statutaires et la contribution de seront fixés conformément au barème établi par le Règlement intérieur du GIP dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2 – En attendant la délibération de l'assemblée générale du GIP « UNJF », bénéficiera de tous les services offerts aux membres actuels du GIP.

Art. 3 – En contrepartie, versera au titre de l'année 20.. le montant de la participation annuelle soit euros (.....€) telle qu'elle résulte du barème susvisé.

Le versement correspondant interviendra à la caisse de l'Agent comptable du GIP « UNJF » dans le mois de la signature de la présente convention.

Fait à, le

Le Président de

Le Directeur du GIP « UNJF »

Professeur Gilles DUMONT

DÉCLARATION D'EFFECTIFS DES ÉTUDIANTS INSCRITS DANS TOUTE FORMATION INITIALE

Dénomination de l'établissement :

Nom du Président de l'établissement :

Coordonnées complètes de l'établissement (adresse postale, électronique, téléphone, télécopie) :

	Effectif total de votre Établissement	Effectif en UFR de droit	Effectif en capacité en droit (formation pré-bac)	Effectif de la filière AES	Effectif de la filière LEA	Effectif des IUP à dominante ou composante juridique (juriste d'entreprise, urbanisme et immobilier ...)	Effectif des IUT à dominante ou composante juridique (CJ, GEA, TC)	Effectif en IEP composante de l'Établissement	Effectif en licences pro à dominante ou composante juridique
2010						intitulé:	intitulé:		
						effectif:	effectif:		
2011						intitulé:	intitulé:		
						effectif:	effectif		
2012						intitulé:	intitulé:		
						effectif:	effectif		
2013						intitulé:	intitulé:		
						effectif:	effectif		



FORMULAIRE D'IDENTIFICATION pour l'accès aux ressources pédagogiques diffusées par l'UNJF des personnels et des étudiants inscrits en formation initiale

1 – INFORMATIONS RELATIVES A L'ÉTABLISSEMENT :

Dénomination de l'établissement adhérent au GIP UNJF :

Nom du représentant légal de l'établissement :

Dénomination de l'UFR (Faculté, École, Institut) ou du service utilisateur :

Nom du Doyen, Directeur ou responsable de la filière droit :

Adresse postale complète :

Adresse électronique et téléphone :

2 – CORRESPONDANT UNJF DESIGNÉ PAR VOS SOINS :

Nom et prénom du correspondant UNJF désigné par le service utilisateur :

Fonction au sein de l'UFR ou du service :

Adresse postale complète :

Adresse électronique et téléphone :

3 – RENSEIGNEMENTS INDISPENSABLES À L'IDENTIFICATION DES UTILISATEURS ÉTUDIANTS OU PERSONNELS POUR L'ATTRIBUTION DE CODES D'ACCÈS AUX RESSOURCES NUMÉRIQUES SERVIES PAR L'UNJF :

N.B. : Vous êtes invité au besoin à vous rapprocher des services informatiques ou des responsables techniques compétents dans votre établissement en matière d'accès et réseaux, les informations données ici devant être sûres et complètes.

Quel est le nom de domaine utilisé dans votre établissement ? (il s'agit de tous les caractères qui suivent le signe « @ » en veillant à reproduire très exactement et lisiblement la typographie et la ponctuation utilisées : présence de majuscules ou minuscules, tirets de trait d'union ou de souligné, point ou point virgule etc.).

Exemples de noms de domaine :

- Dans l'adresse électronique : tice@univ-tours.fr « univ-tours.fr » est le nom de domaine.
- Dans l'adresse électronique : prenom.nom@etu.univ-nantes.fr : « etu.univ-nantes.fr » est le nom de domaine.

Nom(s) de domaine utilisé(s) par votre établissement :

Utilisez-vous la procédure shibboleth pour faciliter et sécuriser l'accès à vos services et ressources en ligne ?

Oui	Non	
-----	-----	--

4 – À VOTRE AVIS, ET À TITRE INDICATIF, COMBIEN D'ÉTUDIANTS INSCRITS EN FORMATION INITIALE ET DE PERSONNELS, INFORMÉS PAR VOUS DE LA FACULTÉ D'ACCÈS QUI LEUR EST DESORMAIS OUVERTE À TITRE GRACIEUX, SONT SUSCEPTIBLES DE DEMANDER LEUR IDENTIFICATION ET UN CODE D'ACCÈS DANS LES PROCHAINS MOIS ?

