

# Statuts de l'Université d'Angers

Approuvés au CA du 30 juin 2016

Mis à jour le 30 septembre 2021



## SOMMAIRE

<b>LIVRE I – STATUTS DE L'UNIVERSITÉ</b>	<b>1</b>
<b>PREAMBULE</b>	<b>1</b>
<b>Titre I - Structures de l'université</b>	<b>2</b>
Article 1.1 - Composition de l'université	2
Article 1.2 - Administration de l'université	3
Article 1.3 – Conseil des directeurs.rices de composantes de l'université	3
Article 1.4 - Bureau de l'université	3
<b>Titre II - Conseils de l'université</b>	<b>4</b>
- Article 2.1- Dispositions électorales	4
Article 2.2 - Secteurs de formation	5
Article 2.3 - Composition du Conseil d'administration	5
Article 2.4 - Compétences du Conseil d'administration	5
Article 2.6 - Compétences du Conseil d'administration siégeant en formation restreinte aux enseignants.es	7
Article 2.7 - Conseil académique	7
2.7.1 - Commission de la recherche (CR)	8
Compétences de la Commission de la recherche	9
2.7.2 - Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU)	9
<b>Titre III – Président.e de l'université et vice-présidents.es</b>	<b>11</b>
Article 3.1 - Compétences du/de la président.e	11
Article 3.2 - Modalités d'élection du/de la président.e	11
Article 3.3 - Compétences des vice-présidents.es	12
<b>Titre IV - Modification des statuts et du règlement intérieur de l'université</b>	<b>12</b>
Article 4.1 - Modifications des présents statuts	12
Article 4.2 – Modifications du règlement intérieur de l'université	12
<b>Titre V - Services communs et généraux de l'Université</b>	<b>13</b>
Article 5.1 - Dispositions générales	13

Article 5.2 - Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)	15
Article 5.3 - Service Commun de la Documentation et des Archives (SCDA)	17
Article 5.4 - Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle (SCAFOP)	19
Article 5.5 - Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SUIO- IP)	22
Article 5.6 - Service de Santé Universitaire (SSU)	23
Article 5.7 - Service universitaire chargé de l'action culturelle et artistique et de la diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle (UA-Culture)	25
Article 5.8 - Service Inter-universitaire d'infrastructure numérique mutualisée de l'enseignement supérieur et de la recherche des Pays de la Loire	27
<b>Titre VI – Fondation universitaire</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXES 28</b>	
Annexe 1 : Convention relative au service inter-établissement numérique de l'enseignement supérieur et de la recherche en Pays de la Loire	28

## **LIVRE I – STATUTS DE L'UNIVERSITÉ**

### **PREAMBULE**

Mission du Service Public de l'Enseignement Supérieur

Les missions du service public de l'enseignement supérieur sont :

1. la formation initiale et continue tout au long de la vie ;
2. la recherche scientifique et technologique, la diffusion ainsi que la valorisation de ses résultats au service de la société. Cette dernière repose sur le développement de l'innovation, du transfert de technologie lorsque celui-ci est possible, de la capacité d'expertise et d'appui aux associations et fondations, reconnues d'utilité publique, et aux politiques publiques menées pour répondre aux défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et de développement durable ;
3. l'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ;
4. la diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ;
5. la participation à la construction de l'Espace européen de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;
6. la coopération internationale.

Le service public de l'enseignement supérieur offre des formations à la fois scientifiques, culturelles et professionnelles.

A cet effet, le service public :

- accueille les étudiants.es et concourt à leur réussite et à leur orientation,
- dispense la formation initiale,
- participe à la formation continue,
- assure la formation des formateurs.rices.

L'orientation des étudiants.es comporte une information sur le déroulement des études, sur les débouchés et sur les passages possibles d'une formation à une autre.

Chaque UFR, institut ou école de l'université peut créer en son sein un ou plusieurs conseils de perfectionnement des formations comprenant des représentants.es des milieux professionnels. Les règles relatives à la composition et au fonctionnement de ces conseils sont fixées par les statuts de ceux-ci.

Les enseignements supérieurs sont organisés conformément à la réglementation.

Le service public de l'Enseignement Supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte les possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique.

Il rassemble les étudiants.es et les personnels dans une communauté universitaire.

Il associe à sa gestion, outre ses étudiants.es et son personnel, des représentants.es des intérêts publics et des activités économiques, culturelles et sociales.

-----

L'université d'Angers, Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, a pour mission l'élaboration, la transmission des connaissances et le développement de la recherche scientifique. Elle participe au développement culturel et économique de la région.

L'université d'Angers a vocation à passer des accords pédagogiques, scientifiques et administratifs avec les universités françaises et étrangères liées à elle par des intérêts, des projets communs ou par leur situation géographique.

L'université d'Angers assure une diffusion la plus large du savoir et de la culture, pour un accès démocratique aux qualifications pour la formation tout au long de la vie.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, elle délivre, sur proposition des composantes, et sous sa responsabilité, les grades et les diplômes qui sanctionnent les enseignements et les formations reçus par les étudiants.es et les bénéficiaires de la formation continue et permanente.

### **Titre I - Structures de l'université**

#### **Article 1.1 - Composition de l'université**

L'université d'Angers a son siège à Angers dans la région des Pays de la Loire. Elle relève de l'Académie de Nantes.

Conformément au code de l'éducation, l'université d'Angers est constituée en Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel jouissant de la personnalité morale et de l'autonomie pédagogique et scientifique, administrative et financière.

L'université est formée d'un ensemble de composantes et de services collaborant pour assurer dans les meilleures conditions les projets de la recherche et la formation des étudiants.es et contribue à la préparation de leur intégration professionnelle.

L'université d'Angers comprend au moment de la révision des statuts :

#### **a - les composantes suivantes :**

- UFR Droit, Économie et Gestion
- UFR ESTHUA, Tourisme, Culture et Hospitalité
- UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines
- UFR Sciences
- UFR Santé
- Polytech Angers - Ecole Polytechnique de l'Université d'Angers
- IUT - Institut Universitaire de Technologie
- IAE Angers – Institut d'administration des entreprises

#### **b - les services communs et généraux suivants :**

- le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)
- le Service Commun de la Documentation et des Archives (SCDA)
- le Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle (SCAFOP)
- le Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SUIO- IP)
- le Service de Santé Universitaire (SSU)
- le Service universitaire chargé de l'action culturelle et artistique et de la diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle (UA-Culture)
- Le service inter-universitaire d'infrastructure numérique mutualisée de l'enseignement supérieur et de la recherche des Pays de la Loire

#### **c - des structures de recherche** créées par délibération du conseil d'administration après avis du conseil académique, dont les missions et les modalités de fonctionnement figurent au Règlement intérieur de l'université.

### **Article 1.2 - Administration de l'université**

Le/la président.e par ses décisions, le Conseil d'administration par ses délibérations, et le Conseil académique, par ses délibérations et avis, assurent l'administration de l'université.

Ils conduisent un dialogue de gestion avec les composantes, afin que soient arrêtés leurs objectifs et leurs moyens. Ce dialogue de gestion prend la forme de contrat d'objectifs et de moyens entre l'université et ses composantes.

Le/la directeur.rice général.e des services de l'université est nommé.e par le/la Ministre chargé.e de l'enseignement supérieur, sur proposition du/de la président.e de l'université. Placé.e sous l'autorité du/de la président.e, il/elle est chargé.e de la gestion de l'établissement.

L'agent comptable est nommé.e, sur proposition du/de la président.e de l'université, par arrêté conjoint du/de la Ministre chargé.e de l'enseignement supérieur et du/de la Ministre chargé.e du budget. L'agent comptable a la qualité de comptable public.

Le/la directeur.rice général.e des services et l'agent comptable participent avec voix consultative au conseil d'administration et aux autres instances administratives de l'établissement.

### **Article 1.3 – Conseil des directeurs.rices de composantes de l'université**

Un conseil des directeurs.rices de composantes participe à la préparation et à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration et du Conseil académique. Il est présidé par le/la président.e de l'université. Il prend le nom de conseil de gouvernance.

#### Composition

Le conseil des directeurs.rices de composantes est ainsi composé :

- du/de la président.e
- des directeurs.rices d'UFR, d'écoles et d'institut

Participent de plein droit à titre consultatif :

- les vice-présidents.es et vice-présidents.es délégués.es
- le/la directeur.rice général.e des services,
- l'agent comptable,
- un/une représentant.e du personnel BIATSS ou son/sa suppléant.e, élus.es par et parmi les représentants.es du collège BIATSS du conseil d'administration

L'administrateur.rice du Domaine universitaire de Cholet et les directeurs.rices de structurations fédératives de recherche (SFR) ou les responsables des pôles de recherche pourront être invités.es en fonction de l'ordre du jour et participer aux débats à titre consultatif.

### **Article 1.4 - Bureau de l'université**

Le Bureau, élu sur proposition du/de la président.e par le conseil d'administration, assiste le/la président.e dans l'accomplissement de ses missions. Il prend le nom de comité de direction.

#### Composition

Le Bureau est composé :

- du/de la président.e de l'université,
- des vice-présidents.es de l'université,
- des vice-présidents.es délégués.es de l'université
- du/de la directeur.rice général.e des services

Toute personne, dont la compétence peut s'avérer utile à l'information de l'instance, peut être invitée par le/la président.e à assister à une réunion.

## **Titre II - Conseils de l'université**

### **Conseil d'Administration**

#### **Conseil Académique : Commission de la recherche et Commission de la formation et de la vie universitaire**

##### **- Article 2.1- Dispositions électorales**

###### **2.1.1 - Dispositions communes aux deux conseils**

Les membres des conseils prévus au présent titre, en dehors des personnalités extérieures et du/de la président.e, sont élus au scrutin secret par collèges distincts et au suffrage direct.

Le renouvellement des mandats intervient tous les 4 ans sauf pour les représentants.es des étudiants.es et des personnes bénéficiant de la formation continue dont le mandat est de 2 ans. Tous les mandats sont renouvelables.

Chaque liste de candidats.es est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Le/La président.e de l'université est responsable de l'organisation des élections. Pour l'ensemble des opérations d'organisation, il/elle est assisté.e d'un comité électoral consultatif comprenant des représentants.es des personnels et des étudiants.es.

Les membres siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

A l'exception du/de la président.e de l'université, nul.le ne peut siéger dans plus d'un conseil de l'université.

###### **2.1.2 - Dispositions particulières au Conseil d'administration**

Pour les élections au Conseil d'administration, il est constitué un secteur électoral unique pour chacun des collèges.

Les modalités électorales sont précisées dans le règlement intérieur.

Le mandat des membres élus.es du Conseil d'Administration court à compter de la première réunion convoquée pour l'élection du/de la président.e.

###### **2.1.3 - Dispositions particulières au Conseil Académique (Commission de la recherche et Commission de la formation et de la vie universitaire)**

Afin d'assurer la représentation des grands secteurs de formation à la Commission de la recherche et à la Commission de la formation et de la vie universitaire, un secteur électoral est défini par secteur de formation.

### **Article 2.2 - Secteurs de formation**

En application de l'article L.712-4 du code de l'éducation, les secteurs de formation sont les suivants :

- 1- Disciplines juridiques, économiques et de gestion (UFR Droit, Économie et Gestion | ESTHUA, Tourisme, Culture et Hospitalité | IAE Angers – Institut d'administration des entreprises) ;
- 2 - Lettres, sciences humaines et sociales (UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines) ;
- 3 - Sciences et technologies (UFR Sciences | Institut Universitaire de Technologie | Polytech Angers) ;
- 4 - Disciplines de santé (UFR Santé).

Les enseignants.es-chercheurs.es, enseignants.es ou chercheurs.es, les étudiants.es et les personnes bénéficiant de la formation continue relèvent d'un secteur de formation conformément aux règles définies dans le règlement intérieur.

