



# Annexes

Conseil d'administration du 03 février 2011

# CONSEIL D'ADMINISTRATION

03 février 2011

**Point 03**  
**SCHEMA DIRECTEUR DU**  
**SYSTEME D'INFORMATION**

*Avis favorable du CTP du 1<sup>er</sup> février 2011*



# Schéma Directeur du Système d'Information

Dossier d'Orientation du SDSI

Approuvé au CA du 03 février 2011

# **DOCUMENT DE TRAVAIL**



## Sommaire

<b>1. ÉLÉMENTS DU CONTEXTE.....</b>	<b>7</b>
<b>2. ÉTAT DES LIEUX.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 État du système d'information.....</b>	<b>11</b>
2.1.1 Le groupe d'applications référentiel.....	13
2.1.2 Le groupe d'applications scolarité.....	13
2.1.3 Le groupe d'applications finances.....	14
2.1.4 Le groupe d'applications ressources humaines.....	14
2.1.5 Le groupe d'applications recherche.....	15
2.1.6 Le groupe d'applications gestion documentaire.....	15
2.1.7 Le groupe d'applications gestion du patrimoine.....	15
2.1.8 Le groupe d'applications pédagogie.....	17
2.1.9 Le groupe d'applications pilotage.....	17
2.1.10 Le groupe d'applications « Information-Communication ».....	17
2.1.11 Le groupe d'applications Environnement de travail.....	17
2.1.12 Le groupe d'applications réseau.....	17
<b>2.2 Les moyens informatiques.....</b>	<b>18</b>
2.2.1 Les serveurs.....	18
2.2.2 Les réseaux et infrastructures.....	35
2.2.2.1 Infrastructure physique.....	35
2.2.2.2 Infrastructure du réseau informatique.....	35
2.2.2.3 Zones logiques du réseau- VLAN.....	36
2.2.2.4 Réseau sans fil.....	36
2.2.2.5 Matériels de réseau.....	36
2.2.2.6 Réseau métropolitain OR-Angers et Renater.....	36
2.2.3 Les postes de travail.....	42
2.2.4 La téléphonie.....	42
2.2.5 Le parc logiciel.....	43
2.2.6. Les marchés publics et fournisseurs.....	44
2.2.7 État de la démarche du SI.....	45
2.2.8 État des équipes affectées.....	46
2.2.9 Sécurité du Système d'information.....	47
<b>3. EXPRESSION DES BESOINS.....</b>	<b>49</b>

# **DOCUMENT DE TRAVAIL**

<b>4. ORIENTATIONS .....</b>	<b>71</b>
<b>4.1 Éléments de la politique du SI .....</b>	<b>73</b>
<b>4.2 Projets à engager .....</b>	<b>74</b>
4.2.1 Fournir les applications informatiques du SI demandées .....	74
4.2.2 Haute disponibilité de l'infrastructure systèmes et réseaux .....	76
4.2.2.1 Haute disponibilité de l'infrastructure réseau .....	76
4.2.2.2 Extension et haute disponibilité des serveurs et des services .....	77
4.2.2.3 Sécurisation de l'environnement électrique et de la climatisation .....	77
4.2.3 Réseaux fibres noires entre villes .....	78
4.2.4 Stockage, sauvegarde et archivage – Plan de continuité d'activité – Plan de reprise d'activité .....	78
4.2.4.1 Extension du stockage .....	78
4.2.4.2 Renouvellement du logiciel de sauvegarde et extension .....	78
4.2.4.3 Mise en place d'un archivage .....	78
4.2.4.4 Plan de continuité d'activité et plan de reprise d'activité .....	79
4.2.5 Cartes multiservices .....	79
4.2.6 Déploiement de la téléphonie IP .....	79
4.2.7 Contrôle d'accès .....	79
4.2.8 Renforcer l'annuaire LDAP .....	80
4.2.9 Ressources pédagogiques .....	80
4.2.9.1 Production et diffusion de vidéos - «Podcast» .....	80
4.2.9.2 Moissonnage des ressources pédagogiques .....	80
4.2.10 Gestion du parc .....	81
4.2.11 Espace numérique de travail .....	82
4.2.12 Service de fichiers .....	82
4.2.13 Logiciel de demande d'intervention – Helpdesk .....	82
4.2.14 Sécurité du système d'information .....	82
<b>4.3 Organisation des ressources humaines de la DSI .....</b>	<b>83</b>
4.3.1. Création de pôles géographiques et regroupement de moyens au sein du service environnement de travail .....	83
4.3.2. Création d'un service informatique recherche au sein de la DSI .....	84
4.3.3. Réflexion sur la gestion des informaticiens de proximité .....	84
<b>5. CONCLUSION .....</b>	<b>87</b>



# **DOCUMENT DE TRAVAIL**

# 1. Éléments du contexte

L'université d'Angers dispose depuis de nombreuses années d'équipes et de projets informatiques qui ont permis de la faire progresser régulièrement sur ce domaine. Depuis 2003, elle s'est dotée d'un CRI qui a regroupé les ressources humaines dédiées et a mieux coordonné les projets.

En 2008, un audit des inspecteurs de l'IGAENR a fait apparaître le besoin de lancer la rédaction d'un Schéma Directeur du Système d'Information (SDSI). Le Directeur de la DSI, nommé en octobre 2008, a été désigné par le Président Martina pour coordonner l'élaboration de celui-ci.

Objectifs du Schéma Directeur du SI :

«Le schéma directeur du système d'information d'un établissement est une démarche fixant, à moyen terme, les grandes lignes de l'évolution de son système d'information en cohérence avec les orientations stratégiques de l'établissement » extrait du dossier de l'AMUE.

Ce document a plusieurs objectifs :

- faire un état des lieux de la situation de tous les éléments liés à l'informatique (ressources humaines, équipements, infrastructures, circuits de décisions, organisation, marchés publics)
- faire apparaître les besoins non encore résolus, après consultation des utilisateurs
- définir les projets à mettre en place dans le futur pour améliorer l'organisation et le service à l'utilisateur.

# **DOCUMENT DE TRAVAIL**

## 2. État des lieux

# **DOCUMENT DE TRAVAIL**

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

Un schéma directeur doit, pour permettre une vision complète du système d'information, faire une analyse exhaustive de la totalité des éléments constituant la situation existante. Cette phase initiale est indispensable pour pouvoir proposer des évolutions qui soient pertinentes.

Ce descriptif est organisé autour de cinq grandes parties :

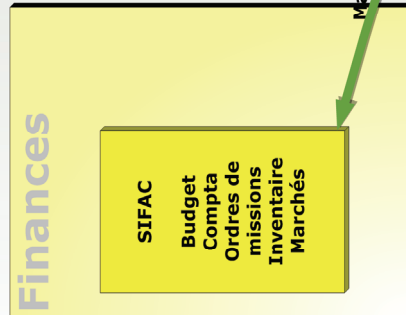
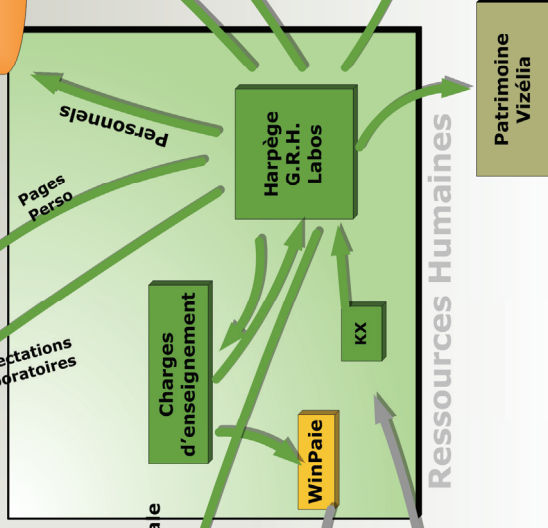
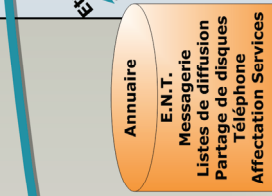
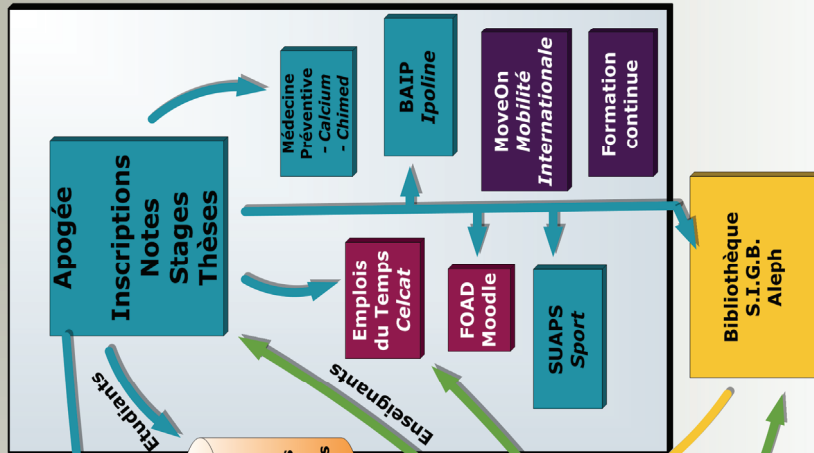
- La première présente l'état du système d'information en décrivant toutes les applications informatiques regroupées par grands thèmes : applications référentiels, scolarité, finances, ressources humaines, recherche, gestion documentaire, gestion du patrimoine, pédagogie, pilotage, information communication, environnement de travail, réseau.
- La deuxième décrit l'ensemble des moyens informatiques utilisés. Les infrastructures serveurs, réseaux, postes de travail, téléphonie, parc logiciel, marchés publics et fournisseurs sont exposés successivement.
- Dans la troisième partie, l'accent est porté sur l'organisation des structures et les circuits de décision. Les différents comités de pilotage et organes de décisions y sont présentés et leurs rôles décrits.
- Les moyens humains informatiques de l'ensemble de l'université sont exposés dans la quatrième partie. Chaque service, son effectif, le type de personnels et ses missions sont listés.
- La sécurité du système d'information est un axe majeur pour atteindre une bonne organisation du SI. C'est la raison pour laquelle la sécurité est traitée dans une partie spécifique pour bien faire apparaître son aspect stratégique.

### **2.1 État du système d'information**

Le système d'information existant est constitué d'un ensemble de briques applicatives et de Bases de Données. La majorité des solutions installées sont issues de l'Agence de Mutualisation des Universités et Établissements (AMUE), certaines solutions ont été acquises chez des éditeurs et d'autres développées en local.

# Système d'Information Descriptif général

## Scolarité



DSI - Service application - Nov 2010

Déjà, dans un souci de Système d'Information Global, il a été mis en œuvre des interfaces entre certaines applications avec pour objectif d'éviter des doubles-saisies d'informations. Ces interfaces ont généré la notion de référentiels. La mise en place de l'annuaire Ldap et du socle ESUP a accéléré l'utilisation du principal référentiel qu'est l'objet «Individu».

### 2.1.1 Le groupe d'applications référentiel

Les référentiels utilisés à ce jour sont les suivants

- Les individus. – Étudiants, Personnels de l'Université et Personnels extérieurs
- Les diplômes et enseignements
- Les structures administratives
- Les locaux
- Les nomenclatures :
  - Actions Lof
  - Disciplines pédagogiques

### 2.1.2 Le groupe d'applications scolarité

- Gestion des étudiants – Apogée  
Cette application a un nombre d'utilisateurs gestionnaires élevé (150 environ). Son périmètre fonctionnel englobe l'inscription administrative, l'inscription pédagogique, la gestion des résultats, la gestion des diplômes, la gestion des stages et des thèses. Certaines procédures sont accessibles par les étudiants (consultation des notes, réinscription administrative, inscription pédagogique, demande de stages), d'autres pour les enseignants comme la saisie des notes.
- Gestion des Plannings  
La grande majorité des composantes utilisent la solution préconisée par l'Université : Celcat.  
Les consultations des emplois du temps par le WEB sont très utilisées par les étudiants et les enseignants.  
Un module de synchronisation avec les smart-phones ou autre outil personnel de calendrier est disponible
- Relations Internationales : MoveOn  
La solution MoveOn a été mise en place depuis quelques années et répond aux besoins des utilisateurs. Une interface d'inscription à la mobilité via Internet est disponible.
- Gestion des recrutements – OPI  
Le dispositif Post-Bac pour les bacheliers est opérationnel depuis 3 ans.  
Pour les recrutements autres (M1 , M2 , Licence Pro...) , il n'existe pas d'outil centralisé à ce jour.
- Suivi de l'insertion professionnelle  
Un groupe de travail a été mis en place avec pour objectif de mutualiser les pratiques puis de choisir une solution informatique d'établissement. Cette solution, baptisée Ipoline est en cours de déploiement. Ses 2 principales fonctionnalités sont :
  - Gestion des offres de stages et emplois
  - Gestion du suivi des anciens étudiants



- Offre WEB de Formation, CDM  
Le projet de renouvellement du site WEB a été lancé. C'est la solution Amétys qui a été retenue. Sa mise en œuvre est planifiée pour fin 2010. Ce nouveau site facilitera la contribution, permettra l'utilisation des concepts Web 2,0 et inclura la fonctionnalité de disposer de l'offre de formation au format CDM.
- Gestion de la Formation Continue  
Pas de solution informatique d'établissement à ce jour.  
Des contacts ont été pris avec les Universités de Strasbourg et Nantes pour envisager la mise en place de leur solution «Focus»
- Le C2I  
La plateforme C2I du Ministère, installée sur un serveur de la DSI, permet aux étudiants de l'université d'Angers de passer les tests du C2I et de valider leur Certificat Informatique et Internet.
- Gestion des boursiers  
Le logiciel AGLAE, mis en place par le CROUS, est accessible via VPN des postes des assistantes sociales du SUMPPS.  
Un transfert journalier issu d'une extraction d'Apogée est effectué quotidiennement par chaque composante en utilisant un Service WEB mis à disposition par le CROUS.

### 2.1.3 Le groupe d'applications finances

- Gestion Financière et Comptable  
La solution SIFAC est opérationnelle depuis Janvier 2009 pour assurer la gestion financière et comptable.

### 2.1.4 Le groupe d'applications ressources humaines

- Gestion des Ressources Humaines (Carrières – Contrats)
  - La solution HARPEGE est opérationnelle depuis Janvier 2000.
  - Gestion des contrats, carrières, postes, promouvabilités.
  - La base Harpège a été définie comme référentiel des individus pour le personnel et alimente l'annuaire Ldap.
- Paie
  - La solution «WinPaie» a été installée fin 2009 en prévision du passage aux Responsabilités et Compétences Élargies (RCE) qui a eu lieu le premier janvier 2010 et qui nous impose le traitement de la Paie à Façon (PAF)
  - Les retours des calculs de paie sont intégrés dans une base de données alimentent Harpège pour permettre de ventiler budgétairement la Masse salariale et, in fine, de la déverser dans Sifac.
- Gestion des heures d'enseignement
  - La gestion des heures d'enseignement est assurée par une solution développée en local dénommée «Charpège».
- Gestion des contrats étudiants  
La gestion des contrats étudiants est assurée par une solution développée en local dénommée, elle permet d'imprimer directement le contrat et de le déverser automatiquement en Paie
- Gestion des concours ITARF  
Solution développée par le ministère dénommée «Senorita».

- Gestion de la Médecine du Travail  
La solution mise en place est : CHIMED, les données de type État-Civil sont issues d'Harpège.  
Périmètre fonctionnel :  
Suivi du dossier médical du Personnel  
Suivi des convocations
- Gestion de la formation continue du Personnel  
C'est la solution «LaGaf» qui est utilisée à ce jour. Cette solution est déjà en place dans plusieurs universités.
- Logiciel de gestion des horaires et des congés des personnels de la présidence.  
Entreprise BODET. Un poste localisé à la DRH à la présidence est équipé du logiciel et relié via une liaison «spéciale» à la pointeuse. Il récupère les pointages des personnels et enregistre leurs absences pour congés. Il n'y a pas de lien entre ce logiciel et la base de données Harpège.

### **2.1.5 Le groupe d'applications recherche**

- Gestion de l'annuaire des laboratoires.  
L'annuaire des laboratoires et l'affectation des individus dans les laboratoires est assurée par le module Harpège.
- Gestion administrative des laboratoires  
Des contacts ont été pris avec le consortium GRAAL pour envisager la mise en place de cette application.

### **2.1.6 Le groupe d'applications gestion documentaire**

Pour la gestion du fonds documentaire et des activités d'emprunt-prêts d'ouvrage, c'est la solution « Aleph » qui a été installée à l'Université. Une extraction des étudiants et des personnels est effectuée de façon journalière à partir d'Apogée et Harpège.

### **2.1.7 Le groupe d'applications gestion du patrimoine**

- Gestion du Patrimoine (Facility-Tech de Vizelia) :
  - Gestion des surfaces et locaux mise en place en 2008
    - Visualisation en ligne des plans (armoire à plans)
    - Stockage de données sur les usages et affectations
    - Outils de requêtes et statistiques sur les surfaces
- Gestion des demandes d'interventions de maintenance patrimoniale
  - Procédures de détection et gestion des informations de maintenance (dates, coûts, localisation, suivi technique) avec les objectifs suivants :
  - Valoriser la maintenance de façon rigoureuse pour chaque local ou chaque ensemble de bâtiments.
  - Prévoir des opérations préventives plus aisément.
  - Assurer un meilleur suivi des travaux.
  - Statistiques diverses

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

- Gestion de l'archivage (Avenio) depuis 2008.
  - o Le système mis en place est piloté par le service central des Archives. Il permet de gérer le dépôt des documents archivés (localisation, dates, mots-clés, etc...). Une interface WEB de recherche est disponible.
- Gestion des accès dans les bâtiments (badges parking droit, locaux présidence)

Une étude plus générale est programmée suite au projet régional de mise à disposition de cartes multi-services.

Le Logiciel C.CURE 800 de l'éditeur Software House a été mis en place en 2007 par la société JURET. Ce logiciel gère les accès aux locaux de la Présidence et du CUFCO, au parking de la présidence et à la salle machine de la présidence. Les droits d'accès sont mis à jour par des postes clients de la présidence et du CUFCO reliés au poste serveur localisé dans la salle machine de la présidence.

D'autres systèmes de contrôles d'accès sont installés dans différents bâtiments de différents UFR sans lien avec le système d'information.

- Gestion du parc des matériels informatiques et des logiciels via le couple de logiciels OCS-Inventory et GLPI.

L'application OCS-Inventory (Open Computer and Software Inventory) est une application libre, distribuée sous licence GPL, et destinée à l'inventaire du parc informatique. Le service OCS installé sur les postes et serveurs informatiques de l'université remonte les informations matérielles et logicielles du parc informatique dans une base de données.

L'application GLPI (Gestion Libre de Parc Informatique) est une application libre, distribuée sous licence GPL, qui récupère les informations de la base OCS pour les exploiter et les compléter par des informations que OCS ne peut récupérer directement des postes de travail, comme les dates d'achat des matériels et leurs durées de garanties, qui sont utiles à la gestion de l'obsolescence des machines. Cette application permet aussi du point de vue sécurité du parc de connaître le niveau des composants logiciels et de savoir rapidement où il est nécessaire d'intervenir pour pallier des failles de sécurité. Cette application permettra à terme, lorsque l'ensemble du parc de l'université sera couvert, d'obtenir des indicateurs fiables quant à l'équipement informatique de l'université.

- Gestion des demandes d'interventions via le Help-Desk accessible via l'ENT.

L'application Esup-Helpdesk est développée par le consortium ESUP-Portail et distribuée aux adhérents de ce consortium. Cette application permet aux usagers de l'université de faire leurs demandes d'interventions eux-mêmes sur une plateforme dont la présentation est adaptée à leur profil. Ce système permet d'orienter les demandes d'intervention directement vers les personnes les plus aptes à répondre et de réorienter ces demandes vers d'autres intervenants, si le problème est complexe. L'utilisateur est en permanence informé de l'évolution du traitement de sa demande et peut communiquer avec l'ensemble des intervenants, qui la traite, via cette même plateforme. Les informations relatives à l'évolution des demandes d'intervention sont parallèlement envoyées par mail à l'ensemble des personnes concernées. Cette application, outre un meilleur suivi du traitement des interventions, permettra à terme, lorsque son utilisation sera plus généralisée, de mettre en évidence des failles de notre système d'information, qu'elles soient techniques : récurrence de problèmes matériels ou logiciels sur un site donné ou un type de matériel donné, ou humaines : manque de formation ou d'information sur un domaine donné. Bien exploité, cet outil pourrait permettre de mettre en évidence les besoins de mise en place de procédure, les besoins de formations, les besoins de mise en place de nouveaux outils.

### 2.1.8 Le groupe d'applications pédagogie

- L'outil de classe virtuelle utilisé est «Moodle», son administration est assurée par le service STIC. Les inscriptions aux différents cours sont partiellement synchronisées avec les données issues d'Apogée.

- Divers serveurs web pédagogiques alimentés directement par quelques enseignants.

L'outil de moissonnage ORI-OAI pour faciliter les recherches dans les ressources multimédia universitaires pédagogiques ou autres Il va être installé dans le cadre de l'UNR en cohérence avec les autres universités de la région.

### 2.1.9 Le groupe d'applications pilotage

- Un outil de gestion de catalogue des Indicateurs a été développé localement.
- Quelques requêtes avec Business Objects sont également utilisées.

Une demande forte d'outils de pilotage transmise par le Président doit être traitée rapidement. Le recrutement d'un nouveau contrôleur de gestion a permis de relancer ce dossier stratégique urgent.

### 2.1.10 Le groupe d'applications « Information-Communication »

Le projet de renouvellement du site WEB a été lancé. C'est la solution Amétys qui a été retenue. Sa mise en œuvre est planifiée pour fin 2010. Ce nouveau site facilitera la contribution, permettra l'utilisation des concepts Web 2,0 et permettra d'absorber la demande de création de sites complémentaires (composantes, laboratoires, colloques,...)

Gestion des listes de diffusion via les listes institutionnelles ou à la demande (Serveur Sympa)

### 2.1.11 Le groupe d'applications Environnement de travail

- o L'Espace numérique de travail (ENT : Esup-Portail)

L'application ENT (Esup-Portail) est développée par le consortium ESUP-Portail et distribuée aux adhérents de ce consortium. L'espace numérique de travail est en production depuis septembre 2007. Il permet de mettre à disposition à l'ensemble des usagers de l'université d'Angers les services correspondants à leur profil et ce via une interface unique. Cet espace numérique de travail permet à chacun de retrouver son environnement de travail où qu'il soit (réseau de l'université ou extérieur) et de n'importe quel poste de travail et ce 24h/24 et 7j/7.

- o Fourniture d'identités et de ressources à la fédération d'identité Renater (Shibboleth)

### 2.1.12 Le groupe d'applications réseau

- o Fourniture d'identités et de ressources à la fédération d'identité Renater (Shibboleth) afin de pouvoir mettre à disposition des services locaux (accès Wifi, par exemple) à des personnels d'autres Universités ou établissements qui auront à s'identifier avec la même interface que leur authentification propre à leur établissement.
- o Gestion du nommage Internet (correspondance nom de machine-numéro IP)

La gestion est réalisée pour les domaines suivants :

univ-angers.fr, 2h2s.fr musea.fr (UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines), ubib.fr (application interrégionale des SCD), cume.fr (serveur associatif hébergé) , unr-pdl.fr et unr-paysdelaloire.fr , unspf.fr (UNT des sciences pharmaceutiques)

### **2.2 Les moyens informatiques**

La mise en œuvre des applications informatiques décrites dans les paragraphes ci-dessus ne serait pas utile si celles-ci ne pouvaient être accessibles par les utilisateurs de l'Université. Les infrastructures nécessaires pour cela sont lourdes et de plus en plus complexes pour permettre un accès toujours plus aisé, convivial, cohérent et à partir de n'importe quel endroit.

#### **2.2.1 Les serveurs**

L'infrastructure serveurs/services permettant de fournir les applications citées ci-dessus est relativement complexe.

