



# Annexes

du procès-verbal du Conseil d'Administration  
du 04 juin 2009

# CONSEIL D'ADMINISTRATION

04 juin 2009

## Point 3 AFFAIRES STATUTAIRES

### 3.1. Règlement intérieur de l'UFR Sciences

Les statuts de l'UFR Sciences ont été approuvés au conseil d'administration du 11 décembre 2008.

### 3.2. Règlement intérieur de l'UFR Lettres, Langues et Sciences humaines

Les statuts de l'UFR Lettres, Langues et Sciences humaines ont été approuvés au conseil d'administration du 25 septembre 2008.

### 3.3. Commission du Système d'information

L'article 5.4 actuel des statuts de l'université dispose des modalités de fonctionnement du CORI. Cette instance n'existant plus, une « Commission du Système d'Information » a été créée et nécessite une modification des statuts de l'université.

### 3.1. REGLEMENT INTERIEUR DE L'UFR SCIENCES

*Avis favorable du conseil de l'UFR Sciences du 28 avril 2009.*

*Avis favorable de la commission des statuts du 25 mai 2009 à l'unanimité (projet amendé).*

*Sous réserve de l'avis du conseil de l'UFR Sciences du 2 juin 2009 (modification des statuts de l'UFR).*

#### MODIFICATION DES STATUTS DE L'UFR SCIENCES

##### – Titre V– LE CONSEIL SCIENTIFIQUE DE L'UFR SCIENCES

**Article 17** : L'UFR Sciences se dote d'un conseil intitulé « Conseil Scientifique de l'UFR Sciences ».

Le Conseil Scientifique de l'UFR Sciences est présidé par le directeur de l'UFR Sciences qui établit l'ordre du jour des réunions. En l'absence du Directeur, la présidence est assurée par l'Assesseur à la Recherche.

Le directeur de l'UFR peut inviter aux réunions du Conseil Scientifique de l'UFR Sciences toute personne concernée par l'ordre du jour.

Le Conseil Scientifique de l'UFR Sciences est composé :

- **de l'assesseur recherche**
- des directeurs de laboratoires de l'UFR Sciences labellisés ou reconnus par l'établissement, ou leurs représentants
- d'élus des collèges du Conseil d'UFR : 5 membres de rang A et 5 membres de rang B
- de deux représentants des doctorants
- de deux personnalités extérieures désignées par le Conseil d'UFR
- de deux représentants des personnels BIATOSS.

#### PROJET REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par la commission des statuts du 25/05/2009 à l'unanimité

*Vu les statuts de l'UFR Sciences approuvés par le conseil d'administration du 11 décembre 2008.*

##### **Article 1 :**      **Directeur de l'UFR**

Le directeur convoque les membres du conseil d'UFR, huit jours au moins avant la séance du conseil. Exceptionnellement, le directeur peut réunir le conseil en « session extraordinaire » sans respecter le délai de convocation.

Les assesseurs assistent le directeur dans les tâches générales de gestion de l'UFR et plus particulièrement, chacun dans le domaine qui le concerne. L'assesseur à la pédagogie peut remplacer le directeur en cas d'absence de celui-ci.

Le directeur de l'UFR peut s'entourer de directeurs des études. Ils sont désignés par le conseil d'UFR, et sont les référents des étudiants pour l'ensemble du cycle L. Les directeurs des études ont en charge l'organisation des enseignements de licence.

##### **Article 2 :**      **Les départements**

###### **1° / Le rattachement aux départements :**

Le rattachement des enseignants-chercheurs, chercheurs, enseignants, ATER, moniteurs au département est de droit pour les personnels de l'UFR appartenant à l'une des sections CNU regroupées ou à

## Point 3 – AFFAIRES STATUTAIRES

l'une des disciplines regroupées dans le département. Les personnels BIATOSS affectés au département ou dans un des laboratoires relevant d'une des disciplines du département sont membres de droit du département.

Il est cependant possible de déroger à la condition d'appartenance à une section CNU avec l'accord de l'assemblée de département dans lequel le rattachement est demandé. Cette demande de rattachement devra être motivée. Le rattachement est effectif après approbation du conseil d'UFR.

*L'UFR est dotée des six départements suivants :*

Département de Biologie :

- (sections : 64 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69).

Département de Chimie :

- (sections : 31 - 32 - 33).

Département de Géologie :

- (sections : 35 - 36).

Département d'Informatique :

- (section : 27).

Département de Mathématiques :

- (sections : 25 - 26 ).

Département de Physique :

- (sections : 28 - 29 - 30 - 60 - 61 - 62 - 63).

### **2° / L'assemblée de département :**

L'assemblée de département élit le directeur de département et se réunit au moins une fois par semestre ou à la demande d'un tiers de ses membres, ou sur convocation du directeur de département. Elle examine toutes les questions intéressant le département et émet des avis et propositions transmis au conseil d'U.F.R.

### **3° / Le directeur du département :**

Le directeur du département est élu pour 2 ans par l'assemblée de département, à bulletin secret, à la majorité absolue aux 2 premiers tours et à la majorité relative au 3<sup>ème</sup> tour. Il est rééligible.

Les candidatures à la fonction de directeur de département sont déposées près du doyen d'âge du département et affichées 24 heures avant l'élection. En l'absence de candidature, un nouvel appel à candidat est effectué lors de la réunion de l'assemblée.

En cas de démission ou d'impossibilité d'exercer la fonction de directeur de département, il est procédé à une nouvelle élection.

### **4° / Le comité de département :**

Le comité de département est un organe facultatif. Un département peut se doter d'un tel comité élu parmi les membres du département lors d'une assemblée générale de département, sur proposition du directeur de département.

Il se compose de 10 membres au plus dont au moins un représentant des personnels BIATOSS, un représentant des étudiants de doctorat.

La composition et le fonctionnement de chaque comité est prévu dans le règlement intérieur des départements.

**Article 3 :     *Le conseil scientifique de l'UFR Sciences***

Le conseil scientifique de l'UFR Sciences a pour mission de traiter des questions spécifiques liées à la recherche.

**Modalités d'élection**

Pour la désignation des directeurs de laboratoires de l'UFR Sciences labellisés ou reconnus par l'établissement, une liste est établie en concertation avec la direction de la recherche de l'université et arrêtée par le conseil d'UFR.

Toute modification sera soumise à nouveau en conseil d'UFR.

A l'exception des directeurs de laboratoires de l'UFR Sciences ou de leurs représentants, les autres membres sont élus par le conseil d'UFR, après appel à candidature pour les doctorants et les personnels BIATOSS.

La désignation des membres du conseil scientifique de l'UFR Sciences s'effectue dans les deux mois qui suivent les élections du conseil d'UFR. Leur mandat s'achève avec le mandat du conseil d'UFR qui les a désignés.

**Fonctionnement**

Les convocations sont envoyées cinq jours francs avant la séance.

Le quorum est atteint lorsque les deux tiers au moins du nombre de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Le quorum est nécessaire pour que les délibérations soient valides. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil scientifique est de nouveau convoqué dans un délai d'au moins 3 jours francs et d'au plus 5 jours francs. Aucune condition de quorum n'est alors requise.

Un compte-rendu est établi à l'issue de chaque séance et est transmis à ses membres ainsi qu'aux membres du conseil d'UFR.

Le conseil scientifique se réunit au moins trois fois durant l'année universitaire.

En cas d'absence, les membres du conseil pourront se faire représenter en donnant procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

**Article 4 :     *Les commissions***

**Dispositions générales**

Les 5 commissions créées au sein de l'UFR étudient les dossiers et soumettent leurs conclusions au conseil d'UFR :

- Commission de la pédagogie,
- Commission du personnel,
- Commission des locaux, de l'hygiène et de la sécurité,
- Commission du budget,
- Commission des relations internationales.

Le conseil d'UFR pourra proposer à la majorité simple, de supprimer une commission ou d'en créer une nouvelle.

Le responsable administratif participe à toutes les commissions à titre consultatif.

D'autres membres peuvent être invités selon l'ordre du jour.

**Commission de la pédagogie :**

### Point 3 – AFFAIRES STATUTAIRES

La commission de la pédagogie est constituée de 6 membres élus, dont un étudiant membre du conseil d'UFR élu pour une durée de deux ans. Les directeurs des études, les responsables examens et scolarité sont membres invités. Les directeurs des départements et les responsables de filières de L et M, sont invités en fonction de l'ordre du jour.

La commission de la pédagogie est présidée par l'assesseur à la pédagogie.

#### Commission du personnel :

La commission du personnel se compose de 12 membres : 6 membres du conseil de gestion de l'UFR et 6 personnels de l'UFR.

Les membres du deuxième collège doivent faire acte de candidature auprès du directeur de l'UFR 48 heures avant la date du conseil qui doit délibérer sur la composition des commissions. En cas d'insuffisance de candidatures, cette catégorie peut-être complétée par des membres du conseil.

La commission du personnel est présidée par le directeur de l'UFR.

L'assistant(e) de direction participe également à titre consultatif à la commission du personnel.

#### Commission des locaux, de l'hygiène et de la sécurité :

La commission des locaux, de l'hygiène et de la sécurité se compose de 12 membres : 6 membres du conseil de gestion de l'UFR et 6 personnels de l'UFR.

Les membres du deuxième collège doivent faire acte de candidature auprès du directeur de l'UFR 48 heures avant la date du conseil qui doit délibérer sur la composition des commissions. En cas d'insuffisance de candidatures, cette catégorie peut-être complétée par des membres du conseil.

La commission des locaux, de l'hygiène et de la sécurité est présidée par le directeur de l'UFR.

Le chef des services techniques, en qualité de représentant des ACMO et de l'équipe de sécurité-incendie, et les élus de l'UFR au CHS, le cas échéant, sont membres invités au titre de leur fonction.

#### Commission du budget :

La commission du budget se compose de 12 membres : 6 membres du conseil de gestion de l'UFR et 6 personnels de l'UFR.

Les membres du deuxième collège doivent faire acte de candidature auprès du directeur de l'UFR 48 heures avant la date du conseil qui doit délibérer sur la composition des commissions. En cas d'insuffisance de candidatures, cette catégorie peut-être complétée par des membres du conseil.

La commission du budget est présidée par le directeur de l'UFR.

Les personnels de l'antenne financière et les élus de l'UFR à la commission du budget de l'université, le cas échéant, sont membres invités au titre de leur fonction.

#### Commission des relations internationales :

La commission des relations internationales est constituée de 9 membres élus par le conseil d'UFR (1 représentant pour chacun des 6 départements, 1 représentant de l'enseignement des langues, 1 représentant du personnel BIATOSS, 1 représentant des étudiants). Elle est présidée par le directeur de l'UFR ou par le référent relations internationales de l'UFR. Ce dernier est élu par le conseil d'UFR, après appel à candidature.

Les référents relations internationales enseignant et administratif auprès de l'université ainsi que le responsable de la scolarité sont membres invités au titre de leur fonction.

### **Article 5 : Hygiène et sécurité**

a) Le directeur de l'UFR Sciences veille, compte tenu des risques spécifiques liés aux activités d'enseignement et de recherche développées au sein de l'UFR, à l'application de l'instruction générale du 15 décembre 2004 relative à l'hygiène, la sécurité, la santé au travail et la protection de l'environnement (délibération du C.A. de l'Université d'Angers) ou de tout autre texte la modifiant ou la remplaçant.

Cette réglementation est portée à la connaissance de l'ensemble des personnels et des usagers de l'UFR.

Les départements scientifiques et les laboratoires de recherche doivent se conformer à cette instruction. Ils peuvent, par leurs règlements intérieurs internes, préciser certains points évoqués par l'instruction (par ex. consignes de sécurité particulières relatives à l'utilisation d'un équipement ou d'un local à risques spécifiques).

b) Une équipe de sécurité-incendie est constituée à l'UFR Sciences. Un arrêté du président de l'université en précise les missions et l'organisation.

Cette équipe de sécurité est constituée de 9 personnes dont un chef d'équipe et un suppléant. La composition de l'équipe est portée à la connaissance du personnel de l'UFR. L'ingénieur hygiène et sécurité de l'université et le chef d'équipe définissent les actions à mener par l'équipe.

c) Un tri sélectif des déchets est organisé au sein de l'UFR (déchets chimiques et biologiques, déchets industriels et banals (D.I.B.), ordures ménagères). Des containers et des abris spécifiques sont prévus pour accueillir ces déchets.

d) Des procédures sont prévues pour traiter les situations suivantes : accidents de travail – pendant ou en dehors des heures d'ouvertures de l'UFR ; évacuation incendie ; rupture d'alimentation électrique. Ces procédures font l'objet de fiches techniques diffusées à l'ensemble du personnel.

e) Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de fumer dans les locaux.

#### **Article 6 : Accès aux locaux**

L'accès aux locaux est réglementé.

L'ouverture des locaux au public est fixée à 7 h 30, la fermeture des locaux au public est fixée à 20h00, du lundi au vendredi inclus. L'accueil est assuré de 7 h 30 à 18 heures, du lundi au vendredi. Il n'y a pas d'ouverture au public le week-end et jours fériés.

Un calendrier des congés est fixé annuellement. Il précise notamment les périodes de fermetures administratives (fermeture des locaux au public durant certaines périodes de congés).

Pour les besoins de la recherche, en dehors des heures d'ouverture au public, les personnels titulaires et contractuels de l'UFR (enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs, personnels BIATOSS) peuvent être admis à pénétrer dans les locaux sur autorisation écrite du directeur de l'équipe de recherche, du directeur du département ou d'UFR. Toute manipulation ou expérience scientifique ne peut être effectuée sans s'assurer de la présence d'au moins une autre personne dans le laboratoire. Les étudiants doctorants sont soumis au même régime avec l'agrément supplémentaire de leur directeur de thèse. Les étudiants non doctorants ne sont pas admis dans les locaux, sauf cas dérogatoires (stages prévus dans le cursus,...etc.). Les étudiants non doctorants ne peuvent pas accéder sans encadrement aux locaux de recherche.

#### ***Manifestations ouvertes au public***

Sur autorisation du directeur, des manifestations ouvertes au public peuvent avoir lieu dans les locaux en dehors des périodes d'ouvertures normales (colloques, journée portes ouvertes,...).

Toute demande d'organisation de manifestations particulières prévues pendant les heures d'ouverture (tenue de stand d'information, exposition, demande de mise à disposition de salles,...) doit faire l'objet d'une autorisation préalable du directeur de l'UFR Sciences, au moins 5 jours francs avant la manifestation.

Des manifestations exceptionnelles ne rentrant pas dans le champ des missions de l'université (spectacles, ...) peuvent être organisées. Ces manifestations sont soumises à une réglementation spéciale (démarches administratives à effectuer auprès de la mairie - contraintes spécifiques de sécurité à respecter, conventions d'occupation des locaux).

### ***Affichage***

Des emplacements spécifiques sont aménagés pour l'affichage des informations. En dehors de ces aménagements (panneaux ou tous autres types de supports), une autorisation du directeur doit être obtenue pour afficher ou diffuser des informations.

### ***Circulation et parking***

Tout véhicule circulant dans l'enceinte de l'UFR doit rouler au pas.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours...). Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

### **Article 7 : *Modification du règlement intérieur***

Toute modification du règlement intérieur doit être proposée par le directeur de l'UFR ou par la moitié au moins des membres en exercice du conseil d'UFR.

Cette demande de modification doit faire l'objet d'une saisine par le directeur de l'UFR Sciences, pour avis, de la commission des statuts de l'université.

La délibération du conseil d'UFR relative à toute modification du règlement intérieur devra recueillir la majorité absolue des membres en exercice. Le conseil d'administration de l'université délibère en dernier ressort sur la proposition du conseil d'UFR.

### **3.2. REGLEMENT INTERIEUR DE L'UFR LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES**

*Avis favorable du conseil de l'UFR Lettres, langues et sciences humaines du 28 avril 2009.*

*Avis favorable de la commission des statuts du 25 mai 2009 à l'unanimité (projet amendé).*

#### PROPOSITION DE REGLEMENT INTERIEUR DE L'UFR LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES

Vu les statuts de l'UFR Lettres, Langues et Sciences humaines

L'unité de formation et de recherche Lettres, Langues et Sciences Humaines est dénommée « Faculté des Lettres, Langues et Sciences humaines ». Elle est dirigée par un directeur dénommé « Doyen ».

#### **Article 1 - Structuration**

La faculté des Lettres, Langues et Sciences humaines est constituée :

- de départements de formation
- de laboratoires, ou centres de recherche
- d'une Maison des Sciences Humaines
- de services administratifs et techniques

##### **I - Les départements**

La Faculté est composée de 8 départements :

- Département d'études anglophones
- Département d'études germaniques
- Département d'études hispaniques et hispano-américaines
- Département de LEA (Langues Etrangères Appliquées)
- Département de lettres et sciences du langage
- Département d'histoire
- Département de géographie
- Département de psychologie

Chaque département se dote d'un règlement intérieur et d'un conseil de département composé de tous les personnels enseignants-chercheurs et enseignants rattachés au département. Il est dirigé par un directeur élu pour deux ans par le conseil de département parmi ses enseignants-chercheurs ou enseignants statutaires et permanents. Le mandat du directeur de département est renouvelable.

##### **II - Les laboratoires**

6 laboratoires labellisés relèvent de la faculté :

- le CERHIO – Centre de Recherches Historiques de l'Ouest
- l'ESO-CARTA – Espaces et Sociétés – Centre Angevin de Recherches sur les Territoires et l'Aménagement
- le CERIEC – Centre d'Etudes et de Recherches sur Imaginaire, Ecritures et Cultures
- le PPI – Processus de Pensée et Interventions
- le 3LAM – Langues, Littératures, Linguistique des Universités d'Angers et du Maine
- le CRILA – Centre de Recherche Interdisciplinaire en Langue Anglaise

##### **III – La Maison des sciences humaines**

La Maison des sciences humaines a vocation à accueillir les laboratoires labellisés ainsi que les centres et les équipes transversales (CERPECA « Centre d'Etudes et de Recherches Pluridisciplinaires en Etudes Canadiennes » et ALMOREAL « Angers-Le Mans-Orléans Relations Europe Amérique Latine », MUSEA), des programmes de recherche structurants et les associations participant à l'animation de la recherche.

#### **Article 2 - Les commissions.**

## **I - Dispositions générales**

La faculté se dote de commissions dans les domaines suivants : pédagogie, recherche, ressources humaines, finances, relations internationales, statuts.

Les commissions ont pour mission d'élaborer des propositions en vue d'aider le conseil d'UFR dans ses décisions et de conduire des actions dans le cadre qui leur est fixé. Le doyen, ou un de ses représentants, préside les commissions. Il peut inviter toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Les commissions ont un rôle consultatif. Elles peuvent être composées de représentants de la direction de la faculté (directeur, assesseurs, responsable administratif), de personnels enseignants et BIATOSS de la faculté, de représentants étudiants élus par le conseil et de membres de droit.

Les candidatures aux diverses commissions sont à adresser au doyen de la faculté 5 jours francs avant la date de réunion du conseil d'UFR.

Mis à part les membres du bureau de la faculté, nul ne peut être membre élu de plus de trois commissions.

Les membres des commissions sont renouvelés tous les 4 ans, suite à l'élection du conseil. Les membres étudiants sont renouvelés tous les 2 ans. Les mandats sont renouvelables.

Le conseil valide la composition finale des commissions.

Le responsable administratif assiste de plein droit aux séances des commissions avec voix consultative.

Les commissions sont convoquées par le doyen. Chaque réunion de commission fera l'objet d'un compte rendu au conseil.

