

DELIBERATION CA057-2018

Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers
Vu les articles L123-1 à L123-9 du code de l'éducation
Vu le livre VII du code de l'éducation et notamment son article L719-7
Vu le code des statuts et règlements de l'Université d'Angers

Vu les convocations envoyées aux membres du conseil d'administration le 28 juin 2018.

Objet de la délibération

Procès-verbal du Conseil d'Administration du 07 juin 2018

Le conseil d'administration réuni le 05 juillet 2018 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :

Le procès-verbal du Conseil d'Administration du 07 juin 2018 est approuvé.
Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 26 voix pour.

Fait à Angers, le 09 juillet 2018

Pour le président et par délégation,
Le directeur général des services
Olivier HUISMAN



La présente délibération est immédiatement exécutoire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication. 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.

Affiché le : **16 juillet 2018**

Procès-verbal

Conseil d'administration

07 juin 2018

Approuvé au vote du Conseil d'administration du 05 juillet 2018.

Le Conseil d'Administration de l'Université a été réuni en séance plénière le 07 juin 2018 à 14h40 en salle du Conseil à la Présidence de l'Université, 40 rue de Rennes, sous la présidence de M. ROBLÉDO.

ROBLÉDO Christian Président de l'Université d'Angers	Présent
BERNARD Catherine	Présente
BILLIARD Matthieu	Présent
BIOTEAU Emmanuel	Présent
BONNIN Marie	Présente
BOUYÉ Hilaire (suppléante : HÉRITIER Chloé)	Absent
CHEVASSUS-LOZZA Emmanuelle	Présente
BRIET Marie	Excusée, donne procuration à Eric DELABAERE
DELABAERE Éric	Présent
DROUET D'AUBIGNY Frédérique (suppléant : GOUKASSOW Véronique)	Absente
FEL Caroline (suppléant : ENGEL Karine)	Absente
GARCIA Laurent	Présent
GRESSELIN Emma (suppléant : KOBIELA Arthur)	Excusé, donne procuration à Hadrien ROBIDAS
GROLLEAU Françoise	Présente
HAMARD Patrick	Présent
HEURTIER Anne	Présente
HINDRE François	Présent
HOUËL Stéphanie (suppléant : DEROCHE Catherine)	Excusée, donne procuration à Christian ROBLÉDO
JARDINAUD Chloé (suppléante : AVILA Mary-Lou)	Présente
JÉRIGNÉ Nathan (suppléant : CASTINEL Thomas)	Excusé, donne procuration à Chloé JARDINAUD
JUSTEAU Foulques	Absent
LEFRANÇOIS Corinne	Présente
LELARGE Antoine	Absent
LEMAIRE Laurent	Présent

LONG Martine	Absente
MARCILLOUX Patrice	Présent
MERCAT Alain	Absent
MEUX Quentin (suppléante : RENARD Caroline)	Absent
NIGET David	Présent
PANTIN-SOHIER Gaëlle	Présente
QUINCHARD Sophie	Absente
REY Anne	Présente
ROBIDAS Hadrien (suppléante : DELAUNAY Mégane)	Présent
ROCHE Pascale	Excusée, donne procuration à Patrice MARCILLOUX
SEGRÉTAIN Claudie	Excusée, donne procuration à Laurent LEMAIRE
TAILLEFAIT Antony	Présent
MEYER Philippe	Présent

Membres à titre consultatif :

HUISMAN Olivier, Directeur général des services

Membres présents invités par le Président :

LE GALL Didier, Vice-président du conseil d'administration MALLET Sabine, Vice-présidente chargée de la formation et la vie universitaire CUSTAUD Marc-Antoine, Vice-président délégué à la valorisation DEBSKI Nathalie, Vice-présidente déléguée à l'innovation pédagogique	EVEN Florence, Directrice Générale Adjointe FURET Thierry, Chargé de missions, Rectorat de Nantes FILLONNEAU Chantal, responsable du service achats	BOUVIER Lydie, Directrice de l'IUT DANIEL Christophe, Doyen de la faculté DEG GUERIN Fabrice, Directeur de l'ISTIA
--	---	--

Secrétariat de séance :

Cellule institutionnelle - DAGJI

Ordre du jour

1.	Informations	1
1.1	Parcoursup : tableaux de bord	1
1.2	Université Bretagne Loire (UBL)	2
1.3	Rapprochement Université d'Angers / Le Mans Université	2
2.	Procès-verbal du CA.....	2
2.1	Procès-verbal du Conseil d'Administration du 03 avril 2018	2
3.	Prospective et moyens	3
3.1	Convention triennale d'objectifs et de moyens 2017-2020 entre la Région Pays de la Loire et l'Université d'Angers.....	3
3.2	Adhésion à la Conférence des Présidents d'Université 2018.....	3
3.3	Projet de fondation	3
4.	Affaires générales et statutaires	3
4.1	Nouveau guide des achats.....	3
5.	Enseignement et conventions.....	3
5.1	Conventions.....	3
5.1.1	Convention Faculté de Droit Economie Gestion / CEFRAS.....	3
5.1.2	Accord de coopération entre l'Université d'Angers et Med Métiers – l'Institut Supérieur des Métiers Industriels – Groupe HEM (Maroc)	3
5.1.3	Convention ISTIA / Med Métiers – l'Institut Supérieur des Métiers Industriels – Groupe HEM (Maroc).....	4
5.1.4	Ouverture de la Licence 2 Mathématiques à distance – Faculté des Sciences	4
5.1.5	DIU Hépatites virales – Faculté de Santé	4
6.	Décisions prises par délégation du CA au Président	4

M. ROBLÉDO ouvre la séance à 14h40. 28 membres sont présents ou représentés (36 membres en exercice, 22 membres présents, 6 procurations). 1 membre à voix consultative est présent. 10 membres invités sont présents.

1. Informations

M. ROBLÉDO souhaite la bienvenue à Emmanuelle CHEVASSUS-LOZZA, nouvelle représentante de l'Institut National de Recherche Agronomique (INRA) au Conseil d'administration de l'Université d'Angers.

1.1 Parcoursup : tableaux de bord

M. ROBLÉDO présente les tableaux (cf. diaporama de séance en annexe).

M. TAILLEFAIT demande si « candidats classés » signifie que ce sont des lycéens ayant eu une place dans une formation correspondant à leurs vœux.