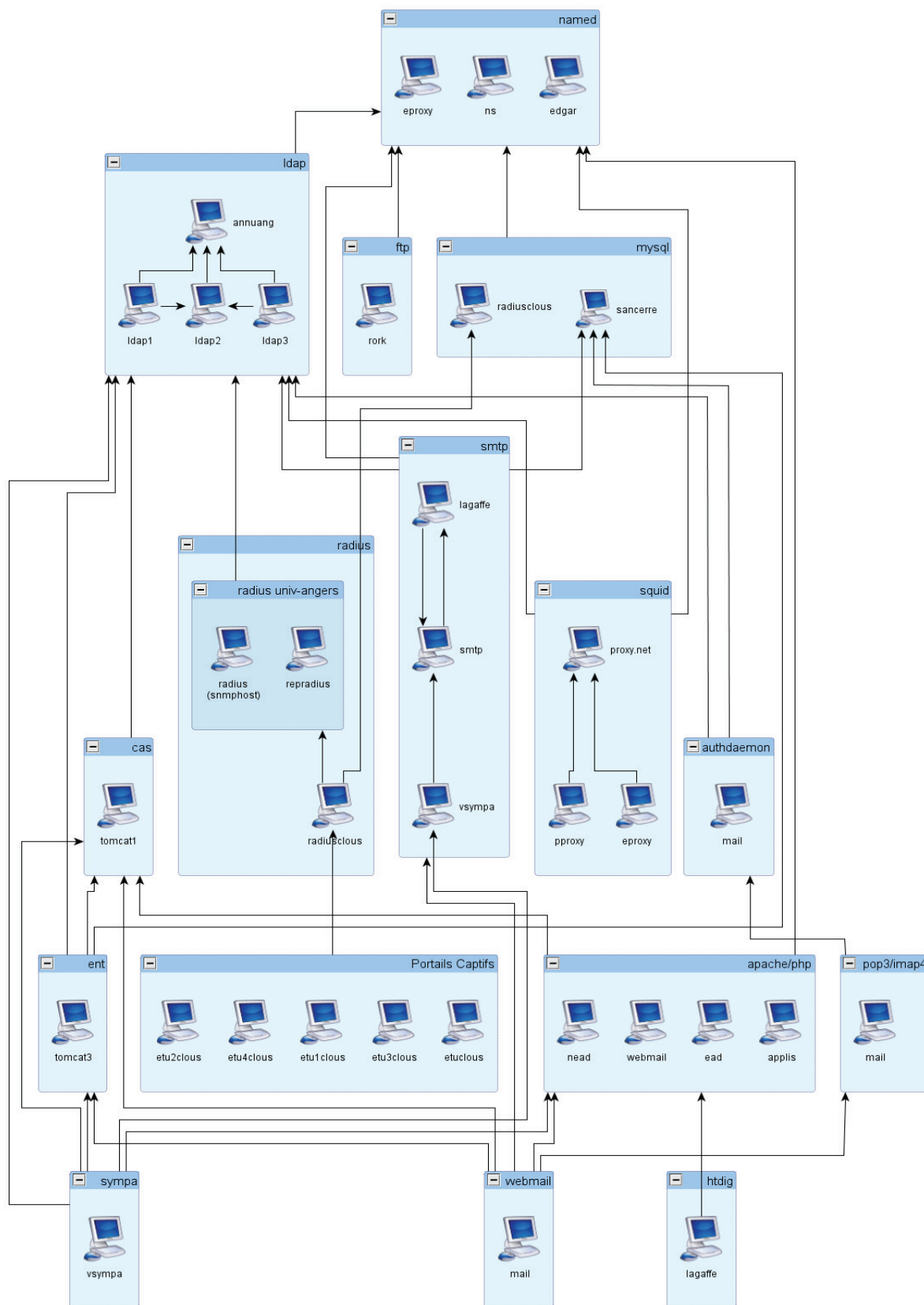
Elle doit être décrite à trois niveaux:

- Niveau physique: serveurs isolés, châssis de serveurs-lames, baies de disques et robotique de sauvegarde reliés par deux réseaux distincts, Ethernet et Fiber Channel
- Niveau serveurs : serveurs réels ou virtuels
- Niveau services : ceux-ci sont réalisés par un ou plusieurs serveurs (certains serveurs peuvent aussi participer à plusieurs services) et sont reliés entre eux par des liens logiques

LISTE DES SERVEURS (voir pages suivantes)

# DOCUMENT DE TRAVAIL

## SCHEMA SERVEURS-SERVICES DES APPLICATIONS RESEAU





## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

La sauvegarde est assurée par un serveur dédié (logiciel Time Navigator-TINA) avec des clients sur les serveurs à sauvegarder. Elle est réalisée soit sur des cartouches dans la robotique de sauvegarde, soit sur disque dans les baies de disques.

L'ensemble de cette infrastructure est située dans les locaux de la DSI au bâtiment L 1<sup>er</sup> étage de l'UFR Sciences à Belle Beille dans 2 locaux techniques (L124 et L125), sauf la robotique située dans le bâtiment K.



## SERVEURS DEPARTEMENTAUX ET DE LABORATOIRES

### Serveurs pôle Saint-Serge

Nom serveur	Resp	OS	Fonctions / services	Version OS	Matériel (Dates Achat et Maintenance)	Lieux	Ad IP V4	Sauvegarde
PRESPEERS	PR	Debian	Serveur de fichiers personnels Présidence, CUFCO, Droit		BULL Express 5800-120LH (Juin 2005 - Mai 2010)	Présidence - Salle Machine		Tina
AUBANCE	DoD		Serveur DHCP Etudiant (CUFCO)			Présidence - Salle machine		
PRACCES	RG	Windows	Serveur de gestion des accès aux locaux de la présidence et du CUFCO		Acces-P4-3GHz-HP	Présidence - Salle machine		
ALLRIGHT3			Serveur de ressources pédagogique des étudiants de droit Serveur de fichiers, contrôleur du domaine ETUDROIT		BULL Express 5800-120LH (Janvier 2005)	UFR Droit Economie Gestion - Salle ???		
JUPITER	YD	Windows 2003 Server R2	Accès réseau Etudiant et réseau Personnel. Premier contrôleur du domaine immiesthua. Serveur d'impression pour les imprimantes du réseau étudiant. DNS, serveur DHCP, serveur WINS, serveur RIS, Serveur Symantec (antivirus), serveur pour les licences flottantes (autocad, TellmeMore,..), serveur GHOSTCAST		Serveur HP PROLIANT DL 38064 livraison 13/02/2007 garantie 5 ans	ESTHUA	172.19.12.3 172.20.12.3	DSI - Tina
MARS	YD	Windows 2003 Server R2.	Accès réseau Personnel uniquement. Second contrôleur du domaine immiesthua. Serveur d'impression pour les imprimantes du réseau personnel. Données des personnels		Serveur HP PROLIANT DL 38064 livraison 13/02/2007 garantie 5 ans	ESTHUA	172.19.12.2	DSI - Tina
SINOPE	YD	Windows 2000 Server	Sert pour le clonage de poste sur le Pôle universitaire de Saumur.		ELONEX Netsentia 5000 Pro	ESTHUA	172.19.12.1 172.20.12.1	Non

LA LUNE	YD	Windows 2000 Server	Ordinateur pour l'affichage des informations à diffuser sur les écrans dans les halls d'accueil.	2003 garantie épassée	ESTHUA	172.19.12.4	Non
CARME	YD	Windows 2003 Server R2	Troisième contrôleur du domaine immisesthua Sert pour le clonage des postes sur le domaine universitaire Choletais	ELONEX Netsentia 5000 Pro 2003 garantie dépassée	ESTHUA	172.19.12.5 172.20.12.5	Non
VENUS	YD	Windows 2003 Server	Base de données 4D Alexandrie pour la documentation de l'ESTHUA	Bull Express 5800/120LH livraison mars 2006 garantie 3 ans	ESTHUA	172.19.12.6	DSI - Tina

## Serveurs pôle Santé

Nom serveur	Resp.	OS	Fonctions / Services	Version OS	Matériel (Dates Achat et Maintenance)	Lieux (Salle)	Ad IP V4	Sauvegarde
PHARMISS BA ou PI-PERS	CC, RC	Debian	Serveur de fichiers et DHCP pour les personnels Services : DHCP, SAMBA, SSH, FTP, CUPS	Debian 4	Bull Express 5800 Lg - 01/09/04 120	ISSBA (salle brassage)	172.19.24.20 0	DSI-SR (Tna)
PI-WEB	CC, RC	Debian	Serveur Web intranet Serveur DHCP pour les étudiants et pour le copieur du 2 <sup>ème</sup> étage de l'ISSBA Services : DHCP, SSH, FTP, APACHE, MYSQL	Debian 4	PC assemblé - 01/01/04	ISSBA (salle brassage)	172.20.24.20 1	Locales ????
PI-ETUD	CC, RC	Debian	Serveur de fichiers pour les étudiants. Serveur d'impression des copieurs pour le personnel Services : SAMBA, SSH, FTP, CUPS, NFS, CLONZILLA	Debian 4	Elonex - 01/01/05	ISSBA (salle brassage)	172.20.24.19 9	Locales ????
SRV-OFFICINE	CC	Linux ??	Serveur Officine	?	2009	Officine - Pharmacie	172.20.24.20 2	???
DRIP-SAV	CC, RC	Windows	Serveur Deepfreeze et symantec antivirus pour les étudiants Services : VNC, DEEFPREEZE, SAV	XP32	Compaq 3U 01/12/06	Médecine Autocom (ancienne serveur)	Local 172.20.28.1 E31 baie 172.19.28.1	Néant. Pas de données sensibles
SANTE-PERS	RC, CC	Debian	Serveur de fichiers, DHCP pour le personnel administratif Services : DHCP, SAMBA, SSH, FTP, CUPS, APACHE, MYSQL, DNS, NTP	Debian 4	PC Assemblé 01/01/05	Médecine derrière Avérroès	Régie 172.19.29.2 l'amphi	Locales, Tina en projet
SANTE-ETUD	RC, CC	Debian	Serveur de fichiers, DHCP pour les étudiants Services : DHCP, SAMBA, SSH, FTP, CUPS, APACHE, MYSQL, DNS, NTP	Debian 4	Bull Serveur 2 U 01/01/04	Médecine Autocom (ancienne serveur)	Local 172.19.29.25 E31 5 baie 172.20.29.25 5	Locales, tina en projet
DRIP-WSV	RC, CC	Windows	Serveur d'impression et symantec antivirus pour les personnels Services : Partages de fichiers et imprimantes, FTP (IIS), VNC, SAV	2003 SRV	DELL P390 - 01/03/08	Médecine E38 (dans réserve)	DRIP 172.19.29.36 la 192.168.0.1	Néant. Pas de données sensibles

FAC-MED	RC, SA	RedHat	Serveur web de la faculté de médecine Services : SAMBA, Telnet (port 266), FTP, APACHE, MYSQL, DNS, NTP	Redhat 6.2	Elonex Tour - 01/01/01	Médecine - Local 193.49.146.10 Locales + Autocom E31 (Table 3 CD-Roms 6 à côté de l'ancienne mois baie serveur)
SANTE- LEMANS (TV-sante)	RC	Windows	Serveur de retransmission du Mans Services : Windows Media Server, Partage de bureau à distance	2008 SRV	HP - 01/07/09	Médecine - Local 193.49.144.1 Pas de Autocom E31 45 données (nouvelle baie serveur)
Digital rapids	RC, KC	Windows	Serveur de streaming de l'amphi averroes Services : Windows Media Server, VNC	XP32	01/01/05	Médecine - Régie 172.19.28.12 Sur Blu-Ray Averroès (baie sono) et vod-sante
VOD-sante	RC, OG	Debian	Serveur vidéo (PCEMI) Services : SSH, FTP, APACHE	Debian 5	2007	DSI - bat L 193.49.146.1 ? 05
DR-ED10	RC	Windows	Serveur de streaming de l'ED10 Services : Windows Media Encoder, VNC	XP32	HP - 01/09/2009	ED10 172.19.28.18 Sur vod- sante

## Serveurs pôle Belle-Beille

Nom serveur	Res p.	OS	Utilisation	Version OS	Matériel (Dates Achat et Maintenance)	Lieux	Ad IP V4	Sauvegarde
SERV-ADMIN	DR	Debian	Serveur de fichiers et d'impression pour les personnels (CPD, WINS, DHCP)	4.0	01/11/06	Lettres A (E211)	172.19.57.127	Archivage sur LSAUVEGARDE
SERV-ENS	DR	Debian	Serveur de fichiers et d'impression pour les étudiants (CPD, WINS)	5.06	01/12/05	Lettres A (E211)	172.20.57.12	Archivage sur LSAUVEGARDE
SERV-WEB	DR	Debian	DHCP étudiant, Gestion du matériel informatique de Lettres, Gestion des salles de l'UFR, Gestion des MSH	5.06	01/03/04	Lettres A (E211)	172.19.57.149 172.20.57.149	Archivage sur LSAUVEGARDE
PMB	DR	Debian	Serveur de gestion de bibliothèque	5.06	01/03/04	Lettres A (E211)	172.19.58.61 172.20.58.61	Archivage sur LSAUVEGARDE
LLDAP	DR	Debian	Serveur LDAP local à l'UFR de Lettres (Base annuaire)	4.0	01/02/08	Lettres A (E211)	172.19.57.250	Archivage sur LSAUVEGARDE
SERV-MEDIA	DR	Windows	Serveur multimédia (labo de langue)	2003 SP1	01/01/02	Lettres A (E211)	172.20.57.157	Raid 1
LSAUVEGA RDE	DR	Debian	Serveur de sauvegarde	5.06	01/02/08	Lettres A (E211)	172.19.57.147 172.20.57.157	serveur de sauvegarde
serv_audio	DR	FreeBSD	Serveur de fichiers	8.0	01-01-2009	Lettres A (E211)	172.19.58.3	Raid 5
DRBL	DR	Debian	Serveurs d'images (Clonezilla)	5.06		Lettres A (E211)	172.19.57.193 172.20.58.193	Archivage sur LSAUVEGARDE
THOT	CP	Linux Debian 4.0 (Sarge)	SAMBA / LDAP Domaine IUT-ETUD	2.6.18-4-686	HP Proliant ML350 6/12/07 + 5 ans	IUT (E1-51)	172.20.74.218 172.19.73.100	RAID 0+1

CERES	CP	FreeBSD 6.4- RELEASE- p3 Freenas 0.69	Serveur Fichiers (service informatique)	6.4- RELEASE -p3 11/08/07 + 3 ans	DELL Precision 390 IUT (C51)	172.20.75.200 172.19.75.200	RAID 1R
MIROIR- IUT	CP	Debian 5.0.3	Depot local Fedora Depot local Ubuntu	Linux 2.6.26- 2-686 11/08/07 + 3 ans	DELL Precision 390 IUT (C51)	172.20.75.204 172.19.75.204	Néant
IUT-ETU- 07	CP	Windows Server 2003	Serveur clefs logiciels - dongle	SP2 18/10/05 + 3 ans	DELL GX620 IUT (E1-51)	172.20.74.220	RAID 1
DHCPIUTE TUD	CP	Debian 5.0.1 Lenny	Serveur DHCP réseau Etudiant	Linux 2.6.26- 2-686	PC assembleur P4 IUT (C51)	172.20.75.202	Dhcp.conf sur CERES
IUT- PERSO1	CP	Windows Server 2003	Serveur de fichier « Personnel »	SP2	ATD Achat < 2003 IUT (E1-51)	172.19.73.250	RAID 1
AVISERV	DT	Windows Server 2003	Serveur domaine Réseau Audiovisuel	SP2	Elonex < 2004 IUT (B2-26)		Néant
PLATON	PYC	?????????	Serveur domaine GEA (Serveur local pour une salle ==> risque prochainement de disparaître)	???????? ?????	IUT (Batiment B)	????????????????	?????
GMPRETU	PR	Debian	Serveur de fichiers, serveur DHCP, serveur LDAP, serveur Squid	etch	HP Proliant ML350G4 1/12/2006 + 3 ans (enseignants GMP)	172.19.126.1 172.20.126.1	Tina
C40-02	JR	Ubuntu	GLPI GEII	09.10	C40	172.20.74.215 172.19.73.90	
C20-03	JR	Windows	Divers exécutable, drivers et TP informatique industrielle	SP2	C20	172.20.73.160	

C40-03	JR	Windows XP	Server 2003	Serveur web département GEII (hébergement documents pdf des composants utilisés en TR)	C40								
BU-DHCP3	CDC ,FN	Debian		DHCP réseau étudiant	Netsentia	UFR Sciences bat L DSI (salle L 227)	172.20.53.3	Locale					
BUMPERSO	CDC ,FN	Debian		Contrôleur de domaine, DHCP et Serveur de fichiers pour les personnels		Batiment L DSI (salle L 227)	172.19.53.2	Tina					
bu.univ-angers.fr	STI C						193.49.144.134						
SECOPERS	PR	Debian		Serveur de fichiers, pour les services communs		Achat le 21/11/2006 (garantie 3 ans)							
ISTIA (Info0701)	KR, PV	Debian		Serveur pour : la messagerie pour les personnels. site web istia & site perso personnels		Proliant ML350G4 date achat 2007-04-24 garantie 2010-04-24							
GANESH	KR, PV	Debian		Contrôleur de domaine pour les étudiants de l'ISTIA		Elonex pro	172.20.81.7	DSI - Tina					

VISHNU (Info0601)	KR, PV	Debian	Serveur de fichiers pour: les étudiants couplés avec SHIVA & Ganesh support les homes des étudiants, pour l'enseignement (espace par enseignant visible par les étudiants	2,6,18	Proliant ML350G4 date achat 2006-12-4 garantie 2009-12-4	ISTIA 218 - Salle 172.19.81.5 172.20.81.5	DSI - Tina
NANDI	KR, PV	Debian	DHCP pour les postes des enseignants	2,6,18	Elonex Prosentia 2000 Date achat 2001-08-24 hors garantie	ISTIA 218 - Salle 172.19.81.18	DSI - Tina
NESTOR (Cnrs- Lisa10)	MFG	Debian	Export des données vers le web		Nec Express 5800/120g Date achat 2005-11-03 hors garantie	ISTIA 218 - Salle 172.19.81.111 ?	
KUBERA	KR, PV	Debian	Contrôleur de domaine pour les personnels de IISTIA	2,6,18	Bull Express 5800/120g Date achat 2004-11-22 hors garantie	ISTIA 218 - Salle 172.19.81.6	DSI - Tina
INDRA	KR, PV	Debian	Serveur Intranet, serveur de fichier , répliquant Ldap	2,6,18	Bull Express 5800/120lh Date achat 2004-11-22 hors garantie	ISTIA 218 - Salle 172.19.81.23	DSI - Tina
DURGA	KR, PV	Windows Server	Serveur pour les applications Windows: Application de langues, et serveur de jeton	2003	Bull Express 5800/120lh	ISTIA 218 - Salle 172.20.81.246 172.19.81.246	DSI - Tina



Console Ghost, Deep Freeze

BRAHMA	KR, PV	Ubuntu	Serveur DHCP pour le réseau étudiant	09/10/10	Elonex 2000	Prosentia 218	ISTIA 218	- Salle 172.20.81.3	DSI - Tina
					Date achat				
					2001-08-24				
					hors garantie				
RAMA	KR, PV	Windows Server	Serveur de licences et d'applicatifs pédagogiques filière Qualité serveur de fichier: images postes étudiants	2000	Elonex pro	Netsentia 218	ISTIA 218	- Salle 172.20.81.9	non
					Date achat				
					2002-10-25				
					hors garantie				
INN00301	KR, PV	Windows Server	Application web du département innovation et serveur de Base de données 4D pour Alexandrie (documentation ISTIA)	2003	Elonex spermicro		ISTIA 218	- Salle 172.19.81.51	DSI - Tina
					Date achat				
					2003-10-16				
					hors garantie				
Kuberabis (Info0702)	KR, PV		Serveur identique à kubera en cours de configuration		Serveur ML350G4	Proliant 218	ISTIA 218	- Salle	DSI - Tina
					date achat				
					2007-04-24				
					garantie				
					2010-04-24				
FOG	KR, PV	Ubuntu	Clonage des postes	9,1	DELL PRECISION Achat 2009		ISTIA 218	- Salle 172.19.81.22	



172.20.3.120

WSUS	OL, YD	Windows server 2003	Serveur de mise à jour des OS et applications Microsoft	Sciences - L 125	193.49.146.17
CAS	Service- SR			Sciences - L	
CRI-ET-T	Service - SR		Serveur de test	BULL Express 5800-120LH (2005)	
Serviliveb ackup	OL	Windows server 2003	Serveur de sauvegarde des ordinateurs portables sauvegardés par LiveBackup	Vieux PC	172.19.105.99 non
CASTOR	SV	GNU/Linux	Authentification (LDAP / NIS / Radius)	Sciences-HI02	172.20.41.6 OUI : Netvault
CERBERE	SV	FreeBSD	Portail captif réseau filaire	Sciences-HI02	172.20.41.9 192.168.99.254
HERMES	SV	GNU/Linux	Mail + Web + webmail + listes	Sciences-HI02	193.49.146.124 OUI : Netvault
FORGE	SV	GNU/Linux	Plateforme de développement étudiant	Sciences-HI02	172.20.41.8 OUI : Netvault
JOEBAR	SV	MICROSOF T Windows Server	Windows Terminal Server	Sciences-HI02	172.20.41.15 OUI : Netvault

JUPITER	SV	CentOS 5.4	Serveur de virtualisation XEN	XenServer 5.6	DELL PowerEdge R610	Sciences-H102	172.20.41.26	OUI : Netvault
					12/2009 - 12/2012			
NAS1	SV	NetApp	Consolidation stockage	Data OnTap 7.3	Netapp FAS2020	Sciences-H102	172.20.41.11	OUI : Netvault
					10/2008 - 10/2013			
NAS2	SV	NetApp	Consolidation stockage	Data OnTap 7.3	Netapp FAS2020	Sciences-H102	172.20.41.12	OUI : Netvault
					10/2008 - 10/2013			
NEO	SV	GNU/Linux	Sauvegardes (Bakbone Netvault) sur librairie LTO3 (Overland NEO2000 06/6006 - 06 - 2009)	Ubuntu Server 8.04.4	BULL 120Rd-1	Sciences-H102	172.20.41.25	OUI : Netvault
					09/2004 - 09/2007			
NEPTUNE	SV	CentOS 5.4	Serveur de virtualisation XEN	XenServer 5.6	DELL PowerEdge R610	Sciences-H102	172.20.41.27	OUI : Netvault
					12/2009 - 12/2012			
PEGASE	SV	GNU/Linux	Mail + Web + webmail + listes	Ubuntu Server 8.04.4	BULL 120Lh	Sciences-H102	193.49.146.124	OUI : Netvault
					02/2006 - 02/2009			
POLARIS	SV	GNU/Linux	Plateforme d'hébergement web	Ubuntu Server 8.04.4	BULL 120Re-1	Sciences-H102	192.168.99.250	
					06/2006 - 06/2009			
SIRIUS	SV	GNU/Linux	Serveur d'applications étudiant	Ubuntu Server 8.04.4	Dataswift Poseidon	Sciences-H102	172.20.41.7	OUI : Netvault
					10/2004 - 10/2007			
TAURUS (18 serveurs)	SV	GNU/Linux	Cluster HPC	CentOS release 5.5	BULL R460 + 12 x BULL R422 + 5 x TRANSTEC Calleo351	Sciences-H102	172.20.41.22	
					09/2008 - 09/2011			
TINES	SV	GNU/Linux	Firewall + proxy	Ubuntu Server 8.04.4	BULL 120Re-1	Sciences-H102	193.49.146.121	
					06/2006 - 3 ans		172.20.41.1	

TRIUMPH	SV	GNU/Linux	Serveur de fichiers + contrôleur de domaine (Samba)	Virtualisé	Sciences-H102	172.20.41.14	OUI : Netvault
				Ubuntu Server 10.04.1		172.20.41.2	
VPN	SV	GNU/Linux	Réseau privé virtuel	6.5R5 (build 15991)	Sciences-H102	193.49.146.122	
				10/2006 - 10/2009		172.20.41.4	
WIFI	SV	FreeBSD	Portail captif WIFI	PfSense 1.2.3 / FreeBSD 7.2-RELEASE -p5	Sciences-H102	193.49.146.123	
				2003 - 2006		192.168.1.254	

### Initiales des gestionnaires des serveurs départementaux ou serveurs de laboratoires :

CC : Cyrille Clerbout (DSI)  
MFG : Marie-Françoise Gérard (ISTIA - LISA)  
OG : Olivier Girard (DSI)  
OL : Olivier Laurec (DSI)  
PR : Pascal Ruffin (DSI)  
PYC : Pierre-Yves Cottet (Enseignant IUT)  
RG : Régis Gault (DSI)  
SA : Stéphane Amiard (Médecine - DRIP)  
Service - SR : Service système et réseaux (DSI)  
STIC : Service STIC  
SV : Stéphane Vincendeau (DSI)  
KR : Kristen Roche (DSI)

TO : Thierry Oger (DSI)  
YD : Yves Doucet (DSI)  
CDC : Charles Da Costa (DSI)  
CG : Christophe Gelineau (DSI)  
CP : Christian Pottier (DSI)  
DoD : Dominique Duquenne (DSI)  
DR : Dominique Ribalet (DSI)  
DT : Dany Toussaint (IUT - Audio-Visuel)  
FN : Frédéric Nicolas (DSI)  
HB : Hervé Bréhéret (Droit - Audiovisuel)  
IO : Isabelle Oger (DSI)  
JR : Julien Richardeau (IUT - GEII)  
KC : Karl Chardon (Médecine - DRIP)

## 2.2.2 Les réseaux et infrastructures

### 2.2.2.1 Infrastructure physique

Depuis 1993, un câblage cuivre en étoile (UTP 4 paires catégorie 5 puis 6) a été réalisé dans l'ensemble des bâtiments de l'université (60 locaux de brassage). Chaque prise RJ45 est reliée au local de brassage du bâtiment ou du sous-bâtiment. Le nombre de prises total est de l'ordre de 10 000.