### **Article 2.3 - Composition du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration comprend 36 membres ainsi répartis :

- 16 représentants.es des enseignants.es-chercheurs.es, enseignants.es et chercheurs.es :
  - 8 du collège des professeurs.es et assimilés.es
  - 8 du collège des autres enseignants.es et assimilés.es
  - 6 représentants.es des étudiants.es et des personnes bénéficiant de la formation continue
  - 6 représentants.es du personnel BIATSS
  - 8 personnalités extérieures :
    - 4 personnalités extérieures désignées avant la première réunion du Conseil d'administration par les collectivités ou organismes concernés :
    - 3 représentants.es des collectivités territoriales : un/une représentant.e de la Région des Pays de la Loire, un/une représentant.e du Département du Maine-et-Loire et un/une représentant.e de la Communauté d'Agglomération Angers Loire Métropole
    - 1 représentant.e des organismes de recherche, désigné.e conjointement par l'INRA, l'INSERM et le CNRS.
    - 4 personnalités extérieures désignées, après un appel public à candidatures sur le site internet de l'université, par les membres élus du conseil et les personnalités désignées par les collectivités ou organismes concernés dont au moins :
      - une personne assumant des fonctions de direction générale au sein d'une entreprise,
      - un/une représentant.e des organisations représentatives des salariés,
      - un/une représentant.e d'une entreprise employant moins de cinq cents salariés
      - un/une représentant.e d'un établissement d'enseignement secondaire.
- Parmi ces personnalités, au moins une a la qualité d'ancien.enne diplômé.e de l'université.  
Le choix final de ces personnalités tient compte de la répartition par sexe des personnalités désignées par les collectivités et organismes concernés afin de garantir la parité entre les femmes et les hommes parmi les personnalités extérieures membres du Conseil d'administration.

Le nombre de membres du Conseil d'administration est augmenté d'une unité lorsque le/la président.e est choisi.e hors du conseil.

### **Article 2.4 - Compétences du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration détermine la politique de l'établissement. A ce titre:

1° il émet un avis sur le volet commun à tous les établissements de la communauté d'universités et d'établissement et adopte le volet spécifique du contrat d'établissement,

2° il vote le budget et approuve les comptes. Un document synthétique présentant le budget agrégé est ensuite mis en ligne sur le site de l'université et affiché à la présidence de l'université.

3° il approuve les accords et les conventions signés par le/la président.e, et, sous réserve des conditions particulières fixées par décret, les emprunts, les prises de participation, les créations de filiales et de fondations prévues à l'article L.719-12 du code de l'éducation l'acceptation de dons et legs et les acquisitions et cessions immobilières,

4° il adopte le règlement intérieur de l'université,

5° il fixe, sur proposition du/de la président.e et dans le respect des priorités nationales, la répartition des emplois qui lui sont alloués par les Ministres compétents.es,

6° il autorise le/la président.e à engager toute action en justice,

7° il approuve le rapport annuel d'activité, qui comprend un bilan et un projet, présenté par le/la président.e,

7° bis Il approuve le bilan social présenté chaque année par le/la président.e, après avis du comité technique ;

8° Il délibère sur toutes les questions que lui soumet le/la président.e, au vu notamment des avis et vœux émis par le conseil académique, et approuve les décisions de ce dernier en application du V de l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation;

9° Il adopte le schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap proposé par le conseil académique. Chaque année, le/la président.e présente au conseil d'administration un rapport d'exécution de ce schéma.

Le Conseil d'administration peut déléguer certaines de ses attributions au/à la président.e de l'université, à l'exception :

- de l'approbation du contrat pluriannuel d'établissement,
- du vote du budget et de l'approbation des comptes,
- de l'adoption du règlement intérieur,
- de l'approbation du rapport d'activité présenté par le/la président.e,
- de l'approbation du bilan social,
- de l'approbation des décisions du conseil académique ayant une incidence financière,
- de l'approbation du schéma directeur pluriannuel en matière de handicap.

Le/La président.e rend compte dans les meilleurs délais au Conseil d'administration des décisions prises dans le cadre de cette délégation.

Toutefois, le Conseil d'administration peut dans des conditions qu'il détermine déléguer au/à la président.e le pouvoir d'adopter les décisions modificatives du budget.

En cas de partage égal des voix, le/la président.e a voix prépondérante.

### **Article 2.6 - Compétences du Conseil d'administration siégeant en formation restreinte aux enseignants.es**

Conformément au code de l'éducation et à la réglementation en vigueur, le recrutement et la carrière des enseignants.es relèvent d'organes composés exclusivement d'enseignants.es et de personnels assimilés d'un rang au moins égal.

Sous réserve des dispositions statutaires relatives à la première affectation des personnels recrutés par concours national d'agrégation de l'enseignement supérieur, aucune affectation d'un/une candidat.e à un emploi d'enseignant.e-chercheur.e ne peut être prononcée si le Conseil d'administration, en formation restreinte aux enseignants.es-chercheurs.es et personnels assimilés, émet un avis défavorable motivé.

### **Article 2.7 - Conseil académique**

Le Conseil académique regroupe les membres de la Commission de la recherche mentionnée à l'article L712-5 du code de l'éducation et de la Commission de la formation et de la vie universitaire mentionnée à l'article L712-6 du code de l'éducation.

Sont constituées en son sein la section disciplinaire mentionnée à l'article L712-6-2 du code de l'éducation et la section compétente pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants.es-chercheurs.es.

Le Conseil académique en formation plénière est consulté :

- pour la création d'une UFR ou d'un laboratoire,
- sur les orientations des politiques de formation, de recherche, de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle et de documentation scientifique et technique,
- sur la qualification à donner aux emplois d'enseignant.e-chercheur.e et de chercheur.e vacants ou demandés,
- sur la demande d'accréditation mentionnée à l'article L613-1 du code de l'éducation,
- sur le contrat d'établissement,
- sur toutes les mesures visant à garantir l'exercice des libertés universitaires et des libertés syndicales et politiques des étudiants.es et sur les conditions d'utilisation des locaux universitaires mis à disposition des usagers fixées par le/la président.e.

Le Conseil académique en formation plénière détermine les conditions de mise à disposition des enseignements sous forme numérique, au vu des méthodes pédagogiques le permettant.

Il propose au Conseil d'administration un schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap, qui couvre l'ensemble des domaines concernés par le handicap. Après avis du Comité technique mentionné à l'article L951-1-1 du code de l'éducation, ce schéma définit les objectifs que l'établissement poursuit afin de s'acquitter de l'obligation instituée par l'article L323-2 du code du travail.

En formation restreinte aux enseignants.es-chercheurs.es, il est l'organe compétent, mentionné à l'article L952-6 du code de l'éducation, pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants.es-chercheurs.es. Il délibère sur l'intégration des fonctionnaires des autres corps dans le corps des enseignants.es-chercheurs.es et sur le recrutement ou le renouvellement des attachés.es temporaires d'enseignement et de recherche. Lorsqu'il examine en formation restreinte des questions individuelles relatives aux enseignants.es-chercheurs.es, autres que les professeurs.es des universités, il est composé à parité d'hommes et de femmes et à parité de représentants.es des professeurs.es des universités et des autres enseignants.es-chercheurs.es, dans des conditions précisées par décret.

Les décisions du Conseil académique en formation plénière, de la Commission de la recherche et de la Commission de la formation et de la vie universitaire comportant une incidence financière sont soumises à approbation du Conseil d'administration.

Le nombre de membres du Conseil académique, de la Commission de la recherche et de la Commission de la formation et de la vie universitaire est augmenté d'une unité lorsque le/la président.e est choisi hors du conseil.

### **2.7.1 - Commission de la recherche (CR)**

#### Composition de la Commission de la recherche

La Commission de la recherche comprend 40 membres ainsi répartis :

A - Collège des professeurs.es et assimilés.es : 14

B - Collège des personnels titulaires d'une habilitation à diriger des recherches : 7

C - Collège des personnels pourvus d'un doctorat autre que d'exercice n'appartenant pas aux collèges précédents : 6

D - Collège des autres personnels enseignants.es-chercheurs.es, enseignants.es, chercheurs.es et personnels assimilés : 1

E - Collège des ingénieurs.es et techniciens.nes n'appartenant pas aux collèges précédents : 3

F - Collège des autres personnels : 1

G - Collège des représentants.es des doctorants inscrits en formation initiale ou continue : 4

H - Personnalités extérieures : 1 représentant.e des activités économiques, 2 représentants.es des grands services publics et une personnalité désignée à titre personnel par la commission de la recherche sur proposition du/de la président.e

Le choix final de ces personnalités tient compte de la répartition par sexe des personnalités désignées par les collectivités et organismes concernés afin de garantir la parité entre les femmes et les hommes parmi les personnalités extérieures membres de la Commission de la recherche. Si la parité n'a pu être établie par la désignation des personnalités extérieures désignées à titre personnel, un tirage au sort détermine qui, parmi les collectivités territoriales, institutions et organismes ayant désigné des représentants.es du sexe surreprésenté, est ou sont appelés à désigner une personnalité du sexe sous-représenté.

Secteurs	Collège A	Collège B	Collège C	Collège D	Collège E	Collège F	Collège G	Collège H
Disciplines juridiques, économiques et de gestion	2	2	1				1	
Lettres, sciences humaines et sociales	3	1	2	1	3	1	1	4
Sciences et technologies	5	2	2				1	
Disciplines de santé	4	2	1				1	
Totaux	14	7	6	1	3	1	4	4

Les élections sont organisées conformément au code de l'éducation. Leurs modalités sont précisées dans le règlement intérieur.

Compétences de la Commission de la recherche

La Commission de la recherche du Conseil académique adopte :

- la répartition de l'enveloppe des moyens destinée à la recherche telle qu'allouée par le Conseil d'administration et sous réserve du cadre stratégique de sa répartition, tel que défini par le Conseil d'administration.
- les mesures de nature à permettre aux étudiants.es de développer les activités de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle.

Elle fixe les règles de fonctionnement des laboratoires et elle est consultée sur les conventions avec les organismes de recherche.

Elle est également consultée sur l'attribution de la prime d'encadrement doctoral et de recherche.

En cas de partage égal des voix, le/la président.e du Conseil académique a voix prépondérante.

**2.7.2 - Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU)**

Composition de la Commission de la formation et de la vie universitaire

Elle comprend 40 membres ainsi répartis :

- 16 enseignants.es-chercheurs.es :
  - . 8 du collège des professeurs.es et assimilés
  - . 8 du collège des autres enseignants.es et assimilés
- 16 étudiants.es. La représentation des personnes bénéficiant de la formation continue est assurée au sein de cette catégorie.
- 4 personnels BIATSS
- 4 personnalités extérieures : 1 représentant.e de la Région des Pays de la Loire, 1 représentant.e des activités économiques, des organismes du secteur de l'économie sociale, des associations scientifiques et culturelles, des grands services publics, une personnalité désignée à titre personnel par la Commission de la formation et de la vie universitaire sur proposition du/de la président.e et 1 représentant.e d'un établissement d'enseignement secondaire.

Le choix final de ces personnalités tient compte de la répartition par sexe des personnalités désignées par les collectivités et organismes concernés afin de garantir la parité entre les femmes et les hommes parmi les personnalités extérieures membres de la Commission de la formation et de la vie universitaire. Si la parité n'a pu être établie par la désignation des personnalités extérieures désignées à titre personnel, un tirage au sort détermine qui, parmi les collectivités territoriales, institutions et organismes ayant désigné des représentants.es du sexe surreprésenté, est ou sont appelés à désigner une personnalité du sexe sous-représenté.

La représentation des secteurs pour les collèges des enseignants.es et des étudiants.es est la suivante :

Secteurs	Enseignants Rang A	Enseignants Rang B	Étudiants	BIATSS	Personnalités extérieures
Disciplines juridiques, économiques et de gestion	2	2	4		
Lettres, sciences humaines et sociales	2	2	5	4	4
Sciences et technologies	2	2	4		
Disciplines de santé	2	2	3		
<b>TOTAUX</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Les personnels BIATSS sont rassemblés dans un collège unique.