M. ROBLÉDO approuve.

M. TAILLEFAIT demande si ce sont des étudiants auto-censurés, compte-tenu du nouveau dispositif.

M. ROBLÉDO répond qu'il n'y a pas de moyen de le savoir, en revanche ce serait étonnant puisque le système est particulièrement ouvert.

Deux lycéennes souhaitent participer au débat sur Parcoursup, M. ROBLÉDO accepte, elles sont donc invitées à rejoindre la salle du Conseil.

Mme KAISER, élève de première, représentant du syndicat « Union Nationale Lycéenne (UNL) » explique que selon elle, la plateforme Parcoursup est défailante. Elle indique qu'au niveau national 40% des étudiants étaient en attente le 23 mai, 12% à Angers.

M. ROBLÉDO répond qu'il s'agit de 12% des vœux et non pas 12% de candidats. Il rappelle qu'un lycéen pouvait faire jusqu'à dix vœux. Il se peut que parmi ces 12% de vœux, des lycéens soient déjà acceptés dans une filière.

Mme KAISER poursuit en indiquant que la plateforme ne permet pas de connaître le vœu n°1 des lycéens. Certains ont reçu une réponse positive pour une filière mais préfèrent attendre d'avoir d'autres réponses pour se positionner. Cette situation d'attente est anxyogène pour les lycéens, à l'approche des épreuves du baccalauréat. Mme KAISER rappelle que les études supérieures peuvent conduire les lycéens à devoir déménager, trouver un emploi pour les financer, ce qui demande une organisation en amont. Mme KAISER alerte les administrateurs sur le fait que les lycéens qui auront une affectation tardive risquent de se trouver en difficulté. Elle s'étonne que l'Université d'Angers ait une politique promouvant l'accueil de tous les lycéens souhaitant s'inscrire dans cet établissement, quand, dans le même temps, les capacités d'accueil de certaines filières sont en baisse (exemple de la licence 1 Espagnol).

Mme KAISER demande l'organisation d'une conférence de presse avec la presse locale et des syndicats de jeunes, notamment l'UNL et l'UNEF.

Mme JAUNET, élève en terminale, fait état de son expérience personnelle sur Parcoursup. Elle précise que la moitié des élèves de sa classe n'ont pas d'affectation pour la rentrée et ont leurs vœux en attente.

M. ROBLÉDO répond que l'Université d'Angers s'est engagée à prendre tous les lycéens souhaitant s'inscrire à l'Université d'Angers, hormis pour les filières en tension. M. ROBLÉDO précise que pour la filière « Espagnol », il y a 65 places, 95 lycéens ont été appelés, il n'y a plus de liste d'attente. Si les 95 étudiants souhaitent s'inscrire ils seront tous admis.

M. ROBLÉDO ajoute comprendre la tension que la situation génère pour les lycéens et leurs familles.

1.2 Bug informatique

M. HUISMAN explique que dans le cadre de la mise en place d'un plan de sauvegarde des données, l'entreprise prestataire a fait une mauvaise manipulation (copie d'un serveur vide vers un serveur en production, inverse du processus habituel). De fait, mercredi 06 juin, tous les outils se sont arrêtés simultanément. Depuis, la Direction du Développement Numérique et les entreprises associées travaillent sans relâche, nuit comprise, pour tenter de rétablir le fonctionnement de ces outils. M. HUISMAN précise que les données sont sauvées, en revanche la relance des applications est progressive et complexe.

M. ROBIDAS demande si les examens prévus en médecine le lendemain, sur la plateforme SIDES, pourront avoir lieu.

M. HUISMAN approuve.

1.3 Université Bretagne Loire (UBL)

M. ROBLÉDO revient sur une partie du rapport de M. DIZAMBOURG concernant l'évolution de l'UBL, présenté en conseil des membres du lundi 04 juin 2018.

M. ROBLÉDO indique que ce rapport n'est pas définitif puisque M. DIZAMBOURG attendait la position des membres sur les deux propositions formulées afin d'approfondir son analyse sur l'option choisie.

M. ROBLÉDO explique que la première partie du rapport est descriptive avec un rappel des dates clés relatives à la création de l'UBL. Dans une seconde partie, s'appuyant sur des entretiens réalisés avec les membres, M. DIZAMBOURG fait part de la perception des membres sur la COMUE. Cette analyse met en lumière que la quasi-totalité des membres reconnaît l'intérêt que cet espace interrégional de coopération existe. En revanche, deux limites à ce dispositif sont décrites : sa lourdeur en terme de structuration et la redondance possible entre les projets propres à l'UBL et ceux portés par les établissements.

M. ROBLÉDO indique que, partant de ce constat, M. DIZAMBOURG a proposé aux membres deux possibilités quant à l'évolution de l'UBL :

- Cessation de l'UBL, programmée dans le temps,
- Poursuite de l'UBL, sous une autre forme, en resserrant les objets sur lesquels l'UBL peut avoir une véritable plus-value pour ses membres. Il s'agirait d'une structure de coordination, qui viendrait en appui aux établissements membres.

M. ROBLÉDO explique qu'une cessation de l'UBL pourrait avoir des conséquences multiples : en terme d'image tout d'abord, puisque le message politique envoyé ne serait pas flatteur. Puis, financièrement, puisqu'il n'y a pas de certitude que le budget investi jusqu'alors pour l'UBL soit partagé entre les établissements membres. M. ROBLÉDO ajoute que pour certains projets portés par l'UBL, personne ne sait qui pourrait les reprendre. Enfin, un arrêt progressif de la structure aurait des conséquences sociales, notamment pour les salariés de la COMUE.

M. ROBLÉDO indique que l'immense majorité des membres s'est positionnée pour la poursuite de l'UBL, sous une forme différente. M. ROBLÉDO explique que deux membres (écoles Rennaises) préféreraient une cessation de l'UBL puisqu'ils ne perçoivent pas la plus-value que pourrait leur apporter la COMUE dans une nouvelle configuration. M. DIZAMBOURG va proposer d'ici juillet des axes de travail pour une poursuite de l'UBL.

M. ROBLÉDO explique qu'il va falloir gérer une période transitoire puisque le président actuel de l'UBL ne menera pas ce travail de reconstruction. M. DIZAMBOURG propose qu'un directoire pilote cette phase transitoire.

M. TAILLEFAIT donne sa position : il préférerait une cessation de l'UBL, tout en développant de nouvelles possibilités de mutualisation et de coopération. Il demande si la cotisation à l'UBL est réduite pendant la phase transitoire.