Un réseau sans fil (wifi) a été également déployé (120 bornes). Chaque borne est reliée sur une prise du câblage cuivre du bâtiment.

Les locaux de brassage de chaque bâtiment ou sous-bâtiment sont reliés en fibre optique.

#### **REMARQUE**

*Les liaisons optiques entre les campus ont été réalisées dans le cadre de la Boucle Optique Angevine (opération initiée en 1999 par l'université d'Angers, la ville d'Angers, le Conseil Général de Maine-et-Loire et 7 établissements d'enseignement supérieur et de recherche : ENSAM, ESA, ESEO, ESSCA, INH devenu Agrocampus Ouest, INRA et UCO).*

*Ces liaisons, ainsi que les extensions réalisées depuis 1999, ont été financées par l'université et les autres établissements. Elles appartiennent à la Ville, qui les concède gratuitement jusqu'au 16 février 2024 et qui en assure la maintenance.*

Cette infrastructure optique, des campus et entre les campus, relie les locaux de brassage de l'ensemble des bâtiments utilisés par l'université à Angers (y compris Montclair et la PFT), plus ceux des autres établissements d'enseignement supérieur et de recherche, les locaux du CROUS (locaux administratifs, restaurants et cités universitaires), deux locaux au CHU et un à l'Hôtel de Ville.

Pour les liaisons avec les sites de Cholet et Saumur, l'université utilise des liaisons Ethernet à 100 Mbits/s louées à l'opérateur Axione sur la base du réseau Mélis@, réseau en «Délégation de Service Public» (DSP) du Conseil Général de Maine-et-Loire.

Sur cette infrastructure sont déployés actuellement 3 réseaux distincts (c'est-à-dire câbles cuivre et optiques distincts):

- Un réseau informatique (IP sur Ethernet) véhiculant voix (technologie de téléphonie ToIP), données et image

*Remarque: Les 2 versions actuellement en usage du protocole IP, IPv4 et IPv6, sont toutes les deux déployées sur l'ensemble du réseau.*

- Un réseau téléphonique «traditionnel» (TDM), comprenant en outre des liaisons cuivre entre bâtiments et un câblage cuivre ancien (catégorie 3 sans prise RJ 45) sur certains bâtiments de l'IUT et de l'UFR Sciences Pharmaceutiques et Ingénierie de la Santé

- Un réseau de stockage et de sauvegarde (Fiber Channel 2 Gbits/s), qui n'est déployé qu'entre les bâtiments K et L de l'UFR Sciences, réservé pour les échanges entre serveurs, baies de disques et robotique de sauvegarde.

### 2.2.2.2 Infrastructure du réseau informatique

Le réseau est structuré autour d'une boucle à 10 Gbits/s reliant 6 équipements de cœur de réseau (commutateurs-routeurs), sur lesquels sont connectés directement certains serveurs. Les points centraux du réseau sont situés aux bâtiments G et L de l'UFR Sciences, à la Présidence et à l'UFR de Médecine.

De chacun de ces équipements partent des artères (en général à 1 Gbit/s) vers chacun des locaux de brassage où se trouvent des piles de commutation (180 commutateurs au total).

Chaque équipement connecté sur le réseau est relié à ces locaux généralement à 100 Mbits/s.

6000 équipements environ (ordinateurs, imprimantes, téléphones IP, matériels d'acquisition, etc.) se trouvent actuellement sur le réseau. (Nombre de 6000 à vérifier)

### 2.2.2.3 Zones logiques du réseau- VLAN

Le schéma de sécurité divise le réseau en 6 zones logiques (chaque zone est composée d'un ou de plusieurs réseaux virtuels), 1 publique et 5 privées:

- Zone publique pour les serveurs visibles de l'Internet
- Serveurs de gestion
- Postes mis à disposition du personnel
- Postes mis à disposition des étudiants
- Téléphonie IP
- Réseau sans fil

Les réseaux virtuels (VLAN) sont déployés sur l'ensemble du réseau y compris à Cholet et à Saumur. Le passage entre les différentes zones privées et la zone publique se fait par des équipements de type pare-feu (ou relais web ou portail captif).

Les pare-feu permettent aussi de réintégrer dans notre réseau les flux venant des deux réseaux virtuels universitaires (un pour le personnel, un pour les étudiants) déployés sur l'infrastructure physique du réseau du CHU.

Un concentrateur de réseau VPN SSL permet aux personnels d'accéder aux zones privées de l'université depuis l'extérieur (depuis leur domicile ou en déplacement).

### 2.2.2.4 Réseau sans fil

Le réseau sans fil fournit 3 utilisations possibles différentes :

- Un accès à Internet ouvert à toute personne identifiée dans l'annuaire ldap
- Un accès au réseau privé du personnel accessible uniquement au personnel de l'université
- Un accès sécurisé à Internet ouvert à tout chercheur faisant partie d'un établissement adhérent au projet international Eduroam (L'accès est alors ouvert après dialogue entre le serveur d'authentification de l'université et le serveur d'authentification de l'établissement d'origine du chercheur.) Cette solution récente permet aux chercheurs d'accéder aux ressources dont ils ont besoin sans avoir besoin de demander un compte provisoire.

### 2.2.2.5 Matériels de réseau

Les matériels réseau sont de différents constructeurs et d'âges différents:

- Routeurs: Juniper
- Commutateurs-routeurs de cœur de réseau: Extreme
- Commutateurs de périphérie: Alcatel, Avaya, Extreme
- Pare-feu: Cisco
- Concentrateur VPN SSL: Juniper
- Points d'accès sans fil: Netgear

40 % du matériel a plus de 5 ans et devra être renouvelé rapidement.

### 2.2.2.6 Réseau métropolitain OR-Angers et Renater

Depuis 1997, l'université d'Angers gère les interconnexions des établissements d'enseignement supérieur et de recherche d'Angers entre eux et vers le réseau national universitaire Renater. Celui-ci est relié au réseau européen Géant et aux réseaux universitaires des autres continents.

Depuis 1999, c'est l'infrastructure de la Boucle Optique Angevine qui est utilisée et l'université d'Angers a obtenu une licence L 33-2 de l'Autorité de Régulation des Télécommunications pour gérer ce réseau métropolitain haut débit de la communauté enseignement supérieur-recherche. Ce réseau est dénommé OR-Angers.

Le financement du coût de cette gestion et des raccordements qui s'y rattachent est assuré par les différents établissements concernés (Agrocampus Ouest, CROUS des Pays de la Loire, ENSAM, ESA, ESEO, ESSCA, INRA et UCO) dans le cadre du SAIC.

Les matériels nécessaires sont deux routeurs situés au bâtiment G de l'UFR Sciences.

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

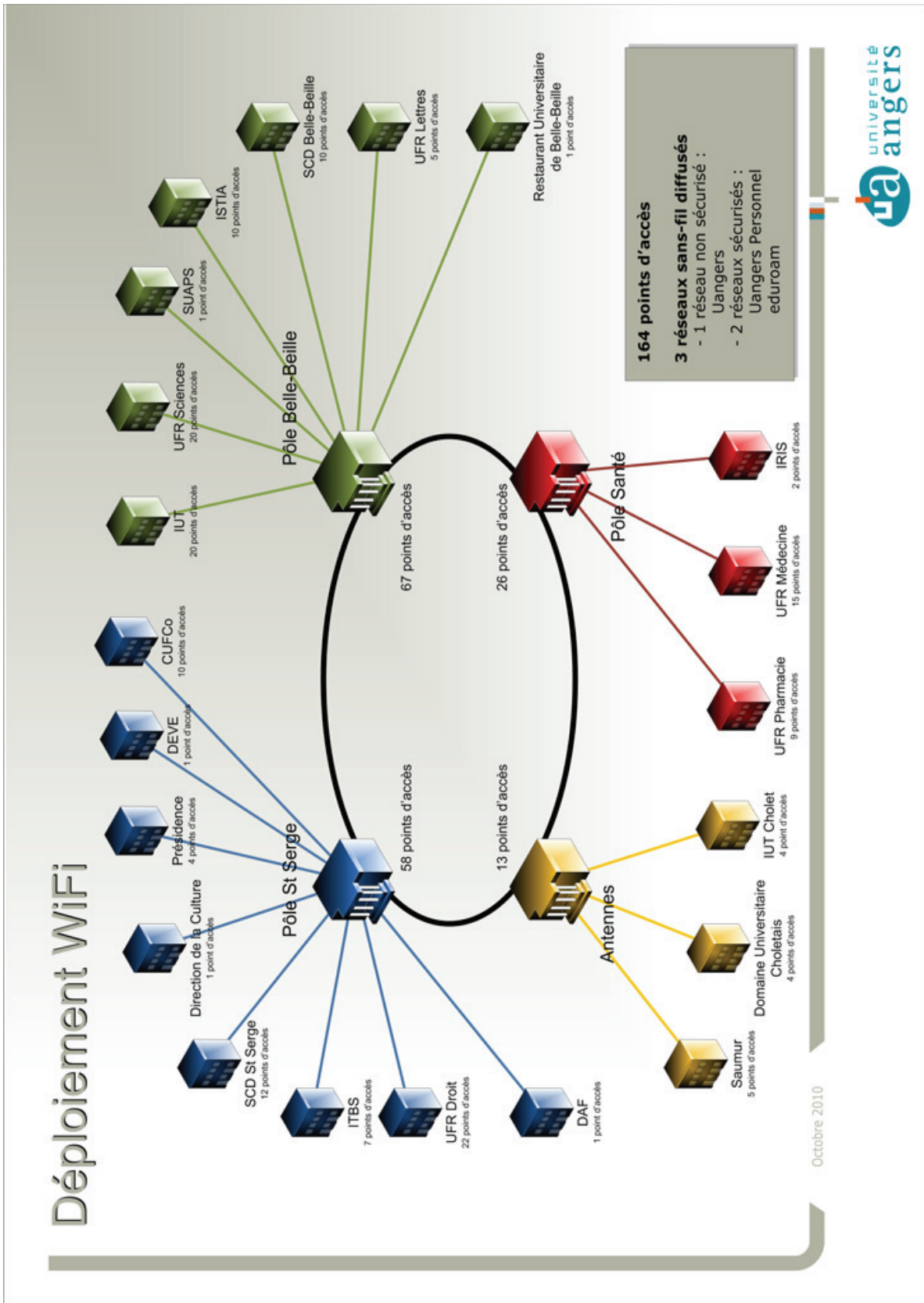
Depuis 2008, le GIP Renater a installé un point d'accès à son réseau dans le même local. Celui-ci permet un double attachement sur le réseau Renater à un débit de 1 Gbit/s d'une part vers Nantes et d'autre part vers Orléans (via Le Mans et Tours). Le trafic est normalement dirigé vers Nantes, mais, en cas de rupture de ce lien, il est redirigé vers Orléans en moins d'1 seconde. Ces liaisons vont être portées à 10 Gbits/s dans le cadre d'une action commune entre la région (réseau Gigalis), le GIP Renater et l'UNR.

Dans le cadre du réseau métropolitain et de différentes conventions avec le CROUS, l'université gère aussi spécifiquement le réseau des cités universitaires (actuellement 1500 chambres connectées).











### 2.2.3 Les postes de travail

Le logiciel de gestion de parc, dont l'implantation est récente, est partiellement mis en place sur l'université. Les chiffres que nous donne ce logiciel ne seront pas fiables tant que son installation ne sera pas généralisée sur l'ensemble des postes et serveurs achetés par l'université.

Il n'est donc pas possible aujourd'hui de donner des chiffres exacts, concernant les types de postes, leur nombre, leur emplacement et leur âge.

Cependant en l'absence de ces données fiables différents éléments nous permettent de donner des tendances sur la situation du parc informatique et son évolution :

- concernant le nombre de postes informatiques connectés au réseau, il est en constante augmentation depuis 10 ans. En 1999, nous avions 1500 équipements connectés au réseau et en 2009 nous sommes à 6000 postes. Cependant, la courbe semble s'infléchir.
- concernant les types de postes, on constate à travers les achats réalisés chez notre fournisseur actuel au cours des 4 dernières années que le nombre d'achat de portable augmente, il était de 15 % des achats en 2005 et est de plus de 30 % en 2009
- concernant l'âge du parc, en rapprochant les chiffres du nombre des postes connectés au réseau et celui des achats on remarque une tendance du parc au vieillissement. Moins de 5 % du parc était renouvelé en 2005 et 7 % seulement aujourd'hui, alors que pour avoir un parc d'ordinateur de moins de 5 ans, nous devrions avoir un taux de renouvellement de 20 %. L'université achète environ 600 postes informatiques chaque année, ce nombre paraît stable depuis 2005.

### 2.2.4 La téléphonie

A contrario du réseau informatique qui a été déployé à partir d'un schéma directeur établi en 1993, la téléphonie d'entreprise a été déployée de manière hétérogène et désordonnée au fur et à mesure de la construction des différents bâtiments de l'université.

Le dossier n'a été repris de manière centralisé qu'en 1998. Depuis, un certain nombre de rationalisations ont eu lieu (unification de l'ensemble des contrats de maintenance, puis des installations téléphoniques sur le campus de Belle Beille), mais 3 systèmes distincts étaient encore utilisés à la rentrée 2009:

- Téléphonie TDM Alcatel sur Belle Beille et l'UFR de Médecine - 1 200 postes
- Téléphonie TDM Matra avec 3 équipements distincts non reliés (Présidence, UFR Droit, Economie et Gestion - IMIS-ESTHUA, UFR Sciences Pharmaceutiques et Ingénierie de la Santé) - 500 postes
- Téléphonie IP Avaya (DSI, STIC, CUFCO, SCD, Cholet, Saumur) - 200 postes

Suite à un appel d'offres, une solution unique de ToIP Alcatel va être installée. A la rentrée 2010, l'université n'aura plus qu'un seul système, Alcatel TDM+IP, et l'ensemble de l'installation devrait avoir migré en 2012.

Les liaisons optiques existantes entre les différents campus et la présence sur Angers du réseau Mélis@ a permis à l'opérateur Compléтел de connecter en fibre optique sur une boucle SDH l'ensemble des installations téléphoniques de l'université avec des conditions économiques favorables : coûts d'abonnement très réduits par rapport à l'offre traditionnelle de France Télécom.

#### Visioconférence

Un pont multipoint permettant la tenue de visioconférences entre plusieurs sites simultanément sur des équipements divers a été acquis et est géré par la DSI. Ce pont peut être utilisé par tous les services, composantes et laboratoires de l'université avec n'importe quel autre site universitaire ou non.

Dans le cadre d'une convention, il est également utilisé à titre provisoire par la Chambre Régionale d'Agriculture.

### **Contrôle d'accès**

Le contrôle d'accès dans les différents bâtiments de l'université est actuellement géré composante par composante sur des équipements divers et hétérogènes.

Le renouvellement de ces équipements amène la DSI à être impliquée dans ce dossier à deux niveaux:

- Au niveau du câblage et du réseau, si les liaisons terminales restent encore spécifiques, les liaisons entre les éléments concentrateurs et les serveurs de gestion du contrôle d'accès utilisent maintenant le câblage cuivre du réseau informatique et ses protocoles Ethernet et IP.
- Au niveau de l'application gérant le contrôle d'accès, un lien avec l'annuaire LDAP de l'université serait évidemment une facilité supplémentaire d'usage.

Le renouvellement du contrôle d'accès à la Présidence en 2007 a amené une première utilisation du réseau informatique en tant qu'infrastructure, mais l'application reste encore isolée du système d'information de l'établissement.

Le projet de carte multiservices pour les étudiants et les personnels de l'université est opérationnel et les cartes seront livrées à la rentrée 2011. Ceux-ci disposeront d'une carte pouvant être utilisée par les systèmes de contrôle d'accès. Ceci rend encore plus urgente la mise en cohérence de l'ensemble des systèmes de contrôle d'accès de l'université.

### **2.2.5 Le parc logiciel**

Différents systèmes d'exploitation sont actuellement utilisés sur les serveurs :

- Free BSD pour les applications réseau,
- Linux RedHat pour les applications utilisant le SGBD Oracle,
- Linux Debian pour l'ENT et les serveurs départementaux,
- Linux CentOS,
- Windows pour les applications ne permettant pas l'utilisation d'Unix : serveur web institutionnel, Vizéla, certains serveurs de laboratoires.

Sur les postes de travail, on trouve les configurations de systèmes d'exploitation suivantes :

- Windows de Microsoft, c'est le cas de la majeure partie des postes,
- Mac OS pour les postes Macintosh,
- Linux pour les postes achetés sans système d'exploitation,
- Windows et Linux pour certains postes installés en double boot,
- Mac OS X, Windows et Linux pour les postes Macintosh en multi-boot.

Les suites bureautiques installées sont généralement des suites Microsoft Office ancienne (97, 2000 ou 2003, achetées antérieurement). Généralement cette suite est doublée de la suite bureautique libre OpenOffice, installée systématiquement sur les postes depuis 3 à 4 ans.

Les postes administratifs sont généralement équipés d'un logiciel client Oracle, pour faire fonctionner les applications de gestion, qui encore très récemment étaient installées en client lourd sur les postes.

D'autres logiciels, qui ne nécessitent pas d'achat de licence supplémentaire, ont été installés de manière systématique sur les postes :

- un antivirus, généralement Symantec Antivirus de Norton, mais aussi sur un parc plus restreint Mac Afee (Opération nationale avec le groupe logiciel),
- un logiciel de décompression : PowerArchiver (Opération nationale avec le groupe logiciel),
- un logiciel de lecture de messagerie : Thunderbird (logiciel libre),
- un navigateur Web : Firefox en plus de Internet Explorer pré-installé sur les postes sous Windows (logiciel libre),
- un logiciel permettant la lecture des fichiers au format pdf Adobe-Reader (logiciel gratuit),
- un logiciel gratuit permettant de créer des fichiers au format pdf : pdfcreator,
- un logiciel gratuit permettant de faire du transfert de fichier via le protocole FTP : Fillezilla (installé à la demande),
- un logiciel d'évaluation de questionnaire Sphinx, dont l'université d'Angers possède une licence site financée par la DSI (installé à la demande),

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

- un logiciel de gestion de projet PSN8, dont l'université d'Angers possède une licence site financée par la DSI (installé à la demande).

Suivant les besoins, d'autres logiciels nécessitant l'acquisition de licences supplémentaires sont installés en fonction des achats réalisés.

### 2.2.6. Les marchés publics et fournisseurs

Les marchés gérés par l'Université d'Angers sont les suivants :

- Télécommunications 2009-14 jusqu'au 28 février 2010, 3 lots
  - Téléphonie fixe sur accès T2: Complétel,
  - Téléphonie fixe sur accès analogique et T0: SFR,
  - Liaisons Ethernet Cholet-Saumur: Axione.
- Téléphonie et Internet mobiles 2008-07 jusqu'au 28 février 2011 : SFR
- Matériels réseau 2009-26 jusqu'au 30 septembre 2010, 5 lots
  - Pare-feu : UP Networks,
  - Commutateurs de coeur de réseau: UP Networks,
  - Commutateurs gigabit : Nextira One,
  - Commutateurs de base: UP Networks,
  - Connectique et réseau sans fil : AMC-RCI.
- Téléphonie IP 2009-05 jusqu'au 30 juin 2012 : Nextira One
- Maintenance MAPA 2010-27 jusqu'au 31 mai 2012, 5 lots
  - Matériels réseau Extreme : UP Networks,
  - Matériels réseau Juniper : Interdata,
  - Serveurs lames : Bull,
  - Robotique de sauvegarde : Bull,
  - Pont Codian de visio-conférence : IEC.
- Marché informatique 2010-38 valide jusqu'au 15 octobre 2011 et reconduit tacitement chaque année jusqu'au 15 octobre 2013
  - Lot 1 : serveurs départementaux : Transtec
  - Lot 2 : Postes fixes sous Windows ou Linux : DELL
  - Lot 3 : Postes portables sous Windows ou Linux : Iliane
  - Lot 4 : Macintosh : France Système
  - Lot 5 : Pièces détachées : BECHTLE
  - Lot 6 : Imprimantes : INMAC
- Marché vidéo 2010-34 valide jusqu'au XX novembre 2011 et reconduit tacitement chaque année jusqu'au XX novembre 2013
  - Lot 1 : équipement audio-visuel
  - Lot 2 : installation de salles audio-visuel (matériel + prestation)
  - Lot 3 : équipement de visio-conférence
  - Lot 4 : installation de salles de visio-conférence (matériel + prestation)
- Marché de location de copieurs 2010-23 valide jusqu'au 12 juillet 2011 et reconduit tacitement chaque année jusqu'au 12 juillet 2013.

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

La DSI a été associé à la réflexion sur ce marché de location pour améliorer la qualité des travaux d'impression, mettre à disposition des fonctionnalités nouvelles permises par ces matériels récents (connexion au réseau et numérisation) et de prendre en compte l'impact en matière d'éco-responsabilité (diminution de la consommation d'énergie et de matières premières, récupération des matériels et des consommables usagés).

- L'opération nationale Antivirus et logiciel de compression a été signée avec le groupe logiciel du ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR) pour une durée de 4 ans. Elle a débuté au 1er janvier 2007 et se terminera au 31 décembre 2010. Elle a été prise en charge financièrement par la DSI et permet d'équiper l'ensemble du parc de l'université :
  - avec le logiciel de compression PowerArchiver et de bénéficier de l'ensemble des mises à jour de ce logiciel,
  - avec un des deux antivirus : Symantec Antivirus de Norton, ou VirusScan de Mac Afee
- L'opération «MicroSoft Select» a été signée par l'université d'Angers avec le groupe logiciel et la société Insight pour une durée de 4 ans du 1er janvier 2009 au 31 décembre 2012. Cette opération permet de bénéficier de remises importantes sur les licences des logiciels Microsoft.
- La DSI a acquis depuis juin 2010 un abonnement à Microsoft IT Academy niveau Avancé. Cet abonnement concerne l'ensemble de l'université d'Angers. Il met à disposition des usagers de l'université d'Angers (personnels et étudiants) des supports de cours sur les logiciels édités par Microsoft un portail d'e-learning, l'acquisition de licences Microsoft pour les salles de cours. Cet abonnement inclut le Programme MSDN Academic Alliance (MSDNAA) pour l'ensemble de l'université, qui permet aux étudiants et aux enseignants de l'université de disposer, sans coût supplémentaire, que celui pris en charge par la DSI, de l'ensemble des logiciels Microsoft hormis la suite bureautique. Ces logiciels peuvent être installés sur les postes pédagogiques de l'université, les postes personnels des enseignants et des étudiants sous la seule condition que les enseignements suivis ou dispensés soit en rapport avec les sciences, les technologies, l'ingénierie ou les mathématiques. Il remplace les 3 abonnements, qui antérieurement avaient été achetés par la DSI pour les composantes: Sciences, IUT et ISTIA.
- Les accords logiciels négociés avec le groupe logiciel du MENESR permettent de bénéficier de tarifs avec des remises importantes sur les logiciels de différents éditeurs. Suivant les éditeurs, ces logiciels sont distribués par le CRI de Rennes 1 (notre CRI diffuseur pour le groupe logiciel) ou via des distributeurs privilégiés.