## **II - Commission des finances**

### ***Rôle***

La commission des finances propose les orientations budgétaires de la faculté dans le respect des cadrages adoptés par le conseil d'administration de l'université. Elle assure le suivi de l'exécution du budget et examine les résultats de l'exercice précédent.

### ***Composition***

La commission des finances comprend :

- le doyen ou son représentant
- 6 représentants des personnels de la faculté (enseignants-chercheurs ou enseignants et BIATOSS) élus par le conseil
- 2 représentants étudiants élus au conseil

Les personnels BIATOSS de l'antenne financière (s'ils ne sont pas membres du conseil) assistent de plein droit aux séances de la commission avec voix consultative.

## **III - Commission des statuts**

### ***Rôle***

La commission des statuts a pour mission de préparer les modifications des statuts et du règlement intérieur de la Faculté. Elle examine les règlements intérieurs des départements.

### ***Composition***

La commission des statuts comprend :

- le doyen ou son représentant
- 6 personnels de la faculté (enseignants et BIATOSS) élus par le conseil

- 2 représentants étudiants élus au conseil

#### **IV - Commission des relations internationales**

##### ***Rôle***

La commission des relations internationales coordonne et promeut la politique internationale d'enseignement et de recherche de la faculté en accord avec la direction des relations internationales.

##### ***Composition***

La commission des relations internationales comprend :

- le doyen ou son représentant
- les référents, enseignant-chercheur ou enseignant et administratif, relations internationales
- 1 enseignant responsable des relations internationales au sein de chaque département
- le directeur de la Maison des sciences humaines ou son représentant
- 2 représentants étudiants élus au conseil.

#### **V - Commission de la recherche**

##### ***Rôle***

Dans le cadre de la politique scientifique de l'université, la commission recherche assure la régulation, la promotion et la valorisation de la recherche au sein de la Faculté.

Elle s'efforce de promouvoir des formations pour et par la recherche en fonction des compétences des équipes de recherche.

Elle est consultée pour la modification ou la création de masters.

Elle émet un avis le cas échéant sur les demandes de professeurs invités au titre de la recherche formulées par les différents laboratoires en liaison avec la commission des relations internationales.

Elle est informée régulièrement des activités des laboratoires (bourses obtenues, post-doc, programmes habilités, organisations des colloques,...) et des mouvements en personnels des laboratoires.

Elle examine le cas échéant les demandes de moyens formulées par le conseil de la Maison des sciences humaines.

La commission peut être saisie par le doyen de la faculté pour toute autre question liée à la formation par la recherche.

##### ***Composition***

La commission recherche comprend :

- le doyen ou son représentant
- l'assesseur recherche
- le directeur de la Maison des sciences humaines ou son représentant
- les directeurs de laboratoires ou leur représentant
- 2 enseignants-chercheurs ou enseignants élus au conseil
- 2 membres de la faculté élus au conseil scientifique de l'université
- un personnel BIATOSS affecté au service d'administration et d'appui à la recherche
- 2 étudiants en doctorat dans les équipes de recherche, un pour le domaine Arts, Lettres et langues et un pour le domaine Sciences humaines et sociales.

#### **VI - Commission de la pédagogie et de la vie étudiante**

### **Rôle**

La commission de la pédagogie et de la vie étudiante propose les orientations pédagogiques de la faculté, donne un avis sur toutes les questions relatives à la pédagogie et à la vie étudiante (examens des maquettes d'habilitation, des modalités de contrôle des connaissances initiatives individuelles ou collectives de la vie étudiante relevant des domaines culturels, sportifs, humanitaire, associatifs, ...)

### **Composition**

La commission de la pédagogie et de la vie étudiante comprend :

- le doyen ou son représentant
- l'assesseur à la pédagogie
- les directeurs de département ou leur représentant
- 2 enseignants ou enseignants chercheurs et 2 étudiants élus au conseil
- le responsable du service de scolarité
- le responsable du service des examens

## **VII - Commission des ressources humaines**

La commission des ressources humaines a pour mission de donner un avis sur toutes les questions relatives à la politique de ressources humaines de la faculté (en particulier la gestion prévisionnelle des emplois, les emplois sur budget propre,...). Elle examine les propositions de nomination des chargés de cours avant validation en conseil restreint aux enseignants.

La commission des ressources humaines comprend :

- le doyen ou son représentant
- les directeurs des départements ou leur représentant
- 3 enseignants ou enseignants chercheurs et 3 BIATOSS élus au conseil parmi ses membres.

### **Article 3 – Accès aux locaux – Affichage – Circulation et parking**

#### *Accès aux locaux*

L'accès aux locaux est réglementé.

L'ouverture des locaux au public est fixée à 7 h 30, la fermeture des locaux au public est fixée à 20 h 00, du lundi au vendredi inclus. L'accueil est assuré de 7 h 45 à 19 h 00, du lundi au vendredi. Il n'y a pas d'ouverture au public le week-end et jours fériés.

Un calendrier des congés est fixé annuellement. Il précise notamment les périodes de fermetures administratives (fermeture des locaux au public durant certaines périodes de congés).

Pour les besoins de la recherche, en dehors des heures d'ouverture au public, les personnels titulaires et contractuels de la faculté (enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs, personnels BIATOSS) peuvent être admis à pénétrer dans les locaux dédiés à cet effet. Pour des raisons de sécurité, ils en avertissent et en demandent l'autorisation par écrit à la direction de la faculté.

#### *Manifestations ouvertes au public*

Sur autorisation du doyen, des manifestations ouvertes au public peuvent avoir lieu dans les locaux en dehors des périodes d'ouvertures normales (colloques, journée portes ouvertes,...).

Toute demande d'organisation de manifestations particulières prévues pendant les heures d'ouverture (tenue de stand d'information, exposition, demande de mise à disposition de salles,...) doit faire l'objet d'une autorisation préalable du doyen au moins 5 jours francs avant la manifestation.

#### *Affichage*

Des emplacements spécifiques sont aménagés pour l'affichage des informations. En dehors de ces aménagements (panneaux ou tous autres types de supports), une autorisation du doyen doit être obtenue pour afficher ou diffuser des informations.

*Circulation et parking*

Tout véhicule circulant dans l'enceinte de la faculté doit rouler au pas.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours...).

Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

**Article 4 – Modifications du règlement intérieur**

La délibération du conseil d'UFR relative à toute modification du règlement intérieur devra recueillir la majorité absolue des membres en exercice. Après avis de la commission des statuts, le conseil d'administration de l'université délibère en dernier ressort sur la proposition du conseil d'UFR.

### 3.3. COMMISSION DU SYSTEME D'INFORMATION

*Avis favorable de la commission des statuts du 25 mai 2009 à l'unanimité.*

#### MODIFICATION DES STATUTS DE L'UNIVERSITE

##### Livre I – Statuts de l'université

##### Titre V – Instances permanentes

##### **Article 5.4 – Commission du Système d'Information (C.S.I.)**

###### Rôle

La Commission du Système d'Information (C.S.I.) a pour mission :

- de recenser les besoins des utilisateurs du système d'information,
- d'être un lieu d'échanges sur les difficultés et les préoccupations des utilisateurs,
- de communiquer sur les différents projets concernant le système d'information,
- de proposer des axes stratégiques d'évolution

###### Composition

La Commission du Système d'Information (C.S.I.) comprend :

- le président de l'université,
- le secrétaire général ou son représentant,
- l'agent comptable – directeur des affaires financières ou son représentant,
- les vice-présidents de l'université,
- un représentant élu par CA parmi ses membres,
- un représentant élu par CS parmi ses membres,
- un représentant élu par CEVU parmi ses membres,
- le chargé de mission étudiant,
- deux représentants par composante élus par le conseil de gestion
- le représentant du personnel BIATOSS siégeant au bureau de l'université,
- les directeurs des services centraux,
- les responsables des services de la DSI,
- le responsable de la sécurité du système d'information,
- le contrôleur de gestion,
- le directeur du STIC,
- le directeur du SCD,
- le directeur du SUIO-IP,
- le directeur du CUFCO,
- le chargé de mission C2i,
- une personne désignée par le président, spécialiste de l'ENT (interface étudiant/pédagogie),
- un expert désigné par le président.

###### Dispositions générales

Les dispositions générales des instances permanentes définies au titre IV du livre I s'appliquent de plein droit à la C.S.I.

# CONSEIL D'ADMINISTRATION

04 juin 2009

## Point 4 CONVENTION BIBLIOTHEQUE ANGLOPHONE

La Bibliothèque Anglophone d'Angers a été une antenne de la Bibliothèque Américaine de Paris de 1993 à 2001. Dès l'origine, l'Université d'Angers tisse de très forts liens grâce aux interventions de Messieurs Séjourné et Forkner.

La Bibliothèque anglophone est une association fondée par Philippe Séjourné. Elle regroupe le Conseil Général, la Ville d'Angers, l'Université d'Angers et l'UCO. L'actuel président de l'association, John Cassini, est enseignant-chercheur du département d'anglais de l'Université d'Angers.

La Bibliothèque offre la plus grande collection de livres en langue anglaise de tout l'Ouest de la France (28.000 documents), de la presse en langue anglaise, et des ressources. Elle propose des activités qui ciblent les besoins spécifiques de nos étudiants, comme des groupes de conversation ou des documents pour préparer les concours ou les examens internationaux de certification de leur niveau d'anglais.

Pour tous ses membres, la Bibliothèque anglophone propose de nombreuses activités en langue anglaise et des animations culturelles, comme des pièces de théâtre, des conférences sur des sujets d'actualités.

Depuis deux ans, la Bibliothèque multiplie ses actions en faveur de la population universitaire à Angers :

- 1) Carte membre gratuite pour tous les étudiants en L1 (toutes disciplines confondues) de l'Université d'Angers,
- 2) Carte gratuite pour tous les étudiants internationaux dans les programmes d'échange,
- 3) Carte gratuite pour tous les lecteurs/lectrices de langue en poste à l'Université d'Angers,
- 4) Carte membre annuel à demi-tarif pour les enseignants et les personnels de l'Université (20€),
- 5) Communication accrue vers les étudiants et tous les adhérents, par un bulletin mensuel d'informations et par l'organisation de visites de la Bibliothèque pour des groupes d'étudiants.

Le nombre d'adhérents dépasse 1500 et la communauté universitaire est fortement représentée avec notamment 233 étudiants venus de 7 composantes de l'Université d'Angers. Le nombre d'étudiants est en forte hausse et la Bibliothèque s'engage à chercher à collaborer d'encore plus près avec l'université dans les années à venir.

La subvention de l'Université d'Angers de 10168€ est inchangée depuis 2004.



## CONVENTION BIBLIOTHEQUE ANGLOPHONE

Il est demandé au Conseil d'Administration de statuer sur la Convention relative à la bibliothèque anglophone.

### CONVENTION DE PARTENARIAT pour le fonctionnement de la Bibliothèque anglophone

ENTRE :

Le Département de Maine-et-Loire, représenté par Monsieur Christophe BECHU, Président du Conseil général, agissant en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du

La Ville d'Angers, représentée par Monsieur Jean-Claude ANTONINI, Maire, agissant en en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du

L'Université d'Angers, représentée par Monsieur Daniel MARTINA, Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du 04 juin 2009, l'Association Saint Yves (Université catholique de l'Ouest), représentée par Monsieur Guy BEDOUELLE, Recteur, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du

*d'une part,*

ET :

l'Association angevine de la Bibliothèque anglophone, représentée par Monsieur John CASSINI, Président, en vertu d'une décision du Conseil d'administration en date du 17 octobre 2008

*d'autre part,*

#### PREAMBULE

En 1993, grâce au soutien de partenaires institutionnels (Département de Maine-et-Loire, Ville d'Angers, Université d'Angers et Association Saint Yves (Université catholique de l'Ouest) et de l'American Library in Paris (ALP), une antenne régionale de l'ALP a été implantée à Angers.

A cet effet, une collection de livres, périodiques et autres documents de langue anglaise, représentant 20000 volumes environ, a été confiée à cette antenne, tout en restant la propriété de l'ALP. Une convention de partenariat, ratifiée le 2 juillet 1993, précisait les engagements respectifs des parties et le fonctionnement général de la structure.

Le fonds originel de 20000 volumes et documents est désormais propriété de l'Association angevine de la Bibliothèque anglophone, de même que les acquits divers ultérieurs, achetés par l'Association, ceux-ci incluant les instruments de travail d'une médiathèque. Tout don ou legs peut également alimenter la collection.

#### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

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

La Bibliothèque anglophone, ancienne « Bibliothèque américaine d'Angers », a pour mission de mettre à disposition du public un fonds documentaire de langue anglaise. Elle contribue ainsi à la connaissance des pays anglophones et à la mise en valeur de leur littérature et de leur culture sur le territoire, ses champs d'intérêt s'étendant à l'Europe anglophone et à l'anglophobie dans le monde.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions du partenariat entre la Bibliothèque anglophone et le Département de Maine et Loire, la Ville d'Angers, l'Université d'Angers et l' Association Saint Yves (Université catholique de l'Ouest) qui souhaitent soutenir ce projet associatif.

**Article 2** : *Localisation*

La Bibliothèque anglophone est installée dans les locaux mis à sa disposition par le Département de Maine-et-Loire, sis au 60, rue Boisnet, à Angers. Les conditions de cette mise à disposition sont régies par bail séparé, signé le 14 novembre 2003 conclu entre l'Association angevine de la Bibliothèque anglophone et le Département de Maine-et-Loire, ce dernier n'étant pas propriétaire des locaux. Ces locaux ont été aménagés et équipés par le Département de Maine-et-Loire, maître d'ouvrage, en partenariat financier avec la Ville d'Angers.

**Article 3** : *Administration et gestion*

L'Association angevine de la Bibliothèque anglophone assure l'administration, la gestion et l'animation de la Bibliothèque anglophone. Les statuts de l'association sont annexée à la présente convention.

**Titre II - Fonctionnement de la Bibliothèque anglophone**

**Article 4** : *Ouverture au public*

Conformément aux pratiques habituelles en usage dans les bibliothèques, la Bibliothèque anglophone fonctionne de la manière suivante :

- étudiants et enseignants, lycéens et enfants en âge scolaire, les personnes en formation continue et le grand public y ont accès, moyennant une cotisation annuelle modulée, fixée par le conseil d'administration de l'Association angevine de la Bibliothèque anglophone ;
- les utilisateurs ont libre accès aux rayonnages de livres et de documents ainsi qu'à la médiathèque selon les règles de fonctionnement ;
- à l'exception des livres de référence, qui doivent être consultés sur place, les livres et documents peuvent être empruntés par les abonnés ayant acquitté leur cotisation.

**Article 5** : *Financement*

Tous les frais de fonctionnement de la Bibliothèque anglophone (éclairage, chauffage, téléphone, ordinateurs, photocopieurs, meubles supplémentaires, rémunération du responsable, de son assistant et du personnel, assurances, contrats d'entretien, etc.) sont pris en charge par l'Association angevine de la Bibliothèque anglophone, laquelle perçoit des subventions globales allouées par le Département de Maine-et-Loire, la Ville d'Angers, l'Université d'Angers et l'Association Saint Yves (Université catholique de l'Ouest).

Ces subventions devront être préalablement approuvées par les collectivités respectives, lors du vote de leur budget annuel, pour la part qui les concerne.

Elles pourront être réévaluées chaque année au vu du dossier de demande de subvention annuelle présentée par l'Association.

Sur cette base, la participation financière des partenaires, pour l'exercice 2009, est fixée de la manière suivante:

- Département de Maine-et-Loire : 43 000 € (dont 15 429, 13 € en compensation du loyer)
- Ville d'Angers : 27 000 €
- Université d'Angers : 12 000 €
- Association Saint Yves (Université catholique de l'Ouest)

Pour les deux années suivantes, il appartiendra à chaque assemblée délibérante de fixer annuellement les engagements financiers conformes aux orientations et aux possibilités budgétaires de chacun.

**Article 6** : *Modalité de Mandatement de la subvention*

Le mandatement des subventions allouées sera effectué à la signature de la présente convention ou selon les procédures comptables en vigueur de chaque partenaire, sur le compte ouvert par l'Association angevine de la Bibliothèque anglophone.

S'agissant du Département, le versement de la présente subvention s'effectuera en deux fois ; 50 % à la signature, le solde 3 mois plus tard.

**Article 7** : *Engagements de la bibliothèque anglophone*

L'Association angevine de la Bibliothèque anglophone s'engage auprès des partenaires :

- à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'objectif statutaire,
- à fournir un compte-rendu d'exécution dans les deux mois suivant la fin de l'exercice concerné,
- à fournir un bilan certifié par un commissaire aux comptes, ainsi que le rapport d'activité de l'année de référence de la subvention,
- à fournir le compte de résultat, l'annexe au compte de résultat et au bilan avec le détail de chaque poste, ainsi que, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes ou le compte-rendu de l'expert-comptable sur les comptes annuels,
- à faciliter le contrôle par le Département, la Ville d'Angers, l'Université d'Angers, l'Association Saint Yves (Université catholique de l'Ouest), de la réalisation des actions, notamment l'accès aux documents administratifs et comptables,
- s'engage à faire figurer les logotypes du Département, de la Ville d'Angers, de l'Université d'Angers, de l'Association Saint Yves (Université catholique de l'Ouest), sur tous les documents destinés au public.

L'Association angevine de la Bibliothèque anglophone s'engage notamment à signaler à tous les partenaires toutes modifications de ses statuts, ainsi que tous changements d'administrateurs. Elle produit toutes pièces relatives à ces modifications.

**Article 8** : *Conseil d'administration de l'Association angevine de la Bibliothèque anglophone*

Conformément aux statuts de l'Association angevine de la Bibliothèque anglophone, joints en annexe, il est rappelé que sont membres du conseil d'administration :

- le Département de Maine-et-Loire (4 sièges),
- la Ville d'Angers (4 sièges),
- l'Université d'Angers ( 1 siège),
- l'Association Saint Yves (Université catholique de l'Ouest) (1 siège),
- le Directeur du Département des études anglaises et anglophones de l'Université d'Angers,
- le Directeur du Centre international des études françaises à Association Saint Yves (Université catholique de l'Ouest),
- un représentant des grandes écoles et instituts du pôle universitaire angevin admis dans l'Association au titre de membres associés (personnes morales). Chaque année, le Président désigne dans l'ordre alphabétique l'établissement qui représentera ces écoles et instituts au Conseil d'administration.
- une personne nommée pour l'Association, tous les trois ans par le Président en raison de ses activités et de son intérêt
- un résident du Maine-et-Loire, ayant l'expérience de l'enseignement supérieur dans un pays anglophone,
- deux représentants des utilisateurs « étudiants »,
- deux représentants des utilisateurs « grand public »,
- trois représentants des enseignants,
- un représentant du Conservatoire national des arts et métiers.

Le conseil d'administration transmet à chaque partenaire signataire un rapport moral et financier annuel sur l'emploi des subventions versées.

**Titre III – Validité, modification et résiliation de la convention.**

**Article 9** : *Validité de la convention*

La présente convention entrera en vigueur le jour de la signature de la présente convention, pour une durée de trois ans.

**Article 10** : *Résiliation du fait des partenaires*

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties signataires, avec un délai de préavis

de 9 mois à compter de la date anniversaire de la convention. Le signataire défaillant devra faire part de son intention à chaque cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception. Le retrait dudit partenaire sera formalisé par un avenant à la présente convention.

