

# 22-25 mai



## REGLEMENT UTBM INNOVATION CRUNCH TIME 2018 à destination des Partenaires 22-25 mai 2018 AXONE – Montbéliard (F)

### Définitions

#### Participant

Sera désigné ci-dessous comme « Participant » tout étudiant, membre d'une des équipes constituées pour la manifestation, quel que soit son établissement d'origine.

#### Organisateur

L'UTBM est seul organisateur de cette manifestation.

#### Etablissement Partenaire

Sur accord de l'Organisateur, des organismes et établissements à caractère pédagogique peuvent inscrire une partie de leurs étudiants à la manifestation. Il devient alors « Etablissement Partenaire ». L'organisateur sera en droit d'exiger de l'Etablissement Partenaire le règlement du surcoût engendré par l'augmentation du nombre de Participants (frais de bouche, location de la salle et des équipements, etc.). Une convention spécifique sera établie en amont de la manifestation afin de décrire ce partenariat et arrêter les budgets éventuellement impliqués.

#### Partenaire

Sera désigné ci-dessous comme « Partenaire » toute Entreprise, Association, Collectivité locale, Organisme public ou privé, ou structure de l'Université de technologie de Belfort-Montbéliard (UTBM) ayant déposé un(des) sujet(s) validé(s) par le jury UTBM et qui sera(seront) traité(s) pendant la manifestation.

Les étudiants, inscrits à l'UTBM dans l'un des cycles de formation, ou dans tout autre Etablissement Partenaire participant à la manifestation et qui déposeraient un sujet dans la catégorie Startupper, ne sont pas considérés comme Partenaires.

### **Equipe Pédagogique**

Un groupe de personnels de l'UTBM et des Etablissements Partenaires constituera cette l'Équipe Pédagogique dont le rôle sera d'accompagner les groupes d'étudiants Participants dans la conduite des projets qui leur seront confiés par les Partenaires. Les sujets seront répartis entre les différents membres de ce groupe afin de leur permettre de prendre contact avec le Partenaire en cas d'absence de celui-ci.

### **Groupe d'Experts**

Ce groupe, constitué de personnels de l'UTBM et des différents Etablissements Partenaires, sera accessible aux Participants afin de leur permettre d'obtenir des informations sur des domaines spécifiques (Mécanique, Informatique, Marketing, etc.)

### **Préambule**

Ce présent règlement ne traite pas des éventuels dons sous la forme de mécénat auprès de la Fondation UTBM par les Partenaires. Le mécénat se définit comme un soutien matériel ou financier apporté sans contrepartie directe ou indirecte de la part du bénéficiaire à une œuvre ou à une personne morale pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général.

Par ailleurs, les Participants ne sont ni salariés de l'UTBM ou des autres Etablissements Partenaires, ni des Partenaires eux-mêmes. Ils sont donc pleinement propriétaires des résultats potentiels issus des travaux réalisés pendant les 4 jours de la manifestation, sauf stipulation contraire prévue en ce sens dans un contrat spécifique.

**L'UTBM Innovation Crunch Time est avant tout un exercice pédagogique qui offre aux Participants une occasion unique de connaître une mise en situation tel qu'ils pourront la vivre dans leur future vie professionnelle en abordant un sujet qu'ils ne connaissent pas à l'avance, dans une équipe constituée pour l'occasion de membres aux profils et aux formations différentes.**

**L'UTBM Innovation Crunch Time est ainsi un bureau d'idéation et non un bureau d'étude ou de conception.**

## **I - Généralités**

### **Article 1 - Organisateur**

La manifestation « UTBM Innovation Crunch Time – 2018 » est organisée par l'UTBM.

### **Article 2 - Objet de la manifestation**

Cette manifestation a une vocation pédagogique, dans un contexte d'ingénierie collaborative, et permet la mise en pratique et le développement de connaissances et compétences liées, notamment, à la gestion d'équipe et de projet. Chaque établissement dont sont issus les Participants interprétera librement, au sein de son cursus, les résultats des travaux réalisés par les équipes.