### 2.2.7 État de la démarche du SI

Groupes techniques:

- ENT et ses services (entre services de la DSI + STIC)
- Service de fichiers (service systèmes et réseaux et service environnement de travail)
- Sauvegarde (service systèmes et réseaux et service applications)
- référent-info : il ne s'agit pas à proprement parler d'un groupe de travail, mais d'une liste de diffusion qui permet aux personnels de la DSI et responsables de parc informatique dans les laboratoires ou autres entités de communiquer sur des problématiques informatiques.



### 2.2.8 État des équipes affectées

#### **Service Systèmes et Réseaux**

- Un responsable : 1 IGR (80 %)
- Un responsable adjoint (également RSSI adjoint, participant au pilotage de l'UNR et responsable du sous-projet UNR Identités) : 1 IGR
- Une équipe réseaux informatique et téléphonique : 1 IGE contractuel et 1 ASI
- Une équipe systèmes : 2 IGE , 1 ASI et 1 TCH (l'un de ces IGE est également RSSI)

Ce service gère :

- Les infrastructures systèmes, réseaux et téléphonie de l'université d'Angers décrites ci-dessus
- Le réseau des cités universitaires (avec une collaboration du CROUS des Pays de la Loire et l'emploi de trois étudiants référents en aide aux résidents des cités)
- Le réseau métropolitain OR-Angers (avec une collaboration du service informatique d'Angers Loire Métropole et du service voirie de la ville d'Angers pour les extensions et les modifications, chantier tramway, de la Boucle Optique Angevine)

Il collabore avec le service informatique du CHU pour la gestion des postes informatiques universitaires situés dans les locaux du CHU.

Il agit avec la Division du patrimoine Immobilier (DPI) dans toutes les opérations de construction ou de rénovation pour le déploiement du câblage cuivre interne, les liaisons optiques externes ou internes à créer et le contrôle d'accès.

Il assure le graphisme de l'ENT.

Il participe à des associations régionales ou nationales : CUME, G6, Ouest-Recherche.

Il participe aux sous-projets de l'UNR :

- Services
- Moissonnage ORI-OAI (l'UNT UNSPF est également concernée)
- Identités
- Réseau haut débit
- Infrastructure
- Vidéo-Podcast

#### **Service Applications**

- Ce service est chargé du déploiement et de l'intégration des applications informatiques.
- Il est chargé de l'accompagnement des utilisateurs, des éventuelles formations et de la disponibilité des applications.
- Il doit s'assurer de la cohérence globale des données : Intégrité, Qualité, et mise en place des référentiels.
- Il doit s'assurer des mises en place des dernières versions pour les applications intégrées.
- Il doit assurer le développement pour les applications locales.
- Il doit assurer le développement des interfaces.

Ce service comprend 7 personnes :

- Un responsable (encadrement de l'équipe et responsable de l'architecture des données du SI) : 1 IGR
- Un IGE chargé des dossiers Scolarité – Emplois du Temps et Indicateurs.
- Un IGE chargé du suivi de Sifac, de l'administration de l'outil Business Objects et de l'administration des SGBD (Oracle, SQL/Server et MySQL).
- Un ASI chargé des développements locaux, des applications «Ressources Humaines» et du lien avec l'ENT.
- Un ASI chargé du logiciel de Paie, du suivi de la modélisation UFR Lettres et de tous les «petites» applications acquises par les services centraux ou communs.
- Un ADAENES chargé du suivi de la modélisation de l'UFR Sciences et du suivi de l'outil de listes de diffusion (Sympa).
- Un IGE contractuel chargé des développements informatiques nouveaux, des applications à mettre en œuvre pour la masse salariale, des outils de gestion administrative de certains services communs.

### **Service «Environnement de Travail »**

Ce service :

- gère le parc micro-informatique de l'ensemble de l'université ;
- assiste les usagers de l'université dans l'utilisation de leur matériel ou logiciel informatique ;
- remonte en central les besoins d'évolution du système d'information des usagers ;
- remonte en central les dysfonctionnements éventuels de l'infrastructure technique.

Ce service comprend 21 personnes :

- 1 responsable (correspondant logiciel titulaire pour le groupe logiciel) : 1 IGR
- Sur le pôle Santé : (3 personnes)
  - 1 équipe informatique pour le pôle Santé (2 techniciens et 1 contractuel)
- Sur le pôle Belle-Beille : (13 personnes)
  - 1 équipe pour la gestion de l'informatique du laboratoire d'informatique (2 IGE dont 1 à 80 % et 1 ASI)
  - 1 équipe informatique pour la gestion du parc de Sciences (1 TECH, 1 ADT)
  - 1 équipe informatique pour les services communs : SCD, SUMPPS, SUAPS, STIC et CUFCO sur Angers-Roseiraie (1 ASI à 80 %, 1 TECH)
  - 1 équipe informatique pour l'IUT et ses départements angevins et choletais (1 ASI, 1 TECH)
  - 1 équipe informatique pour l'UFR de Lettres et les services centraux ou communs du site de Lettres: Reprographie, Mission Handicap, SUIO-IP, Maison des services (2 TECH)
  - 1 équipe informatique pour l'ISTIA (2 TECH)
- Sur le pôle Saint-serge : (4 personnes)
  - 1 équipe informatique pour l'UFR de Droit (1 ASI à 80 % et 1 ASI contractuel à 80%)
  - 1 équipe informatique pour l'ITBS et ses sites distants sur Cholet et Saumur (1 IGE à 80 %)
  - 1 équipe informatique pour la présidence (1 TECH)

Ce service participe aux projets suivants :

- L'ENT et ses services (agenda, Help-Desk, stockage)
- La gestion de parc
- La sécurisation des postes de travail
- L'architecture cible des serveurs
- Passage à la suite libre OpenOffice
- Le C2I

### **2.2.9 Sécurité du Système d'information**

Le RSSI, et d'autres membres de la DSI, mènent les actions suivantes :

- Rediffusion en interne des avis de sécurité transmis par les organismes nationaux de l'administration et de la recherche
- Information régulière des utilisateurs par mail ou dans des cas plus critiques par circulaire du président de l'université
- A chaque problème de sécurité constatée soit par la surveillance nationale du réseau Renater, soit par la surveillance assurée par le service Systèmes et Réseaux, soit par l'utilisateur, intervention sur les machines compromises pour rétablir un fonctionnement normal
- Suivi d'une politique de sécurité au niveau du réseau caractérisé par sa segmentation et la présence de pare-feu

L'ensemble de ces actions a besoin d'une plus grande formalisation et d'une plus grande diffusion auprès de l'ensemble des utilisateurs.

# **DOCUMENT DE TRAVAIL**

## 3. Expression des besoins

# **DOCUMENT DE TRAVAIL**

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

La deuxième phase de la rédaction du Schéma Directeur du Système d'information a débuté début 2010.

Elle a consisté en la création de cinq groupes de travail ayant pour but de recenser toutes les demandes et tous les besoins ressentis par les utilisateurs de l'Université d'Angers.

Chacun de ces groupes a rendu un rapport qui a été présenté lors de la séance de la Commission du Système d'information (CSI) du 29 mars 2010.

Le résultat synthétique des demandes de ces groupes est décrit dans les tableaux ci-dessous :

# DOCUMENT DE TRAVAIL

## EXPRESSION DES BESOINS EXPRIMÉS PAR LES UTILISATEURS : Groupe un: Pédagogie

Numéro (N°GR-N°)	Nom	Descriptif
1_1	<b>Visibilité ressource : indicateurs</b>	<p><b>Ressources existantes :</b></p> <p>Nécessité d'indicateurs et question des indexations (manque d'indexations). Par exemple % de ressources disponible (pouvant être retrouvés) sur notre site web.</p> <p>Visibilité, accessibilité des ressources existantes. Suivi de l'utilisation (utilité) de ces ressources : nombre de connexions ? vote ? nombre d'étoiles ? (utilité et besoins à divers niveau : l'enseignant peut vouloir un retour sur l'intérêt de son cours, l'administrateur peut vouloir savoir si telle ressource est obsolète, etc ...)</p> <p>Sur cette question voir par exemple <a href="https://suplomfr.supelec.fr/mediawiki/index.php/Accueil">https://suplomfr.supelec.fr/mediawiki/index.php/Accueil</a></p>
1_2	<b>Cours en ligne, développement de ressources</b>	<p><b>Cours en ligne, développement de ressources, compétence des enseignants, vision enseignante :</b> L'accompagnement des enseignants existe, le développement sur Moodle est simple : il faut le faire savoir.</p> <p>Manque des modules de formations, à insérer dans le plan de formation. Incitation à la formation des enseignants.</p> <p>Formats de fichiers à homogénéiser : charte ?</p>
1_3	<b>Cours en ligne et ressources, vision étudiante</b>	<p>Demande de plus de ressources avec numérisation ad hoc (fichiers pas trop lourds)</p> <p>Accès à la plateforme Moodle via l'ENT : profondeur d'accès trop importante.</p> <p>Demande possibilité de pouvoir personnaliser son ENT (sélection des rubriques habituelles utiles pour l'étudiant) Champs de log. Pas directement apparents, pas mémorisables</p> <p>Demande page d'accueil avec raccourcis</p>
1_4	<b>Outils de stockage pour l'étudiant</b>	<p>Stockage propre à l'étudiant : difficile à trouver sur l'ENT, capacité limitée</p> <p>Si stockage via Moodle : lié à un cours, pérennité du stockage</p>
1_5	<b>Moodle et enseignements mutualisés</b>	<p>Difficultés de gestion pour l'enseignant pour ce type de cours</p>
1_6	<b>Conservation des cours sur Moodle</b>	<p>Conservation des cours d'une année sur l'autre pour l'enseignant sur Moodle : comment fait-on ?</p>
1_7	<b>ENT ou Moodle</b>	<p><b>ENT ou Moodle :</b> possibilité de sauvegarde directe d'un dossier contenant plusieurs fichiers. A l'heure actuelle c'est possible fichier par fichier.</p>

## DOCUMENT DE TRAVAIL

1_8	<b>Hébergement des ressources pédagogiques</b>	<b>hébergement de ressources pédago</b> : possibilité de créer un espace de travail par groupes d'étudiants. Stockage de documents (modération par l'enseignant) conservable d'une année sur l'autre.  Analogue de « Google groupe » en interne.
1_9	<b>Formation des étudiants à l'ENT</b>	<b>Formation des étudiants à l'ENT</b> : A améliorer  L'objectif de l'établissement est de former les étudiants en entrée de L1, mais on oublie les étudiants arrivant en cours de route. Chaque année, par filière, il faudrait une courte formation (par un enseignant, un tuteur étudiant)
1_10	<b>Annales</b>	<b>Annales</b>  A développer mais procédures à caler (qui fait quoi, sous quelle forme). Exemple, en médecine c'est géré par le secrétariat.
1_11	<b>Ressources C2i, langues</b>	<b>Ressources C2i, langues</b>  Côté C2i accessibles via l'ENT, ressources développées ou en voie de l'être. En langues étrangères, nécessité d'un analogue. Pb de l'hébergement, lenteur (serveur surchargé). Simplifier les accès (codage des accès)
1_12	<b>Evaluation des étudiants via Moodle</b>	<b>Évaluation des étudiants via Moodle</b>  Techniquement pas de problème particulier
1_13	<b>Intégration de podcast</b>	Intégration de podcast dans Moodle : pose des problèmes (capacité)
1_14	<b>Salle de TP machines</b>	Salles de TP machines : mise en réseau des machines avec une machine « maître » de l'enseignant
1_15	<b>Nécessités et procédures liées</b>	Besoin pour certaines formations de logiciels spécifiques (par exemple Stat Graphicx)  - pour l'UA de package globaux.  Ceci pose la question des procédures liées :  - de formalisation des besoins (par exemple outils Sphynx)  - de la formation des enseignants (plan de formation) aux outils mis en place
1_16	<b>Annotations sur Powerpoint</b>	souhait de disposer d'un outil d'annotations sur Powerpoint (type Speechy)
1_17	<b>Accès aux ressources sur serveurs</b>	souhait de pouvoir accéder aux ressources sur serveurs en salles de cours
1_18	<b>Demandes et caractéristiques de filières spécifiquement informatiques</b>	Pour assurer un enseignement qui ait du sens, nous avons besoin d'un partage des ressources, des machines et des réseaux entre les enseignants et les étudiants. Pour les TP, les enseignants mettent en place des ressources auxquelles accèdent les étudiants et il faut que les accès soient garantis à la fois du côté enseignant et du côté



étudiant.

1_19	<b>Demandes et caractéristiques de filières spécifiquement informatiques</b>	Il faut être capable de gérer les caractéristiques particulières de nos étudiants avec, par exemple, accès aux ressources via un VPN, accès aux ressources depuis des postes mobiles.
1_20	<b>Demandes et caractéristiques de filières spécifiquement informatiques</b>	Pour le bon déroulement des TP, il est nécessaire d'avoir des techniciens et administrateurs système de proximité pour gérer les problèmes système imprévisibles : leur intervention immédiate est nécessaire sous peine de devoir annuler le TP.
1_21	<b>Demandes et caractéristiques de filières spécifiquement informatiques</b>	Une installation de salles de TP dédiées spécifiquement aux systèmes et réseaux est nécessaire pour les expérimentations en particulier en licence professionnelle : administration de postes, tests sur les réseaux, sur les pare-feux, ...
1_22	<b>Liaison carnet de notes -inscription</b>	Demande d'amélioration de la liaison entre le carnet de notes et l'inscription
1_23	<b>Trombinoscopes</b>	Pouvoir éditer des trombinoscopes par formation (par groupe, par filière, ...)
1_24	<b>Listes de présentiel</b>	Possibilité d'édition de listes de présentiel par l'enseignant : à développer
1_25	<b>Emploi du temps Celcat</b>	Emploi du temps : demande d'une version « light » de Celcat, pré-moulinette à construire des emplois du temps par le responsable de filière, avec bascule possible dans Celcat
1_26	<b>Saisie des notes, carnet de notes</b>	Saisie des notes, carnet de notes : liens entre Moodle (par exemple les notes de contrôles continus, les devoirs maison, etc ...) et Apogée pour notes d'UE ou d'EC des UE.  Dans ce cadre, conservation des notes ?
1_27	<b>UEL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- UEL SUAPS : pouvoir mettre des évaluations sur chaque activité (vacataires), les statutaires restant maîtres de la finalisation de la note</li><li>- Infos sur les UEL: amélioration de l'information site web</li><li>- base de données pour les UEL, pour les créations ou les modifications. Liens avec Apogée</li></ul>
1_28	<b>Gestion des absences, des DA (Dispense d'assiduité)</b>	- gestion de l'information que l'étudiant est DA sur telle UE, qu'il a une absence justifiée sur telle période, etc ...  - saisie et comptabilité des absences, saisie des bulletins d'absence par les scolarités (pour certaines formations c'est obligatoire !)
1_29	<b>Évaluation des stages, système en ligne</b>	<b>Évaluation des stages, système en ligne</b> : Notes et appréciations des tuteurs pédagogiques, des maîtres de stages. Retour d'appréciation du stagiaire sur les conditions de son stage

## DOCUMENT DE TRAVAIL

1_30	<b>Évaluation des formations</b>	<b>Évaluation des formations, des enseignements par les étudiants, le personnel</b> Procédures à caler avant (à quoi ça sert, comment on le fait, ...)
1_31	<b>Communication profs-étudiants</b>	<b>Communication profs-étudiants</b> A l'heure actuelle via liste de diffusion avec le problème suivant : l'étudiant ne peut filtrer : - l'information nécessaire (par exemple l'enseignant qui s'adresse à ses étudiants) - l'information optionnelle (info espace culturel, SUAPS)
1_32	<b>Webmail de l'UA</b>	il n'est pas performant
1_33	<b>ENT et Moodle : accès pour vacataires</b>	L'accès nécessite d'avoir un login et mot de passe, ce que le vacataire n'a qu'après la signature de son contrat. SI pour accélérer la procédure de contractualisation ?
1_34	<b>Visioconférences</b>	Possibilité de visioconférences simples de type « skype » avec simple webcam.  (Réunions pédagogiques avec des vacataires, des professionnels, etc ...)
1_35	<b>Suivi enseignements</b>	Suivi et comptabilité des enseignements (via Celcat ?)
1_36	<b>Conventions formations</b>	Possibilité d'accès à un archivage électronique des conventions de partenariats signées ou en voie de signature
1_37	<b>Accompagnement en matière de stages, insertion professionnelle</b>	SI et accompagnement en matière de stages, d'insertion professionnelle, etc ...  Voir BAIP et réflexions du groupe de suivi insertion. Les questions posées sont révélatrices du manque d'information des enseignants sur ce qui est en cours de développement.
1_38	<b>Formation du personnel</b>	Inscription à une formation : information parfois tardive qu'on est retenu. Aucune donnée des autres participants (par exemple organisation co-voiturage).  Il faudrait que les formations suivies apparaissent dans le dossier administratif du personnel (sur son ENT)
1_39	<b>Formation du personnel</b>	Formation du personnel: Possibilité pour le personnel de formuler son besoin de formation
1_40	<b>Formation du personnel</b>	Formation du personnel : Possibilité pour le personnel (enseignant et Biatoss) de s'inscrire en ligne pour une formation, démarche unique
1_41	<b>Formation du personnel</b>	Formation du personnel: Il faudrait pouvoir conserver ces cours de formation (via l'ENT ?)

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

- 1\_42      **Ordres de mission**      Mise en ligne des ordres de mission, pour pouvoir en conserver une trace sur l'ENT.
- 1\_43      **Site Web**      Présentation des formations à améliorer, présentation des sites Univ. et UFR à améliorer. Qui contrôle, qui actualise les contenus, les données
- 1\_44      **Postes étudiants dans les facs**      **Postes étudiants dans les facs** : possibilité de reconnaissance des paramètres personnels des étudiants
- 1\_45      **Listes de diffusion**      **listes de diffusion** : qui modère ? (par exemple un enseignant responsable de sa formation devrait être l'un des modérateurs). Problème aussi lors des élections (procédure de modérations à caler et à rendre publique).

# DOCUMENT DE TRAVAIL

## EXPRESSION DES BESOINS EXPRIMES PAR LES UTILISATEURS Groupe deux : Informatique de gestion

Numéro (N°GR-N°)	Nom	Descriptif
2_1	<b>Applications scolarité : Gestion de la Formation Continue</b>	<b>Gestion de la Formation Continue</b> : Besoins : CUFCO – IUT – UFR Médecine - Suivi des prospects - Suivi administratif (feuilles de présence ; attestation de formation ; conventions...) - Suivi financier  Constats : pas de solution à l’UA à ce jour (Apogée ne répondant pas aux attentes) Solution potentielle : outil FOCUS développé par l’Université de Strasbourg
2_2	<b>Applications scolarité : Gestion des étudiants et des plannings</b>	Besoins des composantes : - Simplification/rationalisation de l’entrée des données - Simplification/rationalisation des sorties de données (suivi de cohortes ; relevé de notes...) Constats : outils actuels (Apogée – Celcat) peu ouverts vers l’extérieur  Solution potentielle : - développement de web services - développement de requêtes standardisées par DSI-DEVE
2_3	<b>Applications recherche : Gestion administrative de la Recherche (structures, activités doctorants)/besoins</b>	- gestion des unités de recherche, équipes et structures, et leurs projets de recherche - gestion des personnes (chercheurs, doctorants, post docs, personnels administratifs, invités...) et leurs activités (publications, brevets, manifestations...) - gestion des contrats (préparation, suivi administratif et financier) - suivi des moyens financiers (dotations CQ; financements Région, ANR, Europe ; partenaires industriels) - suivi des indicateurs (laboratoires, tableaux de bord, enquêtes ministérielles)  Constats : besoins non couverts par outils actuels Solution potentielle : outil GRAAL à relancer

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

2_4	<b>Applications gestion documentaire. Gestion de la « littérature grise »</b>	<p>Besoins : gestion de la documentation scientifique (publications, thèses, mémoires...)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- mise à disposition de la base documentaire / autorisation d'accès</li><li>- conservation</li><li>- preuve de dépôt</li></ul> <p>Constats : besoins non couverts par outils actuels</p> <p>Solution potentielle : outil de dépôts institutionnels</p>
2_5	<b>Applications gestion du patrimoine : Gestion de la conservation des données</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• gestion à long terme des données saisies dans les applications</li><li>- définition des règles d'archivage et destruction des données, par type de données (finances, RH, pédagogie...)</li><li>- définition des règles de protection et de non-modification</li><li>- gestion de l'archivage</li><li>• stockage des statistiques et indicateurs</li></ul> <p>Constats :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- règles de conservation des données saisies non définies à ce jour</li><li>- outil d'historisation des statistiques non disponible pour l'ensemble des structures ou services</li></ul> <p>Solution potentielle : gestion via une base de données spécifique pour historiser les informations (Entrepôt de données)</p>
2_6	<b>Applications gestion du patrimoine : Gestion des contrats, conventions, marchés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- centralisation des contrats, avec classement par partenaires, par fournisseurs, par typologie...</li><li>- suivi des versions et des avenants</li><li>- anticipation d'échéances (système de relance et d'alerte)</li><li>- conservation, sécurisation (droits d'accès) , traçabilité , archivage</li><li>- production automatique de documents (reconduction, résiliation...)</li></ul> <p>Constats : besoins non couverts sur l'ensemble des services gérant contrats ou convention par outils actuels</p> <p>Solution potentielle : implémenter outil spécifique</p>
2_7	<b>Applications gestion du patrimoine : Gestion des demandes d'intervention via le helpdesk</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- recensement des problèmes techniques et matériels</li><li>- recensement des besoins de mise en place de procédure, des besoins de formation, des besoins de mise en place de nouveaux outils</li></ul> <p>Constats : besoins partiellement couverts par outils actuels</p> <p>Solution potentielle : implémenter outil spécifique pour le recensement des besoins en procédure, formations et outils</p>

## DOCUMENT DE TRAVAIL

2_8	<b>Applications pédagogie :</b>  <b>Gestion des maquettes et des charges d'enseignement</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Définition théorique des maquettes (prévision en volume, affectation des charges et emploi du temps)</li><li>- Suivi des charges d'enseignement et heures complémentaires</li><li>- Fiches de services (prévisionnelles et effectives)</li></ul> Constats : besoins partiellement couverts par outils actuels (Apogée- Celcat-Charpège)  Solution potentielle : définir procédures d'utilisation optimale des outils et mise en place de référentiels
2_9	<b>Applications «Information- Communication » :</b>  <b>Diffusion des « bonnes pratiques » et outils</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Outils utilisés localement pouvant répondre à des besoins généraux (exemples : Sphynx pour les enquêtes, scenarii pour la cartographie des activités, Delf pour la certification...)</li><li>- Formalisation des procédures techniques de saisie des données et extraction de données</li></ul> Constats : manque de communication et de formalisme  Solution potentielle : <ul style="list-style-type: none"><li>- lister l'ensemble des outils et définir des référents techniques par outils</li><li>- Préparation en central des procédures de saisie et extraction</li></ul>
2_10	<b>Applications «Information- Communication » :</b>  <b>Gestion électronique de documents (y compris papier)</b>	Besoins : transfert, traçabilité, suivi de versions, archivage électronique, destruction  Constats : <ul style="list-style-type: none"><li>- lourdeur administrative de transfert et de recherche des documents</li><li>- risque de perte des documents</li><li>- suivi impossible</li></ul> Solution potentielle : outil GED permettant la numérisation, le transfert, des accusés de réception, des suivis et relances, le suivi du cycle de vie, des recherches par mots clés (à lier potentiellement avec outil de workflow); à coupler avec une solution d'archivage électronique
2_11	<b>Applications «Information- Communication » :</b>  <b>Outil de travail collaboratif</b>	Besoins : mise en place d'une aide à la gestion des tâches, partage des documents (y compris messagerie électronique), agenda partagé, suivi des temps, forum dans le cadre de projet collaboratif  Constats : gestion de projet sans outil dédié entraîne des difficultés de communication, de suivi du planning et des ressources humaines mobilisées, des transferts répétitifs de documents  Solution potentielle : outil de travail collaboratif (type Lotus notes, Zimbra, Microsoft project...) qui peut-être couplé avec GED