**Article 11** : *Résiliation dupait du propriétaire des locaux*

Le Département étant locataire principal, son engagement à sous-louer les locaux à l'Association peut connaître un terme de façon unilatérale du fait de la résiliation du bail par le propriétaire, c'est-à-dire avec un préavis de 6 mois, notifié à tout moment. Le Département ne serait alors tenu ni de rechercher des nouveaux locaux ni de verser une quelconque indemnité à l'association. Le Département s'engage à en informer dans les plus brefs délais ses cocontractants.

**Article 12** : *Dissolution*

En cas de dissolution, le conseil d'administration de l'Association est tenu d'en informer immédiatement l'ensemble des partenaires.

**Article 13** : *Tribunal compétent*

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal administratif de Nantes.

A Angers, le

Le Président du Conseil général  
de Maine-et-Loire

Le Maire d'Angers,

Christophe BECHU

Jean-Claude ANTONINI

Le Président de l'Université d'Angers,

Le Recteur de l'Université catholique de l'Ouest,

Daniel MARTINA

Guy BEDOUELLE

Le Président de Association angevine  
de la Bibliothèque anglophone,

John CASSINI

## **STATUTS DE L'ASSOCIATION ANGEVINE DE LA BIBLIOTHEQUE ANGLOPHONE**

En application de la Convention du 2 décembre 2003 portant sur la redéfinition de l'Association Angevine de la Bibliothèque Anglophone :

### **ARTICLE 1**

#### **Dénomination :**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

#### **ASSOCIATION ANGEVINE DE LA BIBLIOTHEQUE ANGLOPHONE**

Cette association est fondée pour une durée illimitée.

### **ARTICLE 2**

#### **Objet :**

Cette association a pour mission la gestion, le fonctionnement et la mise à disposition du public de la Bibliothèque Anglophone d'Angers (English Language Library in Angers). Cette Bibliothèque réunit le fonds original de volumes et documents légués par l'American Library in Paris et tous les acquis ultérieurs de la Bibliothèque. Elle contribue ainsi à la connaissance des pays anglophones et à la mise en valeur de leur littérature et de leur culture, ses champs d'intérêt s'étendant à l'Europe anglophone et à l'anglophonie dans le monde. Des activités culturelles sont proposées dans la mesure des moyens dont elle dispose.

### **ARTICLE 3**

#### **Siège social :**

Le siège social de l'Association est fixé au 60, rue Boisnet – 49100 ANGERS.

### **ARTICLE 4**

#### **Composition :**

L'Association se compose des membres fondateurs : le Département de Maine-et-Loire, la Ville d'Angers, l'Université d'Angers et l'Université Catholique de l'Ouest, de membres d'honneur (dispensés de cotisation), de membres bienfaiteurs, de membres associés (personnes morales) et de membres adhérents (à jour de leur cotisation de carte de lecteur).

### **ARTICLE 5**

#### **Admissions :**

Le bureau statue souverainement sur les demandes d'admission des membres d'honneur (dispensés de cotisation), des membres bienfaiteurs, et des membres associés (personnes morales).

## **ARTICLE 6**

### **Radiation :**

La qualité de membre se perd par :

- a) la démission
- b) le décès
- c) la radiation prononcée par le Conseil d'administration pour le non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé étant invité par lettre recommandée à se présenter devant le Conseil pour fournir des explications.

## **ARTICLE 7**

### **Ressources :**

Les ressources de l'Association comprennent :

- a) les subventions des collectivités et établissements publics et de toute personne morale ou physique, publique ou privée,
- b) le montant des cotisations ou souscriptions et des droits d'inscription des lecteurs
- c) les dons et les legs susceptibles de lui être offerts
- d) le produit des ventes, notamment de livres, et celui des rétributions perçues pour services rendus.
- e) Toute autre ressource autorisée par les lois et règlements.

## **ARTICLE 8**

### **Conseil d'administration :**

L'Association est dirigée par un Conseil d'administration dont les membres sont :

a) membres de droit

- Le Département de Maine-et-Loire (4 sièges)
  - La Ville d'Angers (4 sièges)
  - L'Université d'Angers
  - L'Université Catholique de l'Ouest
  - Le Directeur du Département d'Etudes anglaises et américaines de l'Université d'Angers
  - Le Directeur du Centre International des Etudes Françaises à l'U.C.O.
  - Un représentant des Grandes Ecoles et Instituts du Pôle Universitaire Angevin admis dans l'Association au titre de Membres Associés (personnes morales)...
- Chaque année, le Président désigne dans l'ordre alphabétique l'établissement qui représentera ces Ecoles et Instituts au Conseil d'administration.
- Une personne nommée tous les trois ans par le Président en raison de ses activités et de son intérêt pour l'Association.
  - Le Directeur régional du Conservatoire National des Arts et Métiers des Pays de la Loire (CNAM)

b) les membres élus

- Un résident de Maine-et-Loire ayant l'expérience de l'enseignement supérieur dans un pays anglophone
- Deux représentants des utilisateurs « Etudiants »
- Deux représentants des utilisateurs « Grand public »
- Trois représentants des enseignants

Ces huit derniers membres sont élus par l'Assemblée générale parmi les membres de l'Association pour une durée de trois ans renouvelable.

Tous les membres du Conseil peuvent se faire représenter en donnant un pouvoir.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres élus. Leur remplacement définitif intervient à la plus prochaine Assemblée Générale : les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où aurait dû normalement expirer le mandat des membres remplacés.

## **ARTICLE 9**

### **Le Bureau :**

Le Conseil d'administration choisit parmi ses membres, à bulletin secret :

- Un Président,
- Deux Vice-présidents,
- Un Secrétaire et un Secrétaire-adjoint,
- Un Trésorier et un Trésorier-adjoint,

qui composent le Bureau de l'Association.

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans et sont renouvelables sans limitation.

## **ARTICLE 10**

### **Réunion du Conseil d'administration :**

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président. Il se réunit également sur la demande du tiers de ces membres.

Les décisions prises ne sont valables que si un tiers des membres sont présents ou ont donné pouvoir. Nul ne peut recevoir plus de trois procurations.

Le Président y présente obligatoirement chaque année le Rapport Moral et les comptes de l'année écoulée, et le projet des recettes et dépenses pour l'année à venir.

Le Conseil envisage les décisions à prendre pour la bonne marche de l'Association.

Le Conseil est obligatoirement consulté sur la nomination du Directeur de la Bibliothèque.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire de séance. Ils sont conservés dans un registre tenu à jour.

## **ARTICLE 11**

### **Assemblée générale ordinaire :**

L'Assemblée générale Ordinaire réunit tous les membres de l'Association au moins une fois par an dans les six mois suivant la fin de l'exercice.

Les membres de l'Association sont convoqués 15 jours au moins avant la date fixée et l'ordre du jour est indiqué sur les convocations. Nul ne peut recevoir plus de trois procurations.

Le Président y rend compte de la situation de l'Association. L'Assemblée est appelée à se prononcer sur le Rapport Moral et les comptes de l'année écoulée, et sur les recettes et dépenses de l'année à venir. Elle prend les décisions nécessaires pour la bonne marche de l'Association.

L'Assemblée élit les membres élus du Conseil d'administration.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire de séance. Ils sont conservés dans un registre tenu à jour.

## **ARTICLE 12**

### **Assemblée générale Extraordinaire :**

Sur décision du Conseil d'administration ou à la demande de la moitié des membres inscrits, le Président convoque une Assemblée générale Extraordinaire. Le motif de la réunion est indiqué sur la convocation. Le Président peut également prendre l'initiative de la convocation.

La tenue d'une Assemblée Extraordinaire est obligatoire en cas de modification des statuts.

Les textes sont présentés à l'Assemblée Extraordinaire après accord du Conseil d'administration. Les décisions de l'Assemblée Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des personnes présentes ou représentées.

Nul ne peut recevoir plus de trois procurations.

### **ARTICLE 13**

#### **Règlement intérieur :**

Un Règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'administration qui le fait alors approuver par l'Assemblée générale.

### **ARTICLE 14**

Toutes discussions ou manifestations étrangères aux buts de l'Association sont interdites.

### **ARTICLE 15**

#### **Les agents rétribués et bénévoles :**

Le Président peut faire appel à des agents rétribués et à des bénévoles pour assurer le fonctionnement de la bibliothèque.

Les agents rétribués peuvent être appelés par le Président à assister, avec voix consultative, à tout ou partie des séances de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration ou du Bureau.

### **ARTICLE 16**

#### **Le Président, le Conseil, le Directeur de la bibliothèque :**

Le président représente l'Association, il ordonnance les dépenses, fait des propositions en matière de politique générale, nomme et, si nécessaire, révoque le personnel rétribué ou bénévole de la bibliothèque.

Le Conseil d'administration définit la politique générale de l'Association, est consulté pour le choix du Directeur, élit les membres du Bureau, fixe le montant des divers droits d'inscription des lecteurs.

Le Directeur est nommé par le Président après consultation du Conseil ; seules peuvent être retenues les candidatures qui ont reçu l'approbation préalable d'une commission technique de quatre membres nommés par le Conseil d'administration. Le Directeur ne peut être révoqué par le président qu'après consultation du Conseil d'administration.

Le Directeur, obligatoirement bilingue français-anglais, est choisi pour ses qualités de bibliothécaire et d'animateur.

Le directeur est responsable du bon fonctionnement du service. Il peut recevoir délégation pour l'engagement des dépenses de son service. Il fait des propositions sur la politique documentaire et sur des activités culturelles diverses. Il prépare avec le Trésorier le budget qui sera voté par l'Assemblée générale après avis du Conseil d'administration.

Le Directeur est placé sous l'autorité du Conseil d'administration représenté par son Président.

### **ARTICLE 17**

#### **Les lecteurs :**

La bibliothèque est ouverte à tous les publics : les enseignants et étudiants, les lycéens et enfants en âge scolaire, les personnes en formation continue et le grand public, ... Ils ont accès à la bibliothèque moyennant une cotisation modulée, fixée par le Conseil d'administration. Cet article peut être complété dans le règlement intérieur.

**ARTICLE 18**

**Modification des statuts ou dissolution :**

Les modifications de statuts ou la dissolution d'une Assemblée générale relèvent d'une Assemblée générale extraordinaire.

**ARTICLE 19**

**Liquidation des biens :**

En cas de dissolution, le Conseil d'administration est chargé de la liquidation des biens de l'Association.

Fait à Angers, le

Le Président  
John Cassini

Le Secrétaire de séance

# CONSEIL D'ADMINISTRATION

04 juin 2009

## Point 5 DISPOSITIONS BUDGETAIRES

- 5.1. Tarifs de la formation médicale continue
- 5.2. Tarifs de l'IMIS-ESTHUA
- 5.3. Tarifs du SUAPS
- 5.4. Tarifs de la PFT
- 5.5. Droits à prestations spécifiques facultatifs
- 5.6. Profils et droits d'exonération
- 5.7. Action Sociale : Dispositif « Aide d'urgence rémunérations »

## 5.1. TARIFS DE LA FORMATION MEDICALE CONTINUE

## Département de Formation Médicale Continue

## CAPACITES - Droits de formation médicale à partir de l'année 2009/2010

Les droits universitaires (droits de scolarité et médecine préventive) sont dus pour toutes les formations. (456,57 € en 2008/2009)

INTITULE	ETUDIANTS		INDIVIDUELS		ENTREPRISES	
	2008/09	2009/10	2008/09	2009/10	2008/09	2009/10
TOUTES LES CAPACITES 1 an ou 2 ans	Ministère		Ministère		765	765

## DIPLOMES D'UNIVERSITE - Droits spécifiques année 2009/2010

Les droits universitaires (droits de scolarité et médecine préventive) sont dus pour toutes les formations (173,57 € en 2008/2009)

INTITULE	ETUDIANTS		INDIVIDUELS		ENTREPRISES	
	2008/09	2009/10	2008/09	2009/10	2008/09	2009/10
ASPECTS MEDICO-LEGAUX DE LA PRATIQUE MEDICALE - 1 an		150	350	350		
CHIRURGIE REPARATRICE DES CANCERS CUTANES DE LA FACE - 1 an	300	300	500	500	900	900
COLPOSCOPIE ET PATHOLOGIE CERVICO-VAGINALE - 1 an	180	180	250	250	400	400
DOULEUR, SOINS DE SUPPORT ET SOINS PALLIATIFS - 1 an	500	500	750	750	1000	1000
EDUCATION THERAPEUTIQUE DU PATIENT - 1 an				1000		2200
ERGONOMIE ET SANTÉ AU TRAVAIL	92	92	285	285	500	500
ERGONOMIE ET SANTÉ AU TRAVAIL - UV Supplémentaire	92	92	92	92	382	382
ETHIQUE ET NORMES EN MEDECINE - 2 ans			300	300		
EVALUATION DE LA DEPENDANCE DES PERSONNES AGEES - 1 an	155	155	382	382	765	765
<i>Formation Complémentaire en Gynécologie Obstétrique pour l'Asie du Sud-Est * - 2 ans</i>	<i>Exonération des droits universitaires / pas de droits spécifiques</i>					
GESTION DES RISQUES dans la prise en charge des patients en établissement de santé	500	500	726	726	900	900
GESTION DES RISQUES inscription par module	90	90	100	100	150	150

Point 5 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES

MICROCHIRURGIE EXPERIMENTALE ET CLINIQUE - 1 an	850	850				
PREVENTION ET TRAITEMENT DE L'ESCARRE - 1 an	600	600	750	750	900	900
TECHNICIEN DE RECHERCHE CLINIQUE - 1ère année			500	500	1000	1000
THANATOPRAXIE - 1 an			800	800	1527	1527
TISSUS CALCIFIES, BIOMATERIAUX ET IMPLANTOLOGIE - 1 an	429	429	744	744	954	954

*\* C.A. 07/05/2009*

## Département de Formation Médicale Continue

## DIPLOMES INTERUNIVERSITAIRES - Droits de formation médicale à partir de 2009/2010

Les droits universitaires (droits de scolarité et médecine préventive) sont dus pour toutes les formations (soit 173,57 € en 2008/2009)

INTITULE	ETUDIANTS		INDIVIDUELS		ENTREPRISES	
	2008/09	2009/10	2008/09	2009/10	2008/09	2009/10
ADDICTIONS ET SOCIETE - 1 an	360	360	482	482	865	865
ALCOOL ET SOCIETE - 1 an	360	360	482	482	865	865
ALLERGO-ANESTHESIE - 1 an	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
APPAREILLAGE - 1 an			195	195	305	305
CHIRURGIE ASSISTEE PAR ORDINATEUR - 1 an	Formation Annulée					
CHIRURGIE DE LA MAIN - 2 ans			230	230		
COORDINATION MEDICALE ETABLISSEMENT HEBERGEMENT PERSONNES AGEES - 1 an	Formation Annulée					
DERMATOLOGIE INTERVENTIONNELLE - 1ère année	300	300	500	500		
DERMATOLOGIE INTERVENTIONNELLE - 2ème année	300	300	765	765		
ECHOCARDIOGRAPHIE - 2 ans	320	320				
ECHOGRAPHIE - 5 ans	230	230	382	382		
ENDOCRINOLOGIE ET DIABETOLOGIE PEDIATRIQUES - 2 ans	195	195				
ENDOSCOPIE DIGESTIVE INTERVENTIONNELLE - 2 ans			800	800	1100	1100
EXPERTISES EN ACCIDENTS MÉDICAUX - 1 an	750	750	940	940	1100	1100
GASTRO ENTEROLOGIE HEPATOLOGIE NUTRITION PEDIATRIQUES - 1 an	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
GLAUCOMES - 1 an	305	305	600	600	800	800
GYNECOLOGIE OBSTETRIQUE destiné aux Médecins Généralistes - 1ère année	120	120	450	450	1000	1000
GYNECOLOGIE OBSTETRIQUE destiné aux Médecins Généralistes - 2ème année	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
IMAGERIE CARDIAQUE ET VASCULAIRE - 2 ans	320	320	750	750		
IMAGERIE MAMMAIRE - 1 an	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
INFLAMMATIONS ET INFECTIONS OCULAIRES - 1 an	305	305	600	600	800	800
LE SOMMEIL ET SA PATHOLOGIE - 1 an			335	335	935	935
L'ETUDE et la PRISE EN CHARGE des CONDUITES SUICIDAIRES - 1 an	380	380	480	480	765	800

Point 5 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES

INTITULE	ETUDIANTS		INDIVIDUELS		ENTREPRISES	
	2008/09	2009/10	2008/09	2009/10	2008/09	2009/10
MEDECINE ET SANTE DE L'ADOLESCENT - 1ère année	380	380	980	980	1680	1680
MEDECINE ET SANTE DE L'ADOLESCENT - 2ème année		80		80		80
MEDECINE SUBAQUATIQUE ET HYPERBARE - 1 an			382	382		
NEUROPHYSIOLOGIQUE CLINIQUE - 1 an	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
NEURORADIOLOGIE DIAGNOSTIQUE ET THERAPEUTIQUE - 2 ans	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
ONCOLOGIE DIGESTIVE - 1 an			460	460		
OSTEOPATHIES FRAGILISANTES - 1 an	400	400	700	700		
PATHOLOGIE ET VOYAGES - 1 an			195	195		
PEDAGOGIE ET COMMUNICATION MEDICALES - 1 an	320	320	460	460		
PRISE EN CHARGE DES TRAUMATISMES SEVERES - 1 an	300	300	600	600	1500	1500
PSYCHIATRIE CRIMINELLE ET MEDICO LEGALE - 1 an	515	515	686	686	1400	1400
PSYCHOPATHOLOGIE DE LA PERSONNE AGEE - 1 an			480	480	960	960
RADIOLOGIE INTERVENTIONNELLE CANCEROLOGIQUE - 1 an	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
REPARATION JURIDIQUE DU DOMMAGE CORPOREL - 1 an			320	320		
RHUMATOLOGIE INTERVENTIONNELLE - 1 an	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
RYTHMOLOGIE ET STIMULATION - 2 à 4 ans			400	400		
SOINS PALLIATIFS - 1ère année	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
SOINS PALLIATIFS - 2ème année	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
TABACOLOGIE ET AIDE AU SEVRAGE TABAGIQUE - 1 an			400	400	800	800
TOXICOLOGIE MEDICALE - 1 an	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
THÉRAPEUTIQUE ANTI-INFECTIEUSE - 1 an	230	230	400	400	400	400
THYROÏDOLOGIE - 2 ans			381	381		
TRAITEMENTS ODONTO-STOMATOLOGIQUES DU SYNDROME D'APNEES OBSTRUCTIVES DU SOMMEIL - 1 an		1000		1200		1700
TRAUMATISMES CRANIO CEREBRAUX "Aspects Médicaux et Sociaux" - 1 an	Pas d'inscriptions en 2009/2010					
VENTILATION ARTIFICIELLE - 1 an	380	380	550	550	800	800

**Annexe aux Droits d'inscription  
FORMATION MÉDICALE CONTINUE**

1. Année mémoire

Les stagiaires n'ayant pas soutenu leur mémoire dans l'année sont autorisés à s'inscrire en « année mémoire » pour les diplômes suivants :

- D.I.U. « Addictions et société »
- D.I.U. « Alcool et société »
- D.I.U. « Endocrinologie et diabétologie pédiatriques »
- D.I.U. « L'étude et la prise en charge des conduites suicidaires »
- D.I.U. « Médecine et santé de l'adolescent »
- D.I.U. « Pédagogie et communication médicales »
- D.I.U. « Psychiatrie criminelle et médico-légale »
- D.I.U. « Psychopathologie de la Personne Agée »
- D.I.U. « Réparation juridique du dommage corporel »
- D.U. « Ethique et Normes en Médecine »
- D.U. « Gestion des risques dans la prise en charge des patients en établissement de santé »
- D.U. « Prévention et traitement de l'escarre »

2. Année stage

Les stagiaires n'ayant pas effectué leurs stages avant la fin de l'année universitaire sont autorisés à s'inscrire en « année stage » pour les diplômes suivants :

- D.I.U. « Endoscopie digestive interventionnelle »
- D.I.U. « Ostéopathies fragilisantes »
- D.I.U. « Tabacologie et Aide au Sevrage Tabagique »
- D.I.U. « Traumatismes crânio-cérébraux, aspects médicaux et sociaux »
- D.U. « Technicien de Recherche Clinique »
- D.U. « Thanatopraxie »

3. Année stage et mémoire - Précisions

D.I.U. « Gynécologie obstétrique destinée aux médecins généralistes »

L'enseignement de ce D.I.U. comporte une 2<sup>nd</sup>e année consacrée exclusivement aux stages pratiques (40 consultations) et à la préparation du mémoire.