Le/La directeur.rice du centre régional des œuvres universitaires et scolaires ou son/sa représentant.e assiste aux séances de la Commission de la formation et de la vie universitaire.

### Compétences de la Commission de la formation et de la vie universitaire

La Commission de la formation et de la vie universitaire est consultée sur les programmes de formation des composantes.

Elle adopte :

- 1° la répartition de l'enveloppe des moyens destinée à la formation telle qu'allouée par le Conseil d'administration et sous réserve du respect du cadre stratégique de sa répartition, tel que défini par le Conseil d'administration ;
- 2° les règles relatives aux examens ;
- 3° les règles d'évaluation des enseignements ;
- 4° des mesures recherchant la réussite du plus grand nombre d'étudiants.es ;
- 5° les mesures de nature à permettre la mise en œuvre de l'orientation des étudiants.es et de la validation des acquis, à faciliter leur entrée dans la vie active et à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants.es, ainsi que les mesures de nature à améliorer les conditions de vie et de travail, notamment les mesures relatives aux activités de soutien, aux œuvres universitaires et scolaires, aux services médicaux et sociaux, aux bibliothèques et aux centres de documentation et à l'accès aux ressources numériques ;
- 6° des mesures visant à promouvoir et développer des interactions entre sciences et société, initiées et animées par des étudiants.es ou des enseignants.es-chercheurs.es, au sein des établissements comme sur le territoire de rayonnement de l'établissement ;
- 7° les mesures nécessaires à l'accueil et à la réussite des étudiants.es présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé, conformément aux obligations incombant aux établissements d'enseignement supérieur au titre de l'article L123-4-2 du code de l'éducation.

En cas de partage égal des voix, le/la président.e du Conseil académique a voix prépondérante.

#### Dispositions transitoires au titre II

Le Conseil d'administration, le Conseil académique et le/la président.e d'université sont désignés conformément aux présents statuts à l'échéance du mandat des représentants.es élus.es des personnels du Conseil d'administration en exercice au 22 juillet 2013.

Toutefois, dans le cas où le/la président.e de l'université cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, il est mis fin au mandat des membres du Conseil d'administration, du conseil scientifique et du Conseil des études et de la vie universitaire et un Conseil d'administration, un Conseil académique et un/une président.e sont désignés dans les conditions prévues par les statuts.

Jusqu'à la mise en place du Conseil académique dans les conditions fixées par les statuts, le/la président de l'université préside la Commission de la recherche, la Commission de la formation et de la vie universitaire et le Conseil académique en formation plénière.

Les sections disciplinaires du Conseil d'administration restent en fonctions jusqu'à l'échéance du mandat des membres du Conseil d'administration en exercice au 22 juillet 2013. Le Conseil d'administration est compétent pour procéder à leur renouvellement jusqu'à la désignation des membres du Conseil académique.

Les modalités d'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants.es-chercheurs.es et des enseignants.es prévues au IV de l'article L712-6-1 et à l'article L952-6-1 du Code de l'Éducation, dans leur rédaction résultant de la loi du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche, sont applicables à compter de l'entrée en vigueur des modifications des textes réglementaires régissant les différentes catégories de personnels enseignants.es-chercheurs.es et enseignants.es rendues nécessaires par la présente loi.

### **Titre III – Président.e de l'université et vice-présidents.es**

#### **Article 3.1 - Compétences du/de la président.e**

Le/La président.e assure la direction de l'université.

A ce titre :

1° il/elle préside le Conseil d'administration, prépare et exécute ses délibérations. Il/Elle prépare et met en œuvre le contrat pluriannuel d'établissement. Il/Elle préside également le Conseil académique, la Commission de la formation et de la vie universitaire et la Commission de la recherche. Il/Elle reçoit leurs avis et leurs vœux ;

2° il/elle représente l'université à l'égard des tiers ainsi qu'en justice, conclut les accords et les conventions ;

3° il/elle est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'université ;

4° il/elle a autorité sur l'ensemble des personnels de l'université.

Il/Elle affecte dans les différents services de l'université les personnels BIATSS. Aucune affectation d'un/une agent.e relevant de ces catégories de personnels ne peut être prononcée si le/la président.e émet un avis défavorable motivé, après consultation de la CPE compétente. Ces dispositions ne sont pas applicables à la première affectation des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service recrutés par concours externe ou interne lorsque leurs statuts particuliers prévoient une période de stage ;

5° il/elle nomme les différents jurys ;

6° il/elle est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État, codifiées aux articles R712-1 à R712-8 du code de l'éducation ;

7° il/elle est responsable de la sécurité dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité d'hygiène et de sécurité permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux ;

8° il/elle exerce au nom de l'université les compétences de gestion et d'administration qui ne sont pas attribuées à une autre autorité par la loi ou le règlement ;

9° il/elle veille à l'accessibilité des enseignements et des bâtiments aux personnes handicapées, étudiants.es et personnels de l'université.

10° il/elle installe, sur proposition conjointe du Conseil d'administration et du Conseil académique, une mission "égalité entre les hommes et les femmes".

Le/La président.e peut déléguer sa signature selon les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

#### **Article 3.2 - Modalités d'élection du/de la président.e**

Le/La président.e est élu.e à la majorité absolue des membres du Conseil d'administration parmi les enseignants.es-chercheurs.es, chercheurs.es, professeurs.es ou maîtres de conférences, associés.es ou invités.es, ou tout autre personnel assimilé. Aucune condition de nationalité n'est requise.

Son mandat, d'une durée de quatre ans, expire à l'échéance du mandat des représentants.es élus.es des personnels du Conseil d'administration. Il est renouvelable une fois.

Dans le cas où le/la président.e cesse ses fonctions, pour quelle que cause que ce soit, un/une nouveau.elle président.e est élu.e pour la durée du mandat de son/sa prédécesseur restant à courir.

Ses fonctions sont incompatibles avec celles de membre élu du Conseil académique, de directeur.rice de composante, d'école ou d'institut ou de toute autre structure interne de l'université et avec celles de dirigeant.e exécutif.ve de

tout établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou de l'une de ses composantes ou structures internes.

Les modalités d'organisation de l'élection du/de la président.e sont précisées dans le règlement intérieur de l'université.

### **Article 3.3 - Compétences des vice-présidents.es**

Le/La président.e est assisté.e de vice-présidents.es :

- le/la premier.ère vice-président.e, vice-président.e du Conseil d'administration,
- le/la vice-président.e recherche,
- le/la vice-président.e formation et de la vie étudiante,
- le/la vice-président.e étudiants,
- un/une ou plusieurs autres vice-président.es.

Le/la premier.ère vice-président.e a pour fonction de seconder le/la président.e dans ses attributions et de le/la remplacer en cas d'absence ou d'empêchement s'il/elle a délégation de signature.

Le/La vice-président.e recherche est chargé de l'animation de la Commission de la recherche.

Le/La vice-président.e formation et de la vie étudiante est chargé de l'animation de la Commission de la formation et de la vie universitaire.

Les vice-président.e.s assistent le/la président.e dans l'exercice de ses missions.

La Commission de la formation et de la vie universitaire élit en son sein un/une vice-président.e étudiants chargé.e des questions de vie étudiante.

Son mandat est de deux ans. Il/Elle est élu.e à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, ou à la majorité relative au tour suivant.

Il/Elle doit faire acte de candidature une semaine à l'avance.

Le/La vice-président.e étudiant.e est assisté.e par un chargé.e de mission nommé.e par le/la président.e parmi les étudiants.es du Conseil d'administration sur proposition du/de la vice-président.e étudiants. Le/La vice-président.e étudiants peut se faire représenter par son/sa chargé.e de mission aux structures statutaires de l'Université dont il/elle est membre de droit.

## **Titre IV - Modification des statuts et du règlement intérieur de l'université**

### **Article 4.1 - Modifications des présents statuts**

Des modifications aux présents statuts pourront être proposées à l'initiative du/de la président.e de l'université, ou sur demande écrite signée par le tiers des membres du Conseil d'administration.

L'université détermine, par délibérations statutaires du Conseil d'administration prises à la majorité absolue des membres en exercice, après avis du comité technique, ses statuts et ses structures internes, conformément aux dispositions du code de l'éducation et des décrets pris pour son application.

Les statuts sont transmis au/à la Ministre chargé.e de l'enseignement supérieur.

### **Article 4.2 - Modifications du règlement intérieur de l'université**

Le règlement intérieur de l'université, lorsqu'il complète et précise les présents statuts, est proposé par le/la président.e de l'université au Conseil d'administration, après avis de la Commission des statuts.

Le volet spécifique du règlement intérieur de l'université est voté à la majorité simple des membres du Conseil d'administration.

Le règlement intérieur de l'université s'impose à tous au même titre que les présents statuts.

## **Titre V - Services communs et généraux de l'Université**

Les services communs et généraux sont créés par délibération du Conseil d'administration selon la réglementation en vigueur.

### **Article 5.1 - Dispositions générales**

#### Domaine d'application

Les dispositions générales prévues au présent titre s'appliquent à tous les services communs et généraux de l'université, sauf dispositions législatives et réglementaires contraires.

#### Organisation

Les services communs et généraux sont administrés, sous l'autorité du/de la président.e de l'université, par un/une directeur.rice assisté.e par un conseil de gestion.

#### Durée du mandat des membres

Les membres des conseils de gestion sont renouvelés dans les meilleurs délais après l'installation des conseils pléniers de l'université et pour la durée du mandat de ceux-ci, à l'exception des représentants.es étudiants.es élus.es pour 2 ans.

Les membres qui perdraient la qualité en raison de laquelle ils ont été élus ou désignés cessent de plein droit de faire partie de ce conseil. Il est procédé à leur élection dès que possible pour la durée du mandat restant à courir.

#### Élections des membres

L'élection des membres des conseils de gestion des services communs peut-être organisée à distance, par voie électronique, selon les modalités fixées par le règlement intérieur de l'Université d'Angers pour ce qui concerne les commissions permanentes.

Tout.e étudiant.e élu.e en qualité de suppléant.e aux conseils centraux peut être membre des commissions statutaires. Dans ce cas, il/elle siège seul.e et en permanence dans la commission concernée.

Les modalités de suppléance des élus.es usagers sont les suivantes :

- Lorsqu'un.e représentant.e. étudiant.e élu.e est élu.e. au sein de son instance pour une commission permanente, son/sa suppléant.e est aussi, de fait, son suppléant dans la commission ou comité où il-elle est élu.e.
- Lorsqu'un.e représentant.e. étudiant.e. élu.e. est élu.e par l'un des trois conseils centraux pour une commission permanente, son/sa suppléant.e est aussi membre de la commission permanente.
- Lorsque l'étudiant.e. n'a pas de suppléant.e, il est procédé en même temps à l'élection de son/sa suppléant.e.

Les membres des conseils de gestion, en dehors des personnalités extérieures, sont élus au scrutin plurinominal majoritaire à un tour ou, lorsqu'un seul siège est à pourvoir, au scrutin uninominal majoritaire à un tour par les conseils pléniers ou par les conseils des composantes. L'élection de chacun des membres est acquise à la majorité relative des suffrages exprimés. Les membres des instances siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

Le dépôt des candidatures est autorisé jusqu'à quatre jours francs avant la date du scrutin. Les candidatures ainsi exprimées sont rassemblées dans un document transmis au préalable aux membres de l'instance procédant à l'élection. Un appel à candidature complémentaire est renouvelé en début de séance uniquement lorsque le nombre de candidats.es déclarés.es est insuffisant.

### Fonctionnement du conseil de gestion

Le conseil de gestion est convoqué par le/la président.e de l'université. Il est, en outre, réuni par lui/elle à la demande de plus d'un tiers des membres le composant. Le conseil de gestion se réunit au moins deux fois par an.

Le/La président.e de l'université élabore l'ordre du jour des réunions. Tout membre peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour dans les conditions précisées dans le règlement intérieur de l'instance.