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

2_12	<b>Applications ENT : Outil webmail et VPN</b>	<b>Outil webmail et VPN</b> Besoins : - webmail : améliorations nécessaires pour rendre accès plus convivial, permettre l'archivage, éviter les blocages en cas d'image - VPN : accès étendu en temps et en matériel
2_13	<b>Applications ENT : Agenda partagé, avec modules de propositions de réunion</b>	<b>Agenda partagé, avec modules de propositions de réunion</b> Besoins : - Outil de partage d'agenda pour connaître les plages horaires disponibles des collègues de travail - Module d'invitations basé sur visualisation des plages horaires disponibles des personnes concernées par la réunion à planifier (avec enregistrement automatique proposé sur agenda des invités) ; ajout de document ; visualisation des salles disponibles (via Celcat?) - Synchronisation avec Celcat et mobile - Alertes par pop-up (affichage à l'écran dans l'application) , mail ou sur mobile Constat : outil en cours de développement
2_14	<b>Applications ENT: Agenda partagé, avec modules de propositions de réunion</b>	<b>Agenda partagé, avec modules de propositions de réunion</b> Besoins : - Outil de partage d'agenda pour connaître les plages horaires disponibles des collègues de travail - Module d'invitations basé sur visualisation des plages horaires disponibles des personnes concernées par la réunion à planifier (avec enregistrement automatique proposé sur agenda des invités) ; ajout de document ; visualisation des salles disponibles (via Celcat?) - Synchronisation avec Celcat et mobile - Alertes par pop-up, mail ou sur mobile Constat : outil en cours de développement
2_15	<b>Applications Référentiel :  Références communes entre outils</b>	Besoins : définir références communes pour croisement des données  Constats : références des diplômes et enseignements, structures de l'organisation non harmonisées entre Apogée, Celcat, Charpège, Sifac, Moveon  Solution potentielle : définition des référentiels communs en début d'année universitaire et application au 1er janvier pour les applications basées sur l'année civile

# DOCUMENT DE TRAVAIL

## EXPRESSION DES BESOINS EXPRIMES PAR LES UTILISATEURS- Groupe trois: Moyens

Numéro (N°GR-N°)	Nom	Descriptif
3_1	<b>Besoins de stockage et de sauvegarde</b>	<p>Une demande relayée par plusieurs canaux concerne la mise en place de systèmes de sauvegarde, qui pourraient prendre différents aspects :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Espace de stockage permettant une duplication délocalisée des données de serveurs afin de les mettre à l'abri de problèmes matériels ou de malveillance</li><li>– Système de sauvegarde automatique des postes clients, soit par l'intermédiaire de clients de sauvegarde présents sur chaque client et effectuant une sauvegarde incrémentale vers un serveur, soit par l'intermédiaire d'un disque central sauvegardé sur lequel les utilisateurs travailleraient. Une sauvegarde automatique et centralisée de l'ensemble des postes clients semble cependant difficilement imaginable, étant donné le nombre de postes dans l'université).</li></ul> <p>Deux questions apparaissent liées à cette problématique de stockage centralisé et de sauvegarde : la volumétrie des données et la qualité du réseau (débit, disponibilité).</p>
3_2	<b>Besoin en termes de logiciels (1)</b>	<p>–Logiciels libres, par exemple de bureautique : on constate souvent que les logiciels propriétaires sur beaucoup de postes ne sont, soit pas à jour, soit pas acquis légalement. Une généralisation de l'usage de logiciels libres, quand cela est possible permettrait d'améliorer cet état de fait. Ceci nécessiterait un soutien technique de la part de la DSI.</p>
3_3	<b>Besoin en termes de logiciels (2)</b>	<p>Logiciel de prise de rendez-vous (analogue du service gratuit mais commercial « Doodle »). Les besoins concernent à la fois un mode de fonctionnement authentifié, adapté à un groupe d'utilisateurs bien déterminé (en cours de mise en œuvre dans l'université) ou bien non authentifié, comme Doodle</p>
3_4	<b>Besoin en termes de logiciels (3)</b>	<p>Logiciel de téléconférence : un standard dans le domaine est le logiciel « skype ». Cependant, l'usage de ce logiciel, reposant sur des protocoles fermés et contrôlé par une société privée, est fortement déconseillé dans la communauté de l'éducation et de la recherche, pour des raisons tant de confidentialité que de surcharge de réseau. Il serait souhaitable qu'un remplaçant acceptable soit proposé par l'université.</p> <p>Cela peut concerner à la fois des besoins de téléconférence à plusieurs (logiciels ConferenceMe, Adobe Connect) et des besoins plus simples de liaison point à point (ekiga)</p>





## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

- 3\_11                    **Besoins en termes de services réseau**    Le souci essentiel est la sécurisation du réseau et la disponibilité des services : les habitudes prises dans l'université font qu'il devient extrêmement difficile de travailler dès que certains services (messagerie électronique) sont déficients. Cette sécurisation du réseau repose essentiellement sur la sécurisation des chemins par la création de boucles, autorisant ainsi une défaillance éventuelle de certains chemins.
- Une revendication plusieurs fois rencontrée est l'amélioration et la simplification des modes d'accès au wifi pour les visiteurs de courte durée. La mise en place de Eduroam devrait répondre partiellement à ce besoin, en permettant à tous les membres des institutions faisant partie de Eduroam de s'authentifier sur le wifi avec leur propre identité. Pour les autres cas, le problème est essentiellement de définir une procédure suffisamment souple d'attribution de jetons d'accès au wifi.
- Une autre revendication est le traitement des courriers électroniques non sollicités (spam). Un tel traitement des messages électroniques est déjà mis en service par la DSI, mais nécessite que les utilisateurs paramètrent correctement leur logiciel de messagerie. Le problème semble donc surtout relever d'une question d'information auprès des utilisateurs.
- 3\_12                    **Besoins concernant les marchés d'acquisition de matériel**    La forte rigidité des marchés d'acquisition d'ordinateurs conduit à des surcoûts quelques fois importants, en forçant à des achats de configurations sur-dimensionnées ou inadaptées. Des marchés plus souples, et offrant plus de configurations seraient souhaitables. Ainsi certains utilisateurs demandent qu'il soit possible de commander des configurations non strictement identiques aux configurations retenues initialement, dans la mesure où elles correspondent aux mêmes catégories, et sont offertes par le fournisseur retenu.
- La question a été posée, de savoir s'il valait mieux privilégier le marché « portables » au détriment de celui « postes fixes », mais sans aboutir à des conclusions pertinentes.
- 3\_13                    **Besoins humains**            Il a été noté un problème d'adéquation entre les moyens matériels importants de certaines composantes, sans commune mesure avec les moyens humains mis à leur disposition, principalement en ce qui concerne l'administration système.

# **DOCUMENT DE TRAVAIL**

## **EXPRESSION DES BESOINS EXPRIMES PAR LES UTILISATEURS Groupe quatre : Recherche**

<b>Numéro (N°GR-N°)</b>	<b>Nom</b>	<b>Descriptif</b>
4_1	<b>Besoins en termes d'infrastructure</b>	<b>Besoin en termes d'infrastructure</b> Certains laboratoires (Moltech) souhaiteraient pouvoir faire héberger par la DSI des infrastructures matérielles (typiquement des serveurs) dans de bonnes conditions de sécurité (électricité ondulée et secourue, climatisation).
4_2	<b>Besoins en termes de services</b>	<b>Besoin en termes de services</b> Une demande fréquente (Moltech, Langues, Lettres) concerne la mise à disposition d'un service de backup. Suivant les cas, il s'agit soit d'un système déporté de sauvegarde/archivage automatique des serveurs (Médecine, Pharmacie), soit simplement d'une mise à disposition d'espace de stockage archivé (pour réaliser manuellement des copies de sauvegarde). Une étude plus poussée s'avère ici nécessaire, pour en particulier déterminer la volumétrie et la nature des informations à sauvegarder.  Associé à cela est souhaitée une possibilité de naviguer dans les sauvegardes/archives, afin de pouvoir restaurer de façon autonome les fichiers souhaités.
4_3	<b>Besoins en termes de services</b>	Une autre nécessité fréquente (Moltech, Physique) concerne les moyens de calcul. Cependant, une étude complémentaire est nécessaire pour déterminer si les différentes attentes dans ce domaine sont ou non identiques : il existe en effet plusieurs architectures de serveurs de calcul, impliquant des architectures de programmes différentes, pour résoudre des problèmes de nature différente.
4_4	<b>Besoins en termes de services</b>	Certains laboratoires (CARTA) ont besoin d'espace de stockage important. Aujourd'hui, ces espaces ne sont pas toujours suffisants.  Enfin ont été mentionnés deux services importants, mais à la frontière du SI. Il s'agit de la consultation des revues en ligne, ainsi que d'un service permettant un paiement en ligne (frais d'inscription, etc.), et d'autre part, avoir un identifiant université pour pouvoir passer des commande en ligne pour l'université.

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

- 4\_5                    **Besoins autour du web**                    Il est demandé (SHS) d'avoir un système permettant l'édition et la publication de revues en ligne.
- Un besoin de compléter le panel des revues en ligne a également été exprimé (frantext pour les Lettres).
- Enfin, il est souhaité pouvoir conserver la possibilité de créer, dans le cadre de la recherche (fédération de recherche, ANR, colloques, etc.), des sites web autonomes et indépendants du site institutionnel de l'Université.
- Ces sites, complètement gérés et hébergés par le laboratoire (si compétences locales suffisantes bien entendu), doivent en effet composer avec les exigences de leurs différentes tutelles.
- 4\_6                    **Besoins en termes de logiciels**                    Le pôle Santé évoque la difficulté à acheter certains logiciels métiers (pharmacocinétique, chimie, etc.), car les marchés de l'université ne sont pas adaptés. Par exemple il est très difficile de se procurer un logiciel uniquement distribué aux USA ou téléchargeable après paiement en ligne.
- L'achat commun d'un logiciel performant de visio-conférence (par exemple PVS de Polycomm), serait intéressant.
- 4\_7                    **Besoins en termes de moyens humains**                    Il est demandé l'affectation d'un informaticien dédié à la recherche en lettres/sciences humaines. Plus globalement a été abordé le besoin en termes de ressources humaines, pour une assistance informatique à la recherche.
- Des formations sur l'utilisation de certains logiciels sont également souhaitées par ces composantes.
- Le LERIA rappelle l'importance du personnel technique affecté au sein des labos.
- 4\_8                    **Besoins en termes de communication**                    Aujourd'hui les chercheurs ont peu d'informations auxquelles se référer (informations écrites) pour connaître à minima les solutions mises en place à l'université d'Angers, et pour comprendre dans les grandes lignes « comment ça marche ». Trois exemples :
- A propos de la messagerie, où trouver les informations sur la taille des boîtes aux lettres ? Quel est le sort réservé aux spams détectés ? Quel est le principe général utilisé pour identifier les spams ? Que deviennent les mails contenant des pièces attachées infectées ? Comment configurer son client de messagerie à la maison pour lire sa boîte à l'université ? Une simple page web synthétisant ces informations seraient appréciée.
- 4\_9                    **Besoins en termes de communication**                    • Quelques interrogations à propos des sauvegardes : mes données, mes mails sont sauvegardés tous les combien ? Combien de temps mes données sont-elles archivées ? Puis-je consulter les archives ? Comment puis-je restaurer ?

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

- 4\_10      **Besoins en termes de communication**      • Afin de localiser rapidement la source des pannes, et d'éviter ainsi de perdre du temps à chercher quand le problème est ailleurs, il serait intéressant d'avoir un tableau de bord extrêmement synthétique (Ok, Dégradé, Interrompu) des principaux services : mail, web, annuaire, réseau, etc.
- 4\_11      **Besoins en termes de communication**      • A propos de la CNIL : quels sont les fichiers à déclarer à la CNIL ? Quel est la procédure ? L'université pourrait-elle faire des déclarations génériques pour répondre aux obligations de déclarations des principaux fichiers ?
- 4\_12      **Besoins en termes de communication**      Une présentation annuelle de la DSI à l'attention des utilisateurs, pour faire le point sur les nouveaux services proposés (pour les habitués) et un rappel sur l'existant (pour les nouveaux) seraient appréciée.
- 4\_13      **Besoins en termes de souplesse**      Les laboratoires (LAREMA, LERIA) qui gèrent actuellement par eux-mêmes leurs services (web, messagerie, etc.) souhaitent conserver cette possibilité d'auto-gestion, afin de pouvoir répondre au mieux aux exigences de leurs autorités de tutelle.
- Le souhait d'assouplir la procédure d'autorisation de l'accès WIFI a été mentionné par plusieurs laboratoires (LAREMA, Lettres, Langues). Actuellement, les correspondants informatiques n'ont pas la possibilité de créer par eux-mêmes des jetons d'accès au WIFI, ce qui pose problème lors de l'arrivée imprévue de visiteurs. Il est demandé de voir dans quelle mesure un assouplissement pourrait être proposé.

## DOCUMENT DE TRAVAIL

### EXPRESSION DES BESOINS EXPRIMES PAR LES UTILISATEURS Groupe cinq : Communication et formation

Numéro (N°GR-N°)	Nom	Descriptif
5_1	<b>Définition du système d'information</b>	<b>Définition du système d'information : périmètre d'action</b> - recenser l'ensemble des procédures et habitudes de communication en interne par famille (recherche, formation...) <b>- analyser les besoins et faire des propositions d'outils à mettre en œuvre</b>
5_2	<b>Pourquoi communiquer sur le système d'information ?</b>	L'objectif est : - d'améliorer la connaissance du fonctionnement de notre établissement qui peut sembler vraiment compliqué quand on y arrive. - de fluidifier les procédures en les faisant connaître du plus grand nombre (lorsque c'est possible politiquement)
5_3	<b>Comment communiquer sur le système d'information ?</b>	Proposer de nouveaux outils ou tout simplement mieux faire connaître les outils existants. Problématique soulevée : - Les personnels sont souvent sources d'information mais ils manquent parfois une dynamique de remontée de ces informations : certains personnes ou certains services ne sentent pas à assez « acteur de l'Université » et restent «dans leur coin». - Penser à faire circuler l'information n'est pas une démarche naturelle : comment impulser cette dynamique ? La refonte du site web et sa volonté délibérée de miser sur des contributeurs multiples résoudra-t-elle ce problème qui repose d'abord sur le sentiment d'appartenance à UN seul et même établissement. Développer aussi le feed-back : Exemple : Des enquêtes de satisfactions sont réalisées à la fin de chaque session de formation à l'UA. Jamais le retour n'est proposé: ne serait-il pas possible d'en faire une remontée aux personnes présentes qui ont fait l'effort d'y répondre ?
5_4	<b>État des lieux de l'existant en matière de communication interne</b>	<b>Etat des lieux de l'existant en matière de communication interne globale et de formation</b> (non exhaustif) Annuaire papier : Très utilisé, un peu comme un organigramme. Malgré le désir de diminuer le nombre de copie, ne peut être remplacé par le tout numérique, car très demandé (document de référence).

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

5_5	<b>État des lieux de l'existant en matière de communication interne</b>	Nouvelles Brèves : fréquence à rapprocher, version numérique et archivage numérique avec indexation des contenus souhaitables. Une enquête de lectorat doit être réalisée pour le faire évoluer (en lien avec la refonte du site web) : le projet en effet consisterait à créer sur la base des infos saisies une seule fois en ligne dans l'application web choisie, des newsletters plus fréquentes envoyées chaque semaine en lieu et place d'une multitude de courriels. Il serait toujours édité une lettre papier mais qui porterait plus sur des dossiers de fond (ex : le PRES, les RCE...).
5_6	<b>État des lieux de l'existant</b>	Revue de presse juridique : Une version numérique et un archivage avec indexation des contenus seraient souhaitables.
5_7	<b>État des lieux de l'existant</b>	Livret d'accueil des personnels : A été réédité cette année > un outil appréciable et apprécié  Nécessité de continuer à le compléter au fur et à mesure du temps et des sujets nouveaux (ex : RCE...)
5_8	<b>État des lieux de l'existant</b>	Panorama de presse : bien mais pas assez connu de tous, trop peu diffusé ou nombre d'exemplaires insuffisant
5_9	<b>État des lieux de l'existant</b>	Chiffres clés comment sont ils diffusés en interne ?
5_10	<b>État des lieux de l'existant</b>	Organigramme En ligne : pas forcément facile à trouver sur le site  Papier : difficulté à mettre à jour à un instant « T »  Idée : Pourquoi ne pas le coupler à une partie en ligne de type « Who's Who ? » avec trombinoscope pour savoir qui fait quoi ?
5_11	<b>État des lieux de l'existant</b>	Journées d'accueil : organisation saluée par la plupart des nouveaux arrivants. Mais tout le monde n'a pas eu la chance de bénéficier de ce séminaire d'accueil.  Ces formations de type « découverte de l'UA » ne pourraient elles pas être dupliquées pour les plus anciens dans le cadre du plan de formation des personnels
5_12	<b>État des lieux de l'existant</b>	L'agenda étudiant également distribué à tous les personnels est une source d'information incontournable y compris pour les personnels sur la vie de l'établissement.
5_13	<b>État des lieux de l'existant</b>	Site web beaucoup de contenu passe par ce biais ou par le serveur web (ex : stockage de documents pour envoi par courriel en lien). Comment optimiser la gestion courante (ex : boîte à outils à améliorer sur la forme) ?
5_14	<b>État des lieux de l'existant</b>	ENT Source d'information sur les outils (listes de diffusion, helpdesk, charte graphique...)

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

5_15	<b>État des lieux de l'existant</b>	Tickets Helpdesk Source d'information mais statistiques non utilisées
5_16	<b>État des lieux de l'existant</b>	Listes de diffusion très (trop) utilisées : seules solutions pour communiquer vite en direction de tout ou partie de la communauté universitaire : mais attention aux règles d'utilisation et à la surcharge...
5_17	<b>État des lieux de l'existant</b>	Les documents administratifs : PV des conseils, compte-rendu de bureaux, conventions... Ils sont nombreux et utiles au plus grand nombre d'entre nous. Le serveur « archives » est-il bien connu de tous ? Comment son utilisation peut-elle être optimisée ?
5_18	<b>État des lieux de l'existant</b>	A noter : des initiatives originales voire précurseurs de composantes ou services blogs, flux RSS, pages Facebook, invitation de tous à des événements (culturels, sportifs,...), affiches d'information (STIC, RI, SUAPS...).
5_19	<b>Les nouveaux besoins d'ores et déjà identifiés</b>	Des outils d'auto formation accessibles en ligne. Certaines personnes auraient besoin de documents pour s'auto former sur certains thèmes ou logiciels sans pour autant devoir partir en formation (gain de temps et d'efficacité). Ces modules pourraient être accessibles en ligne.  Cf. : module de création de pages web
5_20	<b>Les nouveaux besoins d'ores et déjà identifiés</b>	Une formation PAO simple et dédiée à l'utilisation et l'application de la charte graphique est demandée régulièrement. A mettre en place avec Matthieu BOREL, graphiste de l'UA en lien avec la DRH.
5_21	<b>Les nouveaux besoins d'ores et déjà identifiés</b>	Pourquoi ne pas mettre en place un WIKI de type FAQ sur les questions que l'on se pose tous à un moment donné pour permettre à chacun de se renseigner et de s'informer, tout en contribuant à informer les autres (cercles vertueux et dynamique d'établissement) Exemple : comment créer un PDF sécurisé ? que signifient certains sigles ? Comment commander des cartes de visites ?
5_22	<b>Les nouveaux besoins d'ores et déjà identifiés</b>	Un outil de suivi des projets en cours de part et d'autre de l'UA. A développer pour permettre de se tenir au courant des projets en cours et éviter de se lancer dans des projets similaires : les personnes ressources pourraient alors mutualiser les idées et cela éviterait que ces projets se recoupent parfois. La rédaction de procédures (démarche qualité)
5_23	<b>Les nouveaux besoins d'ores et déjà identifiés</b>	La rédaction de procédures (démarche qualité) Pour faciliter les transferts de postes suite à des mouvements de personnels et aussi pour faire savoir ce que l'on fait et comment dans nos services : nécessité de rédaction de procédures (manuels accessibles en ligne).



# **DOCUMENT DE TRAVAIL**



## 4. Orientations

# **DOCUMENT DE TRAVAIL**

Il est clair qu'un Schéma Directeur du Système d'Information ne se conçoit pas sans définition des objectifs pour le futur.

La quatrième partie de ce rapport va consister à en dresser les grandes lignes et les conséquences directes qui en découlent.

Elle est constituée des paragraphes suivants :

- Les grands principes et les éléments de politique du SI. Ceux-ci seront les bases des projets et organisations mises en place dans le futur.
- La description des principaux projets qui seront lancés dans la période de référence du présent document.
- La constitution des groupes de travail qui seront institués ou reconduits pendant cette période pour le suivi, l'organisation ou le pilotage des projets, avec les objectifs qui leur seront assignés.
- Les ressources humaines qui devront être mobilisées, redistribuées ou créées pour conduire ces projets.
- Les moyens techniques et financiers qui devront être mis à disposition pour assumer les investissements nécessaires.
- Les contraintes de sécurité du SI qui doivent être prises en compte.

### **4.1 Éléments de la politique du SI**

Avant de décrire et chiffrer les projets nécessaires à la réalisation des objectifs du SDSI, il est nécessaire d'en décrire les axes principaux.

Les quatre grands principes qui vont nous guider sont les suivants :

#### **- Modernisation**

Les technologies utilisées dans les différentes briques du SI sont en constante évolution. Il est indispensable que nos équipes se tiennent en permanence au meilleur niveau possible sur la veille technologique pour que nos projets intègrent, chaque fois que cela sera possible, les évolutions les plus récentes et les plus performantes du moment.

Ainsi, chaque utilisateur du SI pourra profiter des outils les plus modernes et les plus adaptés. L'évolution de plus en plus rapide de ces technologies, la visibilité médiatique des évolutions les plus récentes d'internet, rendent indispensable cette prise en compte très réactive.

#### **- Fiabilisation**

L'utilisation quotidienne des outils du SI par la plus grande partie de nos usagers impose d'en améliorer la fiabilité. A chaque nouvel investissement, l'amélioration de la fiabilité sera recherchée et prise en compte en priorité. Chaque point de faiblesse doit être analysé et corrigé le plus rapidement possible. Ainsi, chaque élément important de l'infrastructure sera dupliqué chaque fois que cela est possible. Le positionnement géographique différent de chaque équipement redondant sera privilégié. Des systèmes de reprises d'activité les plus transparents et immédiats possibles seront recherchés.

#### **- Réorganisation**

Les évolutions majeures nécessaires ne sont pas seulement techniques. Des réorganisations sont également indispensables. Certaines équipes informatiques devraient être restructurées. La répartition historique par composante devrait ainsi être remplacée par des regroupements géographiques beaucoup plus efficaces et rationnels.

#### **- Optimisation des coûts**

Les investissements informatiques sont coûteux et nécessitent des moyens financiers. Les projets devront donc également prendre en compte cette problématique. Les économies d'échelles seront recherchées. Pour tous les besoins transversaux, les investissements inter-UFR ou globaux pour l'université seront privilégiés. L'optimisation des coûts servira de base à la priorisation des projets engagés et des moyens financiers et humains mis en œuvre.

### **4.2 Projets à engager**

De nombreux projets ont été remontés par les utilisateurs lors de l'étude des besoins. Une partie des paragraphes décrits dans ce chapitre en découle, alors que certaines actions avaient déjà été programmées précédemment mais n'avaient pu être mises en place par manque de moyens financiers ou de ressources humaines suffisantes.

#### **4.2.1 Fournir les applications informatiques du SI demandées**

L'expression des besoins en applications informatiques a été très fournie. Certains besoins sont liés à des nouvelles informations à traiter, d'autres, et c'est une majorité, sont liés à des informations déjà traitées, à ce jour, par des outils bureautiques qui ne permettent pas d'avoir une synthèse rapide des informations traitées, ni une gestion d'accès rigoureuse pas plus qu'un accès aux référentiels, et imposent ainsi des double-saisies.