**Le montant des droits d'inscription correspond au taux du droit de scolarité du cursus licence et du droit de médecine préventive (soit 173,57 € au titre de l'année universitaire 2008/2009)**

## 5.2. TARIFS DE L'IMIS-ESTHUA

Formation	Tarifs 2008-2009	Tarifs à partir de 2009-2010
<p><b>1) Diplôme d'Université de l'ESTHUA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Magistère 1 et Magistère 2 :</li> <li>- Magistère 3 :</li> <li>- Guide interprète :</li> </ul> <p><i>Les droits universitaires (droits de scolarité de licence ou de master fixés par arrêté ministériel et droit de médecine préventive fixé par décret) sont dus pour toutes ces formations.</i></p>	<p>543 €</p> <p>468 €</p> <p>435 €</p>	<p><b>545 €</b></p> <p><b>470 €</b></p> <p><b>440 €</b></p>
<p><b>2) SSIAP 3, diplôme de chef de service de sécurité incendie pour les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur.</b></p> <p><i>La spécialité GRESPII (Gestion des risques et de la sécurité des patrimoines immobiliers et industriel) du master Maintenance Immobilière et Sécurité est habilitée à préparer les étudiants au SSIAP 3, diplôme de chef de service de sécurité incendie pour les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur. Ce diplôme est un diplôme professionnel reconnu, il est organisé par les services départementaux d'incendie et de secours, qui est un atout important pour l'insertion professionnelle des diplômés.</i></p> <p><i>Le prix de revient de la formation est fonction du nombre de candidats inscrits et aboutit au résultat suivant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coût par candidat : examen</li> <li>- Coût par candidat : recyclage</li> </ul>	<p>200</p> <p>55</p>	<p><b>200</b></p> <p><b>55</b></p>
<p><b>3) Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail (SST)</b></p> <p>Les tarifs de formation pour le certificat de Sauveteur Secouriste du Travail (SST) sont de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formation complète de 2 jours</li> <li>- journée de recyclage</li> </ul> <p>Cette formation s'adresse aux étudiants de l'université selon les capacités d'accueil. Toutes les entreprises sont obligées d'avoir parmi leur personnel des salariés qualifiés SST.</p>	<p>120 € / personne</p> <p>60 € / personne</p>	<p><b>120 € / personne</b></p> <p><b>60 € / personne</b></p>

## 5.3. TARIFS DU SUAPS

## Tarifs de locations des salles :

		Tarifs de 08/09		Tarifs à partir de 09/10	
		1 Établissements publics, administrations associations, comités sportifs, ligues et fédérations sportives.	2 Autres structures	1 Établissements publics, administrations, associations, comités sportifs, ligues et fédérations sportives.	2 Autres structures
<u>Établissements extérieurs à l'université</u>	- une grande salle	24	27	25 €	30 €
	- mur escalade (avec cordes et baudriers)	26	29	25 €	30 €
	- salle musculation	21	24	25 €	30 €
	- salles de danse et de combat	17	20	20 €	25 €
	- salle de réunion	11	14	15 €	20 €

Toutes ces locations étant liées à l'établissement d'une convention entre le SUAPS et l'organisme loueur.

\_\_\_\_\_

Pour les composantes de l'université d'Angers, l'utilisation ponctuelle des salles du SUAPS est gratuite, sous réserve de disponibilité.

\_\_\_\_\_

**APERSU, ASUA** :

La réservation des salles du SUAPS sur des horaires précis et à l'année (vendredi soir après 19h30 pour l'APERSU, jeudi après-midi une grande salle de 13h30-16h30 pour l'ASUA) est liée à l'établissement d'une convention avec le SUAPS pour ces deux associations.

## 5.4. TARIFS DE LA PFT

Nom de la Manip	Détails du calcul et contenu	Prix Public		Prix Privé	
		Mise à dispo	Prestation	Mise à dispo	Prestation
Ettan DIGE Imager	Calcul de l'amortissement de la machine sur 5 ans (255 jours ouvrés, 7h par jours) = 7,16€/h + 14€ d'environnement labo + 10% de frais de gestion (sans consommable)	23,28€/h <b>24€/h</b>		44€/h	
Lecteur de plaque Polar Star Optima	Calcul de l'amortissement de la machine sur 5 ans (255 jours ouvrés, 7h par jours) = 3,89€/h + 14€ d'environnement labo + 10% de frais de gestion (sans consommable)	19,67€/h <b>20€/h</b>		36€/h	
Spot Picker	Calcul de l'amortissement de la machine sur 5 ans (255 jours ouvrés, 7h par jours) = 6,61€/h + 14€ d'environnement labo + 10% de frais de gestion (sans consommable)	22,67€/h <b>23€/h</b>		42€/h	
AKTA FPLC	Calcul de l'amortissement de la machine sur 5 ans (255 jours ouvrés, 7h par jours) = 3,92€/h + consommables (10€) + 14€ d'environnement labo + 10% de frais de gestion (sans consommable)	<b>30€/h</b>		54€/h	
Fast 7500 HRM	Calcul de l'amortissement de la machine sur 5 ans (255 jours ouvrés, 7h par jours) = 2,90€/h + 0,70€/h maintenance + 14€ d'environnement labo + 10% de frais de gestion (sans consommable)	<b>20€/run</b>		36€/run	
Pyroséquençage	Prix consommables + 10% de frais de gestion	<b>3,85€/point</b>	<b>5,50€/point</b>	<b>8,80€/point</b>	<b>12,10€/point</b>
PCR + Pyroséquençage	Prix consommables + 10% de frais de gestion	<b>6,05€/point</b>	<b>8,80€/point</b>	<b>13,20€/point</b>	<b>16,50€/point</b>

Point 5 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES

Analyse des méthylations	Comprend le traitement, la PCR et l'analyse par pyroséquenceur + 10% de frais de gestion	<b>16,50€/point</b>	<b>19,80€/point</b>	<b>29,70€/point</b>	<b>33€/point</b>
Location du plateau technique sans technicien	Cette location donne accès aux centrifugeuses, au nanodrop, aux paillasse, aux balances, aux vortex, à l'agitateur, aux bains marie.	<b>70€/demi journée</b>		<b>130€/demi journée</b>	
Location du plateau technique avec technicien	Cette location comprend l'accès aux mêmes instruments que la location sans technicien mais permet l'assistance d'un technicien dans sa manipulation.	<b>110€/demi journée</b>		<b>200€/demi journée</b>	
PCR en temps réel	Coût par plaque sans la chimie qui sera tarifée par point et qu'il faudra ajouter au prix par plaque selon le nombre de point.		<b>18€/plaque 96 puits</b>		<b>24€/ plaque 96 puits</b>
PCR en temps réel	Coût de la Chimie SYBR Green par point		<b>1,50€/point</b>		<b>2,10€/point</b>
PCR en temps réel	Coût de la Chimie SYBR Green Fast par point		<b>1,80€/point</b>		<b>2,50€/point</b>
PCR en temps réel	Coût de la Chimie Taqman gene expression par point		<b>1,60€/point</b>		<b>2,20€/point</b>
PCR en temps réel	Coût de la Chimie Taqman genotyping par point		<b>1,40€/point</b>		<b>2€/point</b>
PCR en temps réel	Coût de la Chimie Taqman Fast par point		<b>1,80€/point</b>		<b>2,50€/point</b>
PCR en technologie HRM	Coût par plaque sans la chimie qui sera tarifée par point et qu'il faudra ajouter au prix de la plaque selon le nombre de point		<b>23€/plaque 96 puits</b>		<b>32€/plaque 96 puits</b>

Point 5 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES

PCR en technologie HRM	Coût de la Chimie SYTO9 par point		<b>2,30€/point</b>		<b>3,20€/point</b>
Location du fermenteur	Cette location est pour 24h + 10% de frais de gestion	<b>200€/journée</b>		<b>300€/journée</b>	
Incubateur à CO <sub>2</sub>	Cette location est pour 1 semaine + 10% de frais de gestion	<b>200€/semaine</b>		<b>300€/semaine</b>	
Incubateur à bactérie	Cette location est pour une demi journée + 10% de frais de gestion	<b>20€/ demi journée</b>		<b>30€/ demi journée</b>	

## 5.5. DROITS A PRESTATIONS SPECIFIQUES FACULTATIFS

Formation	Montant du droit en 2008-2009	Montant du droit à partir de 2009-2010
TOEIC hors cursus	38 €	40 €
Droit sportif - étudiants	19 € + 8 € par activité supplémentaire	20 € + 8 € par activité supplémentaire
Droit sportif - Personnels	30 € + 8 € par activité supplémentaire	30 € + 8 € par activité supplémentaire
Vox Campus - étudiants	–	20 € + 8 € par activité supplémentaire
Vox Campus – Non étudiants	–	30 € + 8 € par activité supplémentaire
Vox Campus – Séminaire de rentrée	–	50 €
M1 FLE, mention Didactique des langues (formation co-habilitée par Angers, Le Mans et Tours) (Droit destiné à compenser le suivi pédagogique des étudiants inscrits en formation à distance)	400 €	Primo-entrants : 500 € Redoublants : 250 €
Institut d'Etudes Judiciaires (UFR Droit, Economie et Gestion)	200 €	200 €

### 5.6. PROFILS ET DROITS D'EXONERATION

**NOUVEAU : Profil multiples inscriptions (MI) :**

Ce profil permet d'exonérer l'étudiant de tous les droits d'inscription à un diplôme lors d'une année supplémentaire de formation.

Cette exonération concerne exclusivement les étudiants inscrits :

- dans le cadre d'une VAE lorsque l'examen du dossier nécessite une deuxième inscription l'année suivante.
- dans le cadre d'un contrat ou d'une convention de formation qui prévoit l'étalement de la formation sur deux années universitaires.
- en DURF, formation prévue sur deux ans mais du fait des entrées et sorties permanentes, elle peut s'étaler sur trois années universitaires.

Vu la réglementation ministérielle (arrêté fixant les taux des droits de scolarité pour l'année universitaire 2008-2009), toute inscription en DES, Capacité, AFS et AFSA ne peut s'effectuer qu'à taux plein que cette inscription soit une inscription à titre principal ou une inscription complémentaire..

	Droit de scolarité (dont BU, FSDIE)	Paiement de la médecine préventive
<b>Profil social et universitaire</b> <span style="float: right;"><b>PS</b></span> Travailleur privé d'emploi Réfugié politique Situation personnelle MC de l'UA en HDR à l'UA Chargé de recherche dans un laboratoire de l'UA et appartenant à un EPST (CNRS, INSERM, INRA) en HDR à l'UA PRAG de l'UA (année de soutenance) Personnel BIATOSS Agrégation (si double inscription avec le CAPES, pour les enseignants du second degré de l'enseignement supérieur) Double inscription en thèse de médecine ou pharmacie et dernière année de DES	<i>Exonéré</i>	<i>Non exonéré</i>
<b>Profil doctorant</b> <span style="float: right;"><b>DO</b></span> Soutenance de thèse avant le 31 décembre	<i>Exonéré</i>	<i>Non Exonéré</i>
<b>Profil convention internationale</b> <span style="float: right;"><b>CI</b></span> Pour diplômes nationaux et DU Langues et cultures françaises Etudiant étranger en programme de mobilité (ISEP, CREPUQ, ERASMUS) et accord bilatéraux	<i>Exonéré</i>	<i>Exonéré</i>

Point 5 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES

Co tutuelle internationale de thèse		
<b>Profil enseignements délocalisés</b> <b>EE</b> (France-étranger) ESA, UCO, IMA, CPGE, ESSCA, IPSA Enseignement à distance Validation d'études supérieures Formation continue (CUFCO, IUT) Auditeur libre DU médecine, pharmacie, IUT	<i>Non exonéré</i>	<i>Non exonéré</i>
Inscription parallèle dans une même composante à des formations comportant toutes les deux des droits spécifiques	<i>Droit ministériel réduit</i>	<i>Exonéré</i>
<b>Profil inscription prépa ENM/CRFPA</b> <b>IE</b> Double inscription à la préparation au concours d'entrée à l'ENM et au CRFPA	<i>Droit réduit ministériel exonéré</i>	<i>Non exonéré</i>
<b>Profil probatoire médecine</b> <b>PR</b> Inscription à l'examen probatoire médecine	<i>Non exonéré</i>	<i>Exonéré</i>
<b>Profil apprenti</b> <b>AI</b> Inscription en licence professionnelle Distribution	<i>Exonéré</i>	<i>Exonéré</i>
<b>Profil enseignement localisé à Angers</b> <b>EL</b> DU Endoscopie digestive	<i>Exonéré</i>	<i>Exonéré</i>
<b>Profil multiples inscriptions</b> <b>MI</b> Etudiant inscrit en VAE une année supplémentaire Etudiant en contrat ou convention de formation sur 2 ans Etudiant inscrit en DURF, étalement de la formation sur 3 ans	<i>Exonéré la dernière année</i>	<i>Non Exonéré</i>

**5.7. ACTION SOCIALE : DISPOSITIF « AIDE D'URGENCE REMUNERATIONS »**

L'Université d'Angers met en place un dispositif d'aide d'urgence sous la forme d'une aide remboursable pour les personnels contractuels 10 mois financés sur budget Etat et bénéficiant d'un contrat de travail sur l'année universitaire suivante dès le mois de septembre.

Cette aide remboursable est intégrée à la politique d'action sociale de l'Université d'Angers à compter de l'année 2009.

D'un montant de 650 € net par mois, elle est financée par le budget de l'Action sociale.

Les personnels concernés par ce dispositif doivent répondre aux conditions cumulatives suivantes :

- 1) contractuel 10 mois payé sur le budget Etat,
- 2) contractuel bénéficiant d'un contrat de travail sur l'année universitaire suivante dès le mois de septembre,
- 3) contractuel bénéficiant d'un contrat C ou B prévu au cadre général.

La démarche mise en place sera la suivante :

- 1) demande à adresser à la Directrice des Ressources Humaines, cellule action sociale, selon un formulaire type,
- 2) le demandeur a le choix entre un ou deux mois d'aide,
- 3) l'aide est remboursable en une fois, toutefois, le demandeur qui opte pour une aide de deux mois pourra procéder au remboursement en une ou deux fois,
- 4) le remboursement se fait fin septembre et fin octobre.

# CONSEIL D'ADMINISTRATION

04 juin 2009

## Point 6 ENSEIGNEMENTS ET VIE ETUDIANTE

*Avis favorable du CEVU du 20 mai 2009*

- 6.1. Calendrier universitaire 2009-2010
  
  - 6.2. Convention IUT/ Lycée Renaudeau relative à la LP Gestion de la Production Industrielle Spécialité : Gestion et Conception de Projets Industriels
  
  - 6.3. Convention IUT/Lycée professionnel Technologique La Providence relative à la LP spécialité Management des organisations Management des PME-PMI
  
  - 6.4. Convention IUT/DISTECH relative à la LP par Apprentissage Distech Commerce Spécialité Management et Gestion de Rayon
  
  - 6.5. Convention IMIS-ESTHUA/IFEPSA relative au master mention métier du tourisme de l'Hôtellerie de la Restauration et des Loisirs
  
  - 6.6. Demande de création du DU «Management territorial des services à la personne »
  
  - 6.7. Convention : IMIS-ESTHUA/AFPA Fort de France en Martinique relative au Diplôme d'Université «Management territorial des services à la personne »
- \*\*\*
- 6.8. Accord cadre au sujet d'Études de faisabilité, de projets innovants et événementiels, au sein du patrimoine départemental



université  
angers

**6.1. CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2009-2010**

*Avis favorable du CEVU du 20/05/09.*



**Direction des Enseignements et de la Vie Etudiante**

**CALENDRIER UNIVERSITAIRE  
ANNÉE UNIVERSITAIRE 2009-2010**

Point 6 – ENSEIGNEMENTS ET VIE ETUDIANTE

Composantes	Rentrée 1 <sup>er</sup> semestre	Fin du 1 <sup>er</sup> semestre	Rentrée du 2 <sup>ème</sup> semestre	Fin du 2 <sup>ème</sup> semestre
Droit	Le lundi 14 septembre 2009- sauf les L1 : 7 septembre 2009	Samedi 19 décembre 2009 près les cours	Lundi 25 janvier 2010 sauf L3 : lundi 4 janvier 2010	Mercredi 19 mai 2010
Lettres	A compter du lundi 7 septembre 2009	Samedi 19 décembre 2009 près les cours	Lundi 18 janvier 2010	Mercredi 19 mai 2010 après les cours
Sciences	L1 : jeudi 10 septembre 2009 L2 : lundi 14 septembre 2009 L3 : lundi 7 septembre 2009 Sauf L3 maths à distance : lundi 14 septembre 2009	L1 et L2 : Vendredi 18 décembre 2009 L3 : mardi 8 décembre 2009- sauf L3 SV : 18 décembre 2009	L1 : mercredi 13 janvier 2010 L2 : lundi 11 janvier 2009 L3 : lundi 4 janvier 2010	L1 : lundi 17 mai 2010 L2 : mercredi 12 mai 2010 L3 : vendredi 30 avril 2010
IMIS ESTHUA	Lundi 14 septembre 2009 sauf L1 : mardi 8 septembre M1MIS+M2 GRESPII : 7 sept M2 MEPI : 9 ou 10 sept	Samedi 19 décembre 2009 près les cours	Lundi 18 janvier 2010 Sauf master maintenance : lundi 11 janvier 2010	Vendredi 7 mai 2010 après les cours
ISTIA	EI 1 ET EI2 : 14 sept 2009 EI3 (avec mise à niveau : 4 septembre 2009) EI 3 : 12 octobre 2009 EI 4 : 8 septembre 2009 EI 5 : 9 septembre 2009 MASTER 2 : 7 septembre 2009	EI1, E2, EI3, EI4 : 12 février 2010 EI5 : 26 février 2010 MASTER 2 : 26 février 2010	EI1, EI2, EI3, EI4 : 22 février 2010 EI5 : 1 <sup>er</sup> mars 2010 MASTER2 : 1 <sup>er</sup> mars 2010	Vendredi 25 juin 2010
Médecine	PCEM1 : lundi 14 septembre 2009 PCEM2 : lundi 28 septembre 2009	PCEM1 : vendredi 11 décembre 2009 PCEM2 : vendredi 15 janvier 2010	PCEM1 : lundi 18 janvier 2010 PCEM2 : lundi 8 février 2010	PCEM1 : vendredi 30 avril 2010 PCEM2 : vendredi 28 mai 2010
Pharmacie-Ingénierie santé	L1 : lundi 14 septembre 2009 L2 : jeudi 10 septembre 2009 L3 et M1 : merc 9 septembre M2 : 16 et 17 sept 2009	L1 et L3 : 18 décembre 2009 L2 : 26 janvier 2010 M1 et M2 : 26 février 2010	L1 et L3 : 04 janvier 2010 L2 : 28 janvier 2010 M1 et M2 : 1 <sup>er</sup> avril 2010	L1 : 28 mai 2010 L2 et L3 : 25 juin 2010 M1 et M2 : début sept. 2010