Les participants travailleront durant 28 heures à un besoin de conception, d'amélioration, ou d'innovation portant sur un produit, un service, un procédé, un processus, un plan d'action, un concept, l'identification de problèmes, etc., proposé par un Partenaire ou par les étudiants porteurs d'un sujet de la catégorie Startupper.

La langue de la manifestation est le français.

### **Article 3 - Information**

Toutes les informations relatives à la manifestation : présent règlement, inscriptions, contacts, etc. sont disponibles sur <http://innovation-crunch.utbm.fr>

### **Article 4 - Calendrier de la manifestation**

La manifestation se déroulera durant 4 jours, du 22 au 25 mai inclus, entre 9h00 et 18h00.

Des informations auprès des Partenaires seront communiquées en amont afin de leur permettre de déposer

des sujets.

### **Article 5 - Résultats et évaluation pédagogique**

L'UTBM Innovation Crunch Time est avant tout un exercice pédagogique. Les Partenaires ne peuvent donc pas prétendre à une obligation de résultats. A l'issue des 4 jours de la manifestation, une évaluation des travaux des Participants sera réalisée par une équipe pédagogique. Les Partenaires seront à ce titre sollicités pour évaluer les propositions des Participants en réponse à leur(s) sujet(s), sous la forme d'une note qui sera intégrée à l'évaluation globale.

### **Article 6 - Confidentialité**

L'Organisateur assurera le respect de la confidentialité des sujets proposés par les Partenaires auprès des personnels de l'UTBM et des personnels des Etablissements Partenaires. Les Participants, au travers du règlement de la manifestation, sont également astreint aux règles de confidentialité. Cependant, l'Organisateur préconise fortement aux Partenaires qui proposeraient des sujets sensibles, de soumettre aux Participants son propre accord de confidentialité. Il doit alors en informer l'Organisateur avant le 12 mai 2018, et dans tous les cas avant toute mise à disposition de documents dits confidentiels. L'Organisateur se réserve le droit de demander des ajustements à cet accord afin qu'il réponde aux exigences de la réglementation en vigueur.

Si un Participant concerné par un sujet du Partenaire venait à refuser l'accord de confidentialité proposé par le Partenaire, celui-ci échangera sa place dans le groupe avec un autre Participant acceptant cet accord. Si un trop grand nombre de participants venait à refuser cet accord, l'Organisateur se réserve le droit de refuser le sujet, même si le Jury de sélection des sujets l'avait retenu préalablement.

Le Partenaire sera seul responsable des accords qu'il pourrait proposer aux Participants, et, dans cette éventualité, mettra à disposition les documents en amont de la manifestation, au plus tard le 12 mai 2018, afin que l'équipe d'organisation puisse les transmettre aux étudiants concernés. Il en va de même si ces accords devaient également être signés par d'autres personnes (Jury, Équipe Pédagogique, etc.).

Des frais supplémentaires pourront être exigés à la participation aux frais d'organisation qui sera demandée au Partenaire en fonction de la charge de travail qu'exigerait les signatures de ces accords (nombre de personnes concerné, complexité de l'accord, etc.).

### **Article 7 – Propriété intellectuelle**

Il est d'ores et déjà précisé que les informations, connaissances, droits de propriété intellectuelle antérieures que le Partenaire s'engage à communiquer aux Participants restent sa propriété (ou la propriété de tout autre société affiliée) (ci-après les « Connaissances Antérieures »). Aucun Participant n'aura le droit d'utiliser ces Connaissances Antérieures sans l'accord préalable et écrit du Partenaire (ou toute autre société affiliée), hormis pour la participation à la présente manifestation.