Les critères de décision de la mise en place de nouvelles applications seront :

- o L'aide au traitement des informations par les gestionnaires
- o L'amélioration de la visibilité des informations pour les usagers
- o L'amélioration de la qualité des données
- o La mise à disposition des informations pour le pilotage

De nouvelles applications ont été identifiées lors de l'expression des besoins:

- Gestion du PACES (Première Année Commune aux Études de Santé)  
La mise en place du PACES implique une adaptation informatique. L'université d'Angers participe, avec quelques autres universités, à la construction d'un module Apogée pour la gestion du PACES. Ce module permettra de faire face à la spécificité du PACES qui est de gérer 4 classements différents (Médecine, Pharmacie, Odontologie et Maïeutique) à partir des vœux émis par chaque étudiant.
- Refonte du site WEB  
Le projet est en phase finale. Il a pour objectif de rendre plus convivial et efficace la production de contenus (actualités, offre de formation, etc) en élargissant le réseau des contributeurs. Cette refonte permettra de mieux se rapprocher des pratiques actuelles des internautes, le WEB 2.0, par la prise en compte d'outils collaboratifs et interactifs (réactions aux articles, blogs) et la connexion aux réseaux sociaux les plus utilisés.
- Portail de l'Insertion Professionnelle  
Le projet est engagé. Il a pour objectif de rapprocher trois populations (diplômés, entreprises et étudiants actuels) afin de faciliter dans un premier temps la gestion des stages et des offres d'emplois. La seconde étape sera d'enrichir ces contacts entre les entreprises et les alumni.
- Lunam-Docteur  
La mutualisation de la gestion des écoles doctorales est réalisée sous la responsabilité du PRES LUNAM. Une application informatique a été planifiée pour assurer les besoins transversaux avec, dans un premier temps, ces 2 objectifs:
  - Consolider une base régionale des doctorants pour produire des indicateurs régionaux
  - Assurer les inscriptions aux cours régionaux auxquels des doctorants de différentes provenances peuvent s'inscrire.

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

### - Entrepôt de données – Business Objects

Les demandes d'outils de pilotage et de tableaux de bords sont nombreuses et la gouvernance de l'université a besoin de ces outils pour pouvoir piloter le plus finement possible les dossiers stratégiques.

Un premier entrepôt de données sous Oracle a été créé mais il doit être complété par des outils plus complets et performants. L'outil Business Objects sera utilisé, en outre, pour permettre d'automatiser le plus possible l'extraction régulière de ces tableaux de bords.

### - Outil de travail collaboratif – Gestion du courrier – Workflow.

De nombreux besoins ont été exprimés pour mieux gérer les échanges de documents. A ce jour, c'est principalement la messagerie avec pièce jointe qui est utilisée pour assurer cette fonction. La mise en place d'outils de travail collaboratifs permettrait de mieux partager les informations, de mieux sécuriser l'accès à ces documents, de mieux suivre les actions (workflows) et assurerait une meilleure traçabilité des modifications. Ce besoin a été exprimé dans plusieurs contextes:

- Dans le cadre de projets administratifs ou techniques où la rédaction collaborative de documents est indispensable
- Dans la gestion du courrier entrant
- Dans les procédures de gestion de ressources humaines (principalement le recrutement)
- Dans des procédures comptables (marchés, facturation)

### - Enregistrement des maquettes d'enseignement

Pour avoir une meilleure vision budgétaire des charges d'enseignement, des outils de gestion des maquettes d'enseignement avec des simulations de calcul de nombre d'heures pourraient être mises en place par l'intermédiaire d'Apogée. La présence de ces maquettes pourrait servir de référentiel, ensuite, aux fiches de service et aux emplois du temps.

### - Productions d'indicateurs: Gpeec, enquêtes AERES

Le but de cette application serait de faciliter la production d'indicateurs qui devient une charge de plus en plus importante pour le personnel. Il est important de rechercher lesquels peuvent être automatisables.

### - Suivi de la masse salariale (Suivi budgétaire, plafonds d'emplois)

La mise en place de la RCE implique un suivi rigoureux des dépenses de masse salariale. Chaque centime dépensé doit donc être identifié en terme de suivi budgétaire (Sifac) et en terme de gestion des plafonds.

### - Gestion des risques

Comme dans tout établissement public, il est nécessaire de produire un «document unique» chargé d'identifier les risques, de les évaluer et de lister les actions qui diminueraient ces risques.

### - Inscription WEB des primo-entrants

Jusqu'à cette année, la population des étudiants entrant pour la première fois à l'université d'Angers ne pouvait pas s'inscrire par une procédure WEB qui ne permettrait que les réinscriptions. Un module Apogée existe et est déjà en fonctionnement dans quelques universités. Des données issues de la procédure Post-Bac sont récupérées afin d'éviter des doubles-saisies.

### - Gestion administrative de la Recherche

L'objectif de cette application est de centraliser les données administratives de la Recherche pour diminuer le temps de construction d'indicateurs. Les données gérées sont : identification des structures de recherche, identification des personnels rattachés aux structures de recherche, identification administrative des sources de financement, identification des publications.

- Amélioration de la gestion des fiches de services  
Cette application est liée au projet de maquettes cité ci-dessus. L'objectif est de rapprocher les fiches de services et les maquettes ainsi que les emplois du temps pour avoir une meilleure visibilité sur les charges d'enseignement.
- Mise en place de la comptabilité analytique  
La comptabilité analytique permet de valoriser des objets de coût, par exemple, le coût d'une heure de formation. Cette valorisation implique de mettre en place des procédures budgétaires pour bien identifier les dépenses et aussi des algorithmes de calcul de ventilation des charges indirectes.
- Emplois du temps – gestion des absences  
Dans le cadre du financement des étudiants et stagiaires (bourses ou financement privé pour la formation continue), les organismes financiers demandent de plus en plus d'informations sur la présence des étudiants, cours par cours.
- Gestion administrative des contrats – conventions  
Cette application permettrait de constituer un catalogue des nombreuses conventions et contrats signés par l'université afin d'en assurer une meilleure visibilité et anticiper les dates de reconduction.
- Gestion de la formation continue  
Le service de formation continue à l'université a besoin d'un outil de suivi des stages ou formations. Cet outil permettrait, dans un premier temps, de disposer d'un catalogue, d'assurer la gestion des inscriptions aux stages et surtout, d'assurer un compte d'exploitation «Recettes-Dépenses» par stage.
- Gestion des candidatures  
L'université dispose d'un certain nombre de formations où l'accès est sélectif. La gestion de cette procédure est lourde. La mise en place d'un outil de gestion permettrait d'alléger et d'homogénéiser les pratiques.

En conclusion, cette liste n'est pas figée et la planification et/ou priorisation de chaque élément sera discutée en fonction des moyens humains et financiers dont l'université disposera et de ceux qu'elle souhaitera mettre en œuvre pour atteindre ses objectifs. Les arbitrages seront effectués en COSI.

D'autres demandes pourront apparaître dans l'avenir pour des raisons d'adaptation réglementaire ou de mise en place de projets (comme le PACES ou la RCE, par exemple), ce qui impliquera des adaptations de plannings.

### 4.2.2 Haute disponibilité de l'infrastructure systèmes et réseaux

#### 4.2.2.1 Haute disponibilité de l'infrastructure réseau

- Redondance du réseau de fibre optique au niveau des campus et au niveau métropolitain avec la construction du tramway :

Le but est de fournir deux accès fibre différents à tous les bâtiments de sorte que le réseau ne soit pas interrompu en cas de coupure de la fibre.

Pour la liaison Centre Ville-Belle Beille, ceci ne pourra être mis en place qu'avec la deuxième ligne du tramway. En attendant, une liaison de secours à 10 Gbits/s sera louée à l'opérateur Axione entre le CHU et l'UFR Sciences.

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

- Renouvellement et réorganisation du réseau de commutateurs :

L'action de mise en place d'un cœur de réseau en anneau à 10 Gbits/s a été réalisée en 2008. Afin de garantir la haute disponibilité sur l'ensemble du réseau, il faut maintenant créer deux liaisons actives distinctes entre chaque bâtiment et le cœur de réseau et augmenter le débit de ces liaisons.

D'autre part, il convient que l'ensemble des commutateurs du réseau intègre l'ensemble des fonctionnalités nécessaires.

Un fort renouvellement de l'ensemble du parc est impératif vu son âge.

- Haute disponibilité du routage vers Renater et Internet :

De la même manière, il faudra garantir la haute disponibilité en dédoublant le routeur qui assure le routage du réseau métropolitain OR-Angers vers Renater et Internet lors de son renouvellement, probablement en 2011.

### 4.2.2.2 Extension et haute disponibilité des serveurs et des services

- Extension des serveurs

L'infrastructure générale des serveurs va être étendue et simplifiée :

- La plupart des services va être installée sur des serveurs virtuels nécessitant l'acquisition de 3 ou 4 serveurs physiques conçus pour la virtualisation.
- Quelques services pour lesquels la virtualisation est impossible ou inutile, DNS, base de données Oracles, seront maintenus sur des serveurs individuels les plus homogènes possibles.
- Le châssis de serveurs-lames sera abandonné.

- Redondance physique :

Actuellement, l'ensemble de l'infrastructure système centrale est concentré dans les locaux de la DSI à l'UFR Sciences.

Une redondance physique sera organisée entre ce site et un deuxième site (à la Présidence ou en Faculté de Médecine) pour se protéger contre les risques de vol ou d'incendie.

- Haute disponibilité des services :

Une étude sera menée à partir de 2011 pour savoir comment, pour chaque service, la haute disponibilité peut être gérée.

Un planning de migration des services en haute disponibilité sera mis en place.

### 4.2.2.3 Sécurisation de l'environnement électrique et de la climatisation

La sécurisation électrique et la climatisation de l'ensemble des locaux techniques utilisés par la DSI seront améliorées, en particulier par :

- la mise en place d'un groupe électrogène pour les différents locaux de cœur de réseau situés à l'UFR Sciences
- l'installation d'un onduleur dans le local de la Présidence
- la mise en place de petits onduleurs au fur et à mesure du déploiement de la téléphonie IP
- l'installation de cartes GSM pour alerte automatique des équipes de maintenance en cas de panne.



### 4.2.3 Réseaux fibres noires entre villes (projet inter-régional)

En 2007, l'association Ouest-Recherche, regroupant les établissements d'enseignement supérieur et de recherche des régions Bretagne et Pays de la Loire, a fait faire une étude de faisabilité sur la mise en place d'un réseau de fibres optiques noires (c'est-à-dire mis à disposition de la communauté enseignement supérieur-recherche et non activé par un opérateur de télécommunications) sur les 2 régions.

Ce projet a été inscrit dans le cadre du CPER Bretagne et est en cours de réalisation dans cette région.

Dans les Pays de la Loire, ce projet n'a pas été retenu dans le CPER, la Région ayant déployé son propre réseau, Gigalis, sur lequel elle ne fournit actuellement que des services de bande passante aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

Le financement du lien haut débit Nantes-Angers-Le Mans, opéré par Renater, est garanti par la Région jusqu'en 2014 dans le cadre de l'UNR.

Au-delà, il serait important d'établir, comme en Bretagne, une coopération entre le PRES, la Région et le GIP Renater, pour mettre en place dans Gigalis une fibre noire dédiée enseignement supérieur-recherche, d'autant que les deux réseaux sont complémentaires le réseau breton devant être sécurisé vers Nantes depuis Vannes, et le réseau ligérien ayant besoin de l'être vers Rennes depuis Le Mans et Laval.

En ce qui concerne une boucle optique Angers-Cholet-Saumur, elle pourrait être fournie par la DSP Mélis@ du Maine-et-Loire dans le cadre d'une coopération entre l'université d'Angers et le Conseil Général. Ceci pourrait avoir lieu en 2012 à l'expiration du prochain marché de télécommunications de l'université.

### 4.2.4 Stockage, sauvegarde et archivage – Plan de continuité d'activité – Plan de reprise d'activité

#### 4.2.4.1 Extension du stockage :

Afin d'étendre et de simplifier le stockage des données, ainsi que de tenir compte des projets de «podcast» et de service de fichiers (cf, plus loin), une nouvelle architecture de stockage doit être mise en place.

L'étude technique est en cours pour une réalisation fin 2010. Elle permettra de mutualiser les espaces de stockage des serveurs de fichiers, de les sécuriser et de rendre homogène leur administration. Côté usager, elle permettra une homogénéisation de l'accès aux données et une plus grande adaptabilité de chacun aux changements de site ou d'affectation.

Le nouvel espace de stockage sera dupliqué entre un local à l'UFR Sciences et un local à la Présidence ou la Faculté de Médecine. Ce dispositif devra permettre la continuité d'activité dans les cas de panne matérielle sur un site ou d'inaccessibilité réseau.

#### 4.2.4.2 Renouvellement du logiciel de sauvegarde et extension

Un marché sera lancé fin 2010 pour le choix du logiciel de sauvegarde qui sera utilisé de 2011 à 2013. Les capacités de sauvegarde sur disque ou sur cartouches devront augmenter en même temps que les capacités de stockage.

#### 4.2.4.3 Mise en place d'un archivage

Une politique d'archivage des fichiers numériques qui doivent être conservés, mais qu'il n'est pas nécessaire de maintenir en ligne dans les espaces de stockage ou de sauvegarde, sera mise en place.

### 4.2.4.4 Plan de continuité d'activité et plan de reprise d'activité

Les redondances et les sauvegardes régulières garantissent la plupart du temps, la reprise d'activité rapide des services.

Toutefois, il peut y avoir des problèmes graves : panne matérielle affectant plusieurs éléments de l'infrastructure systèmes et réseaux, incident électrique important, défaut de climatisation, inondation, incendie, etc., à la suite desquels on ne peut garantir aujourd'hui aucun délai pour la reprise normale des services.

Aussi, un certain nombre d'exercices de redémarrage des services sur de nouveaux matériels et de restauration des données depuis les sauvegardes ont commencé à être effectués en 2009.

A partir de 2011, une réflexion plus générale sera menée afin d'aboutir à la mise en place :

- d'un plan de continuité d'activité : défaillance d'un élément sur un site, reprise de l'activité transparente pour l'utilisateur et sans perturbation du service (redondance et synchronisation)
- d'un plan de reprise d'activité global : après un sinistre majeur, remise en place de l'activité à partir des sauvegardes et de la remise en place de nouveaux serveurs ou architectures physiques.

### 4.2.5 Cartes multiservices (projet régional)

Suite à l'étude menée dans le cadre de l'UNR, un projet a été défini pour la mise en place de cette carte à la rentrée 2011. La région finance la production des cartes et le service bancaire associé.

Le PRES assure la maîtrise d'ouvrage du projet.

Cette carte assurera les fonctionnalités suivantes :

- Porte-monnaie électronique Monéo
- Paiement des prestations du CROUS : restaurants universitaires, cafétérias, distributeurs automatiques
- Carte d'étudiant ou de personnel de l'université avec photo et quelques renseignements écrits.

Elle permettra à l'université de fournir d'autres services à ses étudiants et à ses personnels, par exemple :

- Contrôle d'accès (voir plus loin)
- Entrée dans les salles d'examens
- Services de la Bibliothèque Universitaire
- Accès aux copieurs de l'université

### 4.2.6 Déploiement de la téléphonie IP

Le planning des prochaines installations sera le suivant:

- Pharmacie: février 2011

### 4.2.7 Contrôle d'accès

Au fur et à mesure du renouvellement des systèmes déjà existants dans les composantes, lors de la création de nouveaux bâtiments ou à l'occasion d'opérations de restructuration importantes, une politique centrale de contrôle d'accès sera mise en place :

- Choix d'une application commune
- Choix de normes communes pour les équipements terminaux utilisant la technologie Mifare présente sur la carte multiservices
- Définition d'une infrastructure du contrôle d'accès utilisant le câblage cuivre du réseau informatique (sauf pour la liaison terminale) et les commutateurs IP-Ethernet
- Utilisation de la carte multiservices comme moyen d'authentification de l'individu
- Application d'une politique d'accès en fonction des paramètres se trouvant dans l'annuaire ldap de l'université et d'autres paramètres (essentiellement horaires)

### 4.2.8 Renforcer l'annuaire LDAP (projets communs DSI-STIC étudiés aussi dans le cadre de l'UNR)

L'annuaire Ldap devient un pivot de notre Système d'Informations et est utilisé, en lecture, par de plus en plus d'applications, au moins pour ré-utiliser le mot de passe, mais aussi pour servir de filtre d'accès en fonction des statuts (personnel, étudiant) ou des affectations composantes ou services. Les données de l'annuaire Ldap sont issues des bases de données de la scolarité et des Ressources Humaines. Il est enrichi régulièrement par de nouvelles informations et le mécanisme d'écriture devient complexe.

En parallèle, il y a un projet national au niveau du Ministère de normalisation du format des annuaires Ldap nommé «Supann2009». Il va donc falloir améliorer les procédures d'écritures dans notre annuaire pour assurer sa disponibilité, sa fiabilité et son ouverture à de nouvelles applications.

### 4.2.9 Ressources pédagogiques (projets communs DSI-STIC étudiés aussi dans le cadre de l'UNR)

#### 4.2.9.1. Production et diffusion de vidéos - «Podcast» (projet retenu dans le cadre de l'appel à projets internes 2009 en commun avec les composantes, en particulier à la faculté de Médecine et l'ISTIA)

Le STIC, à travers la plate-forme pédagogique Moodle, met en ligne un certain nombre de ressources pédagogiques. Celles-ci sont aujourd'hui essentiellement des supports écrits.

Il est nécessaire de fournir également aux étudiants des ressources audio et vidéo : cours ou conférences mixés avec des présentations de type powerpoint.

Ceci implique les opérations suivantes :

- Prise de vue et de son, soit dans les salles de cours, soit dans des espaces dédiés, par des points de captation fixes ou mobiles, automatiques ou pilotés, permettant un montage à la prise de vue ou non, dotés des possibilités d'une régie ou non
- Chapitrage et indexage automatiques ou non
- Encodage des vidéos sous différents formats
- Mise en ligne, stockage (d'où nécessité d'espaces importants), archivage
- Diffusion sur les réseaux soit en mode streaming (téléchargement depuis un ordinateur), soit en mode podcasting (mise en place d'abonnement, possibilité de réception sur tout appareil mobile)
- Insertion de ces outils techniques dans les dispositifs pédagogiques

Pour que ce projet puisse aboutir, il faut une collaboration extrêmement étroite et sans doute d'autres répartitions des rôles entre la DSI, le STIC, les techniciens audiovisuels des composantes et les équipes pédagogiques. Il y a donc besoin de définir et d'assurer un fort pilotage fonctionnel et technique.

#### 4.2.9.2. Moissonnage des ressources pédagogiques (commun aussi avec le SCD)

De plus en plus de ressources pédagogiques sont mises en ligne dans les universités, à travers en particulier les Universités Numériques Thématiques (UNT).

Il faut donc que l'étudiant puisse retrouver facilement les ressources qui l'intéressent soit dans son université, soit dans tout autre établissement français ou étranger ce qui nécessite qu'un système d'indexation et de recherche général soit mis en place.

## **DOCUMENT DE TRAVAIL**

Ce système s'appelle le moissonnage et l'outil actuellement utilisé est ORI-OAI.

Il s'appuie sur l'enregistrement de métadonnées liées à chacune des ressources et sur la récupération («moissonnage») sur des serveurs locaux («entrepôts») des métadonnées intéressant l'établissement ou les établissements mettant en place ce type d'outil.

Depuis un navigateur Internet, l'étudiant peut interroger l'entrepôt local, sélectionner les ressources qui l'intéressent, puis y accéder.

Dans le cadre du projet UNR en cours, la DSI va installer 2 serveurs ORI-OAI, l'un pour l'établissement, l'autre pour l'UNSPF (UNT des sciences pharmaceutiques).

Une collaboration forte doit être établie entre le STIC, la DSI, le SCD et les équipes pédagogiques pour faire vivre ce projet.

*Certaines de ces actions ne concernent pas seulement l'université d'Angers : les projets de réseau entre villes, de carte multiservices et ceux concernant les ressources pédagogiques sont des projets régionaux quant à la redondance des fibres optiques et du routeur du réseau métropolitain, ce sont des projets communs avec les autres établissements angevins et avec Angers Loire Métropole.*

*La DSI continuera également à apporter son soutien au CROUS des Pays de la Loire pour la connexion des cités et des résidences universitaires à Renater et Internet.*

*Mais, même sur les projets qui sont propres à l'université d'Angers, il faudra veiller lors des phases d'étude puis de mise en œuvre à ce que ces actions puissent être menées parallèlement dans plusieurs établissements dans le cadre de l'UNR ou du PRES, afin d'utiliser au mieux les ressources humaines, les moyens financiers et les compétences de chacun des établissements.*

### 4.2.10 Gestion du parc

A l'heure de la mobilité et de l'ouverture des systèmes d'information, la protection des postes de travail fixes ou mobiles est vitale. Ceux-ci peuvent en effet devenir le vecteur de contamination du réseau ou de menace quant à l'intégrité du système d'information. La mise en place d'une gestion rigoureuse du parc informatique contribue à améliorer la sécurité du système d'information et la qualité du service rendu aux utilisateurs des postes de travail de l'université.

Du point de vue sécurité du système d'information, la connaissance exacte de l'état du parc logiciel, permettra de prévenir les problèmes de sécurité liés à des versions particulières de logiciel et d'anticiper en réalisant les mises à jour des postes, idéalement par télédistribution. Cela permettra aussi un rapprochement de ces données de gestion de parc avec celles utilisées par les applications de supervision du réseau (lien avec le projet n° 7 du contrat quadriennal «Accessibilité, fiabilité et sécurité de l'infrastructure»).

Côté fonctionnement des postes de travail, avoir une connaissance exacte des logiciels et matériels du parc permettra d'aller vers une plus grande homogénéisation des postes. Le renouvellement de certains matériels et la révision des différents niveaux de licences pourront être réalisés de manière optimale. La fusion des besoins logiciels permettra d'obtenir une cohérence du point de vue des pratiques sur l'université et aussi en terme économique d'obtenir des contrats plus intéressants auprès de fournisseurs.

Du point de vue gestion du système d'information de l'université, pouvoir relier les informations sur les logiciels et matériels existants, récoltées par l'application qui inventorie le parc avec celles fournies par les applications de gestion comptables de l'université (lien avec le projet n° 3 «Évolution vers un système global d'information») permettra la mise en place d'une vraie politique de renouvellement du matériel informatique en cohérence avec la politique d'amortissement de l'établissement.

Pour arriver à cette véritable gestion de parc, il convient de généraliser l'installation du logiciel OCS sur l'ensemble des postes et serveurs informatiques de l'université, qu'ils soient gérés par la DSI ou par des référents informatiques dans des laboratoires ou des unités de recherche.

### 4.2.11 Espace numérique de travail

Ce projet est déjà engagé, mais demande à être généralisé pour que les usagers de l'université n'aient plus qu'un seul point d'accès pour retrouver l'ensemble des ressources dont ils ont besoin pour travailler ou étudier à l'université d'Angers. Ce projet a débuté, porté par le CRI puis la DSI, mais nécessite d'être mieux encadré. Le comité de pilotage mis en place sur ce projet, aidera à mieux cadrer l'évolution de l'ENT avec les besoins des usagers de l'université.

La généralisation de l'utilisation de ce portail nécessitera une consolidation de l'infrastructure sur laquelle repose aujourd'hui l'ENT et une révision de l'organisation des ressources numériques disponibles à travers les serveurs départementaux ou centraux répartis sur le réseau de l'université. Il est nécessaire qu'un usager de l'université puisse retrouver ses données où qu'il soit sur l'université ou à l'extérieur de l'université. Cette disposition implique une continuité de service 7j/7 et 24h/24 et une uniformisation des pratiques entre les différentes composantes de l'université.

### 4.2.12 Service de fichiers (projet retenu dans le cadre de l'appel à projets interne 2009)

Il s'agit des données utilisées quotidiennement par les étudiants et les personnels de l'université. Elles se trouvent aujourd'hui sur des serveurs dits «départementaux» répartis sans plan général dans les composantes, les services et les laboratoires. Ces serveurs sont hétérogènes et leur gestion est de fait très lourde si l'on fait le compte de l'ensemble du travail fourni en ce sens par les différents informaticiens des composantes.