Point 6 – ENSEIGNEMENTS ET VIE ETUDIANTE

	1 <sup>ère</sup> année : 3 septembre 2009 2 <sup>ème</sup> année : 14 octobre 2009 3 <sup>ème</sup> , 4 <sup>ème</sup> année : 7 sept 2009 5 <sup>ème</sup> année : 7 ou 8 sept 2009 6 <sup>ème</sup> année : 22 sept 2009			
--	--	--	--	--

IUT				
GEA	31/8/09 (S1) 31/8/09 (S3)	8/01/10 (S1) 18/12/09 (S3)	11/1/10 (S2) 4/1/10 (S4)	21/5/10 (S2) 26/3/10 (S4)
GEII	3/9/09 (S1) 1/9/09 (S3)	20/01/10 (S1) 15/1/10 (S3)	21/1/10 (S2) 18/1/10 (S4)	16/6/10 (S2) 26/3/10 (S4)
GB	3/9/09 (S1) 1/9/09 (S3)	15/01/10 (S1) 18/12/09 (S3)	18/1/10 (S2) 4/1/10 (S4)	12/6/10 (S2) 5/4/10 (S4)
TC	7/9/09 (S1) 14/9/09 (S3)	22/1/10 (S1) 18/12/09 (S3)	25/1/10 (S2) 4/1/10 (S4)	28/5/10 (S2) 9/4/10 (S4)
GMP	7/9/09 (S1) 3/9/09 (S3)	16/01/10 (S1) 19/12/09 (S3)	18/1/10 (S2) 4/1/10 (S4)	12/6/10 (S2) 10/4/10 (S4)
CS	4/9/09	15/1/10	18/1/10	21/5/10

**DATES DES VACANCES (interruption des cours) :**

Composantes	Toussaint	Noël	Hiver	Printemps
Droit	Du samedi 24 octobre 2009 après les cours au lundi 2 novembre 2009 au matin	Du samedi 19 décembre 2009 après les cours au lundi 4 janvier 2010 au matin	Du samedi 20 février 2010 après les cours au lundi 1er mars 2010 au matin	Du samedi 10 avril 2010 après les cours au lundi 26 avril au matin
Lettres	Du samedi 24 octobre 2009 après les cours au lundi 2 novembre 2009 au matin	Du samedi 19 décembre 2009 après les cours au lundi 4 janvier 2010 au matin	Du samedi 20 février 2010 après les cours au lundi 1er mars 2010 au matin	Du samedi 10 avril 2010 après les cours au lundi 26 avril au matin
Sciences	Du samedi 24 octobre 2009 après les cours au lundi 2 novembre 2009 au matin	Du samedi 19 décembre 2009 après les cours au lundi 4 janvier 2010 au matin	Du samedi 20 février 2010 après les cours au lundi 1er mars 2010 au matin	Du samedi 10 avril 2010 après les cours au lundi 26 avril au matin
IMIS ESTHUA	Du samedi 24 octobre 2009 après les cours au lundi 2 novembre 2009 au matin	Du samedi 19 décembre 2009 après les cours au lundi 4 janvier 2010 au matin	Pas de fermeture	Du samedi 10 avril 2010 après les cours au lundi 26 avril au matin

ISTIA	Du samedi 24 octobre 2009 après les cours au lundi 2 novembre 2009 au matin	Du samedi 19 décembre 2009 après les cours au lundi 4 janvier 2010 au matin	Du samedi 13 février 2010 à 12h au lundi 22 février 2010 au matin	Du samedi 10 avril 2010 à 12h Au lundi 19 avril 2010 au matin
Médecine	Pas d'interruption de cours	Du 19/12/2009 au 03/01/2010	PCEM1 : du 09/01/2010 au 17/01/2010 PCEM2 : du 30/01/2010 au 07/02/2010	PCEM1-PCEM2 : du 10/04/2010 au 25/04/2010
Pharmacie-Ingénierie santé	Pas d'interruption de cours	Du samedi 19 décembre 2009 après les cours au lundi 4 janvier 2010 au matin	Du vendredi 19 février 2010 après les cours au lundi 1 <sup>er</sup> mars 2010 au matin	Du vendredi 9 avril 2010 après les cours au lundi 26 avril 2010 au matin
IUT	Du samedi 24 octobre 2009 après les cours au lundi 2 novembre 2009 au matin	Du samedi 19 décembre 2009 après les cours au lundi 4 janvier 2010 au matin	Du samedi 20 février 2010 après les cours au lundi 1 <sup>er</sup> mars 2010 au matin	Du samedi 10 avril 2010 après les cours au lundi 26 avril 2010 au matin

### Calendrier des examens

Composantes	1ere session semestres impairs	2 <sup>ème</sup> session semestres impairs	1 <sup>ère</sup> session semestres pairs	2 <sup>ème</sup> session semestres pairs
Droit				
Lettres	Du mardi 5 janvier 2010 au vendredi 15 janvier 2010 inclus	Du lundi 1 <sup>er</sup> mars 2010 au mercredi 10 mars 2010 inclus	Du mardi 25 mai 2010 au vendredi 4 juin 2010 inclus	Du mercredi 23 juin 2010 au vendredi 2 juillet 2010 inclus
Sciences	S1 : du jeudi 7 janvier au mardi 12 janvier 2010 S3 : du lundi 4 janvier au vendredi 8 janvier 2010 S5 : du lundi 14 décembre au vendredi 18 décembre 2009	Du lundi 1 <sup>er</sup> mars 2010 au vendredi 5 mars 2010 L3 maths à distance : du 14 au 18 mai 2010	S2 : du jeudi 20 mai 2010 au mercredi 26 mai 2010 S4 : du lundi 17 mai 2010 au vendredi 21 mai 2010 S6 : du jeudi 6 mai 2010 au mercredi 12 mai 2010	S2 : du lundi 28 juin 2010 au mercredi 30 juin 2010 S4 et S6 : Du jeudi 24 juin 2010 au mercredi 30 juin 2010 L3 maths à distance : du 15 au 17 juin 2010

Point 6 – ENSEIGNEMENTS ET VIE ETUDIANTE

	L3 SV : du 4 au 8 janvier 2010 L3 maths à distance : du 12 au 14 janvier 2010		L3 info : du 8 au 9 avril 2010 L3 SV : du 10 au 18 mai 2010 L3 maths à distance : du 11 au 13 mai 2010	L3 info : les 24 et 25 juin 2010
IMIS Esthua	Du 14 au 18 décembre 2009 : L2 TEG, LP Arts culinaires, L2TE Du 4 au 8 janvier 2010 : LP, M1 et M2 Maintenance Du 11 au 15 janvier 2010 : L2+L3+Mag 1 et 3, M1 et M2 tourisme et patrimoine, LP TAS, LP GTSI	Du 11 au 15 janvier 2010 : L1 A partir du 23 juin 2010 : L2, L3, master tourisme et maintenance Du 28 juin au 30 juin 2010 : Mag1	Du 17 au 21 mai 2010 : L2 ; L3 tourisme + Mag2 À partir du mercredi 23 juin 2010 : formation IMIS	Du 28 juin au 30 juin 2010 : L1, L2, L3 tourisme Du 28 juin au 30 juin 2010 : Mag1, L2 TEG, L3 TEP, M1 maintenance, DEUST 2, LP GTSI, TAS
ISTIA	EI 1 à EI 4 : début février 2010 EI5 : fin février 2010	EI1 à EI5 : fin août, début septembre 2010	EI1 et EI2 : fin juin 2010 EI3 et EI4 : fin avril 2010 EI5 : soutenances en mi-septembre 2010	EI1 à EI5 : fin août, début septembre 2010
Médecine	PCEM1 (concours) : 4-5-6 janvier 2010 PCEM2 : semaine du 25 au 29/01/2010	PCEM2 : semaine du 30/08/2010 au 03/09/2010	PCEM1 (concours) : 17-18-19 mai 2010 PCEM2 : semaine du 7 au 11/06/2010	PCEM2 : semaine du 30/08/2010 au 03/09/2010
Pharmacie-Ingénierie santé	Examen classant : 17 au 20 mai 2009 2 <sup>ème</sup> année : 18 et 19 février 2010 3 <sup>ème</sup> et 4 <sup>ème</sup> année : du 1 <sup>er</sup> au 4 décembre 2009 L2 : fin janvier 2010 L3 : mi-décembre 2009 M1 : début janvier 2010 et mi-mars 2010 M2 : fin février 2010	L2 à partir du 26 avril 2010 L3 à partir du 5 mai 2010 M1 mi mars 2010 M2 septembre 2010	3 <sup>ème</sup> et 4 <sup>ème</sup> année : du 3 au 7 mai 2010 L2 : mi juin 2010 L3 : fin juin 2010 Master : septembre 2010	L2 L3 début de septembre 2010 M1 et M2 mi septembre 2010

**Semaine de réorientation pour les étudiants de première année de L1 :**

Une reconnaissance des modules acquis est suffisante pour une réorientation interne. Cependant, une commission sera réunie, si nécessaire, pour accorder aux étudiants des validations d'Unités d'Enseignement à l'occasion du changement d'orientation.

Pour les étudiants des Facultés libres de l'Ouest, des Ecoles privées, les commissions de réorientation sont maintenues.  
Les dates sont à fixer par les composantes.

**Dates limites des réunions des jurys de deuxième session  
Licences professionnelles, Master 1, Master 2 :  
Le conseil de gestion peut imposer une date antérieure à celle proposée dans le calendrier officiel**

	2008/2009	2009/2010
Master 1	Vendredi 9 octobre 2009	Vendredi 1er octobre 2010
Licences Professionnelles	Vendredi 9 octobre 2009	Vendredi 8 octobre 2010
Cas particulier : licence professionnelle Industrie de la Mode à Cholet	Vendredi 11 décembre 2009	Vendredi 10 décembre 2010
Master 2 spécialité recherche	vendredi 6 novembre 2009	Vendredi 22 octobre 2010
Master 2 spécialité Professionnelle	Lundi 7 décembre 2009	Lundi 6 décembre 2010

**Clôture des inscriptions administratives :**

	2009/2010	2010/2011
L1 - L2	jeudi 1 <sup>er</sup> octobre 2009	
L3 - M1	jeudi 1 <sup>er</sup> octobre 2009	
M2 recherche	Jeudi 15 octobre 2009	
M2 professionnelle	Jeudi 15 octobre 2009	
Doctorat	Vendredi 13 novembre 2009	Vendredi 29 octobre 2010

**INSCRIPTIONS TARDIVES :**

Traitées par les directeurs des composantes	Jusqu'au vendredi 30 octobre 2009 inclus
Traitées à la présidence	Du 2 novembre 2009 au vendredi 11 décembre 2009 inclus
Envoyées au rectorat après avis du président	Du 14 décembre 2009 au lundi 11 janvier 2010 inclus

**DATE ADMINISTRATIVE DE DEBUT DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE :**

Jeudi 1er octobre 2009

**6.2. CONVENTION IUT/ LYCEE RENAUDEAU RELATIVE A LA LP GESTION DE LA PRODUCTION INDUSTRIELLE SPECIALITE : GESTION ET CONCEPTION DE PROJETS INDUSTRIELS**

*Sous réserve de l'avis du CEVU du 20/05/09.*

**CONVENTION**

relative à la

**LICENCE PROFESSIONNELLE**

Dénomination nationale : Gestion de la Production Industrielle \_\_\_\_\_

Spécialité : Gestion et Conception de Projets Industriels \_\_\_\_\_

Entre :

L'Université d'Angers, 40 rue de Rennes – BP 73532 – 49035 Angers Cedex 01  
Représentée par son Président, Monsieur Daniel MARTINA

Et

Nom de l'établissement : Lycée Fernand Renaudeau \_\_\_\_\_

Adresse de l'établissement : 1 rue de la tuilerie BP 2124 49321 Cholet \_\_\_\_\_

Représenté par : Jacques Corbin Proviseur \_\_\_\_\_

Autres établissements partenaires : CCI 8, bd du roi René - BP 60626 49006 Angers cedex 01  
Et Communauté d'Agglomération du Choletais, 46 avenue Gambetta 49321 Cholet Cedex

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 613-1, L 613-3, L 613-4, L 613-5, L712-2;

Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle;

Vu le décret n°85-906 du 23 août 1985, fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur;

Vu le décret n°2002-590 du 24 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article L 613-3 et de l'article L 613-4 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur;

Vu l'habilitation ministérielle de la formation n° : 2002 4019.....

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule :**

La licence professionnelle Gestion de la Production Industrielle dont le programme pédagogique a été élaboré conjointement par l'I.U.T. d'Angers/Cholet, responsable pédagogique et administratif de la formation et le Lycée Renaudeau situé à Cholet, établissement partenaire, s'insère dans un bassin d'emplois riche de possibilités en matière d'emplois dans les secteurs concernés.

Cette licence professionnelle s'inscrit dans la démarche générale de développement économique que mènent l'Institut Universitaire de Technologie d'Angers-Cholet, Département Génie Mécanique et Productique, la Chambre de Commerce et d'Industrie du Choletais et le Lycée Renaudeau, au travers de l'Institut de Développement et de Créativité Industriel (I.D.C.I.), et la Communauté d'Agglomération du Choletais ainsi que des autres acteurs socio-économiques du Choletais.

Notre ambition est de favoriser, à travers cette formation, l'intégration professionnelle de titulaires de bac+2 à caractères industriels et généraux (DUT, BTS, Licence L2, CPGE) ainsi que des stagiaires de formation continue faisant valider leurs acquis professionnels et personnels dans le domaine de la gestion de la production.

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de réalisation et les dispositions financières relatives à la licence professionnelle :

Dénomination nationale : Gestion de la Production Industrielle \_\_\_\_\_

Spécialité : Gestion et Conception de Projets Industriels \_\_\_\_\_

habilitée pour la période 2008-2011 à l'Université d'Angers par arrêté du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et faite en partenariat avec le Lycée Fernand Renaudeau, ainsi qu'avec la CCI de Maine et Loire et la Communauté d'Agglomération du Choletais.

**Article 2 : Coordination générale de la licence professionnelle**

Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle et à l'article L 613-1 du code de l'éducation, la gestion de la scolarité et la responsabilité pédagogique de la licence sont assurées par l'Université d'Angers. Une composante dite porteuse est désignée à cet effet.

Nom de la Composante Porteuse : IUT d'Angers Cholet \_\_\_\_\_

Cette gestion est faite en coordination avec les établissements partenaires désignés dans la présente convention.

L'organisation des enseignements de la licence professionnelle est assurée par :

- l'Université d'Angers
- l'établissement en convention : Lycée Fernand Renaudeau \_\_\_\_\_
- les autres partenaires : CCI de Maine et Loire et Communauté d'Agglomération du Choletais \_\_\_\_\_

Les enseignements sont assurés sur le site universitaire de l'IUT de Cholet. Il en est de même pour l'affectation des enseignants pour le suivi des projets et des stages.

Les enseignements sont assurés par :

- des enseignants de l'Université d'Angers
- des chargés d'enseignement qui sont :
  - des enseignants de Lycée Fernand Renaudeau \_\_\_\_\_

- des intervenants (professionnels) de la CCI du Choletais, de l'ISTIA Angers, du Lycée Europe R. Schumann de Cholet
- des professionnels n'appartenant à aucun des établissements partenaires

Les chargés d'enseignement sont nommés par le Président de l'Université d'Angers, y compris dans le cas de l'apprentissage comme le précise la circulaire interministérielle du 22 mars 1993, en application de l'article R 6233-13 (décret du 01/12/08) pour le cas de l'enseignement supérieur.

Dans le cas général, tous les chargés d'enseignement seront recrutés et rémunérés par l'Université d'Angers pour éviter tout risque de gestion de fait. Dans le cas spécifique d'une mise en œuvre par apprentissage en partenariat avec un CFA privé, celui-ci prendra en charge directement la rémunération de ses propres intervenants salariés.

### **Article 3 : Comité de pilotage**

Un comité de pilotage est mis en place. Il est présidé par un enseignant en poste à l'Université d'Angers, ci-après désigné responsable de la licence professionnelle.

Le comité de pilotage comprend :

- le Directeur de l'I.U.T. d'Angers/Cholet ou son représentant
- le Responsable de la Licence Professionnelle
- le Président de la CAC de Cholet ou son représentant
- le Directeur de la CCI de Cholet ou son représentant
- le Proviseur du Lycée Renaudeau, ou son représentant
- le Président de l'IDCI ou son représentant

Les missions du comité de pilotage sont :

- la définition de la politique de recrutement des étudiants
- le suivi pédagogique et financier de la formation
- les modalités et l'organisation de validations et de contrôle, conformément à l'habilitation. En cas de modification, celles-ci sont soumises pour avis au CEVU en tenant compte des délais légaux définis à l'article L 613-1 du code de l'éducation.
- la validation de tous les documents destinés à la communication externe ; ces documents doivent respecter la charte graphique imposée par l'université d'Angers

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois dans l'année, et autant de fois que besoin, à la demande du responsable de la licence professionnelle.

### **Article 4 : Recrutement, inscription, suivi administratif des étudiants**

Le recrutement des étudiants est assuré par un jury de recrutement présidé par le responsable de la licence professionnelle.

Les étudiants recrutés sont régulièrement inscrits à l'Université d'Angers et y acquittent les droits d'inscription fixés chaque année par arrêté inter ministériel et le droit de médecine préventive dont le montant est fixé chaque année par décret.

Le stage donne lieu à la signature de la convention de stage définie par l'Université d'Angers.

**Article 5 : VAP (Validation des Acquis Professionnels) – VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)**

Conformément à l'article L 613-4 du code de l'éducation et au décret n°2002-590 du 24 avril 2002, la mise en œuvre de la procédure de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est du seul ressort de l'Université d'Angers.

Suivant le décret n°85-906 du 23 août 1985, la mise en œuvre de la procédure de Validation des Acquis Professionnels (VAP) est du seul ressort de l'Université d'Angers.

**Article 6 : Jury de diplôme**

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, le Président de l'Université d'Angers nomme le jury de diplôme de la licence professionnelle. Il est présidé par un enseignant-chercheur de l'Université d'Angers. Les enseignants de l'Université doivent être majoritaires dans le jury. La constitution du jury est conforme aux dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle.

Composition du jury :

- le Président du jury (= enseignant-chercheur de l'IUT)
- le chef du département GMP
- le responsable de la licence professionnelle
- deux enseignants intervenant dans la licence professionnelle
- trois professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle

**Article 7 : Heures d'enseignement**

La dotation horaire (exprimée en heures équivalent travaux dirigés) définie pour la licence professionnelle est de : 560hETD

Dénomination nationale : Gestion de la Production Industrielle \_\_\_\_\_

Spécialité : Gestion et Conception de Projets Industriels \_\_\_\_\_

Le lycée Fernand Renaudeau ne participe pas à cette dotation.

Tout dépassement d'heures par rapport à l'habilitation ne sera pas pris en charge par l'Université d'Angers.

Le comité de pilotage s'assure que la part des enseignements dispensés par les professionnels est conforme à l'habilitation, ainsi qu'aux prévisions.

**Article 8 : Budget**

Le budget de fonctionnement est géré par le département Génie Mécanique et Productique de l'IUT d'Angers Cholet et est indépendant des partenariats.