M. ROBLÉDO répond qu'actuellement les missions de l'UBL se poursuivent donc la cotisation 2018 des membres n'est pas revue à la baisse. En revanche, une discussion sera menée concernant le montant de la cotisation 2019.

1.4 Rapprochement Université d'Angers / Le Mans Université

M. ROBLÉDO indique qu'un séminaire est prévu mi-juin avec Le Mans Université. Il aura pour but de choisir d'un point de vue politique les projets à mutualiser, qui seront ensuite proposés aux deux universités. En fonction de ces éléments, il sera question de la forme de l'organisation qui sera privilégiée.

M. ROBLÉDO explique qu'actuellement une réflexion est menée sur une structure coopérative permettant de porter des projets, à l'instar des Unités Mixtes de Recherche. Les gouvernances souhaitent que la proposition d'organisation retenue soit opérationnelle au cours du premier semestre 2019.

2. Procès-verbal du CA

2.1 Procès-verbal du Conseil d'Administration du 03 avril 2018

Le procès-verbal du Conseil d'Administration du 03 avril 2018 est approuvé.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 28 voix pour.

3. Prospective et moyens

3.1 Convention triennale d'objectifs et de moyens 2017-2020 entre la Région Pays de la Loire et l'Université d'Angers

M. LE GALL présente ce point (cf. diaporama de séance en annexe).

M. TAILLEFAIT demande si les engagements financiers de la Région sont identiques.

M. LE GALL répond qu'ils ne sont pas identiques mais qu'ils prennent en compte les dotations antérieures moins 10%.

M. ROBLÉDO regrette le retrait d'Angers Loire Métropole (ALM).

La convention triennale d'objectifs et de moyens 2017-2020 entre la Région Pays de la Loire et l'Université d'Angers est approuvée.

Cette décision est adoptée à la majorité avec 26 pour et 2 abstentions.

3.2 Adhésion à la Conférence des Présidents d'Université 2018

M. TAILLEFAIT demande la forme juridique de la CPU.

M. ROBLÉDO répond qu'il s'agit d'une association ayant une reconnaissance particulière de par la loi (article L233-1 du Code de l'éducation).

Le montant de l'adhésion à la Conférence des Présidents d'Université 2018 est approuvé.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 28 pour.

3.3 Projet de fondation

M. CUSTAUD présente ce point (cf. diaporama de séance en annexe).

M. DELABAERE demande des précisions sur la gouvernance de la fondation.

M. CUSTAUD répond que trois collèges sont prévus dans les statuts : un collège issu de l'Université d'Angers, un collège des fondateurs et un collège des personnalités extérieures, de façon à ce que la gouvernance soit équilibrée.

4. Affaires générales et statutaires

4.1 Nouveau guide des achats

M. HUISMAN et Mme FILLONNEAU présentent ce point (cf. diaporama de séance en annexe).

Le nouveau guide des achats est approuvé.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 22 pour.

5. Enseignement et conventions

5.1 Conventions

5.1.1 Convention Faculté de Droit Economie Gestion / CEFRAS

La convention de partenariat relative au Diplôme Universitaire « Mandataire judiciaire à la protection des majeurs » est approuvée.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 22 voix pour.

5.1.2 Accord de coopération entre l'Université d'Angers et Med Métiers – l'Institut Supérieur des Métiers Industriels – Groupe HEM (Maroc)

L'accord de coopération entre l'Université d'Angers et Med Métiers – l'Institut Supérieur des Métiers Industriels – Groupe HEM (Maroc) est approuvé.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 25 voix pour.

5.1.3 Convention ISTIA / Med Métiers – l'Institut Supérieur des Métiers Industriels – Groupe HEM (Maroc)

M. GUERIN présente les conventions de l'ISTIA. Il explique que Tanger représente une plateforme économique autour de son port. Dans ce secteur, depuis 2003, 9 000 milliards d'euros ont été injectés. L'entreprise Renault a une antenne délocalisée à Tanger. L'intérêt du partenariat avec Med Métiers est de former des cadres sur place. La formation sera proposée à des salariés, en formation continue.

La convention de partenariat relative au Master 2 « Ingénierie des systèmes et management de projet » est approuvée.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 22 voix pour.

5.1.4 Ouverture de la Licence 2 Mathématiques à distance – Faculté des Sciences

L'ouverture de la Licence 2 Mathématiques à distance, proposée par la Faculté des Sciences, est approuvée.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 22 voix pour.

5.1.5 DIU Hépatites virales – Faculté de Santé

L'exonération d'inscription des internes pour le DIU Hépatites virales est approuvée.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 22 voix pour.

6. Décisions prises par délégation du CA au Président

M. ROBLÉDO présente les décisions prises par délégation du CA.

7. Questions diverses

En l'absence de question diverses, M. LE GALL clôt la séance à 17h30.

**Le Président
de l'Université d'Angers,**

Christian ROBLÉDO



Le Directeur général des services,

Olivier HUSMAN



Le Vice-président

du Conseil d'administration

Didier LE GALL



ANNEXE

Diaporama de séance du 07 juin 2018

Conseil d'administration

07 juin 2018

Ordre du jour :

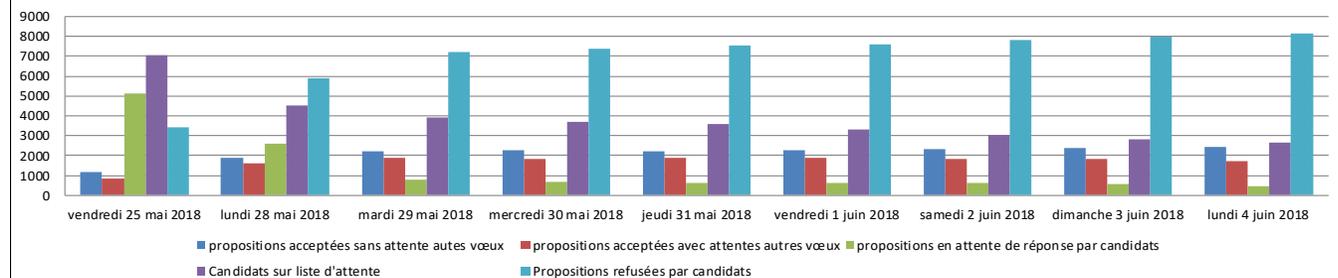
1. Informations
2. Procès-verbal
3. Prospective et moyens
4. Affaires générales et statutaires
5. Enseignement et vie étudiante
6. Décisions du Président prises par délégation du CA