Le projet de service de fichiers, qui sera réalisé au cours du premier semestre 2011, va permettre un accès simple pour l'utilisateur à ses données qui seront conservées au niveau central, assurant ainsi une haute disponibilité et une garantie de sauvegarde régulière.

La réalisation et les contraintes de ce service seront transférées à l'équipe «systèmes et réseaux».

### 4.2.13 Logiciel de demande d'intervention – Helpdesk

L'utilisation du logiciel de demande d'intervention (Helpdesk) est très hétérogène suivant les sites et les composantes.

Cet outil est très bien perçu et son efficacité est bien ressentie par ses nombreux utilisateurs.

Son déploiement, interrompu par manque de temps et dans l'attente d'une mise à jour, va être poursuivi au plus tôt. Il va être utilisé sur tous les sites et par toutes les catégories de personnels.

C'est ainsi qu'il sera le plus efficace et permettra d'éditer des statistiques et de piloter la maintenance sur l'ensemble de l'université.

### 4.2.14 Sécurité du système d'information

Il s'agit de poursuivre les actions menées jusqu'ici et surtout de les formaliser à travers un document de «Politique de sécurité du système d'information».

Celui-ci comprendra les éléments suivants

- Chartes d'utilisation

Il s'agit des règles que l'ensemble des utilisateurs doit connaître et respecter,

- Information et formation

Il s'agit de fournir à la fois des informations régulières et en cas d'urgence, d'organiser des formations à 3 niveaux: utilisateurs, responsables de l'établissement, membres de la DSI.

- Relevés réguliers et métrologie

Les outils de mesure quantitative et qualitative du réseau et des serveurs doivent être renforcés, améliorés et leur utilisation doit être facilitée pour les membres de la DSI.

- Sécurisation des locaux

Elle doit prendre en compte à la fois les problèmes électriques, la climatisation et le contrôle d'accès.

- Sécurisation des services

L'ensemble des serveurs et des applications doit être protégé contre les différents risques. Il s'agit à la fois d'établir des procédures de surveillance régulière et des plans d'action pour les urgences.

- Sécurisation des postes de travail

Les mêmes procédures doivent être mises en œuvre pour les postes de travail.

### **4.3 Organisation des ressources humaines de la DSI**

Le rapport de l'IGAENR fait apparaître clairement dans ses conclusions la nécessité d'une réflexion sur l'affectation des ressources humaines de la DSI.

Extrait du rapport IGAENR 2008 :

« La création en 2003 d'un service informatique centralisé s'est traduite par le maintien en composante d'une part très importante (plus de 50 %) des moyens en personnel. Cette répartition fortement déséquilibrée module le constat selon lequel l'Université disposerait d'un potentiel suffisant en ETP informatique pour notamment faire face aux échéances annoncées avec la mise en œuvre des dispositions de la loi LRU. Un renforcement du potentiel du CRI accompagné d'une analyse des tâches et des missions incombant aux antennes du service informatique en composante s'impose. »

Malgré la mise en place du CRI puis de la DSI, les ressources humaines de la DSI doivent donc être mieux réparties.

Les orientations préconisées s'organisent selon quatre axes :

- création de pôles géographiques au sein du service environnement de travail
- modification de la répartition des ressources humaines entre les équipes de la DSI
- création d'un service informatique recherche au sein de la DSI
- incitation aux mutations internes

#### **4.3.1. Création de pôles géographiques et regroupement de moyens au sein du service environnement de travail**

La répartition actuelle, basée sur une affectation historique des ressources humaines informatiques à chaque composante, pose les problèmes suivants :

- difficulté pour assurer la continuité du service en cas d'absence des personnels en formation, malades, en congé ou en déplacement ;
- impossibilité pour les personnels de conserver un niveau de compétence suffisant dans tous les domaines nécessaires, trop nombreux pour des équipes réduites.

Une piste de réflexion pourrait être la création de pôles de proximité. Sur le pôle Santé, une organisation de ce type existe déjà. Une évaluation est en cours pour dresser un bilan, proposer des améliorations et étudier l'extension à d'autres sites. La solution pourrait donc être la création de nouveaux pôles sur les autres sites.

Ce projet consisterait à faire une analyse des domaines de compétences et des charges de travail de chaque membre des équipes. Les personnels pourraient travailler de manière plus transversale sur des projets communs plus nombreux et en seraient d'autant plus efficaces. Il serait ainsi possible de proposer des optimisations dans la répartition des moyens humains.

Un regroupement en pôles offrirait donc les avantages suivants :

- permanences mieux assurées en cas d'absence
- amélioration de la réactivité
- désignation d'un responsable par pôle qui deviendrait le correspondant privilégié des directeurs de composantes et de services
- niveau de compétence amélioré, surtout sur les domaines très spécifiques, par des formations de niveau avancé suivies par certains membres des pôles quand le besoin est remonté à la DSI.

Le site de Saint - Serge apparaît le mieux se prêter à une mise en œuvre rapide de ce projet. Il pourrait être lancé début 2011.

### 4.3.2. Création d'un service informatique recherche au sein de la DSI

Un autre manque dans les services auxquels la DSI pourrait répondre est le domaine de la recherche. A ce jour, certaines composantes ou laboratoires ont à disposition de leurs chercheurs des informaticiens dédiés. D'autres entités pourraient en avoir besoin.

La création d'un «pôle dédié» au sein de la DSI est donc souhaitable. Les moyens nouveaux qui le constitueraient seraient fédérés pour que toutes les entités puissent y faire appel. Une étude sera réalisée, en collaboration avec la recherche, pour qu'un inventaire des besoins soit effectué.

### 4.3.3. Réflexion sur la gestion des informaticiens de proximité

Une réflexion sur le déroulement de la carrière des informaticiens de proximité pourrait être engagée par le vice – président aux ressources humaines et la directrice des ressources humaines, en lien avec la commission paritaire d'établissement compétente. Elle viserait notamment à mieux prendre en compte l'avis du directeur de la composante ou du service.

La majorité des personnels de la DSI est affectée à des composantes depuis de très nombreuses années.

Ceci présente certes l'avantage d'une relation de proximité avec les utilisateurs et leurs besoins mais également l'inconvénient d'habitudes qui freinent les échanges d'idées et de pratiques. Une incitation à des mutations internes au- delà d'une durée à définir, devrait être mise en place pour améliorer ce point. Ceci sera facilité par l'organisation en pôles.

# **DOCUMENT DE TRAVAIL**



# **DOCUMENT DE TRAVAIL**

# 5. Conclusion

Le Schéma Directeur du Système d'information est un document majeur pour l'avenir du Système d'Information de l'Université d'Angers. Ce document stratégique définit l'ensemble des projets et l'organisation de l'informatique de l'établissement.

Il servira de base à l'ensemble des décisions sur ce domaine pour les quatre années qui viennent.

Il sera pendant cette période complété et mis à jour pour prendre en compte les évolutions indispensables.

Pour atteindre son objectif, le SDSI qui fait l'objet d'un appui politique fort, doit remplir les conditions suivantes :

- être accepté par tous les acteurs de l'Université : sa validation en conseil d'administration est indispensable
- être accompagné par la mise en place des ressources nécessaires à la réalisation des projets validés.
- évoluer de façon homogène dans le temps. Les choix technologiques majeurs et ceux des applications retenues ne devront pas être remis en cause pendant la durée de validité du schéma.
- tenir compte des engagements de l'Université dans les regroupements auxquels elle contribue comme l'UNR ou depuis peu le PRES et les projets inter-régionaux.

Le présent document est la première version finale du SDSI.

Il est proposé par la DSI, après validation en COSI, pour validation au Conseil d'administration du 03 février 2011.

# CONSEIL D'ADMINISTRATION

03 février 2011

## Point 04 RESSOURCES HUMAINES

4.1.	Rétro-planning de la campagne d'emploi 2012	1
4.2.	Personnels contractuels	3
4.3.	Modalités de rémunération et de renouvellement des PAST	4
4.4.	Mise à jour des primes de responsabilités pédagogiques suite à l'habilitation des Masters Métiers de l'enseignement	22

## 4.1. RETRO-PLANNING DE LA CAMPAGNE D'EMPLOI 2012

Présentation au CTP du 1<sup>er</sup> février 2011CALENDRIER PREVISIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DE  
LA CAMPAGNE D'EMPLOIS 2012

DECEMBRE 2010	Semaine 49	CADRAGE	Réunion sde cadrage : DSI + DRH + Responsable du service de pilotage + Contrôleur de gestion  Appropriation des critères + mode de collecte des données
	Semaine 49		Réunion de cadrage : Responsables administratifs UFR + services communs + DRH + Responsable du service de pilotage  Transmission des critères et des listes de personnels
JANVIER 2011	Semaine 2	DATE LIMITE DE RETOUR DES DOCUMENTS	DSI : retour des critères  Composantes & Services : retour des critères et des listes de personnels par mail
FEVRIER 2011	Semaine 3	DRH	Consolidation DRH
	Semaine 4	RENCONTRES / EXAMEN DES DONNEES	Rencontres individuelles : DRH + Directeurs & Responsables administratifs dans chaque composante  Examen des données consolidées de la composante
	Semaine 5		Réunion DRH/DSI : Examen des données collectées (critères)
	Semaine 6		- Rencontres individuelles : DRH + responsables administratifs composantes Validation définitive des critères  - Rencontre commune : DRH + responsables administratifs services communs Validation définitive des critères
	Semaine 7		Mise en forme du document
MARS – AVRIL 2011	Semaine 9		DRH
	Semaine 10		Tirage du document définitif
	Mardi 29 mars 2011		<b>Bureau</b> Remise de l'enquête définitive aux responsables administratifs
	Mardi 5 avril 2011	INSTANCES	CTP

Point 04 – RESSOURCES HUMAINES

<b>MAI – JUIN 2011</b>	Jeudi 19 mai 2011	<b>INSTANCES</b>	<b>CA</b>
	Lundi 30 mai 2011		Rencontres GPEEC Services centraux + Président + DGS + VPRH + DRH  Présentation de l'argumentaire GPEEC et des demandes de postes
	Semaines 22 et 23		Rencontres GPEEC Composantes + Président + DGS + VPRH + DRH  Présentation de l'argumentaire GPEEC et des demandes de postes
	Semaines 24 et 25		Rencontres GPEEC Services communs + VPCA + VPRH + DRH  Présentation de l'argumentaire GPEEC et des demandes de postes
<b>ETE / RENTREE 2011</b>	Jeudi 7 juillet 2011	<b>ARBITRAGES / VALIDATION</b>	<b>CA</b>  Point GPEEC
	Mardi 12 juillet 2011		<b>Bureau</b>  Arbitrages postes demandés au même niveau et repyramidages
	Mardi 13 septembre 2011		<b>Bureau</b>  Arbitrages créations de postes demandées
	Jeudi 29 septembre 2011		<b>CTP</b>  Présentation de la campagne d'emplois 2012 (vote pour avis)
	Jeudi 6 octobre 2011		<b>CA</b>  Vote sur la campagne d'emplois 2012
	Mi-octobre 2011		Remontées des documents au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

## 4.2. PERSONNELS CONTRACTUELS

*Présentation au CTP du 1<sup>er</sup> février 2011*

### PERSONNEL CONTRACTUEL

Une information concernant la gestion des contractuels a été demandée par un membre du conseil d'administration sur les points suivants :

- 1- Le cadre de gestion a été voté par le conseil d'administration, le 29 janvier 2009 pour le cadre général et le 7 mai 2009 pour le cadre dérogatoire. Il est mis en œuvre scrupuleusement par la direction des ressources humaines.

Il a été accompagné par un cadrage très poussé des contrats de travail types de manière à couvrir les différentes catégories de personnels.

Ces cadres de gestion, avec leurs annexes, ont été intégrés dans le « Codex contractuels » dans la partie 1. Il comprend également les procédures de gestion des différentes catégories de personnels.

Les contractuels bénéficient d'un entretien d'évaluation, de formations comme par exemple celle d'adaptation à la fonction, de préparation aux concours (avec un fort taux de réussite), etc.

L'annexe relative à la rémunération a été régulièrement mise à jour.

- 2- La répartition entre les différentes catégories d'emplois est la suivante :

#### **Synthèse des ETPT financés sur budget propre (présents au 31/12/2010)**

Type de Contrat	Total en ETPT
A1	18
A2	75
A3 et hors cadre	31
Allocataire de recherche	31
B	52
C	77
Etudiant	1
<b>Total général</b>	<b>285</b>

- 3- Les contrats à durée indéterminée sont au nombre de 16 :
  - 4 enseignants, dont 1 sur budget Etat : UFR lettres, langues et sciences humaines, IUT, UFR Sciences et CUFCO.
  - 12 contractuels administratifs et techniques :
    - o 6 à l'UFR Sciences, liés aux UMR PMS et UMR GENHORT, 4 en services centraux (Valorisation, DSI, DAF, DEVE), 2 à l'UFR de Médecine
    - o trois A3, trois A2, un A1, deux B, trois C
- 4- Le bilan social permettra de disposer de plus d'informations. Sa présentation est prévue lors du conseil d'administration d'avril 2011.

### 4.3. MODALITES DE REMUNERATION ET DE RENOUVELLEMENT DES PAST

*Avis favorable du CTP du 1<sup>er</sup> février 2011.*

# Procédure de recrutement et de renouvellement Enseignants Associés (PAST) 2011

#### Références :

- Décret n°85-733 du 17 juillet 1985 relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités. Version consolidée au 06 juillet 2008
- **Décret n° 2008-669 du 4 juillet 2008 relatif aux enseignants associés ou invités dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur**
- Décret n° 2007-772 du 10 mai 2007 relatif à la rémunération des personnels enseignants associés ou invités dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur
- Arrêté du 10 mai 2007 pris pour l'application du décret n° 2007-772 du 10 mai 2007 relatif à la rémunération des personnels enseignants associés ou invités dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur

## I ■ Cadre général

L'association est une situation qui permet à un professionnel d'assurer des fonctions d'enseignant-chercheur, à mi-temps ou à temps plein.

### ■ Les enseignants associés à temps plein\*

<b>Conditions de recrutement</b>	<p>Article 2 du décret n°85-733 du 17 juillet 1985</p> <p>Peuvent être recrutés en qualité de professeur des universités ou de maître de conférences associés les personnes remplissant l'une des conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Justifier d'une expérience professionnelle directement en rapport avec la spécialité enseignée autre qu'une activité d'enseignement ;</li><li>- Justifier de diplômes universitaires, qualifications ou titres étrangers estimés équivalents par le conseil scientifique de l'établissement et exercer des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pour les <b>maîtres de conférences associés à temps plein</b> : expérience professionnelle d'au moins sept ans dans les neuf ans qui précèdent le 1er janvier de l'année du recrutement ;</li><li>• Pour les <b>professeurs associés à temps plein</b> : expérience professionnelle d'au moins neuf ans dans les onze ans qui précèdent le 1er janvier de l'année du recrutement.</li></ul>
----------------------------------	---

<p><b>Durée</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>les maîtres de conférences associés à temps plein sont nommés pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, ni supérieure à trois ans.</b></li> </ul> <p><b>Cette nomination peut être renouvelée, pour une durée qui ne peut être supérieure à trois ans, au vu d'un rapport d'activité et dans les conditions prévues à l'article 2 du décret n°85-733 du 17 juillet 1985, modifié.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>les professeurs associés à temps plein sont nommés pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, ni supérieure à trois ans.</b></li> </ul> <p><b>Cette nomination peut être renouvelée une ou plusieurs fois, au vu d'un rapport d'activité et dans les conditions prévues à l'article 2 du décret n°85-733 du 17 juillet 1985, modifié.</b></p> <p><b>Toute cessation de fonctions anticipée intervenant à la demande de l'intéressé est prononcée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.</b></p> <p><b>La durée totale des fonctions d'enseignant associé à temps plein ne peut en aucun cas excéder six ans.</b></p>
<p><b>Obligations de service</b></p>	<p>Elles correspondent au service d'enseignement et de recherche des enseignants-chercheurs titulaires de même catégorie soit, au titre de l'enseignement :</p> <p>128 H de cours magistraux ou  192 H de travaux dirigés ou  288 H de travaux pratiques ou toute combinaison équivalente</p>
<p><b>Dispositions particulières</b></p>	<p>Les enseignants à temps plein ne peuvent exercer simultanément une activité professionnelle d'agent public.</p> <p><b>La cessation de leur activité principale entraîne de plein droit la cessation du contrat d'association au terme de l'année universitaire en cours.</b></p>

\* Les enseignants associés à temps plein sont uniquement recrutés sur des supports d'enseignants chercheurs vacants.



■ **Les enseignants associés à mi-temps**

<p><b>Conditions de recrutement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier, depuis au moins trois ans, d'une activité professionnelle principale, autre qu'une activité d'enseignement ;</li> <li>- Justifier d'une expérience professionnelle directement en rapport avec la spécialité enseignée.</li> </ul>
<p><b>Durée</b></p>	<p><b>- les Maîtres de conférences associés à mi-temps sont nommés pour une période de trois ans par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur suivant la procédure prévue à l'article 2 du décret n°85-733 du 17 juillet 1985, modifié.</b></p> <p><b>Cette nomination peut être renouvelée dans les mêmes conditions, pour une durée qui ne peut être supérieure à trois ans, au vu d'un rapport d'activité et selon les modalités prévues à l'article 2 du présent décret.</b></p> <p><b>- les Professeurs des universités associés à mi-temps sont nommés pour une période qui ne peut être inférieure à trois ans ni supérieure à neuf ans suivant la procédure prévue à l'article 2 du décret n°85-733 du 17 juillet 1985, modifié, pour les associés à temps plein.</b></p> <p><b>Dans cette dernière limite, Cette nomination peut être renouvelée une ou plusieurs fois, au vu d'un rapport d'activité et dans les conditions prévues à l'article 2 du décret n°85-733 du 17 juillet 1985, modifié.</b></p>
<p><b>Obligations de service</b></p>	<p>Elles correspondent au service d'enseignement et de recherche des enseignants-chercheurs titulaires de même catégorie soit, au titre de l'enseignement :</p> <p>64 H de cours magistraux ou          96 H de travaux dirigés ou          144 H de travaux pratiques ou toute combinaison équivalente</p>
<p><b>Dispositions particulières</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La <b>cessation de l'activité principale</b> entraîne de plein droit la cessation du contrat d'association au terme de l'année universitaire en cours.</li> <li>- Les agents publics postulant des fonctions d'enseignant associé à mi-temps doivent obtenir une autorisation de l'autorité hiérarchique dont ils relèvent. Celle-ci est réputée acquise à l'expiration d'un délai de deux mois suivant la réception de la demande.</li> <li>- Les agents publics exerçant dans un établissement d'enseignement ou de recherche ne peuvent être nommés enseignants associés à mi-temps.</li> </ul>

## II ■ Rémunération

### ■ Les enseignants associés à temps plein

**La rémunération des professeurs des universités associés à temps plein, est fixée par référence à l'un des indices bruts afférents à la 2e ou à la 1re classe des professeurs des universités régis par le décret du 6 juin 1984 susvisé, sans pouvoir excéder la rémunération afférente au 1er chevron du groupe hors échelle C.**

**La rémunération des maîtres de conférence associés à temps plein, est fixée par référence à l'un des indices bruts afférents à la classe normale des maîtres de conférences régis par le décret du 6 juin 1984 susvisé, sans pouvoir excéder la rémunération correspondant à l'indice brut 1015.**

### ■ Les enseignants associés à mi-temps

**La rémunération des professeurs associés à mi-temps** est fixée, lors de leur recrutement, par référence à l'indice brut 453.

**La rémunération des maîtres de conférences associés à mi-temps** est fixée, lors de leur recrutement, par référence à l'indice brut 253.

### III ■ Niveau de recrutement, niveau de rémunération et conditions de renouvellement

#### ■ Le niveau de recrutement

Le niveau de recrutement est fonction de l'expertise attendue. Cette expertise se mesure selon les critères suivants :

<b>Maîtres de conférences</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>. expérience en matière de formation dans l'enseignement supérieur</li><li>. cadre en entreprise</li><li>. personnel d'encadrement supérieur de la fonction publique</li><li>. activité de conseil</li><li>. relations avec les entreprises</li></ul>
<b>Professeurs des universités</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>. participation à des activités de recherche</li><li>. publications de niveau universitaire</li><li>. expérience de haut niveau en matière de formation dans l'enseignement supérieur</li><li>. expérience de cadre supérieur ou de cadre dirigeant</li><li>. haut fonctionnaire</li><li>. activité de conseil</li></ul>

Ces critères ne sont pas cumulatifs.

■ **Le niveau de rémunération**

• **Les enseignants associés à temps plein**

En cas de renouvellement de la nomination de ces personnels, leur rémunération peut être maintenue ou augmentée, selon la grille suivante.

Professeur associé à temps plein	<p>La rémunération est fixée par référence à l'un des indices bruts afférents à la 2e ou à la 1re classe des professeurs des universités, sans pouvoir excéder la rémunération afférente au 1er chevron du groupe hors échelle C.</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Indice Nouveau Majoré</th> <th style="text-align: center;">Indice Brut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">658</td> <td style="text-align: center;">801</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">696</td> <td style="text-align: center;">852</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">734</td> <td style="text-align: center;">901</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">776</td> <td style="text-align: center;">958</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">821</td> <td style="text-align: center;">1015</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">correspond au 5<sup>ème</sup> échelon professeur 2<sup>ème</sup> classe ou 1<sup>er</sup> échelon professeur 1<sup>ère</sup> classe</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Indice Nouveau Majoré</th> <th style="text-align: center;">Indice Brut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">881</td> <td style="text-align: center;">A1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">916</td> <td style="text-align: center;">A2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">963</td> <td style="text-align: center;">A3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1004</td> <td style="text-align: center;">B2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1058</td> <td style="text-align: center;">B3</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Rémunération maximum</p> <p style="text-align: center;"><b>1430 IB 1115 NM</b> (1<sup>er</sup> chevron du groupe hors échelle C)</p>	Indice Nouveau Majoré	Indice Brut	658	801	696	852	734	901	776	958	821	1015	Indice Nouveau Majoré	Indice Brut	881	A1	916	A2	963	A3	1004	B2	1058	B3
	Indice Nouveau Majoré	Indice Brut																							
658	801																								
696	852																								
734	901																								
776	958																								
821	1015																								
Indice Nouveau Majoré	Indice Brut																								
881	A1																								
916	A2																								
963	A3																								
1004	B2																								
1058	B3																								
Maître de conférences à temps plein	<p>La rémunération est fixée par référence à l'un des indices bruts afférents à la classe normale des maîtres de conférences, sans pouvoir excéder la rémunération correspondant à l'indice brut 1015.</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Indice Nouveau Majoré</th> <th style="text-align: center;">Indice Brut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">454</td> <td style="text-align: center;">530</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">511</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">564</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">623</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">673</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">719</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">749</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">783</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">821 max</td> <td style="text-align: center;">1015</td> </tr> </tbody> </table>	Indice Nouveau Majoré	Indice Brut	454	530	511		564		623		673		719		749		783		821 max	1015				
Indice Nouveau Majoré	Indice Brut																								
454	530																								
511																									
564																									
623																									
673																									
719																									
749																									
783																									
821 max	1015																								

- **Les enseignants associés à mi-temps**

En cas de renouvellement de la nomination de ces personnels, leur rémunération peut être maintenue ou augmentée, selon la grille suivante.