En revanche, dans le cas où le Partenaire s'intéresserait à toutes informations et connaissances techniques, réglementaires, économiques, commerciales, industrielles et/ou scientifiques, et notamment le savoir-faire, les inventions, les secrets de fabrique, les secrets commerciaux, les données, les bases de données, logiciels, les dossiers, études, plans, schémas, dessins, formules, procédés, échantillons, et/ou tout autre type d'informations, sous quelque forme qu'elles soient, qu'elles soient protégées, protégeables ou non par un droit de la propriété intellectuelle, et des droits de propriété intellectuelle y attachés, y compris les brevets (ci-après les « Connaissances Nouvelles ») susceptibles de faire l'objet d'une protection au titre de la propriété intellectuelle, produits par les Participants dans le cadre de la présente manifestation, l'UTBM s'engage à apporter son soutien pour la signature des accords permettant le transfert des droits sur lesdites Connaissances Nouvelles.

Dans le cas où les Participants céderaient au Partenaire les Connaissances Nouvelles qu'ils auraient générées, le Partenaire pourra protéger les Résultats par tout droit de propriété intellectuelle, tant en France qu'à l'étranger, en son seul nom et à ses seuls frais. Le Partenaire (ou toute société affiliée) sera libre d'assurer à

ses frais, l'établissement, l'entretien, les extensions à l'étranger et la défense de ces droits de propriété intellectuelle. Le Partenaire (ou toute société affiliée) s'engage à désigner les Participants au projet et ayant eu une réelle activité inventive en tant qu'inventeur dans toute demande de brevet ayant pour objet un Résultat. Dans cette hypothèse, les Participants auront obligation de communiquer au Partenaire les informations techniques afin de lui permettre de rédiger et déposer les demandes de brevet relatives aux Résultats.

Le Partenaire (ou toute société affiliée) jouit du droit exclusif – avec droit de sous-licencier, gratuit, mondial, d'utiliser, de fabriquer, d'industrialiser, de commercialiser et de détenir, dans les conditions décrites au présent article, les Résultats, ainsi que les droits de propriété intellectuelle qui y sont attachés, et tout produit, équipement, sous-système, système et matériel roulant incorporant même partiellement les Résultats ou tout service utilisant même partiellement les Résultats.

### **Article 8 - Communication, Droit à l'image.**

L'intitulé du sujet proposé par le partenaire, la raison sociale ou le Nom du partenaire, l'identité des lauréats sont des informations publiques, sauf demande à exercer un droit de retrait par une partie concernée. La manifestation fera l'objet d'une couverture (photographies, enregistrements vidéo, etc.) destinée à sa promotion et, à travers elle celle de l'UTBM, sur tous supports.

Par sa participation à la manifestation, le Partenaire et les personnels qui le représentent acceptent de céder leur droit à l'image. Chaque personnel du Partenaire autorise ainsi la prise de photographie(s), de vidéo(s) (captation, fixation, enregistrement, numérisation) le(la) représentant. Chaque personne bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur la diffusion de son(ses) image(s).

Si, suite aux travaux des Participants sur les projets proposés par les Partenaires, des poursuites de projets étaient entreprises, en lien avec l'UTBM ou non, le Partenaire s'engage à faire la promotion de l'UTBM Innovation Crunch Time et plus largement de son partenariat avec l'UTBM dans ses communications autour de ce projet.

### **Article 9 - Condition de participation**

L'ensemble des Partenaires à la manifestation est tenu de prendre intégralement connaissance du présent règlement. La diffusion de ce règlement auprès de ses personnels qui le représenteront lors de la manifestation est de sa responsabilité.

**La participation à la manifestation vaut acceptation du présent règlement.**

### **Article 10 - Clause d'annulation**

En tant qu'organisateur, l'UTBM ne saurait être tenue pour responsable si, par suite d'événements imprévus, la présente manifestation devait être annulée, reportée, ou modifiée.

## **II – Partenaires**

Dans le cadre de cette manifestation à vocation pédagogique, l'UTBM et l'ensemble des Participants est soumise à une obligation de moyens et non de résultat(s).

### **Article 11 - Sujets**

Les sujets proposés feront l'objet d'une validation préalable permettant de s'assurer de l'adéquation de la demande aux objectifs pédagogiques et aux profils des étudiants. L'organisateur se réserve le droit de confier, le cas échéant, à plusieurs équipes un même sujet.