1. Informations

Parcoursup : Evolution des réponses

Total formations non sélectives						
	propositions acceptées sans attente autres vœux	propositions acceptées avec attentes autres vœux	propositions en attente de réponse par candidats	Candidats sur liste d'attente	Propositions refusées par candidats	Candidats classés
vendredi 25 mai 2018	1162	854	5122	7077	3434	20240
lundi 28 mai 2018	1897	1594	2586	4517	5925	20240
mardi 29 mai 2018	2218	1890	788	3943	7246	20240
mercredi 30 mai 2018	2277	1829	696	3718	7401	20240
jeudi 31 mai 2018	2212	1908	610	3572	7524	20240
vendredi 1 juin 2018	2256	1889	621	3338	7630	20240
samedi 2 juin 2018	2307	1857	631	3059	7798	20240
dimanche 3 juin 2018	2371	1810	555	2819	7973	20240
lundi 4 juin 2018	2432	1745	475	2644	8159	20240

Evolution des réponses formations non sélectives



Total toutes formations						
	propositions acceptées sans attente autres vœux	propositions acceptées avec attentes autres vœux	propositions en attente de réponse par candidats	Candidats sur liste d'attente	Propositions refusées par candidats	Candidats classés
vendredi 25 mai 2018	1214	900	5431	7331	3568	21098
lundi 28 mai 2018	1988	1688	2726	4672	6196	21098
mardi 29 mai 2018	2316	2004	827	4085	7591	21098
mercredi 30 mai 2018	2378	1941	730	3849	7753	21098
jeudi 31 mai 2018	2309	2021	643	3696	7885	21098
vendredi 1 juin 2018	2358	1996	683	3426	7997	21098
samedi 2 juin 2018	2415	1967	682	3139	8175	21098
dimanche 3 juin 2018	2481	1918	597	2889	8363	21098
lundi 4 juin 2018	2544	1850	511	2705	8562	21098

2. Procès-verbal

2.1 Procès-verbal du CA du 03 avril 2018 – **vote**

3. Prospective et moyens

3.1 Convention triennale d'objectifs et de moyens 2017-2020 entre la Région Pays de la Loire et l'Université d'Angers - **vote**

3.2 Adhésion à la Conférence des Présidents d'Université – **vote**

3.3 Création d'une fondation - information

3.1 Contractualisation avec la Région

Conseil d'Administration du 07 juin 2018

Rappel du contexte

Fin du soutien d'ALM sur ces volets:

- 130 000€ par an sur l'équipement
- 96 500€ par an sur le fonctionnement

Soutien régional diminué de 10% :

- 60 000€ par an en fonctionnement
- 10000€ par an en investissement

Cadrage budgétaire

- Budget Région garanti sur trois ans

Fontionnement: 650 000€

Investissement: 1 230 000€

Autofinancement: 25% en moyenne

Principes d'action

Pluri-annualité: contrat sur 3 ans

Concentration: 3 axes au lieu de 4 (suppression de l'axe vie étudiante) :

- Axe 1 : Accompagner la réussite des jeunes dans leurs études
- Axe 2 : Préparer les compétences de demain et faciliter l'insertion professionnelle des jeunes diplômés
- Axe 3 : Amplifier le rayonnement international des formations

Innovation: valeur ajoutée plutôt que actions récurrentes

Evaluation au fil de l'eau

Méthode de travail

- ★ Consultation des composantes sur le volet équipement et examen en CPN trois axes confondus
- ★ Priorisation de grands projets innovants sur l'axe 1 et 2
- ★ Consultation de la Commission des relations internationales pour l'axe 3
- ★ Déploiement auprès des services communs et des composantes

Les trois axes fonctionnement et équipement

Axes	Années universitaires	Montant de la subvention en € par année		Participation de l'Établissement en € (*)		Dépense subventionnable en €	
		Fonctionnement	Investissement	Fonctionnement	Investissement	Fonctionnement	Investissement
1 - Accompagner la réussite des jeunes dans leurs études	<i>Année 1 : 2017/2018</i>	81 500	172 863				
	<i>Année 2 : 2018/2019</i>	81 500	30 000	115 000	76 680	360 000	386 767
	<i>Année 3 : 2019/2020</i>	82 000	107 224				
2 - Préparer les compétences de demain et faciliter l'insertion professionnelle des jeunes diplômés	<i>Année 1 : 2017/2018</i>	90 000	180 205				
	<i>Année 2 : 2018/2019</i>	90 000	121 500	90 000	206 523	360 000	826 091
	<i>Année 3 : 2019/2020</i>	90 000	317 863				
3 - Amplifier le rayonnement international des formations	<i>Année 1 : 2017/2018</i>	45 000	22 500				
	<i>Année 2 : 2018/2019</i>	45 000	124 500	45 000	100 115	180 000	400 460
	<i>Année 3 : 2019/2020</i>	45 000	153 345				
Total		650 000	1 230 000	250 000	383 318	900 000	1 613 318

Axe 1 : Améliorer la réussite des jeunes dans leurs études

- Actions d'information et d'orientation: notamment Guichet InfoCampus
- Innovation pédagogique: financement de projets de transformation pédagogique

Axe 2 : Contribuer à l'insertion professionnelle des étudiants

Liens avec les milieux professionnels:

Mise en place d'Unités optionnelles de culture professionnelle et valorisation des compétences

Entrepreneuriat

Axe 3 : Contribuer au rayonnement international des formations

- Développement des enseignements en langue anglaise
- Accompagnement de la transformation
- Organisation de semaines internationales

3.2 Adhésion à la Conférence des Présidents d'Université

Cotisation 2017	Cotisation 2018
15 000 €	17 500 €

POUR VOTE

Lien vers le document de synthèse

3.3 Présentation Fondation - UA

CA - 7 Juin 2018

Présentation par :

M. Marc-Antoine CUSTAUD, Vice-président délégué à la Valorisation

Mme Florence EVEN, Directrice Générale Adjointe



Pourquoi une fondation ?