Le/La président.e de l'université ou son/sa représentant.e préside le conseil de gestion.

Le/La président.e du conseil de gestion est membre de l'instance qu'il/elle préside.

Le conseil de gestion délibère valablement si la majorité absolue des membres en exercice du conseil sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, le/la président.e choisit une nouvelle date de réunion, qui a lieu au moins six jours après la précédente, et aucune condition de quorum n'est alors exigée.

Chacun des membres présents ne peut disposer que d'une seule procuration. La représentation par une personne extérieure au conseil n'est pas admise. Toutes les questions soumises à l'approbation du conseil font l'objet d'un vote à main levée sauf si un membre demande un vote à bulletin secret. Les décisions sont acquises à la majorité simple des suffrages exprimés.

Le procès-verbal de la réunion est élaboré sous la responsabilité du/de la président.e de l'université et diffusé aux membres du conseil de gestion dans les meilleurs délais et, au plus tard, en même temps que la convocation pour la séance suivante. Le procès-verbal est soumis pour approbation à la séance suivante.

### Participants.es à titre consultatif

Participent de plein droit avec voix consultative aux réunions de conseil de gestion :

- le/la directeur.rice général.e des services ou son/sa représentant.e,
- l'agent comptable ou son/sa représentant.e,
- le/la directeur.rice du service,
- le/la responsable administratif.ve du service.

Le/La président.e de l'université peut inviter toute personne dont la compétence est en relation avec une question inscrite à l'ordre du jour à assister ponctuellement à une réunion.

### Mandat du/de la directeur.rice

Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le/la directeur.rice est nommé.e par le/la président.e de l'université après avis du Conseil d'administration. Le/La directeur.rice est nommé.e pour quatre ans à l'occasion du renouvellement des conseils pléniers de l'université. Son mandat peut être renouvelé. Dans le cas où le/la directeur.rice cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un/une nouveau.elle directeur.rice est nommé.e pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir.

### Règlement intérieur su service

Le conseil de gestion peut établir un règlement intérieur fixant le mode de fonctionnement du service.

## **Article 5.2 - Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)**

Les statuts du service universitaire des activités physiques et sportives, approuvés par le conseil d'administration de l'Université, fixent la durée du mandat du directeur ainsi que la composition du conseil des sports, les modalités de désignation de ses membres et la durée de leurs mandats.

Le règlement intérieur du service fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil des sports, et notamment la périodicité de ses réunions, les règles de quorum, les modalités de délibérations et de représentation de ses membres, les modalités de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre du jour.

### Missions

Le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives de l'Université d'Angers dénommé ci-après SUAPS UA participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de l'Université dans le domaine des activités physiques et sportives, en liaison avec les associations sportives universitaires, les composantes et les autres services communs de l'établissement.

A ce titre, il exerce principalement les missions suivantes :

- « 1° Il organise, développe et encadre les activités physiques et sportives des étudiants.es. Ces activités sont proposées aux personnels ;
- « 2° Il contribue par ses enseignements à la formation des étudiants.es dans le domaine des activités physiques et sportives. Les personnels peuvent participer à ces enseignements ;
- « 3° Il promeut les activités physiques et sportives comme facteur d'animation de la vie de campus et favorise la participation des étudiants.es à la vie associative et à la compétition sportive ;
- « 4° Il coordonne le dispositif d'accueil et d'accompagnement des étudiants.es ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau, afin de concilier leurs études et leur activité sportive ;
- « 5° Il favorise la pratique des activités physiques et sportives des étudiants.es en situation de handicap en relation avec la structure universitaire chargée d'accompagner les étudiants.es en situation de handicap ;
- « 6° Il promeut la pratique des activités physiques et sportives comme facteur de santé et de bien-être des étudiants.es, en favorisant une pratique régulière et adaptée à leurs besoins, en relation avec le service universitaire chargé de la santé des étudiants.es ;
- « 7° Il valorise la dimension artistique des activités physiques et sportives, en relation avec le service universitaire chargé de l'action culturelle ;
- « 8° Il assure la gestion des équipements sportifs affectés à l'Université. Ces équipements peuvent être ouverts à d'autres utilisateurs que les étudiants et les personnels de l'établissement.

### Attributions du Conseil des sports du SUAPS

Le conseil des sports élabore des propositions en ce qui concerne la politique de l'Université ou des établissements partenaires dans le domaine des activités physiques et sportives.

Le conseil des sports du SUAPS UA arrête les différentes mesures proposées pour la répartition et l'organisation des différentes tâches liées :

- A l'enseignement des activités du SUAPS,
- Aux évènements portés par le SUAPS,
- Au calendrier général des activités du SUAPS UA,
- Aux plannings d'utilisation des installations sportives,
- A la communication liée à ses activités,
- Au rapport d'activité du service,
- A l'utilisation des installations sportives mises à disposition.

Il propose la politique générale de tarification du service.

Il est consulté sur les moyens mis à disposition du service, préalablement à leur adoption par le conseil d'administration de l'université.

Il adopte :

## Statuts de l'Université d'Angers

- le budget du service.
- les statuts et le règlement intérieur du service.

Il peut être consulté par les instances délibérantes de l'Université sur toute question relative au service ou à la politique sportive.

Sur proposition du/de la directeur.rice, le conseil des sports du SUAPS arrête :

- le calendrier des manifestations sportives universitaires pour lesquelles le service apporte son concours,
- les différents emplois du temps et les plannings d'utilisation des installations.

### Composition du Conseil des sports du SUAPS

Le conseil des sports est présidé par le/la président.e de l'Université ou son/sa représentant.e.

Le Conseil des sports comprend, outre son président :

- 4 étudiants.es inscrits.es au SUAPS UA élus.es par la CFVU ;
- 2 représentant.es des enseignant.es d'Éducation Physique et Sportive (E.P.S.) en poste au SUAPS UA désigné.e.s par le/la directeur.rice du SUAPS UA ;
- 2 enseignants.es chercheurs.es, enseignants.es, chercheurs.es inscrits.es au SUAPS UA élus.es par la CFVU ;
- 1 personnel BIATSS en poste au SUAPS UA désigné par le/la directeur.rice du SUAPS UA ;
- 1 personnel BIATSS élu.e par la CFVU parmi le personnel inscrit au SUAPS UA;
- 3 personnalités extérieures qualifiées désignées en raison de leurs compétences par le/la président.e de l'Université sur proposition du/de la directeur.rice du SUAPS UA. Ces personnalités peuvent être des représentants.es d'institutions partenaires.

Le/La directeur.rice du service assiste avec voix consultative aux séances du conseil.

Le conseil peut, sur proposition de son/sa président.e, inviter toute personne dont il juge la présence utile à assister à ses séances.

La durée du mandat des membres du conseil est de 4 ans, sauf pour le collège des étudiants.es dont la durée du mandat est de 2 ans.

### Direction du SUAPS

Le SUAPS UA est dirigé par un.e directeur.rice assisté.e d'un conseil des sports.

Le/La directeur.rice est nommé.e sur proposition du conseil des sports, par le/la président.e de l'Université, parmi les professeurs d'éducation physique et sportive en fonction dans le SUAPS UA.

La durée du mandat du/de la directeur.rice est de 4 ans.

Sous l'autorité du/de la président.e de l'Université, le/la directeur.rice du SUAPS UA met en œuvre les missions définies à l'article D. 714-42 du Code de l'éducation et dirige le service et les personnels qui y sont affectés.

- « Il assure la gestion des installations sportives universitaires (travaux, planning d'occupation,...)
- « Il prépare les délibérations du conseil des sports.
- « Il élabore et exécute le budget.
- « Il élabore les statuts et le règlement intérieur du service.
- « Il propose toute mesure favorisant la politique des établissements participant à un regroupement territorial au sens de l'article L. 718-3 dans le domaine des activités physiques et sportives.
- « Il est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'Université, sur toutes questions concernant les activités physiques et sportives.
- « Il rédige et présente le rapport annuel d'activité du service au conseil des sports et à la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique. Ce rapport est transmis au/à la président.e de l'Université.

Le/La directeur.rice peut recevoir délégation de signature du/de la président.e de l'Université pour les affaires concernant le service.

### Directeur.trice adjoint.e :

Le/La directeur.rice du SUAPS UA peut proposer au conseil des sports un directeur.trice adjoint.e qui sera nommé.e par le président. Le mandat du/de la directeur.rice adjoint.e est lié à celui du/de la directeur.rice du SUAPS.

Le/la directeur.trice adjoint.e sera choisi.e parmi les professeurs d'éducation physique et sportive en fonction dans le SUAPS UA.

Les missions du/de la directeur.rice adjoint.e sont définies dans une lettre de mission prise par le/la président.e de l'Université sur proposition du/de la directeur.rice du SUAPS.

### **Article 5.3 - Service Commun de la Documentation et des Archives (SCDA)**

#### Missions

Le Service Commun de la Documentation et des Archives a pour missions de :

- 1° Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, ou des établissements contractants, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
- 2° Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université, ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le Conseil d'administration de l'université et organiser les espaces de travail et de consultation ;
- 3° Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support ;
- 4° Développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser leur usage ;
- 5° Participer au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques ;
- 6° Participer, à l'intention des utilisateurs.rices, à la recherche sur ces différentes ressources ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'université, ou des établissements contractants ;
- 7° Favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;
- 8° Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs ;
- 9° Former les utilisateurs.rices à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.
- 10° Collecter, classer, conserver et communiquer les archives administratives, pédagogiques et scientifiques, produites et reçues sur tout support, par l'université d'Angers et la communauté universitaire. La fonction archives est organisée sous le contrôle scientifique et technique du/de la représentant.e de l'État suivant les dispositions du Code du patrimoine (Titre II - Archives).

Ce service assume des missions d'orientation, d'étude, de recherche et de formation bibliographique et documentaire et archivistique.

Il prend en charge la formation initiale et continue des personnels de bibliothèques. Il contribue à atteindre les objectifs fixés sur les plans régional et national en matière de documentations, de recherches et d'archives.

#### Organisation

Toutes les bibliothèques et tous les centres de documentation fonctionnant dans l'université ont vocation à être intégrés ou associés au service commun. L'ensemble des services intégrés est dénommé «Bibliothèque universitaire».

Les responsables des composantes de l'université transmettent au/à la directeur.rice toute information sur les acquisitions documentaires et sur les moyens d'accès à l'information financés par le budget de l'université.

Les services documentaires appartenant à des composantes et services liés conventionnellement à l'université peuvent, selon les mêmes modalités, être associés au service commun.

La responsabilité de la fonction archives est confiée à un/une archiviste professionnel.le : chaque composante désigne un/une garant.e de la politique d'archivage de la structure et un/une référent.e de proximité pour la gestion de ses archives, dont la formation initiale et continue est assurée par l'archiviste dans le cadre du plan de formation de l'université.

L'archiviste anime le réseau des référents.es et s'assure de l'élaboration, diffusion et mise en œuvre de la politique d'archivage de l'université, à travers des référentiels de conservation.

### Attributions du Conseil de gestion du SCDA

Le Conseil de gestion du SCDA est dénommé Conseil documentaire et des archives. Celui-ci délibère sur l'ensemble des problèmes documentaires. Il élabore des propositions concernant la politique documentaire de l'université et sa participation aux projets documentaires régionaux, nationaux et européens. Ces propositions sont soumises à l'approbation du Conseil d'administration.

Le Conseil documentaire et des archives se prononce également sur les structures et les règles de fonctionnement du service commun et notamment sur la constitution des commissions scientifiques consultatives documentaire.

Le Conseil documentaire vote le budget du service et le propose à l'approbation du Conseil d'administration de l'université. A ce titre, il est tenu informé des crédits documentaires des bibliothèques associées.