Nombre d'étudiants inscrits en formation initiale :

Nombre de personnels (toutes catégories de personnels) :

NB : si des informations contenues dans ce formulaire venaient à être modifiées, merci de nous en tenir informés.

Ce formulaire est à retourner à : **Université Numérique Juridique Francophone**
13, rue du Four
75006 PARIS



FORMULAIRE D'IDENTIFICATION pour l'accès aux ressources pédagogiques diffusées par l'UNJF des étudiants ou stagiaires inscrits dans une action de formation continue

1 – INFORMATIONS RELATIVES A L'ÉTABLISSEMENT :

Dénomination de l'établissement adhérent au GIP UNJF :

Nom du Président de l'établissement :

Dénomination de l'U.F.R. (Faculté, Ecole, Institut) ou du service utilisateur :

Nom du Doyen ou Directeur :

Adresse postale complète :

Adresse électronique et téléphone :

2 – CORRESPONDANT UNJF DÉSIGNÉ PAR VOS SOINS :

Nom et prénom du correspondant UNJF désigné par le service utilisateur :

Fonction au sein de l'UFR ou du service :

Adresse postale complète :

Adresse électronique et téléphone :

3 – IDENTIFICATION DE L'ACTION DE FORMATION CONTINUE POUR LAQUELLE DES ACCÈS SONT DEMANDÉS :

Dénomination de l'action de formation continue :

L'action s'inscrit-elle dans le cadre d'une convention passée avec un organisme employeur ? :

Dans l'affirmative, raison sociale de l'organisme et établissement concerné :

Nombre d'étudiants ou de stagiaires inscrits ou intéressés par cette action :

Nombre d'accès individuels aux ressources numériques demandés à l'UNJF :

Tarif d'inscription pratiqué par l'établissement pour chaque inscription individuelle (ou montant de la convention ramené à l'étudiant ou au stagiaire formé) :

Observations complémentaires éventuelles :

4 - RENSEIGNEMENTS INDISPENSABLES À L'IDENTIFICATION DES UTILISATEURS ÉTUDIANTS OU PERSONNELS POUR L'ATTRIBUTION DE CODES D'ACCÈS AUX RESSOURCES NUMÉRIQUES SERVIES PAR L'UNJF :

N.B. : Vous êtes invité au besoin à vous rapprocher des services informatiques ou des responsables techniques compétents dans votre Établissement en matière d'accès et réseaux, les informations données ici devant être sûres et complètes.

Quel est le nom de domaine utilisé dans votre université ? (il s'agit de tous les caractères qui suivent le signe « @ » en veillant à reproduire très exactement et lisiblement la typographie et la ponctuation utilisées : présence de majuscules ou minuscules, tirets de trait d'union ou de souligné, point ou point virgule etc.). Exemples de noms de domaine : dans l'adresse électronique : tice@univ-tours.fr « univ-tours.fr » est le nom de domaine.

Nom(s) de domaine utilisé(s) par votre Établissement :

Utilisez-vous la procédure shibboleth pour faciliter et sécuriser l'accès à vos services et ressources en ligne ?

Oui	Non	
-----	-----	--

NB : si des informations contenues dans ce formulaire venaient à être modifiées, merci de nous en tenir informés.

**Ce formulaire est à retourner à : Université Numérique Juridique Francophone
13 rue du Four - 75006 PARIS**

CONTACTS

Pour en savoir plus sur l'UNJF, n'hésitez pas à nous contacter aux coordonnées suivantes :

SECRETARIAT

contact@unjf.fr - Tél. : 01 43 54 60 91 - Fax : 01 43 54 60 97

DIRECTEUR

Professeur Gilles Dumont
gilles.dumont@unjf.fr – Tél. : 06 89 50 02 70

DIRECTEUR EXECUTIF

Professeur Pierre Bonin
pierre.bonin@unjf.fr - Tél. : 06 69 00 57 19

CHARGÉ DE MISSION

Grégory Christien
gregory.christien@unjf.fr - Tél. : 01 46 33 98 37

CHARGÉE DE COMMUNICATION

Aurélie Peigné
aurelie.peigne@unjf.fr - Tél. : 02 72 64 88 35