Objectifs généraux

- Collecter de nouvelles ressources pour soutenir des actions d'intérêt général
- Développer les liens avec le monde socio-économique du territoire
- Mobiliser le réseau de nos anciens étudiants

« Fondation Universitaire » choisie

	Fonds de dotation	Fondation partenariale	Fondation universitaire	Mécénat
Personnalité Morale	oui	oui	non	non
Modalités de constitution	Déclaration en Préfecture	Création par le CA puis autorisation par le recteur	Délibération du CA de l'UA	Convention simple avec le donateur
Modalités de gouvernance	CA propre	CA propre	Conseil de gestion propre	UA
Dotation initiale minimum	Non	Non mais budget annuel de 150 000 € min.	Oui 50% fonds publics	Non
Dotation consommable	Non (en principe) Oui (dérogatoire)	Oui	20% chaque année	Oui
Avantages fiscaux	Particuliers : réduction d'impôts 60% des dons, limités à 20 % RI. Entreprises : réduction d'impôts 60% des dons, limités à 5% CA.			
Gestion Contrôle	Comptabilité privée	Comptabilité privée	UA Budget annexé	UA Agent comptable
Durée	Déterminée ou illimitée selon statuts	Déterminée au moins 5 ans ; prorogeable au moins 3 ans	Illimitée	Sans objet

Les objets (1)

Une fondation de projets

1. Développer une activité de **recherche** en lien avec les entreprises par la mise en place de chaires thématiques
2. Innover en matière d'**enseignement** en s'appuyant sur les nouveaux outils du numérique
3. Favoriser l'**insertion** professionnelle des étudiants par le rapprochement entreprise - UA

Les objets (2)

4. Diffuser un savoir auprès du **grand public** à l'occasion de manifestations ciblées et en rendant plus accessibles les connaissances scientifiques
5. Accroître le rayonnement **international** de l'UA en favorisant les formations internationales et la mobilité des étudiants

Avec qui ?

Les valeurs

Bienveillance
Engagement
Ouverture
Réussite
Audace

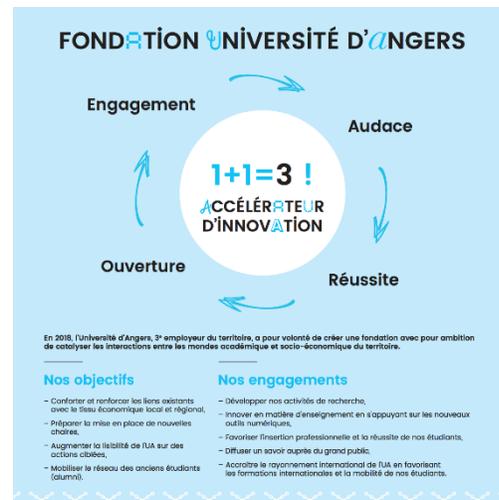
Quels partenaires ?

- Partenaires dans les axes forts de l'UA
- Diversité thématique
- Acteurs nationaux / régionaux
- Ayant déjà des liens avec l'UA
- En accord avec les composantes
- Avec un projet

Sa mise en place

Mise en place

- Documents d'information / promotion



Devenir membre de la Fondation Université d'Angers, c'est :

1. Faire émerger de projets ambitieux pour favoriser l'innovation (chaires, labcom...).
2. Avoir un accès privilégié aux équipes de recherche et aux étudiants (projets, stages...).
3. Partager les temps forts de l'UA (soirée interentreprises, cycle de conférences...).
4. Intégrer un réseau des partenaires.
5. Être associé aux valeurs d'ouverture et de partage de l'UA et participer à ses projets innovants, solidaires et durables.

Organisation

- Un conseil de gestion doté de 10 membres dont 6 fondateurs (entreprises, partenaires socio-économique).
- Un président élu par le conseil de gestion sur proposition du président de l'UA).
- La participation du Recteur d'académie.

Garanties

- Filchage des dons par projets.
- Transparence.
- Conventions spécifiques.
- Défisicalisation (entreprises et particuliers, crédit impôt recherche).
- Visibilité des donateurs.

**L'AUDACE RÉUSSIT
À CEUX QUI SAVENT
PROFITER DES
OCCASIONS.**

Proust

TALAMBITION
UNIVERSITÉ D'ANGERS

Nous contacter pour en savoir plus :
fondation@univ-angers.fr
www.univ-angers.fr/fondation

Missions de l'UA
Objectifs de la fondation
Devenir membre de la fondation c'est ...
Organisation
Garanties
Défisicalisation

Mise en place

- Site internet
 - Site d'information actuellement

Fondation

Revenir à la liste des actes de rubrique

FONDATION UNIVERSITÉ D'ANGERS

1+1=3 !
ACCÉLÉRATEUR D'INNOVATION

En 2018, l'Université d'Angers, 3e employeur du territoire, a pour volonté de créer une fondation avec pour ambition de catalyser les interactions entre les mondes académique et socio-économique du territoire.

Nos objectifs

- ▶ Conforter et renforcer les liens existants avec le tissu économique local et régional
- ▶ Préparer la mise en place de nouvelles chaires

Nos engagements

- ▶ Augmenter la lisibilité de l'UA sur des actions ciblées
- ▶ Mobiliser le réseau des anciens étudiants (alumni).

Nos engagements

- ▶ Développer nos activités de recherche
- ▶ Innover en matière d'enseignement en s'appuyant sur les nouveaux outils numériques
- ▶ Favoriser l'insertion professionnelle et la réussite de nos étudiants
- ▶ Diffuser un savoir auprès du grand public
- ▶ Accroître le rayonnement international de l'UA en favorisant les formations internationales et la mobilité de nos étudiants.

L'AUDACE RÉUSSIT À CEUX QUI SAVENT PROFITER DES OCCASIONS.

Proust

Organisation

- Un conseil de gestion doté de 18 membres dont 6 fondateurs (entreprises, partenaires socio-économique)
- Un président (élu par le conseil de gestion sur proposition du président de l'UA)
- La participation du Recteur d'académie.

Garanties

- Fléchage des dons par projets
- Transparence
- Conventions spécifiques
- Défisicalisation (entreprises et particuliers crédit impôt recherche)
- Visibilité des donateurs

– Site dédié à terme

- Actions en cours
- Possibilité de recueillir des dons en ligne

Mise en place

- Passage en CA qui actera sa création
 - pour un démarrage officiel à la rentrée

Mise en place

- Sollicitation des co-fondateurs
 - Objectif de 4 co-fondateurs pour débiter
 - Dotation de départ par les membres fondateurs
 - 15 k€ par fondateur

Partenaires

- Groupe Accor
- Crédit Mutuel
- Scania

Accord de principe

- MACSF

En cours de discussion

- Bodet, Evolis
- Vilmorin

En attente de RDV

4. Affaires générales et statutaires

Présentation par :

*Olivier HUISMAN, Directeur Général des Service
Chantal FILLONNEAU, Responsable du service achats*

4.1 Nouveau guide des achats – **vote**

4.1 PROCESSUS ACHAT DE L'UNIVERSITE D'ANGERS

REFORME DE L'ACHAT PUBLIC

En France, les marchés publics sont encadrés par les textes suivants :

- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Ces textes ont introduit qu'à compter du 1^{er} octobre 2018
pour tous les marchés > à 25 000 € HT

les acheteurs devront

dématérialiser la procédure de passation de leurs marchés

et

publier les données essentielles de ces contrats

sur leur profil acheteur.