### Composition du Conseil documentaire et des archives

Le Conseil documentaire et des archives comprend 15 sièges répartis comme suit :

- le/la président.e ou son/sa représentant.e
- 4 enseignants.es-chercheurs.es, enseignants.es ou chercheurs.es de l'université élus.es par le Conseil d'administration de l'université
- 3 étudiants.es de l'Université d'Angers élus.es par le Conseil d'administration
- 5 représentants.es élus.es du personnel des bibliothèques et archives (2 représentants.es du personnel scientifique et 3 représentants.es du personnel BIATSS) en fonction dans les bibliothèques intégrées et associées et leurs suppléants.es. Les suppléants.es siègent en l'absence des titulaires.
- 2 personnalités extérieures désignées à titre personnel par le/la président.e de l'université après avis du/de la directeur.rice du service, dont le/la représentant.e de l'État responsable du contrôle scientifique et technique de la fonction archives.

Siègent avec voix consultative :

- les responsables des sections documentaires, s'ils ne figurent pas parmi les membres élus ;
- le/la responsable de la fonction archives de l'université, s'il/si elle ne figure pas parmi les membres élus ;
- toute personne dont la présence est jugée utile par le président participe, avec voix consultative, aux séances du conseil documentaire et des archives ;
- un/une enseignant.e-chercheur.e par composante ; il/elle est désigné.ée par chaque composante et ne figure pas parmi les membres élus désignés par le Conseil d'administration.

### Élection des personnels de bibliothèques

Pour l'élection des représentants des personnels de bibliothèque au conseil documentaire et des archives, sont électeurs.trices et éligibles les personnels scientifiques, administratifs, techniques et de service en fonction dans les bibliothèques intégrées et associées conformément à la réglementation en vigueur.

Les élections des représentants.es des personnels en fonction dans les bibliothèques ont lieu au scrutin de liste avec représentation proportionnelle et au plus fort reste, les élus.es étant désignés.es selon l'ordre de présentation des listes. Les listes incomplètes sont admises.

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au/à la plus jeune des candidats.es susceptibles d'être proclamés.ées élus.es.

Le/la président.e de l'université est responsable de l'organisation des élections.

### Comité de pilotage de la fonction « Archives »

Dans le cadre du contrôle scientifique et technique exercé par l'Etat sur les archives publiques, il est constitué un comité de pilotage, comprenant des représentants.es de l'Etat (directeur.rice des Archives départementales ou son/sa représentant.e), des représentants.es de l'université (DGS ou son/sa représentant.e, directeur.rice du SCDA, archiviste), et des personnes qualifiées, permettant la présentation et la validation des objectifs et réalisations de la fonction « Archives » au sein de l'université d'Angers. Ce Comité de pilotage s'assure de la conformité du traitement des archives de l'Université avec la législation en vigueur. Sa composition et les missions sont définies dans le règlement intérieur.

### Direction du SCDA

Le/La Ministre chargé.e de l'enseignement supérieur nomme le/la directeur.rice du service sur proposition du/de la président.e de l'université.

Le/La directeur.rice est placé.e sous l'autorité du/de la président.e de l'université.

Il a pour mission :

- de diriger le service,
- de diriger le personnel affecté au Service Commun de la Documentation et des Archives en le répartissant entre les sections documentaires en fonction des contraintes et des nécessités de service,
- d'élaborer et de gérer le cadre scientifique et technique pour la mise en œuvre de la politique documentaire de l'université,
- de préparer les délibérations du conseil documentaire notamment en matière budgétaire.
- d'élaborer et de gérer la politique d'archivage de l'université et gérer sa mise en œuvre en collaboration avec l'archiviste, sous le contrôle scientifique et technique du/de la représentant.e de l'État suivant les dispositions du code du patrimoine Titre II.
- d'organiser les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'université et de préparer en tant que de besoin les dossiers concernant la documentation pour les différentes instances ayant à traiter de problèmes documentaires,
- de présenter au Conseil d'administration de l'université un rapport annuel sur la politique documentaire du service et la politique d'archivage.

Le/La directeur.rice du SCDA n'est pas éligible au Conseil documentaire.

Le/La directeur.rice du service est consulté.e et peut être entendu.e, sur sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement sur toute question concernant la documentation et les archives.

### Dispositions générales

Les dispositions générales définies au titre I du livre II « statuts des services communs et généraux » s'appliquent de plein droit aux statuts du SCDA.

### **Article 5.4 - Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle (SCAFOP)**

« Le Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle (SCAFOP) couvre l'ensemble de l'activité de formation professionnelle de l'Université d'Angers, y compris dans sa dimension alternance (apprentissage et contrat de professionnalisation). »

#### Missions

Le Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle a pour missions :

- d'assurer une veille stratégique et réglementaire dans le champ de la formation professionnelle, et de faire observer le respect et l'application du cadre réglementaire de la formation continue.
- de promouvoir la formation professionnelle en interne à l'Université d'Angers et, d'autre part, en externe vers nos partenaires, clients/prospects et différents publics usagers de la formation professionnelle
- de proposer une politique de formation professionnelle au sein de l'université, d'en piloter et coordonner la mise en œuvre,
- de piloter, de déployer et d'assurer le suivi de la politique de management de la qualité et d'amélioration continue de la formation professionnelle,
- de développer l'action de l'université en matière de formation professionnelle, en impulsant une dynamique de développement au sein des composantes et en accompagnant les initiatives de celles-ci et des responsables pédagogiques et/ou porteurs.euses de projets, en cohérence avec la politique globale de l'Établissement,

- de concevoir et de mettre en œuvre des prestations de conseil et d'accompagnement auprès des différents publics relevant de la formation professionnelle pour la construction de parcours individualisés de formation, intégrant notamment la validation d'acquis,
- de mener, de manière coordonnée à l'échelle de l'université, des actions en direction des partenaires publics ou privés de la formation professionnelle et des différents publics (salariés, demandeurs d'emploi, ...) relevant de la formation professionnelle,
- de coordonner les relations et démarches partenariales avec les acteurs institutionnels et les grands prescripteurs/financeurs de la formation et de l'orientation professionnelle,
- d'assurer un rôle de conseil et d'accompagnement en matière d'ingénierie pédagogique (modularisation, construction de référentiels,...) et de projet auprès des responsables pédagogiques et des porteurs de projet,
- de coordonner la définition des règles communes de fonctionnement, notamment en matière de qualité, de gestion des contrats et de politique de tarification des actions dans le cadre de la formation professionnelle,
- mobilise les ressources de l'université en favorisant la transversalité entre les composantes et les approches transdisciplinaires,
- capitalise les retours d'expérience au bénéfice de l'ensemble des composantes.

#### Attributions du Conseil de gestion et d'orientation (CGO) du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle

Le rôle du Conseil de gestion et d'orientation est de favoriser et de renforcer le rayonnement de l'université en matière de formation professionnelle.

Le Conseil de gestion et d'orientation émet tout avis, proposition ou recommandation utile concernant la politique de développement de la formation professionnelle de l'université.

Il est informé de toutes les questions concernant le Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle et il donne son avis sur les projets d'actions et d'équipements.

Il examine et vote le budget du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle et le propose à l'approbation du Conseil d'administration de l'université dans le cadre du budget général.

Il examine le rapport annuel d'activité du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle.

#### Composition du Conseil de gestion et d'orientation du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle

Il est composé de :

- membres appartenant à l'université :
  - le/la vice-président.e en charge de la formation professionnelle,
  - 1 représentant.e élu.e par chacune des composantes,
  - 1 représentant.e élu.e du Conseil d'administration élu.e par et parmi ses membres,
  - 1 représentant.e élu.e de la Commission formation et vie universitaire élu.e par et parmi ses membres,
  - 1 représentant.e élu.e du personnel administratif du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle,
  - 1 représentant.e des usagers de l'Université d'Angers élu.e par la CFVU.
- membres extérieurs à l'établissement :
  - 4 représentants des partenaires sociaux : 2 représentants.es d'organisations patronales représentatives et 2 représentants.es d'organisations syndicales de salarié.e.s représentatives ;
  - 1 représentant.e du Carif-Oref Pays de la Loire
  - 1 représentant.e des organismes en charge de l'emploi.

Les membres extérieurs sont désignés.es par le/la président.e de l'université sur proposition du/de la vice-président.e en charge de la formation professionnelle.

Siègent en qualité d'invités.es :

- trois représentants.es des collectivités territoriales désignés.es par les collectivités concernées (Communauté d'Agglomération Angers Loire Métropole, Conseil départemental du Maine-et-Loire et Conseil régional des Pays de la Loire),
- - Le.La directeur.rice du SUIO-IP.

Des personnalités et/ou experts externes au Conseil de gestion et d'orientation peuvent être associés, à titre consultatif, aux travaux de celui-ci.

#### Directeur.rice du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle

Le/La directeur.rice est chargé.e, sous l'autorité du/de la président.e de l'université, de conduire l'action du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle. Il/Elle exerce notamment les compétences suivantes :

- il/elle a en charge le pilotage du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle et la gestion de son équipe,
- il/elle est responsable de l'organisation interne du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle,
- il/elle peut participer au recrutement des personnels rémunérés sur les ressources de la formation professionnelle,
- il/elle est associé.e à la définition de la politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences des personnels de la formation professionnelle,
- il/elle prépare, en lien avec les directeurs.rices de composante, le projet de budget du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle qu'il soumet à l'approbation du conseil d'administration dans le cadre du budget général;
- il/elle propose au/à la président.e de l'université, en concertation avec les directeurs.rices de composante, la politique générale de tarification de la formation professionnelle à soumettre au Conseil d'administration,
- il/elle instruit les conventions de formation professionnelle soumises à la signature du/de la président.e de l'université,
- il/elle peut recevoir délégation de signature du/de la président.e de l'université pour les affaires concernant le fonctionnement du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle et la réalisation des actions,
- il/elle peut recevoir du/de la président.e de l'université ou du/de la vice-président.e en charge de la formation professionnelle mission de représenter l'université auprès des instances et des partenaires extérieurs de la formation professionnelle,
- Sous l'autorité du président de l'université, il/elle organise et développe les relations de l'université avec ces instances et partenaires extérieurs.es en liaison avec les différentes composantes de l'établissement,
- - Il/elle rend compte au conseil d'administration de l'action du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle et prépare les documents qu'il y a lieu d'adresser chaque année aux différentes autorités administratives.
- il/elle est invité.e, à titre consultatif, par les conseils de l'université lorsqu'ils traitent des questions relatives à la formation professionnelle.

## **Article 5.5 - Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SUIO-IP)**

### Missions

Le SUIO-IP a pour mission

- d'organiser l'accueil, l'information, l'orientation des étudiants.es à leur entrée à l'université et tout au long de leur cursus universitaire,
- d'accompagner les étudiants.es dans la construction de leur projet de formation et leur projet professionnel.

A cet effet,

- il contribue, en liaison avec les Centres d'Information et d'Orientation (CIO) et les délégations régionales de l'Office National d'Information Sur les Enseignements et les Professions (ONISEP), à l'information des futurs.es bacheliers.ères sur les formations universitaires ;
- il participe à l'élaboration de la politique d'information de l'université et il constitue à cette fin une documentation sur les formations dispensées par l'université ; il rassemble, en liaison avec les services et les établissements compétents, une documentation sur les études, les professions et l'insertion professionnelle ;
- il favorise la réalisation de la mission d'orientation confiée aux enseignants.es-chercheurs.es du service public de l'enseignement supérieur par le Code de l'Éducation et la réglementation en vigueur et il collabore à des travaux d'enquête, d'étude et de recherche documentaires et bibliographiques ;
- il développe, notamment dans le cadre des programmes universités-entreprises, toute action destinée à favoriser l'insertion professionnelle des étudiants.es. Il établit les relations nécessaires avec le monde des professions et les services de l'emploi. Il réalise chaque année, à la demande ou en collaboration avec les composantes de l'université, des études sur le devenir professionnel des étudiants.es.

Cette mission s'exerce dans le cadre de la politique générale de l'université et de ses composantes.

### Attributions du Conseil de gestion du SUIO-IP

Le Conseil de gestion du S.U.I.O-I.P donne son avis sur les orientations à donner à ses activités.