**Article 9 : Dispositions financières**

Chacun des deux établissements assure la charge financière des énergies, de l'entretien, du nettoyage et de l'assurance du bâtiment.

Chacun des deux établissements, selon les enseignements qui y seront dispensés, aura la charge de la duplication des documents remis aux étudiants.

Chacun des deux établissements mettra à disposition des étudiants les équipements dont ceux-ci auront besoin lors de leur présence dans leurs locaux.

Suivi des projets/stages

Pour l'année universitaire 2008-2009 :

- o tous les enseignants de l'IUT et du lycée Fernand Renaudeau pourront être impliqués dans le suivi des projets/stages.
- o La rémunération des professeurs suiveurs sera assurée par leur établissement selon le barème en vigueur.
- o En ce qui concerne la rémunération par le Lycée Renaudeau, celle-ci ne pourra avoir lieu qu'en fonction des moyens alloués par le Rectorat.

Pour les années universitaires 2009-2010 et 2010-2011 un avenant à cette convention précisera les nouvelles modalités de rémunération.

**Article 10 : Dispositions financières particulières**

Pas de dispositions financières particulières.

**Article 11 : Durée de la convention et dénonciation**

La présente convention est conclue pour la durée d'habilitation de la licence professionnelle dans le cadre du contrat quadriennal 2008-2011. Elle entrera en vigueur à la rentrée universitaire 2008-2009.

En cas de difficultés dans l'application de la convention, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. Toute modification des termes de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant la fin de l'année universitaire en cours.

Cette convention rend caducs les conventions et accords antérieurs entre les parties ayant le même objet.

Fait à Angers, le \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ 2 exemplaires originaux.

Pour l'Université d'Angers

Pour le lycée Fernand Renaudeau

Le Président : Daniel MARTINA

Le proviseur : Jacques CORBIN

**6.3. CONVENTION IUT/LYCEE PROFESSIONNEL TECHNOLOGIQUE LA PROVIDENCE RELATIVE A LA LP SPECIALITE MANAGEMENT DES ORGANISATIONS MANAGEMENT DES PME-PMI**

*Sous réserve de l'avis du CEVU du 20/05/09.*

**CONVENTION**

relative à la

**LICENCE PROFESSIONNELLE**

Dénomination nationale : **Management des organisations**

Spécialité : **Management des PME-PMI**

Entre :

L'Université d'Angers, 40 rue de Rennes – BP 73532 – 49035 Angers Cedex 01  
Représentée par son Président, Monsieur Daniel MARTINA

Et

Nom de l'établissement : Lycée Professionnel et Technologique La Providence - Cholet

Adresse de l'établissement : 33, avenue Gustave Ferrié, 49300 - Cholet

Représenté par : Michel COURCAULT

Autres établissements partenaires : \_\_\_\_\_

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 613-1, L 613-3, L 613-4, L 613-5, L712-2;

Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle;

Vu le décret n°85-906 du 23 août 1985, fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur;

Vu le décret n°2002-590 du 24 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article L 613-3 et de l'article L 613-4 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur;

Vu l'habilitation ministérielle de la formation n° : 20050027

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule :**

Le tissu économique choletais est principalement composé de PME-PMI. Comme l'indiquent les statistiques nationales, le bassin d'emploi du choletais verra, dans les 10 prochaines années, 50 % de dirigeants de ces PME-PMI quitter leur fonctions, ce qui pose inéluctablement le problème du renouvellement des organes dirigeants.

Le partenariat entre l'IUT de Cholet et le lycée La Providence, lequel a été à l'origine du projet de la licence professionnelle, vise à répondre à cette problématique en formant des adjoints de direction pouvant intégrer, dans un premier temps en tant que tels ces entreprises et qui pourront, à terme, exercer les fonctions de dirigeants.

Dans tous les cas, ce partenariat vise une insertion rapide sur le bassin d'emploi choletais qui connaît un taux de chômage inférieur à 5 %.

Les liens avec les professionnels du bassin sont privilégiés tant dans les enseignements dispensés, dans les conférences, les visites d'entreprises qu'avec les projets tuteurés et les stages.

Ce partenariat bénéficie du soutien sans cesse renouvelé des collectivités locales et notamment la Communauté d'Agglomération du Choletais.

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de réalisation et les dispositions financières relatives à la licence professionnelle :

Dénomination nationale : Licence professionnelle Management des organisations

Spécialité : Licence professionnelle Management des PME-PMI

habilitée pour la période 2008-2011 à l'Université d'Angers par arrêté du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et faite en partenariat avec le lycée Professionnel et Technologique La Providence de Cholet

**Article 2 : Coordination générale de la licence professionnelle**

Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle et à l'article L 613-1 du code de l'éducation, la gestion de la scolarité et la responsabilité pédagogique de la licence sont assurées par l'Université d'Angers.

La composante porteuse est l'IUT d'Angers-Cholet.

La gestion est faite en coordination avec :

- l'U.F.R. de Droit, d'Économie et de Gestion (composante associée).
- et le lycée Professionnel et Technologique La Providence de Cholet.

L'organisation des enseignements de la licence professionnelle est assurée par :

- l'Université d'Angers
- le lycée Professionnel et Technologique (LPT) La Providence de Cholet

Les contenus généraux et spécifiques, la répartition des unités d'enseignement (U.E.), le rythme, les durées et dates de réalisation de ces mêmes U.E. ainsi que les emplois du temps sont décidés par les établissements partenaires.

Les enseignements sont prioritairement assurés sur un site universitaire de l'Université d'Angers à l'I.U.T. (salle banalisée) à chaque fois que les enseignements ne nécessitent pas de ressources spécifiques des établissements partenaires (salle multimédia, labo. de langues,...).

Les enseignements sont assurés par :

- des enseignants de l'Université d'Angers,

- des chargés d'enseignement du L.P.T. La Providence,
- des chargés d'enseignement d'autres établissements (CNAM, Institut municipal des langues,...),
- des professionnels : « I-VOIR – Conseil », « Commercialement Vôtre », « Brioches Pasquier », Cabinets d'Expertise comptable, « CAC »,...

Les enseignants autres que ceux de l'Université d'Angers sont recrutés en tant que chargés d'enseignements par l'Université d'Angers à partir des propositions des établissements partenaires. Ils sont nommés par le Président de l'Université d'Angers en application de l'article R 116-28 du code du travail pour le cas de l'enseignement supérieur. Dans le cas général, tous les chargés d'enseignement seront rémunérés par l'Université d'Angers pour éviter tout risque de gestion de fait.

### **Article 3 : Comité de pilotage**

Un comité de pilotage est mis en place. Il est présidé par un enseignant en poste à l'Université d'Angers, ci-après désigné responsable de la licence professionnelle.

Les missions du comité de pilotage sont :

- la définition de la politique de recrutement des étudiants
- le suivi pédagogique et financier de la formation
- les modalités et l'organisation de validations et de contrôle, conformément à l'habilitation. En cas de modification, celles-ci sont soumises pour avis au CEVU en tenant compte des délais légaux définis à l'article L 613-1 du code de l'éducation.
- valider l'évolution des enseignements et vérifier leur adéquation avec les besoins de l'entreprise,
- suivre l'insertion professionnelle des diplômés
- la validation de tous les documents destinés à la communication externe (site, dépliants, flyers, maquette,...).

Sa composition sera la suivante :

- le Directeur de l'I.U.T. d'Angers/Cholet ou son représentant
- le Directeur du Lycée La Providence,
- le Responsable de la formation de l'IUT d'Angers/Cholet,
- le Directeur des études de la LP (du Lycée La Providence),
- le Responsable de la commission de l'enseignement supérieur de la Communauté d'agglomération choletaise, ou son représentant,
- deux représentants du monde professionnel,
- deux enseignants intervenant dans la Licence Professionnelle
- deux étudiants

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois dans l'année, et autant de fois que besoin, à la demande du responsable de la licence professionnelle.

Parallèlement, les deux responsables (*le Responsable de la LP et le Directeur des études LP du Lycée de la Providence*), se rencontreront régulièrement pour faire le point sur le fonctionnement et un compte rendu succinct sera transmis aux directeurs des deux sites.

Le contenu de l'enseignement devra correspondre au dossier d'habilitation. Toutes les modifications pouvant s'avérer nécessaires se feront en concertation avec les mêmes partenaires, sous l'autorité de l'I.U.T. d'Angers, après avis du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire et décision du Conseil d'Administration.

Les établissements associés peuvent porter à la connaissance du public l'existence de la Licence Professionnelle concernée, à travers leurs réseaux et par tous moyens habituels de communication (radio, presse, TV, magazines, forums, salons...) étant entendu que la formation considérée est portée par l'I.U.T. d'Angers/Cholet, et sanctionnée par un diplôme universitaire national. Dans tous les cas, la communication externe de la Licence doit respecter, dans tous documents, la charte graphique de l'université.

La mention « partenariat entre l'I.U.T. d'Angers/Cholet et le Lycée La Providence de Cholet » devra figurer dans toute publication.

#### **Article 4 : Recrutement, inscription, suivi administratif des étudiants**

Le recrutement des étudiants est assuré par un jury de recrutement paritaire présidé par le responsable de la licence professionnelle selon les règles et les conditions d'admission définies dans le dossier d'habilitation.

Les étudiants recrutés sont régulièrement inscrits à l'Université d'Angers et y acquittent les droits d'inscription fixés chaque année par arrêté inter ministériel et le droit de médecine préventive dont le montant est fixé chaque année par décret. Pendant la durée de la formation, ils sont en conséquence affiliés au régime de la sécurité sociale étudiante quel que soit leur lieu de formation, I.U.T. d'Angers (antenne de Cholet), Lycée La Providence ou lieu de stage. Les déclarations d'accident du travail ou de trajet incombent à l'I.U.T. d'Angers/Cholet. L'étudiant aura obligatoirement souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile auprès de l'organisme d'assurance de son choix. Lors des stages, les entreprises d'accueil auront elles-mêmes souscrit une assurance responsabilité civile.

Le stage donne lieu à la signature de la convention de stage définie par l'Université d'Angers. Le suivi de stages en entreprises est assuré par les enseignants et professionnels intervenant dans la formation. Ce suivi implique des contacts téléphoniques, des courriers (papiers ou électroniques), l'envoi de fax, et au moins une visite sur site.

Tous les Enseignants et Professionnels pourront également être impliqués dans les Projets Tutorés. Leur rémunération sera assurée par l'I.U.T.

#### **Article 5 : VAP (Validation des Acquis Professionnels) – VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)**

Conformément à l'article L 613-4 du code de l'éducation et au décret n°2002-590 du 24 avril 2002, la mise en œuvre de la procédure de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est du seul ressort de l'Université d'Angers.

Suivant le décret n°85-906 du 23 août 1985, la mise en œuvre de la procédure de Validation des Acquis Professionnels (VAP) est du seul ressort de l'Université d'Angers.

#### **Article 6 : Jury de diplôme**

Conformément à l'article 613-1 du code de l'éducation, le Président de l'Université d'Angers nomme le jury de diplôme de la licence professionnelle. Il est présidé par un enseignant-chercheur de l'Université d'Angers et est composé majoritairement d'enseignants de l'Université. La constitution du jury est conforme aux dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle.

Composition du jury :

- le Président du jury (= enseignant-chercheur de l'IUT)
- le chef du département G.E.A. de l'I.U.T. d'Angers-Cholet,
- le Responsable de la Licence Professionnelle,
- le Directeur des études LP Lycée de la Providence,
- deux enseignants intervenant dans la Licence Professionnelle,
- trois Professionnels des secteurs concernés par la Licence Professionnelle

#### **Article 7 : Heures d'enseignement**

La dotation horaire définie pour la licence professionnelle « Management des organisations » (spécialité Management de PME-PMI) traduisant le volume d'heures dispensées pour l'ensemble des étudiants inscrits dans la formation est de 420 heures d'enseignement plus 150 heures de stage.

Le volume des heures « Equivalent Travaux Dirigés » (ETD) est 853 H. Cette différence est imputable :

- à la conversion heures cours - heures TD,
- au dédoublement des cours d'anglais,
- au choix de seconde langue,
- au suivi des étudiants dans les projets tutorés et les stages (suivi, visite, soutenance,...).

Pour l'année universitaire 2008-2009, sa répartition est récapitulée dans l'annexe 1.

Cette dotation est répartie entre :

- les partenaires de la formation, signataires de la présente convention.
- les professionnels impliqués dans la formation.

Tout dépassement d'heures par rapport à l'habilitation ne sera pas pris en charge par l'Université d'Angers.

Le comité de pilotage s'assure que la part des enseignements dispensés par les professionnels est conforme à l'habilitation, ainsi qu'aux prévisions.

### **Article 8 : Budget**

Le budget de fonctionnement est établi sur la base des annexes budgétaires ci-jointes.

Les produits de la formation initiale comprennent les dotations d'heures d'enseignement définies à l'article 7 de la présente convention, et les droits d'inscription.

Les produits liés à la formation continue sont constitués notamment par :

- la facturation aux auditeurs de la formation continue des frais de formation supplémentaires aux droits d'inscription (pour les salariés en plan de formation, les salariés en congé de formation, les demandeurs d'emploi)
- d'autres éventuels produits (*subventions du Conseil Régional, de la Communauté d'Agglomération du Choletais....*)

Les charges correspondant à ces recettes incluent, outre les charges d'enseignement :

- les frais de déplacement d'intervenants et des membres du jury,
- les frais généraux d'organisation des enseignements (logistique...),
- les frais de fonctionnement, ainsi que les frais d'investissement et d'amortissement en matériel pédagogique,
- les frais d'animation du comité de pilotage,
- les frais de formation liés à des parcours individuels.

L'annexe 2 ci-jointe, récapitule les charges et les produits de la formation.

### **Article 9 : Dispositions financières**

La convention n'a pas d'incidence financière puisque le partenaire (La Providence) ne participe pas à la dotation financière de la formation. Cependant, le Lycée La Providence accueille, dans ses locaux, les étudiants de licence professionnelle, notamment pour les cours spécifiques ; les frais de mise à disposition de locaux, de matériels, de consommables étant supportés par l'établissement partenaire.

Les dispositions financières seront discutées lors de chaque rentrée universitaire, dans le cadre d'un budget prévisionnel de fonctionnement établi par le comité de pilotage.

En fin d'année universitaire, un bilan des charges et produits réel est effectué par le gestionnaire du budget.

### **Article 10 : Dispositions financières particulières**

En cas de modification des ressources propres, un nouveau budget est défini en équilibre et la part de chaque partenaire recalculée.

**Article 11 : Durée de la convention et dénonciation**

La présente convention est conclue pour la durée d'habilitation de la licence professionnelle dans le cadre du contrat quadriennal 2008-2011. Elle entrera en vigueur à la rentrée universitaire 2008-2009.

En cas de difficultés dans l'application de la convention, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. Toute modification des termes de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant la fin de l'année universitaire en cours.

Cette convention rend caducs les conventions et accords antérieurs entre les parties ayant le même objet.

Fait à Angers, le en 2 exemplaires originaux.

Pour l'Université d'Angers  
Le Président : Daniel MARTINA

Pour Le lycée La Providence  
Le Directeur : Michel COURCAULT

**ANNEXE 1**

**Volume horaire LP MPP**  
Année 2008-2009

Dépenses	Vol.
Enseignements :	420 h
- Gestion adm.	25
- Fiscalité	30
- GRH	20+20
- Entrepreneuriat	25
- Culture d'entreprise	15
- Commerce inter.	40
- Eco. Européenne	25
- Droit européen	25
- Managem <sup>t</sup> d'équipe	25
- Tech. Rech. emploi	15*
- Multimédia	25
- Anglais	2 X 30
- Espagnol ou	25
- Allemand	25
- Contrôle de gestion	30
- gestion financière	25
- Marketing/vente	30
- H. conférenciers Entrepreneuriat	5
Projets tut.	120 h
Stages	150 h
<b>Σ</b>	<b>690 h.</b>

\* enseignement supplémentaire (non comptabilisé dans la maquette)

**ANNEXE 2****Budget LP MPP**  
Année 2008-2009

Dépenses	Vol	Coût	Recettes	€
Enseignements :	420 h	525 h	Dotation IUT	27000
Projets tut. / Stages	328 h	328 h	Produit FC	8600
Soit		<b>34.345 €</b>	Subvention CAC	1000
Frais déplacement :				
- enseignements	(X30)	≈ 2.200 €		
- suivi stagiaire	(X37)			
- Jury stage/P.T.				
<b>Σ</b>		<b>36.545 €</b>		<b>36.545 €</b>

**6.4. CONVENTION IUT/DISTECH RELATIVE A LA LP PAR APPRENTISSAGE DISTECH COMMERCE  
SPECIALITE MANAGEMENT ET GESTION DE RAYON**

*Sous réserve de l'avis du CEVU du 20/05/09.*

**CONVENTION**

Relative à la

**LICENCE PROFESSIONNELLE PAR APPRENTISSAGE DISTECH**

Dénomination nationale : **Licence Professionnelle Commerce**

Spécialité : **Distribution : Management et Gestion de Rayon.**

Entre :

L'Université d'Angers, 40 rue de Rennes – BP 73532 – 49035 Angers Cedex 01  
Représentée par son Président, Monsieur Daniel MARTINA

Et

Nom de l'établissement : **l'Association Distech Grandes Surfaces, régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901  
(parution au journal officiel du 15 mars 1995)**

Adresse de l'établissement : **48, rue Stephenson 75018 Paris**

Représenté par : **Fabienne CHABOCHE, Présidente de l'Association Distech**

Autres établissements partenaires : **l'association intègre le partenariat avec les entreprises citées  
postérieurement.**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 613-1, L 613-3, L 613-4, L 613-5, L712-2;

Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle;

Vu le décret n°85-906 du 23 août 1985, fixant les conditions de validation des études, expériences  
professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur;

Vu le décret n°2002-590 du 24 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article L 613-3 et de  
l'article L 613-4 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements  
d'enseignement supérieur;

Vu l'habilitation ministérielle de la formation n° : **20050024** .....

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule :**

**A la demande de l'Association citée, l'université d'Angers organise une licence professionnelle  
Commerce, spécialité : Distribution.**

**Cette formation se fera par l'intermédiaire de contrats d'apprentissage, l'université d'Angers ayant  
signé, pour la médiation concernant la taxe d'apprentissage, une convention avec le CFA Inter-IUT  
de l'université de Nantes, 3 rue du Maréchal Joffre - BP 34103 – 44041 Nantes Cedex 01.**

La licence s'inscrit dans la professionnalisation par l'apprentissage qui vise un métier : « **Manager rayon** » tel que défini par le certificat de qualification professionnelle (C.Q.P) de la Fédération du Commerce et de la Distribution (F.C.D).

Ce métier est désormais positionné au niveau Minimum BAC + 3.

Le métier permet d'évoluer vers les fonctions de chefs de secteurs ou de groupes, puis chefs de produits ou de départements, ou de se spécialiser dans des fonctions : Marketing, Gestion, Ressources Humaines, Achat et Direction. Les apprentis sont clairement positionnés comme « **apprentis managers** » au sein des firmes.

L'objectif pédagogique consiste à associer les savoirs conceptuels avec les exigences professionnelles précises des entreprises dans les domaines du Management, Marketing et Gestion. L'objectif vise concrètement à l'intégration au sein des entreprises partenaires. Le taux de concrétisation des embauches est de 70% sur les trois premières années.