DEMATERIALIZATION

Les obligations de dématérialisation lors de la passation des marchés publics

Sont concernés :

- les marchés dont le montant est supérieur ou égal à **25 000 € HT**
- Les étapes dématérialisées de la passation :
 - publication des avis,
 - mise en ligne des documents de la consultation (règlement de consultation, le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le Cahier des Clauses Techniques Particulières, l'Acte d'engagement et ses annexes)
 - Réception des candidatures et des offres,
 - Toutes demandes des entreprises et des acheteurs,
 - Négociation,
 - Informations (courrier de rejet, attribution, notification)

NB : aucune offre papier ne sera acceptée.

L'université réalisera une information sur la dématérialisation à tous ses fournisseurs/entrepreneurs avant le 1^{er} octobre 2018.

PROFIL ACHETEUR

Le profil acheteur est une plate forme dématérialisée qui permet de :

- mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques et de réceptionner par voie électronique les candidatures et les offres ;
- garantir la sécurité et l'intégrité des échanges : horodatage, confidentialité, intégrité, traçabilité

L'université d'Angers a intégré **la Plateforme des Achats de l'Etat : PLACE** (www.marchés-publics.gouv.fr) qui regroupe tous les marchés de la présidence de la République, de l'ensemble des ministères, des chambres de commerce et d'industrie et de l'UGAP, centrale d'achat.

La plateforme PLACE est **gratuitement** mise à disposition des opérateurs de l'Etat et des établissements publics nationaux dont les universités.

ATTENTION : les publications sont payantes sur le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), sur les Journaux Habilités à recevoir des Annonces Légales (JAL) et le Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE), presse spécialisée (ex: Moniteur).



SIGNATURE ELECTRONIQUE DES CONTRATS

Dans une procédure dématérialisée, qui sera la règle à partir du 1^{er} octobre 2018, **la signature électronique** des marchés doit remplacer la signature manuscrite.

Pour information, la signature électronique a **la même valeur juridique** que la signature manuscrite.

Il ne s'agit pas d'une signature manuscrite scannée et apposée sur un document, qui n'est pas considérée comme une signature originale.

Pour signer électroniquement son offre, le candidat devra disposer d'un certificat de signature électronique et de l'application logicielle correspondante qui est proposée par le profil acheteur.

Le certificat de signature électronique est **nominatif**. Son titulaire doit avoir la capacité d'engager la société ou disposer d'une délégation de pouvoir.

Si un contrat est signé électroniquement par une partie, il doit être signé sous la même forme par l'autre partie (**parallélisme des formes**) pour être valable.

L'université d'Angers est en cours d'acquisition d'un certificat de signature électronique pour Monsieur le Président, unique pouvoir adjudicateur au sein de l'Université. Cette signature doit se réaliser via un parapheur électronique (gestion des visas et des flux).



DONNEES ESSENTIELLES

A partir du **1^{er} octobre 2018**, les acheteurs doivent publier les données essentielles **dans les 2 mois** qui suivent la notification :

- Pour les contrats égaux ou supérieurs à 25 000 € HT et pour **leurs modifications** (avenants) ;
- **Sur leur profil acheteur** conformément à l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique.

Il s'agit d'un OPEN DATA où l'on devra systématiquement mettre à la connaissance des opérateurs extérieurs des données essentielles que sont :

- pour les marchés : la nature et l'objet, la procédure de passation, le lieu d'exécution, la durée du marché, le montant et les principales conditions financières, l'identification du titulaire, la date de signature du marché ;
- pour les modifications de marché (avenants) : l'objet de la modification, les incidences sur la durée et le montant du marché, la date de signature de la modification.

CANDIDATURE : DUME

Le document Unique de Marché Européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur de la situation financière, de la compétence et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen. Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes.

A compter d'avril 2018, les acheteurs doivent :

- accepter des DUME par voie électronique (eDUME) si l'entreprise en fait l'utilisation
- utiliser la solution nationale « Service DUME », version dématérialisée comportant des données structurées.

Le DUME permet de ne pas réclamer les attestations fiscales et sociales aux entreprises, documents dont disposent déjà les services de l'Etat et que les acheteurs peuvent récupérer automatiquement.

FACTURATION ELECTRONIQUE

L'obligation d'émettre une facture électronique est échelonnée dans le temps entre 2017 et 2020 en fonction de la taille des entreprises.

- depuis le 1^{er} janvier 2017 : obligation pour les grandes entreprises (plus de 5 000 salariés) et les personnes publiques ;
- Depuis le 1^{er} janvier 2018 : obligation pour les entreprises de taille intermédiaire (250 à 5 000 salariés) ;
- 1^{er} janvier 2019 : obligation pour les petites et moyennes entreprises (10 à 250 salariés) ;
- 1^{er} janvier 2020 : obligation pour les très petites entreprises (moins de 10 salariés).

Les textes imposent donc à l'état et à ses établissements de recevoir les factures électroniques des entreprises depuis le 1^{er} janvier 2017.

OBLIGATIONS FISCALES ET SOCIALES

Lors de l'attribution du marché public **d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 € HT** et avant la [notification](#) du marché, l'opérateur économique (et non pas tous les candidats) doit fournir des documents datant de moins de 6 mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public.

L'acheteur doit s'assurer que le candidat retenu a fourni :

- une **attestation de vigilance** ;
- une **attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés)

Le profil d'acheteur public sur lequel la candidature est déposée doit disposer d'[un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel \(acceptation du DUME\)](#).

Pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 € HT, l'attestation de vigilance doit être fournie avec un [extrait K-bis](#) datant de moins de 3 mois, et une liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail. Les deux premiers documents doivent être remis tous les 6 mois.

NB : le service achats-marchés gère les obligations fiscales et sociales des fournisseurs de l'Université par un outil électronique (e.attestations).