Il examine le budget du service et le propose à l'approbation du Conseil d'administration de l'université.

### Composition du Conseil de gestion du SUIO-IP

Le Conseil de gestion est composé de 10 membres :

- 3 membres (2 enseignants.es et 1 personnel BIATSS) élus.es par la CFVU parmi ses membres,
- 2 étudiants.es de l'Université d'Angers élus.es par la CFVU
- 4 personnalités extérieures désignées en fonction de leur compétence par le/la président.e de l'université,
- 1 représentant.e élu.e du personnel du SUIO-IP

### Direction du SUIO-IP

Le SUIO-IP est dirigé par un/une directeur.rice, choisi.e parmi les enseignants.es-chercheurs.es en exercice dans l'établissement.

Le/La directeur.rice du SUIO-IP est chargé.e :

- de la gestion du service sous l'autorité du/de la président.e de l'université,
- de la préparation du budget du service.

Le/La directeur.rice peut recevoir délégation de signature du/de la président.e de l'université pour les affaires concernant le service.

Le/La directeur.rice du service est consulté.e et peut être entendu.e, sur sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement sur toute question concernant les missions du service.

### Conseillers.ères d'orientation

Les conseillers.ères d'orientation, affectés.es par le/la Recteur.rice d'Académie au fonctionnement du SUIO-IP, contribuent à la réalisation de la mission rappelée à l'article 2, dans le cadre de la politique définie pour le service.

## **Article 5.6 - Service de Santé Universitaire (SSU)**

### Missions

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'établissement, le Service de Santé Universitaire est chargé, dans la continuité de la politique de santé en faveur des élèves, d'organiser une veille sanitaire pour l'ensemble de la population étudiante :

- en effectuant au moins un examen de santé préventif intégrant une dimension médicale, psychologique et sociale au cours de la scolarité de l'étudiant dans l'enseignement supérieur ;
- en assurant une visite médicale à tous les étudiants.es exposés.es à des risques particuliers durant leur cursus ;
- en assurant le suivi sanitaire des étudiants étrangers conformément à l'article L. 313-7 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- en contribuant au dispositif d'accompagnement et d'intégration des étudiants.es handicapés.es dans l'établissement ;
- en participant aux instances de régulation de l'hygiène et sécurité ;
- en impulsant et en coordonnant des programmes de prévention et des actions d'éducation à la santé, en jouant un rôle de conseil et de relais avec les partenaires, notamment dans le cadre du plan régional défini à l'article L1411-11 du code de la santé publique ;
- en développant des programmes d'études et de recherches sur la santé des étudiants.es avec les différents.es acteurs.rices de la vie universitaire et notamment des études épidémiologiques ;
- en assurant la délivrance de médicaments ayant pour but la contraception d'urgence auprès des étudiantes ;
- en assurant la prévention des risques liés à la sexualité dans une approche globale de santé sexuelle ; à ce titre, il peut prescrire des moyens de contraception, un dépistage de l'infection par les virus de l'immunodéficience humaine et des hépatites, orienter vers des professionnels de santé pour une prise en charge adaptée, prescrire un dépistage des infections sexuellement transmissibles et, le cas échéant, leur traitement ambulatoire ;
- en assurant la prescription et la réalisation de la vaccination dans le respect du calendrier des vaccinations en vigueur ;
- en assurant la prescription d'un traitement de substitution nicotinique ;
- en assurant la prescription d'une radiographie du thorax ;
- en se constituant en centre de santé conformément aux dispositions prévues à cet effet.

En outre, le service peut, à l'initiative de l'université :

- contribuer, lorsque les moyens appropriés sont mis à leur disposition, aux actions de médecine du sport.

Il peut également contribuer à l'organisation de la gestion de dispositifs d'urgence et d'alerte sanitaire.

### Direction

Le Service de Santé Universitaire est dirigé par un/une directeur.rice, obligatoirement médecin, assisté.e d'un conseil de gestion.

Il/Elle est nommé.e par le/la président.e de l'université après avis du Conseil d'administration.

Il/Elle est choisi.e parmi les médecins titulaires d'un diplôme de spécialité en santé publique et médecine sociale, ou du certificat d'études spéciales de santé publique ou possédant une qualification en santé publique. En l'absence de candidat.e possédant de tels diplômes ou qualifications, il pourra être fait appel à un médecin du secteur libéral.

## Statuts de l'Université d'Angers

Sous l'autorité du/de la président.e de l'université, le/la directeur.rice du service met en œuvre les missions définies à l'article D. 714-21 du code de l'éducation et administre le service.

Il/Elle peut recevoir délégation de signature du/de la président.e de l'université pour les affaires concernant le service.

Le/La directeur.rice du service est consulté.e et peut être entendu.e sur sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement, sur toute question concernant la protection de la santé des étudiants.es. Il/Elle rédige le rapport annuel d'activité du service qui sera présenté au conseil de gestion et à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire et transmis au/à la président.e de l'université.

### Le conseil de gestion : Composition et attributions

#### Composition

Le/La directeur.rice du service et le/ la vice-président.e étudiants assistent le/la président.e de l'université ou son/sa représentant.e dans la présidence du conseil du service de santé universitaire.

Le conseil de gestion du Service de Santé Universitaire est composé de 10 membres ainsi répartis :

- 3 membres élus par la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU) parmi les membres des conseils statutaires:
  - 1 personnel BIATSS
  - 2 personnels enseignants.es, enseignants.es-chercheurs.es ou chercheurs.es
- 2 étudiants.es de l'Université d'Angers élus.es par la CFVU
- 2 représentants.es élus.es du personnel exerçant des fonctions dans le service
  - 1 médecin
  - 1 personnel infirmier
- 3 personnalités extérieures désignées par le/la président.e de l'université en raison de leurs compétences
  - Le/la directeur.rice du CLOUS
  - 2 médecins de santé publique

L'ingénieur.e hygiène et sécurité de l'université, le/la référent.e «handicap», le/la médecin du travail, un/une psychologue, un/une assistant.e social.e et le/la coordonnateur.rice « éducation à la santé » sont membres invités.

#### Attributions

Le Conseil de gestion est consulté sur :

- la politique de santé de l'établissement ;
- les moyens mis à disposition du service, préalablement à leur adoption par le Conseil d'administration de l'université ;
- le rapport annuel d'activité du service ;
- le cas échéant, les conventions liant le service à d'autres organismes extérieurs à l'université, préalablement à leur adoption par le Conseil d'administration de l'université.

Le Conseil approuve le règlement intérieur du service.

#### Dispositions diverses.

Le Service de Santé Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé peut être lié par des conventions de coopération, soit avec d'autres établissements publics ou privés de l'enseignement supérieur, soit avec des collectivités territoriales, soit avec des établissements publics ou privés gérant un service public à vocation sociale ou médicale ou participant à l'exécution de celui-ci.

**Article 5.7 - Service universitaire chargé de l'action culturelle et artistique et de la diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle (UA-Culture)**

Missions

UA-Culture participe d'une part à la définition et à la mise en œuvre de la politique culturelle et artistique et d'autre part, à la politique de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle de l'université en cohérence avec la stratégie nationale de la culture scientifique, technique et industrielle. A cet effet, le service commun organise des actions destinées à la communauté universitaire. Ses actions peuvent être proposées à un public extérieur à l'établissement.

Il a notamment pour mission de :

- 1° Favoriser l'accès de toutes et tous, à la culture et à l'art dans l'ensemble des domaines culturels et artistiques ;
- 2° Développer les pratiques culturelles et artistiques encadrées des étudiants.es, et des personnels ;
- 3° Soutenir les pratiques culturelles et artistiques autonomes de la communauté universitaire ;
- 4° Favoriser la présence des artistes dans l'université et encourager le croisement entre les démarches de recherche des artistes et celles des personnels ;
- 5° Développer des partenariats avec les acteurs culturels et artistiques,
- 6° Participer à l'offre de formation et à la politique de recherche de l'université en encourageant la mobilisation de formes relevant de la création artistique ;
- 7° Assurer la production et la diffusion de manifestations culturelles et artistiques ;
- 8° Valoriser le patrimoine architectural, artistique, scientifique, technique, et paysager des campus ;
- 9° Renforcer les échanges entre l'université et son territoire ;
- 10° Accompagner la production et la diffusion à destination de tous les publics, de manifestations scientifiques et techniques, par la mobilisation de formes relevant de la création artistique ;

**Conseil culturel**

Attributions

Le conseil culturel élabore des propositions en ce qui concerne la politique culturelle, artistique et de diffusion de culture scientifique, technique et industrielle en cohérence avec la stratégie nationale de la politique culturelle universitaire et de culture scientifique, technique et industrielle.

Il adopte les statuts et le règlement intérieur du service.

Il formule une proposition pour la nomination du/de la directeur.rice du service.

Il vote le projet de budget du service.

Il peut être consulté par les instances délibérantes de l'université sur toute question relevant de sa compétence.

Composition

Le conseil culturel est présidé par le président de l'université ou son représentant. Il comprend outre son président :

- 1° 8 étudiants.es issus des 8 composantes, désignés.es par la CFVU
- 2° Le/la vice-président.e étudiant,
- 3° 8 enseignants.es, enseignants.es-chercheurs.es ou chercheurs.es de l'université issus.es des 8 composantes de l'Université, désignés.es par le Conseil académique
- 4° 2 personnels des bibliothèques de l'université désignés par le conseil documentaire

5° 2 représentants.es des personnels BIATSS de l'université désignés.es par le Conseil académique

6° 1 représentant.e de la COPE,

7° Le/la directeur.rice régional.e ou territorialement compétent.e des affaires culturelles ou son représentant,

8° 3 représentants.es désignés.es par des collectivités territoriales et leurs groupements sollicités.es par le/la président.e de l'université

9° Le/la délégué.e régional.e académique à la recherche et à l'innovation ou son adjoint.e,

10° 3 personnalités qualifiées désignées, en raison de leurs compétences, par le/la président.e de l'université, sur proposition du/de la directeur.rice du service, après avis du conseil culturel. La désignation de ces personnalités intervient après la désignation du/de la directeur.rice du service.

Le/la directeur.rice du service assiste aux séances du conseil. S'il/si elle n'est pas membre du conseil culturel, sa voix est consultative.

### **Direction**

Le service est dirigé par un.e directeur.rice assisté.e par le conseil culturel. Le/la directeur.rice est nommé.e sur proposition du conseil culturel par le/la président.e de l'université. Le mandat du/de la directeur.rice est de 4 ans. Il peut être renouvelé.

Sous l'autorité du/de la président.e de l'université, le/la directeur.rice du service met en œuvre les missions relatives au service. Il/elle assure l'interface entre le service et la communauté universitaire, notamment les directeurs.rices de composantes, directeurs.rices de SFR, responsables de formation, directions centrales concernées, associations étudiantes afin de créer ou de saisir les occasions d'interface ou de synergie entre les activités de formation, de recherche, de vie étudiante et les activités du service UA – Culture.

Il/elle développe des partenariats avec les acteurs culturels, artistiques du territoire, ainsi qu'avec les acteurs de la culture scientifique et participe aux réseaux nationaux.

Il/elle assure en lien avec l'équipe de direction de l'université la représentation institutionnelle lors de manifestations culturelles.

Il/elle élabore les statuts et le règlement intérieur du service.

Il prépare les délibérations du conseil culturel.

Il/elle prépare le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens. Il/elle élabore et exécute le budget.

Il/elle rédige le rapport annuel d'activité du service qui est présenté au conseil culturel et au conseil académique et transmis au/à la président.e de l'université.

Il/elle est consulté.e et peut être entendu.e, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'université, sur toute question concernant, selon les cas, l'action culturelle, artistique et la diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle.

Il/elle propose au Président la désignation de 3 personnalités en raison de leurs compétences, après avoir recueilli l'avis du conseil culturel.

Il/elle assiste aux séances du conseil. S'il/si elle n'est pas membre du conseil culturel, sa voix est consultative.