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

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de réalisation et les dispositions financières relatives à la licence professionnelle :

Dénomination nationale : **Licence professionnelle Commerce**

Spécialité : **Distribution : Management et Gestion de Rayon.**

Ci-après aussi nommée « **Distech Grandes surfaces** »

Habilité en septembre 2008 pour 4 ans à l'Université d'Angers par arrêté du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et faite en partenariat avec : (liste des partenaires) :

- Partenaires universitaires : **CFA Inter-IUT de Nantes, pour la médiation concernant la taxe d'apprentissage.**
- Partenaires entreprises : **l'Association Distech représentant les enseignes : Auchan, Boulanger, Carrefour, Champion, Conforama, Electro-Dépôt, Géant Casino, Kiabi, Match, Monoprix et Simply Market.**

### **Article 2 : Coordination générale de la licence professionnelle**

Conformément à l'article 13 de l'Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle et à l'article L 613-1 du code de l'éducation, la gestion de la scolarité et la responsabilité pédagogique de la licence sont assurées par l'Université d'Angers. Une composante dite porteuse est désignée à cet effet.

Nom de la Composante Porteuse : **IUT Angers, Département Techniques de Commercialisation**\_\_\_

L'organisation des enseignements de la licence professionnelle est assurée par :

- l'Université d'Angers
- les autres partenaires : **l'Association Distech Grandes Surfaces représentée par la Présidente en exercice, en l'occurrence Mme Fabienne CHABOCHE, pour le partenariat avec les enseignes citées précédemment**

Les enseignements (temps en centre de formation) sont assurés à l'IUT d'Angers.

Les enseignements sont assurés par :

**Des enseignants de l'Université d'Angers**

**Et des chargés d'enseignement qui sont des vacataires spécialisés dans l'enseignement de leur discipline**

**L'organisation des cours** : la Direction du programme DISTECH GRANDES SURFACES est assurée par Monsieur Antoine LEHUEDE, Responsable de la Licence Professionnelle (Directeur des Etudes), sous l'autorité du Directeur de l'IUT d'Angers-Cholet, Monsieur Jean-Luc CLEDY. Le Directeur des Etudes se fera assister par des

spécialistes dans les différents domaines et constituera dans toute la mesure du possible des équipes pédagogiques mixtes enseignants/professionnels pour chacun des grands secteurs de l'enseignement. Il est responsable de l'établissement de l'emploi du temps, du respect de l'application de la maquette pédagogique en vigueur et du règlement des études.

Les chargés d'enseignement sont nommés par le Président de l'Université d'Angers, **y compris dans le cas de l'apprentissage** comme le précise la circulaire interministérielle du 22 mars 1993, en application de l'article R6233-13 (Décret du 01/12/08) pour le cas de l'enseignement supérieur.

Dans le cas général, tous les chargés d'enseignement seront recrutés et rémunérés par l'Université d'Angers pour éviter tout risque de gestion de fait. Dans le cas spécifique d'une mise en œuvre par apprentissage en partenariat avec un CFA privé, celui-ci prendra en charge directement la rémunération de ses propres intervenants salariés.

L'association DISTECH GRANDES SURFACES et l'université d'Angers se sont mis d'accord sur :

- la Charte de Qualité
- le Syllabus
- le livret de l'Apprenti

### **Article 3 : Comité de pilotage**

Le comité de pilotage dans le cadre de la LP DISTECH recouvre deux formes :

1) Comité de perfectionnement

Le comité de perfectionnement se réunit une fois par an le deuxième jour de la rentrée universitaire. Les rôles et missions sont décrits précisément aux tuteurs entreprises, tuteurs universitaires et responsables régionaux des ressources humaines des enseignes concernées. Chaque enseigne reçoit les apprentis concernés.

2) Comité de liaison

Le comité de liaison se réunit une fois par an au début du mois de février. Sont sollicités les mêmes participants qu'au comité de perfectionnement pour faire le point sur la formation en cours et envisager les besoins pour la prochaine promotion.

Un comité de pilotage est mis en place. Il est présidé par un enseignant en poste à l'Université d'Angers, ci-après désigné responsable de la licence professionnelle.

Le comité de pilotage comprend :

- **Le Responsable de la Licence Professionnelle**
- **Un enseignant de l'université en exercice pédagogique concernant la licence**
- **Deux représentants des enseignes concernées**

Les missions du comité de pilotage sont :

- la définition de la politique de recrutement des étudiants
- le suivi pédagogique et financier de la formation
- les modalités et l'organisation de validations et de contrôle, conformément à l'habilitation. En cas de modification, celles-ci sont soumises pour avis au CEVU en tenant compte des délais légaux définis à l'article L 613-1 du code de l'éducation.
- La définition et l'évolution des centres, de la forme et des lieux de formation
- la validation de tous les documents destinés à la communication externe (respect de la Charte graphique, logo, site internet...).

**Les décisions afférentes à ces missions doivent être avalisées par l'association Distech**

**Le comité de pilotage se réunit au moins une fois dans l'année, et autant de fois que besoin, à la demande du responsable de la licence professionnelle.**

#### **Article 4 : Recrutement, inscription, suivi administratif des étudiants**

Le recrutement des étudiants est assuré par un jury de recrutement présidé par le responsable de la licence professionnelle.

**Les étudiants recrutés sont régulièrement inscrits à l'Université d'Angers et n'y acquittent pas les droits d'inscription fixés chaque année par arrêté inter ministériel et le droit de médecine préventive est à la charge des entreprises constatant le statut d'apprenti comme étant prioritairement salarié plutôt qu'étudiant. En effet, les étudiants s'inscrivent dans la logique de l'apprentissage.**

**La Note d'orientation sur l'apprentissage dans l'enseignement supérieur du 29 avril 2002 stipule :**

**« Le code du travail interdit toute demande de frais liés à la formation, que ce soit à l'apprenti ou à sa famille. Dans ce cadre, aucun frais de formation ni droits de scolarité ne sauraient être exigés de l'apprenti par l'établissement de formation.**

**L'entreprise inscrit l'apprenti sous contrat de travail au CFA. Le CFA opère des inscriptions « groupées » des apprentis et règle directement les droits de scolarité à l'établissement d'enseignement. Ces droits d'inscription font partie des frais de fonctionnement pédagogique versés par le CFA à l'établissement d'enseignement supérieur. Les apprentis étant des salariés, il s'agit des droits de scolarité « stricto sensu » dont les montants paraissent au journal officiel de la République Française (JORF) chaque année. »**

**Recrutement :** le recrutement est assuré au plan national et régional par l'association DISTECH GRANDES SURFACES. Le responsable du plan publi-promotionnel harmonise annuellement les actions locales avec chacun des Centres, dans le cadre du budget imparti voté en Assemblée Générale DISTECH.

**Jurys :** définie par la Charte de Qualité, la procédure de recrutement spécifique à DISTECH est réalisée sous la responsabilité du Directeur des Etudes DISTECH de chaque Centre en liaison avec l'association DISTECH GRANDES SURFACES ou ses représentants, et les « enseignes partenaires locales ».

Le Responsable de la Licence Professionnelle (Directeur des Etudes) assure la responsabilité de l'organisation des jurys de recrutement, de soutenance et de délibération finale.

Le Directeur des Etudes de chaque Centre s'engage à fournir régulièrement au Secrétaire Général du Réseau DISTECH des statistiques aussi précises que fiables quant aux résultats locaux (promotion, recrutement, intégration, embauche, etc...). En appui administratif et logistique pour mener à bien sa mission DISTECH, le Directeur des Etudes dispose d'un demi poste de secrétariat dédié exclusivement à DISTECH, demi poste financé par les distributeurs dans le cadre du budget annuel.

**Organisation de l'alternance par apprentissage :** sous l'autorité délégataire du Président de l'Université d'Angers, le Directeur des Etudes, désigné après consultation de l'Association DISTECH GRANDES SURFACES et en liaison avec le CFA Inter-IUT de l'université de Nantes, est le garant de l'application dans son Centre de la Charte de Qualité, du Syllabus, et du Livret de l'Apprenti ainsi que de toutes les décisions d'assemblée générale DISTECH compatibles avec les règles universitaires en vigueur et les textes officiels régissant l'Apprentissage. Il s'engage notamment à :

- utiliser le livret de suivi des apprentis organisant l'alternance théorique et pratique
- organiser un entretien avec les apprentis avant et après chaque période en magasin
- rencontrer en entreprise tous les trois mois l'apprenti et le tuteur (2 visites obligatoires)
- adresser un compte rendu écrit de ces visites à ses correspondants régionaux des enseignes ainsi que les relevés de notes chaque semestre et un état des absences injustifiées.

**La délivrance du diplôme :** de même l'Université d'Angers associe l'association DISTECH GRANDES SURFACES et les distributeurs de l'association, dans le cadre des textes régissant l'apprentissage, aux soutenances de mémoire ainsi qu'aux jurys finaux de délibération pour l'obtention du diplôme.

**Article 5 : VAP (Validation des Acquis Professionnels) – VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)**

Conformément à l'article L 613-4 du code de l'éducation et au décret n°2002-590 du 24 avril 2002, la mise en œuvre de la procédure de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est du seul ressort de l'Université d'Angers.

Suivant le décret n°85-906 du 23 août 1985, la mise en œuvre de la procédure de Validation des Acquis Professionnels (VAP) est du seul ressort de l'Université d'Angers.

**Article 6 : Jury de diplôme**

Conformément à l'article 613-1 du code de l'éducation, le Président de l'Université d'Angers nomme le jury de diplôme de la licence professionnelle. Il est présidé par un enseignant-chercheur de l'Université d'Angers. La constitution du jury est conforme aux dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle.

Les enseignants de l'université doivent être majoritaires.

Composition du Jury :

- le Président du jury (= enseignant-chercheur de l'IUT)
- le Chef du Département Techniques de Commercialisation
- le Responsable Licence Professionnelle
- 2 Enseignants
- 3 Professionnels

**Article 7 : Heures d'enseignement**

La dotation horaire (exprimée en heures ETD) est définie pour la licence professionnelle :

Dénomination nationale : **Licence Professionnelle de Commerce**

Spécialité : **Management et Gestion de Rayon (DISTECH Grandes Surfaces)**

Pour l'année universitaire 2008-2009, sa répartition est récapitulée dans l'annexe 1.

Cette dotation est répartie entre :

- les partenaires de la formation, signataires de la présente convention.
- les professionnels impliqués dans la formation.

Tout dépassement d'heures par rapport à l'habilitation ne sera pas pris en charge par l'Université d'Angers.

Le comité de pilotage s'assure que la part des enseignements dispensés par les professionnels est conforme à l'habilitation, ainsi qu'aux prévisions.

Le programme, validé par le Ministère et l'Apprentissage, est de 600 heures de formation plus 150 heures de projet tutoré plus 12 heures de suivi par apprenti. Conformément à la Charte de Qualité DISTECH et sur proposition du directeur des Etudes, chaque enseignant s'engage à assurer gratuitement deux journées de formation par an.

### **Article 8 : Budget**

Le budget de fonctionnement est établi sur la base des annexes budgétaires ci-jointes.

**Le financement est assuré par les Distributeurs associés à l'Association Distech Grandes Surfaces dans le cadre d'un budget prévisionnel qui est proposé par le Directeur des études à l'association pour aval et ensuite transmis au CFA concerné.**

**Concernant le financement du budget, L'Association, via les enseignes concernées, s'engagent à verser au CFA cité le versement au prorata du nombre d'apprentis sollicités, ce budget est viré au titre de la taxe d'apprentissage dont le versement est « fléché » Licence Distech.**

Les produits sont constitués par le versement de la taxe d'apprentissage au prorata du nombre d'apprentis par les enseignes concernées.

Les charges sont constituées par le paiement des heures d'enseignement, des frais généraux et d'investissement liés à la formation.

L'association DISTECH GRANDES SURFACES obtient des distributeurs associés à cette formation qu'ils financent la totalité du budget approuvé.

Un budget est proposé par le CFA INTER IUT de l'Université de Nantes à l'association DISTECH GRANDES SURFACES, en liaison avec le Directeur des Etudes, pour l'année universitaire sur la base de 29 apprentis. Les sommes dues seront versées au CFA INTER IUT de l'Université de Nantes.

Une situation financière est établie annuellement par le CFA INTER IUT de l'université de Nantes, qui en informe de facto l'association DISTECH GRANDES SURFACES.

L'association DISTECH GRANDES SURFACES notamment doit approuver toute modification du budget, tout dépassement de budget, toute dépense exceptionnelle non inscrite au budget.

### **Article 9 : Dispositions financières**

Les dispositions financières seront discutées lors de chaque rentrée universitaire, dans le cadre d'un budget prévisionnel de fonctionnement établi par le comité de pilotage.

En fin d'année universitaire, un bilan des charges et produits réel est effectué par le partenaire gestionnaire du budget (le définir) et les reversements entre structures partenaires ont lieu en fonction des dépenses et des recettes de chaque structure.

L'enseignement est dispensé dans les locaux de l'IUT d'Angers.

Le matériel pédagogique est fourni par la composante IUT d'Angers-Cholet.

La gestion administrative et pédagogique de l'enseignement est assurée par la Direction des Etudes, en ce qui concerne notamment :

- les dossiers des étudiants (relations avec les organismes sociaux...),
- le secrétariat,
- les statistiques,
- les cours photocopiés,
- l'organisation de la Journée des maîtres d'Apprentissage,
- les contrôles et examens.

### **Article 10 : Dispositions financières particulières**

En cas de modification des ressources propres, un nouveau budget est défini en équilibre et la part de chaque partenaire recalculée.



**6.5. CONVENTION ESTHUA/IFEPSA RELATIVE AU MASTER MENTION METIER DU TOURISME DE L'HOTELLERIE DE LA RESTAURATION ET DES LOISIRS**

*Sous réserve de l'avis du CEVU du 20/05/09.*

**CONVENTION**

relative au

**MASTER**

**Master 1**

Domaine : Droit, économie, gestion

Mention : Métiers du Tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et des loisirs

Parcours : Management des entreprises et des institutions des activités récréatives de sport-loisir

**Master 2**

Domaine : Droit, économie, gestion

Mention : Métiers du Tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et des loisirs

Spécialité : Management du tourisme et des loisirs

Parcours : activités récréatives de sport-loisir

Entre :

L'Université d'Angers, 40 rue de Rennes – BP 73532 – 49035 Angers Cedex 01  
Représentée par son Président, Monsieur Daniel MARTINA

Et

Nom de l'établissement : l'Association Saint-Yves (IFEPSA)

Adresse de l'établissement : 3, place André Leroy 49008 Angers Cedex 02

Représenté par : son Recteur, Monsieur Guy BEDOUELLE

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master;

Vu le décret n°85-906 du 23 août 1985, fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquies personnels en vue de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur;

Vu le décret n°2002-590 du 24 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article L 613-3 et de l'article L 613-4 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquies de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur;

Vu l'habilitation ministérielle de la formation n° :20081349

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule :**

L'Université d'Angers (IMIS-ESTHUA) et l'Association Saint-Yves (IFEPSA : Institut de Formation en Education Physique et Sportive d'Angers) décident de coopérer dans le cadre du Master 1 Droit, économie, gestion, Mention Métiers du Tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et des loisirs, parcours Management des entreprises et des institutions des activités récréatives de sport-loisir. Et du Master 2 Domaine : Droit, économie, gestion, mention Métiers du Tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et des loisirs, spécialité Management du tourisme et des loisirs, parcours : activités récréatives de sport-loisir.

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de réalisation et les dispositions financières relatives au master:

Master1 :

Dénomination nationale : Master Droit, économie, gestion, mention Métiers du Tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et des loisirs, parcours Management des entreprises et des institutions des activités récréatives de sport-loisir.

Master 2 :

Dénomination nationale : Master Droit, économie, gestion, mention Métiers du Tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et des loisirs, spécialité Management du tourisme et des loisirs, parcours activités récréatives de sport-loisir.

habilités pour la période 2008-2011 à l'Université d'Angers par arrêté du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur

**Article 2 : Les droits de scolarité**

Le recrutement des étudiants de l'IFEPSA au sein de la spécialité du master est assuré selon les modalités identiques à celles en cours dans les formations dispensées à l'IMIS-ESTHUA, à savoir examen sur dossier, évaluation des capacités de réflexion et entretien de motivation. Pour les étudiants de l'IFEPSA, l'Association Saint-Yves effectuera les démarches administratives nécessaires à l'inscription de ses étudiants auprès de l'Université d'Angers. Elle procédera à une inscription collective des étudiants concernés. Elle enverra les fiches d'inscriptions des étudiants pour les masters concernés pour la saisie à l'Université d'Angers. Les inscriptions devront être réalisées dans le respect des délais en vigueur au sein de l'Université d'Angers soit au plus tard le 31 octobre de chaque année. Aucune annulation ou modification ne sera réalisée au delà du 15 décembre de l'année universitaire. Les étudiants recrutés sont régulièrement inscrits à l'Université d'Angers et y acquittent les droits d'inscription fixés chaque année par arrêté inter ministériel et le droit de médecine préventive dont le montant est fixé chaque année par décret; le montant des droits est versé globalement à l'Université d'Angers pour un paiement dans les trente jours qui suivent la date de réception de l'ordre de recettes exécutoire.

**Article 3 : Enseignement**

Les deux parties conviennent que l'IMIS-ESTHUA met en place, à compter de la rentrée 2008 - 2009, des enseignements communs permettant aux étudiants inscrits en Master 1 à l'IFEPSA d'obtenir le Master Droit, économie, gestion, Mention Métiers du Tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et des loisirs.

Parcours : Management des entreprises et des institutions des activités récréatives de sport-loisir et les étudiants inscrits en Master 2 à l'IFEPSA d'obtenir le Master Droit, économie, gestion mention Métiers du Tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et des loisirs, spécialité Management du tourisme et des loisirs, parcours activités récréatives de sport-loisir.

L'IMIS-ESTHUA et l'IFEPSA s'entendent pour organiser, annuellement, semestriellement et hebdomadairement, la programmation des enseignements de manière cohérente. La répartition des enseignements est précisée dans l'annexe 1 jointe.

**Article 4 : Modalités de contrôle de connaissances et obtention du diplôme de Master**

Les modalités de contrôle des connaissances sont identiques pour les étudiants de l'IFEPSA et les étudiants de l'IMIS-ESTHUA.

L'obtention du diplôme national de Master est liée pour les étudiants de l'IFEPSA à l'application des modalités de contrôle des connaissances en usage pour les étudiants de la même formation inscrits à l'IMIS-ESTHUA.

Dans le cadre du contrôle de connaissances, l'Université d'Angers veille au respect des dispositions prévues dans les maquettes habilitées par le Ministère. L'organisation de ce contrôle est assurée par l'Association Saint-Yves.

Les sujets d'examen sont proposés par l'Association Saint-Yves et validés par le Président du jury de l'Université d'Angers.

Les modalités de contrôle de connaissances doivent être arrêtées au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Les diplômes sont délivrés par l'Université d'Angers.

**Article 5 : Composition du jury de Master**

Le Président de l'Université d'Angers arrête la composition du jury d'examens qui est organisée par l'Université d'Angers.

Chaque jury est composé paritairement d'enseignants de l'Université d'Angers et d'enseignants de l'Association Saint-Yves proposés par le Recteur.

La présidence du jury est assurée par un enseignant de l'Université d'Angers qui détient une voix prépondérante.

**Article 6 : Coût de fonctionnement**

Les coûts de fonctionnement liés aux enseignements dispensés aux étudiants de l'IFEPSA dans leur établissement sont pris en charge par celui-ci.

Chaque établissement assure les prises en charge financières liées aux enseignements dont il a la responsabilité selon ses propres dispositions.