GUIDE DES ACHATS

Le **guide des achats** des procédures internes d'acquisition au sein de l'Université d'Angers pour tous types d'achat est en cours de validation.

Ce guide présente :

- Les grands principes de l'achat public ;
 - Liberté d'accès à la commande publique
 - Egalité de traitement des candidats
 - Transparence des procédures
- Le déroulement des procédures internes à l'Université ;
 - Procédure interne P1 : non formalisée < à 25 000 € HT
 - Procédure interne P 2 : adaptée simple entre 25 000 € HT et < à 50 000 € HT
 - Procédure interne P3 : adaptée fournitures et services entre 50 000 € HT et < à 144 000 € HT
adaptée travaux entre 50 000 € HT et < à 5 448 000 € HT
 - Procédure interne P4 : formalisée fournitures et services ≥ 144 000 € HT
formalisée travaux ≥ 5 448 000 € HT
 - Procédure interne P5 : non mise en concurrence
- Le déroulement du processus achat qui présente des focus particuliers dans les 4 grandes activités de l'achat :
 - Préparation de l'achat
 - Passation de l'achat
 - Exécution de l'achat
 - Clôture de l'achat.

PROCEDURES INTERNES P1 et P2

PROCEDURES Université Angers	TYPES DE PROCEDURE	SEUILS		ROLE DES ACTEURS					
		FOURNITURES & SERVICES	TRAVAUX	PILOTA GE	Référe nces guide	ENTITES ACHETEUSES	SERVICE ACHATS-MARCHES	COMMISSION INTERNE DES CONTRATS	SIGNATAIRE
P1	Non formalisée	< 25 000 € HT	< 25 000 € HT	Entité Acheteuse	4.2	Définition du besoin Négociation Signature non électronique et commande dans SIFAC Traçabilité du dossier achat (devis, copies de catalogues, copies de recherches sur internet, courriels, comparaison de prix,...) Suivi d'exécution Archivage du dossier	<u>Visa</u> avant enregistrement dans SIFAC pour tout achat entre 5 000 € HT et 25 000 € HT concernant les OSBC Soutien et recommandations	arbitrage possible si nécessaire	Entité Acheteuse par délégation de signature du président
P2	Adaptée simple (critère unique du prix)	≥ 25 000 € HT à < 50 000 € HT	≥ 25 000 € HT à < 50 000 € HT	Entité Acheteuse	4.3 1)	Fiche financière (1) Définition du besoin par un cahier des charges simplifié Réponses aux questions posées par les candidats Analyse des candidatures et des offres Négociation si nécessaire Enregistrement dans SIFAC suite à notification dématérialisée Suivi d'exécution Procès verbal d'admission ou de réception (2)	Mise en ligne sur le profil acheteur PLACE (gratuit) avec ou non publication payante Pilotage de la procédure de passation via le profil acheteur (gestion et transmission électronique des informations en cours de procédure) Téléchargement et transmission des candidatures et des offres Publication des lettres de rejet des offres non retenues Signature électronique et notification Attribution Contrôle du procès verbal d'admission/réception Archivage du dossier	arbitrage possible pour le classement des offres	Président
	Adaptée simple et stratégique (critères pondérés)	≥ 25 000 € HT à < 50 000 € HT	≥ 25 000 € HT à < 50 000 € HT	Service Achats-Marchés	4.3 2)	Cf : procédure P3 ci-dessous	Cf : procédure P3 ci-dessous	arbitrage possible pour le classement des offres	Président



PROCEDURES INTERNES P3, P4 ET P5

PROCEDURES Université Angers	TYPES DE PROCEDURE	SEUILS		PILOTAGE	Référé nces guide	ROLE DES ACTEURS			
		FOURNITURES & SERVICES	TRAVAUX			ENTITES ACHETEUSES	SERVICE ACHATS-MARCHES	COMMISSION INTERNE DES CONTRATS	SIGNATAIRE
P3	Adaptée	≥ 50 000 € HT à < à 144 000 € HT	≥ 50 000 € HT à < à 5 448 000 € HT	Service Achats- Marchés	4.4	Fiche financière (1) Définition du besoin (rédaction des pièces techniques) Lecture des pièces contractuelles (DCE) Analyse technique des offres Négociation Rapport d'analyse technique Suivi d'exécution Procès verbal d'admission ou de réception (2)	Rédaction administrative des pièces contractuelles (DCE) Avis de publication sur le profil acheteur (PLACE) Pilotage de la procédure de passation via le profil acheteur (gestion et transmission électronique des informations en cours de procédure) Négociation Signature électronique et notification Attribution Contrôle du procès verbal d'admission/réception Archivage du dossier	Classement des offres	Président
P4	Formalisée	≥ à 144 000 € HT	≥ 5 448 000 € HT	Service Achats- Marchés	4.4	Fiche financière (1) Définition du besoin (rédaction des pièces techniques) Lecture des pièces contractuelles (DCE) Analyse technique des offres Négociation Rapport d'analyse technique Suivi d'exécution Procès verbal d'admission ou de réception (2)	Rédaction administrative des pièces contractuelles (DCE) Avis de publication sur le profil acheteur (PLACE) Pilotage de la procédure de passation via le profil acheteur (gestion et transmission électronique des informations en cours de procédure) Négociation Signature électronique et notification Attribution Contrôle du procès verbal d'admission/réception Archivage du dossier	Classement des offres	Président
P5	Dérogatoire "non mise en concurrence "	> à 1 € HT	> à 1 € HT	Service Achats- Marchés	4.5	Fiche financière (1) Justification de la non mise en concurrence (3) Définition du besoin (rédaction des pièces techniques) Lecture des pièces contractuelles (DCE) Analyse technique des offres Négociation Rapport d'analyse technique Suivi d'exécution Procès verbal d'admission ou de réception (2)	Avis sur la justification de la non mise en concurrence (3) Rédaction administrative des pièces contractuelles (DCE) Pilotage de la procédure de passation via le profil acheteur (gestion et transmission électronique des informations en cours de procédure) Négociation Signature électronique et notification Contrôle du procès verbal d'admission/réception Archivage du dossier	Avis sur l'offre et la négociation	Président



Réglementation des achats < à 25 000 € HT

- **Seuil d'un achat** : dès 1 euro
 - **Principes applicables à tous les achats** :
 - ↳ Liberté d'accès à la commande publique
 - ↳ Egalité de traitement des candidats
 - ↳ Transparence des procédures
 - **Calcul du seuil** : Les seuils ne se calculent pas procédure par procédure. L'évaluation du montant de l'achat, définissant la procédure applicable, se fait en additionnant l'ensemble des commandes nécessaires à la satisfaction du besoin. Il s'agit soit d'un besoin ponctuel, soit d'un ensemble d'achats concourant à une même finalité et sur une période de temps donné.