**Article 5.8 - Service Inter-universitaire d'infrastructure numérique mutualisée de l'enseignement supérieur et de la recherche des Pays de la Loire**

Les universités membres fondateurs règlent par convention l'organisation et les modalités de gestion de ce service.

Cette convention mentionne les missions dévolues au service, l'université au sein de laquelle le service établit son siège, appelée université de rattachement, ainsi que les droits et obligations des universités contractantes. Elle précise en outre les conditions de nomination du directeur de ce service, la durée de son mandat ainsi que, le cas échéant, la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de l'instance consultative.

Cette convention est annexée aux statuts de l'Université.

**Titre VI – Fondation universitaire**

Il est créé à l'Université d'Angers une Fondation universitaire au sens de l'article L. 719-12 du code de l'éducation. Elle prend le nom de « Fondation de l'Université d'Angers » et n'est pas dotée de la personnalité morale.

## ANNEXES

### Annexe 1 : Convention relative au service inter-établissement numérique de l'enseignement supérieur et de la recherche en Pays de la Loire



## CONVENTION RELATIVE AU SERVICE INTER-ETABLISSEMENT NUMERIQUE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE EN PAYS DE LA LOIRE

Établie entre :

**L'UNIVERSITE DE NANTES**

1, quai de Tourville, 44035 Nantes cedex1,

Représentée par sa Présidente, Madame Carine BERNAULT ;

Désignée ci-après par « l'Université de Nantes » ou « l'Établissement de rattachement »

Et

**L'UNIVERSITE d'ANGERS**

40 rue de Rennes 49035 Angers,

Représentée par son Président, Monsieur Christian ROBLEDO,

Ainsi que

**LE MANS UNIVERSITE**

Avenue Olivier Messiaen 72085 Le Mans,

Représentée par son Président Pascal LEROUX

D'autre part, désignées ci-après par « les Établissements co-contractants »,

L'ensemble étant désigné par « les Parties » ou « les 3U »

Vu le code de l'Éducation notamment ses articles L711-7, L.714-2 et D.714-77 à D714-82,

Vu la convention de création et d'usage du réseau régional très haut débit Nantes-Angers-Le Mans pour l'enseignement supérieur en date du 15 avril 2019,

Vu l'avis du Comité de Pilotage du projet 'Datacenter Régional pour l'ESR' des 3 Universités

du 5 Octobre 2020,

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Université de Nantes approuvant la création du service et la présente convention ;

CTE 22 juin

2 juillet

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Université d'Angers approuvant la création du service et la présente convention

Commission des statuts 28 mai

CTE 1<sup>er</sup> juin

CA 17 juin

Vu la délibération du Conseil d'administration de Le Mans Université approuvant la création du service et la présente convention

CTE 28 mai

CA 27 mai

## **PREAMBULE**

L'Université de Nantes, l'Université d'Angers et Le Mans Université ont décidé de présenter un projet de CPER numérique commun 2021-2027. Cette trajectoire commune permettra une mutualisation des infrastructures numériques, Datacenter, Réseau Régional à Très Haut Débit pour l'Enseignement Supérieur et la Recherche dans les Pays de la Loire, et le Calcul Scientifique.

Dans ce contexte de mutualisation, les trois Universités ligériennes ont obtenu la labellisation de leur projet de Datacenter dans le cadre de la deuxième vague de labellisation de Centres de Données Régionaux par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (E.S.R).

Trois Régions disposent en 2020 d'un Datacenter Régional E.S.R labellisé. Cette deuxième vague a pour objectif de doter la majorité des Régions d'équipements modernes et adaptés aux besoins numériques des usagers de l'E.S.R.

La démarche de mutualisation vise à mettre en commun des ressources humaines, matérielles et financières pour :

- Sécuriser davantage les structures d'hébergement des matériels informatiques des laboratoires et des services administratifs et pédagogiques ;
- Garantir une meilleure continuité de service de ces équipements aux usagers, notamment pour ce qui concerne les activités de calcul scientifique, le stockage des données, le fonctionnement des applicatifs de gestion des Universités, ou les plateformes pédagogiques ;
- Harmoniser les pratiques, à la fois pour gagner en lisibilité auprès des usagers et permettre aux professionnels du numérique de s'inscrire dans un collectif plus large que l'échelle proximale.

La mutualisation s'exerce déjà en 2020 à l'échelle de chaque Université, par le biais notamment de deux Datacenter de niveau Tier III sur Nantes et Angers, construits respectivement en 2014 et 2020, et par le comité de pilotage et technique du RRTHD entre les 3U mis en œuvre dès fin 2019.

Le Ministère demande d'élargir ces stratégies de mutualisation à une échelle régionale : les Universités ligériennes souhaitent donc créer en 2020 un service mutualisé sous la forme d'un service général commun de type Service Inter Universitaire ; portant les projets d'un Datacenter, d'un réseau Très Haut Débit et d'Applicatifs mutualisés pour les acteurs de l'E.S.R en Région Pays de la Loire.

Ce service, de statut juridique Service Inter Universitaire portera le nom de "Service inter établissement Numérique " SIEN.

Le SIEN ainsi créé est doté d'une gouvernance tripartite, chaque Université prenant la responsabilité de missions particulières au bénéfice de toutes.

Il fonctionne en partenariat direct avec le Centre de Calcul (mésocentre) Régional pour l'E.S.R.

Il agit également au bénéfice des établissements partenaires de l'E.S.R qui le soutiennent : laboratoires (INSERM, CNRS, etc.), Écoles, Institutions (CROUS, Rectorat, etc.)

Le Ministère et la Région sont étroitement impliqués dans le projet.

### **Article 1 : Objet de la Convention**

La Convention a pour objet de définir les missions et l'organisation du service général commun dit "Service inter établissement Numérique " pour l'E.S.R (désigné ci-après « SIEN- ») lequel est rattaché administrativement à l'Université de Nantes. Ce service a trois missions principales :

- La mutualisation des infrastructures Réseau Régionales ;
- La mutualisation des infrastructures Datacenter Régional ;
- La mutualisation des Services Applicatifs mutualisés au niveau Régional.

L'Université de Nantes, l'Université d'Angers et Le Mans Université constituent les membres fondateurs du SIEN.

### **Article 2 : Durée de la Convention**

La Convention entre en vigueur à la date de signature par l'ensemble des Parties pour une durée de 7 ans.

### **Article 3 : Siège du SIEN**

Le siège du SIEN est établi à l'Université de Nantes, 1 quai de Tourville, BP 13522, 44035 NANTES qui est l'université de rattachement.

### **Article 4 : Missions du SIEN**

Les missions du SIEN sont les suivantes :

#### **4.1 Volet Infrastructures Réseau Régional Très Haut Débit (RRTHD) :**

Ces missions sont portées par l'Université d'Angers.

Les objectifs du RRTHD sont de :

- Raccorder les 3 Universités (3U) et les partenaires du SIEN aux nœuds Réseau Renater, opérateur Réseau national de l'ESR ;
- Assurer la cohérence des architectures réseaux des 3U et la redondance des liaisons inter-sites ;
- Raccorder tous les sites/campus déportés des 3U.

Les missions du RRTHD sont les suivantes :

- Achats : passation des marchés Réseau au bénéfice des 3U et de leurs campus délocalisés en Pays de la Loire ;
- Service juridique : conventions concernant le service Réseau 3U ;
- Pilotage, animation des instances décisionnelles et opérationnelles du Service Réseau 3U ;

- Expertise conseil Réseau pour les établissements ESR, EPST du territoire ;
- Études Réseau : besoins, architectures, solutions possibles ;
- Suivi des prestataires fournissant le service Réseau aux 3U ;
- Logistique : réception équipement, installation, livraison des équipements Réseau ;
- Supports utilisateurs / assistance sur les services Réseau ;
- Ingénierie : service réseaux / infrastructure.
  - Supervision/métronologie ;
  - Architecture ;
  - Audit, préconisations.

#### **4.2 Volet Infrastructure Datacenter Mutualisée**

Ces missions sont portées par l'Université de Nantes.

Les objectifs de du Datacenter Mutualisé (DCMU) de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche des Pays de la Loire sont de :

- Définir une stratégie de mutualisation des salles machines des 3U ;
- Fournir des équipements de niveau Tiers III pour les besoins d'hébergement des serveurs des 3U et autres partenaires de l'ESR ;

Les missions du DCMU sont de :

- Porter le projet de création d'un Datacenter Mutualisé ;
- Garantir l'exploitation opérationnelle du Datacenter régional :
  - Assurer la continuité de service 24/24 7/7 de l'infrastructure immobilière du Datacenter en termes d'alimentation électrique et de refroidissement des équipements hébergés (mainteneur dédié, supervision, traitement des incidents) ;
  - Assurer la sécurisation physique du Datacenter ;
  - Optimiser les consommations énergétiques ;
  - Assurer le maintien en conditions opérationnelles du bâtiment (maintenance préventive, corrective, renouvellement des équipements) ;
- Garantir l'exploitation opérationnelle des matériels informatiques hébergés dont il a la responsabilité (serveurs de système et stockage, matériels réseaux) ;
- Assurer la gestion administrative du Datacenter régional ;
  - Gestion prévisionnelle et suivi du budget ;
  - Gestion de l'urbanisation du Datacenter ;
  - Gestion de parc (baies, autres équipements Datacenter) ;
  - Achats : passation des marchés concernant les bâtiments Datacenter et leur maintenance, ainsi que les équipements qui y sont hébergés, au bénéfice des 3U (groupement de commandes possibles) ;
  - Mise en place et suivi des conventionnements avec les instances hébergées dans le Datacenter ;
  - Définition de l'offre de services (services et tarification) ;
  - Gestion des ressources humaines affectées au fonctionnement du Datacenter.
- Établir une stratégie de mutualisation de l'hébergement des équipements à l'échelle des 3U afin de réaliser des économies d'échelle ;

- Recueil et suivi des besoins usagers (suivi de la trajectoire en volume) ;
  - Affectation du 'meilleur' lieu d'hébergement en fonction des besoins émis (latence, criticité des équipements) ;
  - Construction de plans de migration vers les datacenters mutualisés.
- Mettre en place un PCA inter-Régions E.S.R en termes d'hébergement.

Les missions du DCMU sont étroitement liées à celle du réseau Régional, clé de voûte des échanges distants.

#### **4.3 Volet Services Applicatifs**

Ces missions sont portées par Le Mans Université.

Les objectifs du Service « Applicatifs Mutualisés » de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche des Pays de la Loire sont de :

- Définir une stratégie de mutualisation des applicatifs des 3U ;
- Élaborer une offre de services applicatifs qui ont vocation à être mutualisés aux 3U et autres partenaires de l'ESR.

Les missions du SAMU sont les suivantes :

- Achats : passation des marchés logiciels au bénéfice des 3U (groupement de commandes possibles)
- Service juridique : conventions concernant les services applicatifs mutualisés
- Pilotage, animation des instances décisionnelles et opérationnelles du SAMU
- Expertise conseil logiciels pour les établissements ESR, EPST du territoire
- Études des nouveaux besoins, architectures, solutions possibles ...
- Suivi des prestataires fournissant les applicatifs aux 3U
- Supports utilisateurs / assistance sur les services Applicatifs
- Ingénierie : kits de déploiement automatisés des applicatifs

#### **4.4 Accès aux Services pour les établissements utilisateurs**

Le SIEN établira des conventions avec les établissements utilisateurs des services qu'il opère pour qu'ils deviennent membres partenaires. Ils disposeront d'une voix consultative au sein du conseil stratégique et participeront au comité des utilisateurs.

Ces conventions seront signées pour le SIEN par l'Université de Nantes qui est l'université de rattachement, sur proposition du conseil stratégique.

Ces conventions préciseront les modalités techniques, financières, humaines et calendaires d'accès aux services.

#### **Article 5 : Gouvernance du SIEN**

Le SIEN est dirigé par un Directeur Stratégique qui est un Vice-Président en exercice, assisté d'une direction technique et complétée :

- D'un Conseil Stratégique ;
- D'un Comité de Direction ;
- D'un Comité des utilisateurs.