A la demande de l'entreprise, un(des) sujet(s) traité(s) pourra(ont) donner lieu à prolongement(s) sur un semestre ou plus dans le cadre de projet(s) industriel(s), stage(s) ou projet(s) de recherche, etc.

### Article 12 - Dépôt des propositions de sujets

La(les) proposition(s) de sujet(s) sera(ont) déposée(s) sur la plateforme en ligne <http://innovation-crunch.utbm.fr> du **1er février au 28 avril 2018 minuit**.

Toutefois, l'organisateur se réserve le droit de modifier ces dates de dépôts de sujet à sa convenance.

### Article 13 - Jury UTBM de sélection et validation des sujets

Le jury est composé de membres internes des établissements dont les Participants sont issus. Ces membres évalueront chaque sujet. La composition de ce jury est à la discrétion de l'organisateur. La validation des sujets s'effectuera au fil de l'eau.

Le jury validera chacun des sujets en veillant à ce qu'il soit d'une difficulté adaptée à la manifestation et que les groupes d'étudiants de différentes spécialités puissent travailler en mode projet (aspects techniques, gestion de projet, travail en équipe, communication, aspects financiers, etc.). Tout sujet validé vaudra inscription définitive.

Le jury pourra demander au Partenaire des précisions sur un sujet. Il se réserve également le droit de refuser un sujet sans devoir motiver les raisons de ce choix. Une fois la décision du Jury arrêtée, quel que soit son choix, une confirmation écrite (et/ou courriel) sera adressée au Partenaire l'informant du résultat.

Dans le cas où un ou plusieurs sujets d'un Partenaire seraient acceptés, une facture précisant les modalités financières sera jointe au représentant du Partenaire mentionné dans le formulaire de dépôt.

### Article 14 - Modalités financières

La confirmation (*supra*) engage le partenaire à verser une participation aux frais d'organisation de la manifestation pour chaque sujet validé. Le versement sera effectué sur le compte ouvert au nom de l'Agent Comptable de l'Université de Technologie de Belfort Montbéliard par virement, payable dans un délai d'un mois à réception de facture.

Si le Jury décidait de proposer un même sujet à plusieurs groupes d'étudiants, le Partenaire n'aurait à régler qu'une seule participation aux frais pour ce sujet.

### Article 15 – Modalités de calcul des participations aux frais d'organisation

La participation financière aux frais d'organisation qui seront facturés au Partenaire sont présentés dans le tableau suivant :

Nombre de sujet proposés par le Partenaire	Participation aux frais d'organisation
De 1 à 5 sujets	300 € par sujet validé
De 6 à 10 sujets	250 € par sujet validé
11 et plus	200 € par sujet validé

Au-delà de 15 sujets déposés par un même partenaire, une liste d'attente sera construite et les sujets y figurant ne seront finalement proposés aux Participants qu'en fonction du nombre total de sujet proposés. Le Partenaire pourra choisir les sujets figurants sur cette liste d'attente parmi l'ensemble des sujets qu'il propose. L'Organisateur informera le Partenaire de la sélection ou non de ces sujets en liste d'attente après la date de clôture des dépôts de sujet.

Afin de faciliter la présence du Partenaire pendant la manifestation, et ainsi lui permettre d'être disponible pour les Participants, l'Organisateur lui offrira un repas pour jour et par sujet proposé.

Le Partenaire peut acheter d'autres repas supplémentaires avant le 12 mai 2018. Passé cette date, l'Organisateur ne sera pas tenu responsable s'il n'est pas en mesure d'honorer la commande. Les coûts de ces repas supplémentaires seront ajoutés à la facture globale qui sera transmise au Partenaire.