**Article 7 : Durée de la convention et dénonciation**

La présente convention est conclue pour la durée d'habilitation du master dans le cadre du contrat quadriennal 2008-2011. Elle entrera en vigueur à la rentrée universitaire 2008-2009.

En cas de difficultés dans l'application de la convention, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. Toute modification des termes de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant la fin de l'année universitaire en cours.

Cette convention rend caducs les conventions et accords antérieurs entre les parties ayant le même objet.

Fait à Angers, le \_\_\_\_\_ en 2 exemplaires originaux.

Pour l'Université d'Angers

Pour l'Association Saint-Yves

Le Président : Daniel MARTINA

Le Recteur Guy BEDOUELLE

**6.6. DEMANDE DE CREATION DE DU «MANAGEMENT TERRITORIAL DES SERVICES A LA PERSONNE »**

*Sous réserve de l'avis du CEVU du 20/05/09.*

Intitulé :  
**« Diplôme Universitaire de Management Territorial des Services à la Personne »**

- DIPLÔME D'UNIVERSITÉ**  
 **DIPLÔME INTER-UNIVERSITAIRE**  
 **CERTIFICAT D'UNIVERSITÉ**

- Création**   
**Renouvellement**   
 Modification   
 Suppression

Avis du Conseil d'UFR	Favorable	En date du : 4 mai 2009
Avis du CEVU		En date du :
Avis du CA		En date du :

Reçu aux services centraux le .....

Identification

- **Composante de rattachement IMIS-ESTHUA**

- **Composante associée :**

- **Autre université concernée ( demande de co-habilitation) :**

**1. Partenariat et co-organisation (éventuellement, en lien avec un conseil de perfectionnement) :**

Partenariat avec l'AFPA de la Martinique

❖ **Enseignant(s) responsable(s) :**

(NOM	UFR de rattachement	Statut	Téléphone	E mail
CROFF Brigitte	IMIS-ESTHUA	PAST	02 44 68 81 00	b.croff@brigittecroffconseil.com
VIOLIER Philippe	IMIS-ESTHUA	PR	02 44 68 81 00	Philippe.violier@univ-angers.fr

❖ **Date d'ouverture (ou de modification, suspension, suppression) : janvier 2009**

Modalités d'accès au diplôme	
<b>Type de formation :</b> Formation Initiale <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 200px;">Formation Continue</span> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Code NAF (éventuellement) :</b> .....	
<b>Type de public (étudiant, salarié, demandeur d'emploi...) :</b> Salariés ou demandeurs d'emploi de niveau IV dans le secteur du social, tertiaire Expérience souhaitée dans le domaine des S.A.P.	
<b>Pré requis :</b> Niveau d'entrée : L1-L2 <input checked="" type="checkbox"/> <span style="margin-left: 40px;">L3</span> <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 40px;">M1</span> <input type="checkbox"/> <i>Diplôme nécessaire (éventuellement) :</i>	
Conditions d'admission	
<b>Capacité d'accueil :</b> 12 stagiaires financés par la région  <b>Seuil d'ouverture :</b> 12 stagiaires financés par la région	
<b>Procédure de recrutement :</b> Les stagiaires sont recrutés sur entretien par l'AFPA de la Martinique. Leur inscription dans le DU est validée par l'Université d'Angers, selon la procédure en vigueur et par les commissions ad-hoc de l'Imis-Esthua.	
<b>Conditions de Validation d'acquis :</b> Les procédures de VAP sont appliquées dans les conditions en vigueur à l'Université d'Angers.	
Tarif et coût	
<b>Tarif de la formation :</b>  La formation est totalement prise en charge par l'AFPA sur financement de la Région Martinique qui rétrocède à l'Université d'Angers et à l'Imis-Esthua les droits d'inscription et les frais induits par la formation.	

Objectifs pédagogiques et professionnels de la formation	
<p><b>Objectif(s) du diplôme :</b></p> <p>Elle a pour but de former des cadres généraux ou fonctionnels de ces entités</p>	
<p><b><u>Compétences (attendues pour les bénéficiaires) et contenus :</u></b></p> <p>La formation vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'approprier l'environnement politique et réglementaire des activités de service de proximité</li> <li>- maîtriser les fondamentaux de la gestion et du pilotage d'une association ou entreprise commerciale</li> <li>- mieux comprendre l'environnement commercial et développer des services appropriés</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Voir annexe 1 et Annexe 2</i></p>	
<p><b><u>Métiers visés :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargé de développement dans les services à la personne</li> <li>- Responsable de structure de service à la personne</li> <li>- Assistant de gestion dans une entreprise commerciale ou association</li> <li>- Technico-commercial dans une structure de service à la personne</li> </ul>	
<p><b><u>Opportunité et originalité :</u></b></p> <p style="color: red;">Le département de la Martinique connaît comme dans la métropole une croissance des besoins en services aux personnes en relation avec le vieillissement de la population et avec le développement des horaires atypiques. Là également la réponse apportée par les organisations n'est pas à la hauteur des enjeux et tend à créer des emplois peu qualifiés et à temps partiel subi. L'apport principal de la formation consiste à mobiliser les outils du diagnostic territorial et de la mercatique d'une part, de l'analyse des compétences d'autre part, pour promouvoir des emplois plus qualifiés.</p> <p>Le Plan de formation du conseil régional de Martinique met en évidence le développement des services de proximité</p> <p>Une telle formation n'existe pas à la Martinique et elle peut constituer une base à partir de laquelle la Licence Professionnelle du même champ pourrait être proposée.</p>	

Organisation de la formation	
<b><u>Durée totale de la formation</u></b> : Six mois 568 heures dont 3 semaines de stage en entreprise	
<b><u>Calendrier de la formation (début, fin...)</u></b> : Du 26 Janvier 2009 au 9 juin 2009	
<b><u>Organisation pédagogique (en cas d'alternance)</u></b> :  <i>Voir annexe 3</i>	
Validation	
<b><u>Modalités de contrôle des connaissances et de validation</u></b> : Il sera procédé à des évaluations et/ou travaux de recherche pour chacun des modules. Pour valider l'année, les conditions suivantes doivent être remplies : - la moyenne générale des UE doit être supérieure ou égale à 10, les UE se compensent entre elles ; - la compensation est bloquée lorsque la moyenne d'une UE est inférieure strictement à 08 ; - cette note éliminatoire est de 10 pour l'UE stage en entreprise.  Les mentions suivantes sont attribuées Très bien pour une moyenne générale égale ou supérieure à 16 Bien si la moyenne générale est égale ou supérieure à 14 Assez bien si la moyenne est égale ou supérieure à 12 <i>Voir annexe 4 et 5</i>	
<b><u>Rédaction d'un mémoire</u></b> Oui <input type="checkbox"/> Non X Rédaction d'un rapport de stage	

**Annexe 1**  
**MAQUETTE DES ENSEIGNEMENTS**

*Indiquer l'organisation détaillée des enseignements dans le tableau ci-dessous.*

Pour une formation modularisée (validation module par module) choisir un intitulé de module précisant bien le type de compétence acquise au cours de ce module.

<b>Module (N° Unité d'enseignement)</b>	<b>Compétences attendues</b>	<b>Contenus</b>	<b>Durée (eq TD)</b>
M1) L'environnement Economique et Politico-réglementaire des entreprises de Proximité	Maîtriser le contexte économique et institutionnel des SAP	Concept et origine du développement des SAP La réglementation des SAP Les besoins des clients et/ou financeurs	70
M2) La maîtrise des techniques fondamentales de l'organisation, la gestion et le pilotage d'une organisation	Capacité à gérer	Initiation à la comptabilité générale Initiation à l'analyse financière Initiation au calcul de coûts Elaboration d'outils de gestion prévisionnelle Gestion de la trésorerie Organisation et fonctionnement d'une entreprise Organisation administrative Bureautique et Internet Informatique Evaluation du module	178
M3) Le Marketing de service et la gestion de la relation clientèle	Maîtriser la relation avec la clientèle	Le marketing Le marketing de service et la production de services Gestion de la relation clientèle La qualité dans les entreprises de SAP	67
M4) L'approche juridique et fiscale des entreprises	Créer une petite entreprise de SAP	Les différents statuts juridiques des sociétés Les étapes de la création d'entreprise	
M5) Le management des hommes dans les sociétés de services	Gérer les relations humaines	Les relations sociales et la convention collective dans les SAP	
M6) Construire un projet de service, distribuer un service et mettre en place un réseau de franchise	Élaborer un projet	Développement ou création d'une activité liée aux SAP	
M7) Simulation de gestion et pratique d'un logiciel de gestion d'une organisation SAP	Capacité à gérer	Simulation de Gestion	
M8) Immersion en entreprise	Expérience professionnelle	Stage en entreprise	

**Annexe 2**  
**ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE**

*Indiquer l'équipe pédagogique et la qualité des intervenants*

Nom des enseignants	Etablissement	Nbre d'heures	Enseignements dispensés
Croff Brigitte	Imis-Esthua	105 H	Concept des SAP
Total		<b>105 H</b>	

Nom et Qualité des professionnels intervenants	Entreprise ou Organisme	Nbre d'heures	Enseignements dispensés
Remy Victor :	Formateur en Gestion de l'AFPA Martinique	385	
Balthazard Nadine	Formatrice en comptabilité / Gestion de l'AFPA Martinique	12	
Balustre Véronique	formatrice en secrétariat de l'AFPA Martinique	20	
Divers professionnels			
Total			

**6.7. CONVENTION : IMIS-ESTHUA/AFP A FORT DE FRANCE EN MARTINIQUE RELATIVE AU  
DIPLOME D'UNIVERSITE «MANAGEMENT TERRITORIAL DES SERVICES A LA PERSONNE »**

*Sous réserve de l'avis du CEVU du 20/05/09.*

**CONVENTION**

relative au

**Diplôme d'Université  
« MANAGEMENT TERRITORIAL des  
SERVICES A LA PERSONNE »**

Domaine : Économie et Gestion \_\_\_\_\_

Mention : Ingénierie des Services \_\_\_\_\_

Spécialité (exclusivement pour les langues) : \_\_\_\_\_

Entre :

L'Université d'Angers, 40 rue de Rennes – BP 73532 – 49035 Angers Cedex 01  
Représentée par son Président, Monsieur Daniel MARTINA

Et

Nom de l'établissement : Association pour la Formation Professionnelle des Adultes en Martinique (AFPA  
Martinique) 7 Av des Arawaks - 97200 Fort de France  
Représentée par son Président Monsieur Macaire LEPEL

Vu le décret n°85-906 du 23 août 1985, fixant les conditions de validation des études, expériences  
professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur;

Vu le décret n°2002-590 du 24 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article L 613-3 et de  
l'article L 613-4 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements  
d'enseignement supérieur;

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule :**

Le Centre de Formation Pour Adultes de Trinité (La Martinique) a sollicité l'appui de l'Imis-Esthua pour proposer  
sur le territoire de La Martinique un Diplôme d'Université dans le domaine du Management territorial des  
services à la personne, afin de bénéficier des compétences acquises dans le cadre de la Licence Ingénierie des  
Services, parcours Management territorial des services de proximité. Le Diplôme d'université sera mis en œuvre  
par le CFP A de Trinité avec le soutien de l'Imis-Esthua de l'Université d'Angers dans le cadre de la présente  
convention.

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

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de réalisation et les dispositions financières relatives au DU « MANAGEMENT TERRITORIAL des SERVICES A LA PERSONNE » validé par le Conseil des Études et de la Vie Universitaire de l'Université d'Angers et approuvé par le Conseil d'Administration de l'Université d'Angers en séance du

### **Article 2 : Comité de pilotage**

Un comité de pilotage est chargé du suivi et de l'évaluation du partenariat. Il sera composé de deux représentants de chacune des deux parties. Ce comité de pilotage est chargé d'évaluer la formation et de proposer des évolutions.

### **Article 3 : Admission des étudiants et des stagiaires**

Le DU est un diplôme de niveau baccalauréat + 2. Pour y accéder les stagiaires ou étudiants doivent justifier du baccalauréat et de la validation d'une première année de l'enseignement supérieur ou d'un titre reconnu comme équivalent. Les étudiants ou stagiaires peuvent bénéficier de la procédure de VAP selon les règles en vigueur. Seule la commission de VAP de l'IMIS-ESTHUA de l'Université d'Angers est compétente pour statuer sur la recevabilité des demandes de VAP.

### **Article 4 : Inscription et suivi administratif**

Les étudiants et stagiaires sont inscrits dans le Centre Afpa de Trinité – Quartier Beauséjour – 97220 - Trinité. Le CFPA assure le suivi administratif.

### **Article 5 : Organisation pédagogique**

L'organisation et le suivi pédagogique sont assurés par le CFPA de Trinité. La participation de l'IMIS-ESTHUA consiste d'une part à assurer un soutien en ingénierie pédagogique et conception de programme et d'autre part en la prise en charge de deux unités d'enseignement comme décrit dans le dossier de validation du DU par les conseils de l'Université d'Angers.

### **Article 6 : Contrôle des connaissances et validation**

Les modalités de contrôle des connaissances et d'obtention du diplôme sont organisées comme il est mentionné dans le dossier de présentation du DU devant les conseils de l'Université d'Angers.

### **Article 7 : suivi du devenir des étudiants**

Le suivi du devenir des étudiants et stagiaires est assuré par le CFPA de la Trinité. Une enquête annuelle est réalisée. Les résultats en seront régulièrement transmis à l'Imis-Esthua.

### **Article 8 : communication**

La communication et la publicité organisées pour la formation sont à la charge du CFPA et doivent mentionner le présent partenariat avec apposition du logo de l'Université d'Angers et mention du sigle ESTHUA.

### **Article 9 : disposition financière :**

Le CFPA de Trinité prend à sa charge la totalité des frais d'investissement et de fonctionnement liés à la formation qui fait l'objet de la présente convention. Une annexe financière précisera pour chaque session les modalités financières.

### **Article 10 : Les droits de scolarité**

Les étudiants recrutés sont régulièrement inscrits à l'université d'Angers et y acquittent les droits d'inscription fixés chaque année par arrêté ministériel, le droit de médecine préventive dont le montant est fixé chaque année par décret et les droits de DU fixés par le conseil d'administration de l'Université. L'université d'Angers



### Annexe financière

L'université d'Angers facturera directement au CFPA de Trinité pour chaque session de formation mise en place pendant l'année 2008-2009 :

- les droits d'inscription et les frais induits par la formation sur la base de **200,00 €** par étudiant.
- la prestation globale d'enseignement assurée par l'Esthua et suivi pour un montant forfaitaire de 10 080,00€ sur la base de 126 heures effectuée en trois missions.
- Les frais d'ingénierie et de tutorat sur la base de trois modules au cout unitaire de 150,00 €.
- les frais de restauration du Week-end des enseignants sur une base forfaitaire journalière de 30,00 €.
- les frais de restauration du soir de lundi au vendredi sur une base forfaitaire journalière de 15,00€.

Le CFPA de Trinité prend à sa charge :

- les frais de déplacement d'intervenants (billet avion)
- les frais d'hébergement des intervenants
- les frais généraux d'organisation des enseignements (logistique...)
- les frais d'animation du comité de pilotage
- les frais de restauration du déjeuner du Lundi au vendredi

Les prestations de l'université d'Angers seront facturées en 3 originaux comme suit :

- |   |           |
|---|-----------|
| • Après le début de la formation la somme de                                      | 3251,25 € |
| • Après réalisation de la moitié de la formation                                  | 3251,25 € |
| • Après réalisation de la validation (sous réserve d'obtention de l'habilitation) | 6502,50 € |

## **6.8. ACCORD CADRE AU SUJET D'ÉTUDES DE FAISABILITE, DE PROJETS INNOVANTS ET EVENEMENTIELS, AU SEIN DU PATRIMOINE DEPARTEMENTAL**

### **Entre**

**L'UNIVERSITÉ D'ANGERS,**  
40 rue de Rennes - BP 73532 - 49035 Angers Cedex 01  
représentée par son Président,  
**Monsieur Daniel MARTINA**

### **Et**

**Le CONSEIL GÉNÉRAL de MAINE-ET-LOIRE**  
Place Michel Debré - BP 94104 – 49941 Angers Cedex 9  
représenté par son Président,  
**Monsieur Christophe BÉCHU**

### **Préambule**

Dans le cadre d'une politique volontariste de développement dynamique et harmonieux du territoire départemental, le Conseil général de Maine et Loire souhaite amplifier le rayonnement du patrimoine et des infrastructures dont il a la charge en soutenant des projets novateurs susceptibles de générer des retombées économiques, sociales et/ou en terme d'image significatives.

Le Département Imis-Esthua de l'Université d'Angers, via différents cursus qu'il propose et notamment avec des spécialisations en développement de projets et mise en place d'opérations événementielles, est en recherche permanente de partenariats avec des entreprises et collectivités pour permettre aux étudiants et enseignants de traiter des cas concrets.

Les deux parties ont décidé de mettre en place un partenariat qui permette de bâtir des projets susceptibles de répondre à leurs attentes respectives et dont les modalités sont précisées dans la présente convention.

### **Article 1 : organisation - constitution d'un comité de pilotage**

Chaque partenaire désigne ses représentants au sein d'un comité de pilotage, chargé d'élaborer la liste des projets à étudier, de suivre les travaux menés et de valider les différentes phases d'études des projets. Le comité de pilotage est constitué de 3 représentants du conseil général et 3 représentants de l'Imis-Esthua.

### **Article 2 : définition des projets, des ressources et du financement**

Chaque année, une liste de projets devant être traités lors de la prochaine année universitaire est élaborée par le comité de pilotage. Chaque projet fait l'objet d'une description quant à sa nature, aux objectifs visés et aux études à mener. Les partenaires définissent les moyens humains et financiers nécessaires, le planning prévisionnel et arrêtent le plan de financement de chaque projet.

### **Article 3 : développement des projets**

L'étude des projets est assurée par l'Imis-Esthua : des équipes-projets sont constituées, composées d'étudiants et d'au moins un d'enseignant par équipe. Le rôle de cet enseignant est d'encadrer les étudiants au cours de leur réflexion et de veiller au bon déroulement des travaux. D'autres enseignants pourront être sollicités en tant que personnes ressources, qui pourront alors illustrer leurs cours en s'appuyant sur les travaux des équipes-projets.

**Article 4 : collaborations éventuelles**

Selon la nature des projets et de leur dimension opérationnelle, le comité de pilotage peut solliciter des études complémentaires, qui seront réalisées par les mêmes équipes ou de nouvelles constituées à cet effet.

**Article 5 : comptes-rendus d'études et suite à donner**

Une fois la dernière phase d'étude validée par le comité de pilotage, chaque projet fait l'objet d'un rapport d'études remis aux deux partenaires. Ces rapports et les productions intermédiaires restent propriété des deux partenaires qui s'engagent formellement à ne pas les diffuser à d'autres organismes sauf accord préalable des deux parties.

**Article 6 : durée de la convention, modifications, dénonciation**

La présente convention prendra effet à la date de signature et est conclue pour la durée du contrat quadriennal 2008-2011.

Les termes de la convention en cours pourront être modifiés d'un commun accord par voie d'avenant.

Toute dénonciation par l'une ou l'autre des parties devra être notifiée par écrit dans un délai minimum de 6 mois avant le début de l'année universitaire suivante.

Fait à Angers, le ..... en deux exemplaires originaux.

Le Président du Conseil général de Maine-et-Loire,  
Monsieur Christophe BÉCHU

Le Président de l'Université d'Angers,  
Monsieur Daniel MARTINA