La direction du SIEN sera assurée pour trois (3) ans par un Vice-Président de l'Université d'Angers, puis

pour deux (2) ans par un Vice-Président en exercice de l'Université de Nantes et enfin pour deux (2) ans par un Vice-Président en exercice de Le Mans Université.

Pour chaque mandat, le conseil stratégique élira le Directeur Stratégique puis adoptera la composition de la direction technique sur proposition du Directeur stratégique (un directeur technique unique soit une codirection avec deux ou trois directeurs techniques).

## **Article 6 : Conseil stratégique du SIEN**

### **6.1 Compétences du Conseil Stratégique du SIEN**

Le conseil stratégique est l'instance représentant les membres fondateurs.

Elle a vocation à délibérer sur toute question relative à l'activité du SIEN

Les membres du conseil délibèrent notamment sur :

- La politique de mutualisation des Services Numériques des 3U et les partenariats associés (schémas directeurs, statuts du service, orientations stratégiques) ;
- L'offre de services et les bénéficiaires (conventions) ;
- La proposition de tarification des services soumise au vote du CA de l'Université de Nantes ;
- Du positionnement stratégique du service pour les relations avec les acteurs institutionnels : Collectivités, Ministère et Agences ministérielles, Laboratoires de Recherche ;
- L'élaboration budgétaire annuelle prévisionnelle du SIEN qui sera soumise à l'approbation du CA de Nantes ;
- La configuration des moyens de ressources humaines et budgétaires mis à disposition du service pour exercer ses missions ;
- Le rapport annuel d'activité et le bilan budgétaire annuel du service, soumis à l'approbation du CA de Nantes ;
- L'entrée ou la sortie d'un établissement partenaire dans le SIEN ;
- De l'adoption du programme pluri annuel des actions portées par le SIEN et de leur avancement.

Le conseil stratégique peut être saisi de toutes autres questions sur demande d'un des membres fondateurs ou partenaire.

### **6.2 Composition du Conseil Stratégique du SIEN**

Le Conseil Stratégique du SIEN est présidé par le Directeur Stratégique qui dispose d'une voix délibérative.

#### **6.2.1 Membres avec voix délibératives**

Le conseil stratégique est composé pour chaque membre fondateur de deux vice-présidents avec voix délibératives, un pour le domaine du numérique et un pour le domaine de la recherche.

Chacun de ces membres dispose d'une voix. Le vote par procuration est autorisé dans la limite de deux procurations par membres présents.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du directeur stratégique est prépondérante.

#### **6.2.2 Membres avec voix consultatives**

Les membres du conseil avec voix consultative sont :

- Un représentant par financeur du service (État, Région, RENATER, autre) ;
- Un représentant de chaque établissement partenaire ;
- Les directeurs des systèmes d'information de chaque établissement membre fondateur ou établissement partenaire ;
- Le ou les directeur(s) techniques du SIEN ;
- Les responsables du Centre de Calcul Régional.

### **6.3 – Modalités de réunion et prise de décision**

Le Conseil Stratégique du service se réunit au moins deux fois par année universitaire ou à la demande du tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Les lieux, dates et ordres du jour des séances sont fixés par le Directeur Stratégique.

Celui-ci enverra les convocations et les documents huit jours au moins avant la date prévue pour le Conseil.

Les réunions pourront se dérouler, si besoin, en partie ou en totalité en visio-conférence selon les règles en vigueur.

Les avis ou décisions du Conseil sont déterminés par vote à main levée ou à bulletin secret si plus d'un membre le demande.

Les avis ou décisions du conseil pourront être si besoin pris par vote électronique.

### **Article 7 : Directeur Stratégique**

Le directeur stratégique assure la direction du SIEN sur le mandat qui lui est donné par le conseil stratégique.

#### **7.1 Mission du directeur SIEN :**

Le directeur stratégique assure le pilotage opérationnel du SIEN.

#### **7.2 Périmètre de la direction :**

Le directeur a autorité sur les missions confiées aux personnels affectés pour le service.

A ce titre, le directeur :

- prépare le projet de budget du service, ses modifications et rend compte de son exécution,
- établit un rapport annuel sur l'activité et les projets,
- met en œuvre les choix et les orientations approuvées par le conseil stratégique,
- coordonne les activités opérationnelles des projets retenus et celle des actions proposées dans le cadre du programme annuel d'activités,
- représente le SIEN autant que de besoin.

### **Article 8 : Comité de Direction du SIEN**

Le comité de direction du SIEN assure la mise en œuvre des projets mutualisés adoptés par les établissements membres. Il s'appuie pour cela sur les personnels mis à disposition par les

établissements membres.

Le comité de Direction du service se réunit une fois par mois.

### **8.1 Composition du comité de direction**

Le comité de Direction (CODIR) est composé :

- Du Directeur Stratégique ;
- De la Direction technique ;
- Des Directeurs des Systèmes d'Information de chaque établissement ;
- De la Direction Générale de chaque université (fonction des sujets à l'ordre du jour).

### **8.2 Domaines de compétences**

Le comité de direction du SIEN est chargé de :

- La mise en œuvre des orientations et projets adoptés par le conseil stratégique ;
- L'exécution budgétaire ;
- La gestion des ressources humaines ;
- L'établissement du rapport financier.

### **8.3 Périmètres de compétences**

Le Comité de direction construit et propose au comité stratégique un programme annuel d'actions sur la base d'une stratégie pluriannuelle, adoptée par le conseil stratégique, relevant des trois axes mutualisés définis à l'article 4.

Ses membres animent et coordonnent la mise en œuvre de ce programme selon leur axe de spécialisation

### **8.4 Moyens humains**

Le Comité de direction s'appuiera sur les services supports de chaque Université afin d'assurer la mise en œuvre des projets gérés par le SIEN dans le cadre des missions définies à l'article 4.

## **Article 9 : Comité des Utilisateurs du SIEN**

Le comité des utilisateurs est le garant de la participation des bénéficiaires du SIEN au sein de chaque établissement dans le cadre d'une démarche de co-construction et d'amélioration continue de la qualité de service.

### **9.1 Composition**

Le comité des utilisateurs est présidé par le Directeur stratégique.

Il est composé par les 3 représentants de chaque établissement membre fondateur ou partenaire bénéficiaire des services du SIEN désignés par leur chef d'établissement respectif ;

Les membres du comité stratégique sont membres de droit du comité utilisateurs.

### **9.2 Fonctionnement**

Le comité des Utilisateurs du SIEN se réunit au moins une fois par an.

Le Directeur Stratégique et la direction Technique présentent aux utilisateurs les évolutions du catalogue de services, de la grille tarifaire, et dressent un bilan de l'activité du SIEN.

Le comité des Utilisateurs est amené à formuler des propositions d'améliorations rendant compte de leur avis sur les travaux menés, lesquelles auront vocation à être intégrées dans le rapport annuel d'activité du service.

### **Article 10 : Budget du SIEN**

Le budget du SIEN est géré via un centre financier dédié dans la structure budgétaire de l'Université de Nantes.

Il est distinct des autres centres financiers numériques de l'Université de Nantes. Il est constitué de programmes financiers pluriannuels et d'EOTP dédiés, permettant son pilotage budgétaire.

#### **10.1 Moyens financiers attribués par l'État**

Le SIEN pourra bénéficier de subventions de part de financeurs publics (État, régions, collectivité). Ces subventions seront reçues pour le compte du SIEN par l'Université de Nantes.

#### **10.2 Participation des établissements**

Le montant de la participation est fixé par le Conseil d'administration de l'Université de Nantes sur proposition du conseil stratégique. Cette participation est affectée au budget propre du SIEN. Ces sommes seront versées annuellement au cours de l'année n, au titre de l'année universitaire n-1/n, sur présentation d'une facture émise par l'Université de Nantes.

Des participations financières complémentaires exceptionnelles pourront être votées par le conseil stratégique, notamment la répartition des frais de chaque coordinateur liée à la convention du groupement de commandes.

#### **10.3 Autres ressources**

Le SIEN peut bénéficier de toutes autres ressources allouées par des organismes publics ou privés, notamment dans le cadre de convention(s).

### **Article 11 : Les personnels du SIEN**

#### **11.1 Emplois mis à disposition par les membres du SIEN et autres partenaires**

Les membres du SIEN fondateurs et partenaires mettent à disposition du SIEN des équivalents temps plein, dans les domaines tels que les achats, les ressources humaines, les aspects juridiques, l'immobilier, l'informatique, les affaires financières, la comptabilité, contribuant ainsi à compléter les moyens humains nécessaires à l'accomplissement des missions définies pour le SIEN.

La gestion administrative du personnel mis à disposition reste à la charge des établissements.

Les dispositions applicables sont celles réglementairement en vigueur complétées des dispositions propres aux établissements (charte des contractuels, niveau du régime indemnitaire, temps de travail...).

Pour chaque mise à disposition, représentant soit un ETP complet, soit un pourcentage ETP, une convention sera établie pour définir les missions prises par le SIEN grâce à cette mise à disposition, et modalités juridiques, pratiques et financières de rétribution des établissements.

Le SIEN pourra notamment s'appuyer sur un équivalent de 10 ETP obtenu par les universités ligériennes

lors de la dissolution de l'UBL, pour des projets numériques structurants en région. Ce socle d'ETP a été réparti initialement sur la base de 5 ETP à l'Université de Nantes, 3 ETP à l'Université d'Angers et 2 ETP à Le Mans Université.

### **11.2 Personnels contractuels et vacataires**

Pour accomplir les missions qui lui sont dévolues, des personnels contractuels ou des personnels vacataires peuvent être recrutés par chacune des trois universités.

#### **Article 12 : Adhésion de nouveaux membres ou sortie de membres**

Un établissement de l'enseignement supérieur peut demander son entrée dans le SIEN auprès des membres fondateurs que sont les Universités de Nantes, Angers et Le Mans Université.

L'entrée dans le SIEN au titre d'établissement partenaire est soumise au vote du conseil stratégique. Elle se matérialise par convention signée de l'Université de Nantes, sur avis conforme du conseil stratégique.

Un établissement partenaire peut demander sa sortie du SIEN, avec préavis d'un an. Cette sortie se matérialise par convention signée de l'Université de Nantes, sur avis conforme du conseil stratégique.

Le conseil stratégique du SIEN peut voter la sortie d'un établissement partenaire du SIEN en cas de non-respect grave et répété des engagements statutaires. Cette sortie se matérialise par un courrier adressé par l'Université de Nantes à l'établissement concerné.

#### **Article 13 : Commande publique**

Les trois universités fondatrices adhèrent à la convention de groupement de commandes permanentes dans le champ des missions définies à l'article 4. Cette convention permettra sur les trois volets de missions du SIEN une coordination de la commande publique sous réserve de la disponibilité financière.

#### **Article 14 : Modification de la convention**

Toute modification des termes de la présente convention, y compris de ses annexes, doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

Si un des membres fondateurs change de forme juridique, un avenant sera établi selon les mêmes formes et conditions que la présente convention.

#### **Article 15 : Règlement des litiges**

Les parties se notifient par courrier recommandé avec accusé de réception toute difficulté. Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, par voie de transaction, de conciliation ou de médiation, dans le délai de trois mois suivant notification du litige.

En cas de désaccord persistant trois mois après notification du litige, le différend sera soumis au tribunal administratif compétent.

#### **Article 16 : Résiliation de la Convention**

Chaque partie pourra dénoncer et mettre fin à la présente convention, avec un préavis d'un (1) an adressé aux partenaires par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait en trois exemplaires originaux à Nantes, le

**Pour l'Université de  
Nantes  
La Présidente**

**Pour l'Université d'Angers  
Le Président**

**Pour Le Mans Université  
Le Président**

**Madame Carine  
BERNAULT**

**Monsieur Christian  
ROBLEDO**

**Monsieur Pascal  
LEROUX**