### **Article 16 - Suivi des projets**

Chaque partenaire, dont un(des) sujet(s) validé(s) sera(ont) traité(s) par une(des) Participant(s), est invité à participer à la manifestation du 22 au 25 mai 2018 dans les horaires d'ouverture du lieu de la manifestation. Il pourra ainsi échanger avec les groupes d'étudiants, orienter les travaux, donner son avis, proposer de nouveaux documents, etc.

**Il ne fera toutefois pas partie de l'équipe en charge du sujet. Son intervention sera donc ponctuelle.**

Un espace de travail, offrant un accès Internet et des boissons chaudes et froides, sera réservé aux Partenaires pendant toute la durée de la manifestation.

Chaque sujet se verra également attribué un encadrant issu de l'Equipe Pédagogique. Son rôle sera de guider les étudiants dans la gestion de la conduite du projet.

Si un Partenaire ne pouvait pas être représenté durant tout ou partie de la manifestation, il est demandé à ce que les Participants ou l'Equipe Pédagogique puissent entrer en contact avec lui en cas de besoin (visio, téléphone, etc.)

### **Article 17 - Modalités d'évaluation des résultats**

Les modalités de l'évaluation des travaux des Participants est décrite dans le règlement des unités de valeur ID01 et ID02 dont les descriptifs sont accessibles via le guide des UV UTBM : <https://guideuv.utbm.fr>

### **Article 18 - Facturation**

Une facture sera émise à l'issue de la manifestation. Elle comprendra l'ensemble des frais relatifs à la participation aux frais de la manifestation, les frais supplémentaires relatifs aux repas ou à la mise en œuvre d'éventuels accords de confidentialité.

## **III - Participants**

### **Article 19 – Inscription des Participants**

Chaque Établissement Partenaire est libre de définir les règles de participation de ses étudiants. Toutefois, l'Organisateur se réserve le droit de demander des ajustements à ces règles, sans avoir à motiver ses choix, s'il considère qu'elles ne respectent pas l'esprit de la manifestation.

### **Article 20 - Constitution des équipes**

Les équipes seront constituées par l'Organisateur, y compris pour les étudiants issus des Établissements Partenaires. Ceux-ci seront donc répartis dans les différentes équipes de Participants par l'Organisateur sans ce que celui-ci ait à justifier ses choix.

### **Article 21 - Modalités d'affectation des sujets**

Chaque équipe se verra affecter un sujet par l'Organisateur, qui n'est pas tenu de justifier son choix.

### **Article 22 - Encadrement**

Une Equipe Pédagogique composée de personnels UTBM (enseignants-chercheurs, doctorants, BIATSS, etc.), mais également de personnels des Etablissements Partenaires, sera présente en appui aux Participants durant les 4 jours (conseils, assistance technique, scientifique, organisation, accompagnement, etc.). Chacun des membres sera en charge d'un ou plusieurs sujets spécifiques de manière à :

- Apporter d'éventuels compléments d'information autour du sujet en cas d'absence du Partenaire porteur du sujet ;
- Mettre en relation le Partenaire et le groupes d'étudiants si celui-ci ne peut pas être présent pendant tout ou partie de la manifestation ;

Un appui ponctuel au suivi du projet est possible de la part du Partenaire (cf. Article 16), en présentiel ou à distance (par courrier électronique, téléphone, etc.).

Les étudiants pourront également solliciter des Experts afin d'acquérir des informations contextuelles, sur un domaine particulier, en réponse à une question précise.

### **Article 23 - Evaluation des travaux réalisés**

Un jury d'évaluation sera constitué après la manifestation pour évaluer l'ensemble des travaux des Participants.

Les Partenaires transmettront également une note pour chacun des projets au plus tard 1 mois après la manifestation. C'est-à-dire le 25 juin 2018. Cette note, attribuée au groupe, devra faire apparaître la qualité des idées proposées par les Participants, la qualité de l'organisation du groupe et son efficacité, mais également la qualité des rendus.

L'Organisateur se réserve la possibilité de remettre des prix et/ou distinctions aux Participants lors de la manifestation sans pour autant que cela ne soit lié à l'évaluation pédagogique des travaux réalisés.