Ainsi, lorsque l'achat comprend plusieurs lots ou plusieurs options, c'est la valeur cumulée de tous les lots ou de toutes les options qui doit être prise en compte.
 - **Niveau d'appréciation du seuil** : Entité Université d'Angers (président)
- La computation des seuils est réalisée au niveau de la nomenclature NACRE dans SIFAC et non pas par entités (composantes, facultés, laboratoires, directions, services,...).
- **Article 30.8 du décret 2016** : « Pour les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est < à 25 000 € HT. L'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin. »
 - **Comment acheter** : Consultation au choix de l'Entité Acheteuse (devis, copies de catalogue, copies de recherche sur internet, courriels,...) et conserver son dossier d'achat en justification en cas de contrôle a posteriori.

Procédure interne P1 : OSBC < à 25 000 € HT

Procédure non dématérialisée

Etapas du processus	Pilotage par Entité Acheteuse (EA)		Soutien par Service Achats-Marchés	
	Actions	Documents	Actions	Documents
Préparation	Validation de la procédure OSBC après vérification de la politique achat de l'Université (marché centralisé, UGAP...) Définition et estimation du besoin (choix du groupe de marchandise)	Documents selon organisation de l'EA	/	/
Passation : OSBC < à 5 000 € HT	Consultation au choix de l'EA (devis, copies de catalogue, copies de recherche sur internet, courriels,...)	Dossier achat OSBC dans SIFAC	Soutiens et recommandations à la demande de l'EA	/
Passation : OSBC ≥ à 5 000 € HT	Consultation au choix de l'EA (devis, copies de catalogue, copies de recherche sur internet, courriels,...) Envoi projet OSBC à SAM via SIFAC Engagement juridique de l'OSBC suite VISA SAM dans SIFAC	Dossier achat	Soutiens et recommandations à la demande de l'EA Visa a priori des OSBC Projet dans SIFAC	/
Exécution	Réalisation du suivi d'exécution	Documents selon organisation de l'EA	/	/
Clôture du dossier	Archivage pendant 5 ans de tous les documents par dossier	/	/	/



Procédure interne P2 : OSBC de 25 000 € HT à 49 999 € HT

Procédure dématérialisée : adaptée simple (critère unique du prix)

Etapes du processus	Pilotage par Entité Acheteuse (EA)		Soutien par Service Achats-Marchés	
	Actions	Documents	Actions	Documents
Préparation	Définition et estimation du besoin (choix du groupe de marchandise)	Fiche financière	/	/
Passation	Envoi de la fiche financière à SAM Rédaction du cahier des charges simplifié Réponses aux questions en cours de procédure (via le service Achats-Marchés) Analyse des candidatures et des offres Envoi du tableau de dépouillement au SAM Engagement juridique de l'OSBC dans SIFAC	Cahier des charges simplifié Tableau de dépouillement	Mise en ligne sur profil acheteur avec ou non publication payante Rédaction des pièces administratives Pilotage dématérialisé de la procédure Envoi des candidatures et des offres à l'EA par mail Publication électronique des lettres de rejet des offres non retenues Signature électronique et notification Information par mail à l'EA de la notification	Pièces administratives
Exécution	Réalisation du suivi d'exécution Envoi du procès verbal d'admission (PVA) au SAM	Procès verbal d'admission	Mise en signature du PVA et transmission à l'agence comptable	/
Clôture du dossier	/	/	Archivage pendant 5 ans de tous les documents par dossier	/

Les autres procédures sont toutes dématérialisées et pilotées par le Service Achats-Marchés.
Le rôle des Entités Acheteuses (EA) est le même qu'actuellement pour les achats > à 40 000 € HT.



CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE

Présentations et validations par les différentes instances

CODIR le 25 mai 2018

CGOUV le 29 mai 2018

Validation par le CA le 7 juin 2018

des finances et des gestionnaires

Opérationnels

Réunion interne le 31 mai 2018

Présentation aux agents en charge

mi-juin 2018

MISE EN ŒUVRE A COMPTER:

le 01/10/2018 pour tous les CSP, Services Centraux et Communs,
Recherche et Composantes

5. Enseignement et vie étudiante

Présentation par Mme MALLET, Vice-présidente Formation et Vie Universitaire

5.1 Conventions - **vote**

5.2 Ouverture de la Licence 2 Mathématiques à distance – Faculté des Sciences – **vote**

5.3 DIU Hépatites virales : exonération des droits d'inscription pour les sages-femmes – **votes**

5.1 Conventions

- *Adoptée à l'unanimité par les membres de la CFVU du 04.06.2018 (29 voix pour)*
- Faculté de Droit Economie Gestion :
 - Convention de partenariat avec le CEFRAS (Diplôme Universitaire Mandataire judiciaire à la protection des majeurs) – **pour vote**

5.1 Conventions

Adoptées à l'unanimité par les membres de la CFVU du 04.06.2018 (29 voix pour)

o ISTIA:

- Accord de coopération entre l'Université d'Angers et Med Métiers – l'Institut Supérieur des Métiers Industriels – Groupe HEM (Maroc) – **pour vote**
- Convention de partenariat entre l'Université d'Angers et Med Métiers – l'Institut Supérieur des Métiers Industriels – Groupe HEM – Maroc (Master 2 Ingénierie des systèmes et management de projet) – **pour vote**



5.2 Ouverture de la Licence 2 Mathématiques à distance

*Adoptées à l'unanimité par les membres de la CFVU du
23.04.2018 (32 voix pour)*

- Formation proposée par la Faculté des Sciences

POUR VOTE

Lien vers le document de synthèse

5.2 DIU Hépatites virales

- Formation proposée par la Faculté de Santé

- **POUR VOTE**

- *Lien vers fiche de synthèse*

6. Décisions prises par délégation du CA au Président

POUR INFORMATION

Le président rend compte, dans les meilleurs délais, au conseil d'administration des décisions prises en vertu de sa délégation (article L712-3 du code de l'Éducation)



AGILITATEURS
université
angers