	<b>1<sup>ère</sup> nomination</b>	<b>renouvellement</b>	<b>Indice brut</b>
Professeur associé à mi-temps	453IB	1 <sup>er</sup> renouvellement	475 514
		2 <sup>ème</sup> renouvellement	572 582 max
Maître de conférences associé à mi-temps	253 IB	1 <sup>er</sup> renouvellement	256 297
		2 <sup>ème</sup> renouvellement	336 369
		3 <sup>ème</sup> renouvellement	401 404

■ **Les conditions de renouvellement**

**Conformément aux articles 4, 9-1 et 9-2 du décret n°85-733 du 17 juillet 1985, modifié, la nomination peut être renouvelée, dans la limite des durées règlementaires, au vu d'un rapport d'activité et dans les conditions prévues à l'article 2 du décret n°85-733 du 17 juillet 1985, modifié.**

**Ainsi tout poste dont le recrutement est demandé en renouvellement fait l'objet d'une discussion en conseil de gestion ainsi que d'une publication.**

**Le candidat à un renouvellement doit établir un rapport d'activité présentant un bilan de la période écoulée ainsi que son projet professionnel pour la période à venir selon le modèle joint en annexe. Ce rapport est transmis au directeur de la composante**

**Le directeur de la composante, après consultation du directeur de la filière, du département ou du laboratoire, est invité à établir un rapport sur la manière de servir et sur l'apport en matière d'enseignement et de recherche du candidat, sur la période écoulée.**

**Ces deux rapports sont étudiés en conseil de gestion en formation restreinte, après que le conseil de gestion en formation plénière se soit prononcé sur le contenu de la fiche argumentaire de l'emploi et sur le niveau du poste : maître de conférences associé ou professeur associé.**

#### **IV ■ Recrutement**

Lorsqu'un emploi d'enseignant associé est déclaré vacant, ou susceptible de l'être, le président de l'université propose la nomination des candidats retenus après avis du conseil scientifique et du conseil d'administration.

Lors de la phase de recrutement, le président peut prendre conseil auprès d'une commission mixte.

Une commission mixte est mise en place pour chaque recrutement d'enseignant associé pour lequel le président souhaite prendre conseil.

La commission mixte est présidée par le directeur de la composante (ou son représentant ayant rang de professeur si nécessaire).

**Le conseil de gestion** en formation plénière se prononce sur :

- le contenu de la fiche argumentaire de l'emploi ;
- le niveau du poste : maître de conférences associé ou professeur associé

**Le contenu de la fiche argumentaire est soumis pour avis au conseil des études et de la vie étudiante pour le volet pédagogie et au conseil scientifique pour le volet recherche.**

**Cet avis est formulé préalablement à la publication de la fiche argumentaire et à sa transmission à la commission mixte, lorsque le président de l'université souhaite s'entourer de conseils sur les candidatures.**

**La commission mixte** apporte au président de l'université des conseils sur les candidatures, le recrutement et l'indice de rémunération pour les recrutements sur lesquels il souhaite bénéficier d'un éclairage.

**Conformément aux articles 2, 4, 9-1 et 9-2 du décret n°85-733 du 17 juillet 1985, modifié, cette procédure s'applique aussi bien pour les recrutements sur poste vacant que pour les demandes de renouvellement.**

#### **1 - ■ La composition de la commission mixte**

La commission mixte est composée de huit membres :

- quatre membres proposés par le conseil de gestion de l'UFR restreint aux enseignants-chercheurs.
- quatre membres proposés par le ou les présidents des comités consultatifs concernés.

La même composition peut-être retenue pour plusieurs emplois lorsque la nature de ceux-ci autorise une composition identique.

Cette composition est arrêtée par le président de l'université.

##### ***a) Les modalités de désignation des membres***

Le président de l'université demande aux conseils de gestion en formation restreinte aux enseignants chercheurs et aux présidents des comités consultatifs concernés de lui proposer la composition de la commission mixte.

Le procès verbal du conseil de gestion restreint aux enseignants chercheurs précise les personnalités qu'il propose. Parmi ces personnalités doivent obligatoirement figurer :

- le directeur de la composante ou son représentant ayant rang de professeur si nécessaire ;
- le responsable de département d'accueil ou le responsable de la filière ou leur représentant si nécessaire.

Une commission mixte comprend :

- pour les postes de professeurs associés : des professeurs d'université ;
- pour les postes de maîtres de conférences associés : des professeurs d'université et des maîtres de conférences en nombre égal.

#### ***b) La qualité des membres***

Seuls les professeurs des universités et assimilés peuvent être nommés membres d'une commission mixte chargée du recrutement d'un professeur associé.

Les commissions constituées en vue de pourvoir un emploi de maîtres de conférences associé sont composées à parité de maîtres de conférences et assimilés et de professeurs des universités et assimilés.

## **2 - Règles de fonctionnement**

Le président de la commission mixte est le garant du respect des règles de fonctionnement.

#### **a) Convocation des membres du comité**

Le président de la commission convoque tous les membres et fixe l'ordre du jour.

#### **b) Quorum**

Le respect du quorum doit être vérifié à l'ouverture de chaque séance.

La commission mixte siège valablement si la moitié de ses membres sont présents à la séance.

Cette règle de quorum doit être respectée tout au long de la séance.

**Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion peut-être convoquée. La règle de quorum doit également être respectée pour cette deuxième réunion.**

## **3 - La recevabilité des dossiers de candidature**

La Direction des ressources humaines (service du personnel enseignant) vérifie la recevabilité formelle des dossiers, préalablement à leur transmission au président de la commission mixte.

Dans le cas où un candidat aurait transmis par erreur son dossier au directeur de l'unité de formation et de recherche concernée, il appartient alors à ce dernier de le transmettre à la Direction des ressources humaines (service du personnel enseignant).

Pour permettre de vérifier la recevabilité de la candidature, notamment le respect des délais de transmission, les documents redirigés vers la Direction des ressources humaines doivent être conservés dans l'enveloppe adressée par le candidat.

Les dossiers de recrutement recevables sont transmis aux présidents des différentes commissions mixtes.

## **4 - Les modalités de formulation des conseils**

Lorsque le président de l'université souhaite s'entourer des conseils d'une commission mixte, il précise à cette dernière les modalités selon lesquelles elle doit formuler ses conseils.

## **5 - Les conseils de la commission mixte**

- a) la commission mixte formule des conseils sur chaque candidature**
- b) la commission établit un rapport**
- c) le président de la commission mixte adresse les conseils sur chaque candidature  
à la Direction des ressources humaines (service des personnels enseignants).**

## **6- La nomination**

### **a- avis du conseil scientifique et du conseil d'administration**

Les nominations des professeurs et maîtres de conférences associés sont prononcées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du président après avis du conseil scientifique et du conseil d'administration.

Dans les écoles et instituts faisant partie des universités, les nominations sont prononcées sur proposition du directeur de l'école ou de l'institut, après avis du conseil scientifique et du conseil d'administration.

Les avis du conseil scientifique et du conseil d'administration sont émis en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés d'un rang au moins égal à celui correspondant aux fonctions auxquelles il est postulé.

La Direction des ressources humaines transmet au conseil d'administration :

- La liste de classement des candidats proposée par le président de l'université.
- L'avis du conseil scientifique sur les candidatures

Le conseil d'administration propose le nom du candidat sélectionné ou la liste des candidats classés.

### **b- le président de l'université communique au ministère le nom du candidat sélectionné**

Sauf dans le cas où il émet un avis défavorable motivé, le président de l'université communique au ministre chargé de l'enseignement supérieur le nom du candidat sélectionné ou la liste des candidats classés.



**FICHE ARGUMENTAIRE  
Campagne d'emplois PAST**

<b>Etablissement : UNIVERSITE D'ANGERS</b>	<b>Localisation :</b>
--	-----------------------

<b>Identification du poste</b>	Nature: N°: CNU :		<b>Composante :</b>
--------------------------------	-------------------------	--	---------------------

<b>Etat du poste</b>	<input type="checkbox"/> V : vacant <input type="checkbox"/> S : susceptible d'être vacant	Date de la vacance : Motif de la vacance :
----------------------	---	---

**Publication :**  OUI       NON

**Profil pour publication**

--

**ARGUMENTAIRE**

**Profil d'Enseignement :**

*Préciser si : encadrement de stage et de mémoires ; responsabilité d'un module ou d'un parcours*

- Filières de formation concernées
  
- Objectifs pédagogiques et besoins d'encadrement

**Profil de Recherche :**

- Thématique
  
- Techniques utilisées

Laboratoire d'accueil

Type (UMR, EA, JE, ERT)	N°	Nbre de chercheurs	Nbre d'enseignants-chercheurs

### Informations complémentaires

#### Enseignement :

Profil :  
Département d'enseignement :  
Lieu d'exercice :  
Equipe pédagogique :  
Nom du chef de département :  
Téléphone du chef de département :  
Email du chef du département :

#### Recherche :

Profil :  
Nom du directeur de laboratoire:  
Téléphone du directeur de laboratoire:  
Email du directeur de laboratoire:  
URL du laboratoire :  
Description des activités complémentaires :

### Rapport d'activité

#### **Bilan de la période écoulée**

*Volet enseignement :*

*Volet responsabilités pédagogiques :*

*Volet recherche :*

#### **Projet professionnel pour la période à venir**

*Volet enseignement :*

*Volet pédagogie :*

*Volet recherche :*

<b>Avis du directeur de composante</b>

**ANNEXES**

- **ANNEXE I – LISTE D’EMARGEMENT**
- **ANNEXE 2-1 – CONSEIL- PHASE N°1**
- **ANNEXE 2-2 – CONSEIL- PHASE N°2**
- **ANNEXE 3 – CONSEIL FINAL DE LA COMMISSION MIXTE**
- **ANNEXE 4 – PROCES VERBAL CONSEIL D’ADMINISTRATION**



▪ RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS ASSOCIES

▪ LISTE D'EMARGEMENT DE LA COMMISSION MIXTE

Désignation de l'emploi :

Nature : .....

Section : .....

N° de l'emploi : .....

Etablissement	Université d'Angers
Date et heure de la réunion	

**Membres proposés par le conseil de gestion**

Nom	Prénom	Qualité	Discipline enseignée ou de recherche	Signature
<b>TITULAIRES</b>				
<b>SUPPLEANTS</b>				

**Membres proposés par le comité consultatif**

Nom	Prénom	Qualité	Discipline enseignée ou de recherche	Signature
<b>TITULAIRES</b>				
<b>SUPPLEANTS</b>				

▪ RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS ASSOCIES

▪ Conseils de la commission mixte – phase n°1

**I – Identification**

<b>Nom et prénoms du candidat :</b>	<b>Désignation de l’emploi :</b>  <b>Nature :</b>  <b>Section :</b>  <b>N° de l’emploi :</b>  <b>Profil :</b>
-------------------------------------	---

**II – Conseils de la commission mixte**

<p><b>Après examen du dossier de candidature,</b>                  Les membres de la commission mixte ont émis le conseil suivant :</p> <p><input type="checkbox"/> favorable *</p> <p><input type="checkbox"/> défavorable *</p> <p>Détail du vote :</p> <p><b>VOTANTS :</b></p> <p><b>NULS :</b></p> <p><b>SUFFRAGES EXPRIMES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui :</b></li> <li>• <b>Non ou blancs :</b></li> </ul>
<p>Conseils du comité de sélection sur la candidature (le conseil peut faire l’objet d’un commentaire sur une ou plusieurs pages)</p> <p>• <b>Cocher la case correspondante - Joindre impérativement la liste d’émargement</b></p>

▪ RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS ASSOCIES

- Conseils de la commission mixte phase n°2 (1 Conseil pour chaque candidat)

I - IDENTIFICATION

**I – Identification**

<b><u>Nom et prénoms du candidat</u></b>	Désignation de l'emploi : Nature Section : N° de l'emploi Profil :
--	--

**II - CONSEILS DE LA COMMISSION MIXTE**

<p><input type="checkbox"/> <b>Après examen du dossier de candidature *</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Après rencontre* du candidat qui s'est déroulée le _____</b></p> <p>Les membres du comité de sélection ont émis le conseil suivant :</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> <i>favorable</i> *</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> <i>défavorable</i> *</p> <p>Détail du vote :</p> <p><b>VOTANTS :</b></p> <p><b>NULS :</b></p> <p><b>SUFFRAGES EXPRIMES :</b></p> <p><b>Oui :</b></p> <p><b>Non ou blancs</b></p>
<p><b>Conseils de la commission mixte sur la candidature (le conseil peut faire l'objet d'un commentaire circonstancié, sur une ou plusieurs pages).</b></p>
<p><b>*Cocher la case correspondante</b> <b>JOINDRE LA LISTE D'EMARGEMENT</b></p>

▪ RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS ASSOCIES

▪ Conseils de la commission mixte

▪ Joindre la liste d'émargement

**Désignation de l'emploi :**

**Nature :**

**Section :**

**N° de l'emploi :**

**Profil :**

<b>LISTE DES CANDIDATS PROPOSEE (RANG DE CLASSEMENT le cas échéant)</b>			
<b>Nom du candidat</b>	<b>Prénoms du candidat</b>	<b>PR/MCF</b>	<b>Indice de rémunération proposé</b>

**LE PRESIDENT DE LA COMMISSION MIXTE**

**Nom et Prénom :**

**Date :**

Signature

▪ RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS ASSOCIES**Procès-verbal de la délibération du conseil d'administration siégeant en formation restreinte  
(joindre la liste d'émargement des membres)****Désignation de l'emploi :****Nature :****Section :****N° de l'emploi :****Profil :**

<b>Candidat proposé par le conseil d'administration</b>	
<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>

**Ou**

<b>Liste de candidats proposée par le conseil d'administration</b>		
<b>Classement</b>	<b>Nom</b>	<b>Prénoms</b>
RANG 1		
RANG 2		
RANG 3		
RANG 4		

Le conseil d'administration siégeant en formation restreinte a délibéré dans le sens suivant :

- La proposition est adoptée \***  
 **Aucune proposition n'est faite par le conseil d'administration \***

Détail du vote

VOTANTS :

NULS :

SUFFRAGES EXPRIMES :

- Oui :
- Non :

Date :

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom et prénom :

\* Cocher la case correspondante

Signature :



**4.4. MISE A JOUR DES PRIMES DE RESPONSABILITES PEDAGOGIQUES SUITE A L'HABILITATION DES MASTERS METIERS DE L'ENSEIGNEMENT**

*Avis favorable du CTP du 1<sup>er</sup> février 2011.*

Le conseil d'administration approuve la demande de mise à jour des primes de responsabilités pédagogiques 2010-2011 suite à l'habilitation des Masters Métiers de l'enseignement.

**Primes de responsabilités pédagogiques du 1/09/2010 au 31/08/2011**

**A – Répartition aux composantes de l'enveloppe des primes pédagogiques avec RAFP imputées sur le budget de l'université**

**Montant de la prime maximale avec RAFP**

**Master métiers de l'enseignement :**

COMPOSANTE	Nombre	H ETD	Prime réelle incluant la RAFP	TOTAL en €
UFR Lettres, langues et sciences humaines	5	19	816,24	4 081,20
UFR Sciences	3	19	816,24	2 448,72
UFR Droit, économie et gestion	1	19	816,24	816,24
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>			<b>7 346,16</b>

# CONSEIL D'ADMINISTRATION

03 février 2011

## Point 05 DISPOSITIONS BUDGETAIRES ET AFFAIRES STATUTAIRES

5.1.	Demandes de subvention : SAIC, Institut Confucius	1
5.2.	Convention avec le CROUS concernant les connexions réseau dans les cités universitaires	2
5.3.	Convention de partenariat relative à la participation de l'Université d'Angers aux missions de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de Maine et Loire	4
5.4.	Modifications du code des statuts et règlements de l'Université d'Angers : commission vie étudiante, commission d'évaluation, comité de suivi Licence et Licence professionnelle	8

### 5.1. DEMANDES DE SUBVENTION : SAIC, INSTITUT CONFUCIUS

- **Demande de subvention du SAIC :**

*Avis favorable du CS du 24 janvier 2011*

Le conseil d'administration approuve la demande de subvention du SAIC de 80 000 euros pour la valorisation, versée par la Direction de la Recherche dans le cadre de la répartition des dépenses prévisionnelles recherche 2011.

- **Participation financière à l'Institut Confucius :**

Conformément aux statuts de l'Institut Confucius approuvés au conseil d'administration du 03 juillet 2009, les membres administrateurs doivent s'acquitter de leur cotisation au prorata de leur date d'admission en qualité de membre adhérent, ainsi que de **leur contribution financière au fonctionnement annuel de l'association.**

Le conseil d'administration approuve la participation financière de l'université à l'institut Confucius de 14 000€ pour 2011.

## **5.2. CONVENTION AVEC LE CROUS CONCERNANT LES CONNEXIONS RESEAU DANS LES CITES UNIVERSITAIRES**

Le conseil d'administration approuve la convention avec le CROUS concernant les connexions réseau dans les cités universitaires.

### **CONVENTION RELATIVE A L'ACCES DES ETUDIANTS LOGES PAR LE CROUS AUX TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

Entre

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires des Pays de Loire, 2, boulevard Guy-Mollet, 44322 Nantes Cedex 3, représenté par son Directeur, Monsieur Jean-Marie Falip, Ci-après dénommé « le CROUS »,  
d'une part,

L'Université d'Angers, en tant qu'exploitant du réseau OR-Angers, 40, rue de Rennes, BP 73 532, 49035 Angers Cedex 01, représentée par son Président, Monsieur Daniel Martina, Ci-après dénommée « l'Université »,  
d'autre part,

Considérant la convention de partenariat signée le 31 mars 2003 entre le CROUS et l'Université,  
Considérant les missions du CROUS fixées par le décret du 5 mars 1987 et rappelées dans son projet d'établissement,

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1 : Objet**

Cette convention prend la suite de la convention du 6 décembre 2006 et qui arrive à expiration le 31 décembre 2010.

Le CROUS et l'Université s'engagent à poursuivre le raccordement de toutes les résidences universitaires d'Angers à Renater, dans le cadre des conventions existantes et en partenariat avec Angers Loire Métropole, pour offrir à tous les étudiants logés dans le parc géré par le CROUS un accès facilité aux ressources pédagogiques et documentaires de l'Université et à l'Internet en respectant la charte Renater. Pour renforcer l'action entreprise, le CROUS mettra à disposition de l'Université une somme destinée aux missions assurées par l'Université définies à l'article 2.

#### **Article 2 : Missions**

1 – Pour la réalisation des raccordements, l'Université :

- propose le choix de la solution optimale pour le mode de raccordement de la résidence à Renater qui est financé par le CROUS,
- apporte son expertise et ses conseils techniques quant aux choix à effectuer en matière d'équipement : bornes de consultation, commutateurs, etc.,
- assure la réception, l'installation, la mise en service et les tests de fonctionnement des matériels achetés par le CROUS.

2 – Lorsque les raccordements sont réalisés, l'Université assure en plus :

- l'administration, la maintenance, la sécurité du réseau jusqu'à la prise,
- l'authentification des utilisateurs,
- le filtrage, la métrologie,
- les dépannages relatifs aux problèmes de connexion en relation avec les étudiants référents de la cité universitaire concernée.

3 – L'Université fera appel à des étudiants référents susceptibles d'apporter une aide de proximité aux étudiants logés.

Afin d'assurer leur mission, les étudiants référents recevront une formation préalable de la part de l'Université.

### **Article 3 : Moyens**

L'Université et le CROUS s'accordent à évaluer à hauteur de 17 400 € pour 2011 la prestation réglée par le CROUS, ce qui représente 60 % de la rémunération annuelle d'un technicien de recherche et de formation classe normale au 4<sup>ème</sup> échelon, soit 29 000 € (charges comprises).

Pendant la durée de validité de cette convention, ce montant sera réévalué chaque année, en fonction de l'évolution de la rémunération de référence et versé avant le 30 novembre de chaque année civile.

L'Université décidera de l'emploi de la somme attribuée dans le cadre des missions définies à l'article 2.

Un compte-rendu détaillé des missions accomplies sera établi et transmis au CROUS à la fin de chaque année civile.

### **Article 4 : Durée de la convention**

La présente convention prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2011 pour une durée de trois ans.

Elle pourra faire l'objet, chaque fois que nécessaire et en fonction de l'évaluation annuelle menée par les deux parties, d'avenants qui préciseront les éventuelles modifications et les conditions de leur réalisation.

A échéance des trois ans, une nouvelle convention pourra être rédigée après accord entre les parties.

Il pourra être mis fin à la présente convention par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis d'un an avant la date de résiliation souhaitée, par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Néanmoins et le cas échéant, seront étudiées les conditions dans lesquelles certaines missions en cours pourraient être interrompues ou menées à leur terme.

A Nantes, le

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

**Pour le CROUS**  
**Le Directeur**

**5.3. CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE A LA PARTICIPATION DE  
L'UNIVERSITE D'ANGERS AUX MISSIONS DE LA MAISON DEPARTEMENTALE  
DES PERSONNES HANDICAPEES DE MAINE ET LOIRE**

Le conseil d'administration approuve la convention de partenariat relative à la participation de l'Université d'Angers aux missions de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de Maine et Loire.

**Convention de partenariat relative à la participation de l'Université  
d'Angers aux missions de la Maison Départementale des Personnes  
Handicapées de Maine et Loire**

**ENTRE**

**L'université d'Angers**, Etablissement Public d'Enseignement Supérieur, sise 40 Rue de Rennes, BP 73532, 49035 ANGERS Cedex 01, représentée par Monsieur Daniel Martina, en sa qualité de Président,

**ET**

**La Maison Départementale des Personnes Handicapées du Maine et Loire (MDPH)**, située 35 Rue du Château d'Orgemont, BP 50215, 49002 Angers Cedex 01, représentée par Monsieur Christophe Béchu, Président du Groupement d'Intérêt Public.

**PREAMBULE**

**La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées** redéfinit la notion de handicap. Selon les dispositions de cette loi, constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.

La loi pose quatre principes essentiels :

- \* le principe d'accessibilité généralisée : doit permettre à toutes les personnes, quel que soit leur handicap, d'exercer les actes de la vie quotidienne et de participer à la vie sociale.
- \* le principe de compensation : afin de lui permettre de mener une vie ordinaire, la personne handicapée a droit à la compensation des conséquences de son handicap. Ce principe se traduit notamment par la création depuis le premier janvier 2006 de la prestation de compensation du handicap dont le financement incombe au Département.
- \* le principe d'une prise en charge personnalisée : chaque situation doit être appréciée par rapport aux besoins spécifiques de la personne en tenant compte de ses aspirations et de son projet de vie.
- \* le principe de simplification des démarches : création par chaque Département d'une Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), guichet unique se substituant à la COTOREP et à la CDES.

**Le rôle des établissements supérieurs en matière d'accueil d'étudiants handicapés**

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées introduit dans le code de l'éducation un article L.123-4-1 prévoyant que « les établissements d'enseignement supérieur inscrivent les étudiants handicapés ou présentant un trouble de santé invalidant, dans le cadre des dispositions réglementant leur accès, au même titre que les autres étudiants et assurent leur formation en mettant en œuvre les aménagements nécessaires à leur situation dans l'organisation, le déroulement et l'accompagnement de leurs études ».

Cette mission s'intègre dans un dispositif national qui vise à faciliter la mise en œuvre, par les établissements d'enseignement supérieur, de leur mission d'accueil des étudiants handicapés.

C'est l'étudiant, dans un souci d'autonomie, qui, avant quiconque, construit son projet personnel et professionnel, avec l'aide des personnes qu'il estime appropriées. **L'équipe Plurielle de l'Université d'Angers**, située à l'interface des différents acteurs qui ont un lien avec le déroulement des études de l'étudiant handicapé coordonne les actions nécessaires (familles, MDPH, autres étudiants, enseignants, personnels administratifs, services de médecine préventive, services de stages, services d'orientation, services de la vie étudiante, CROUS, mutuelles étudiantes, associations...) et organise la compensation pédagogique dont pourra bénéficier l'étudiant. Parmi les membres de l'équipe plurielle de l'Université d'Angers, le médecin du SUMPPS est le référent pour la mise en place du plan de compensation pédagogique incluant, le cas échéant, majoration du temps d'examen, aménagement d'études, secrétariat d'examen... Il est habilité par la MDPH (convention de partenariat Université d'Angers/MDPH du 20 mai 2009) à déterminer les aménagements des examens et concours conformément à l'article 4 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005.

### **Le rôle de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)**

Créée par la loi du 11 février 2005 susvisée pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, la Maison Départementale des Personnes Handicapées du Maine-et-Loire a vocation à offrir un accès unique aux droits et prestations en faveur des personnes handicapées, à toutes les possibilités d'appui dans l'accès à l'éducation, à la formation et à l'emploi, à l'orientation vers les établissements et services.

\* Ses missions sont l'accueil, l'information, l'accompagnement et le conseil aux enfants et adultes handicapés ainsi qu'à leur famille afin de faciliter leur démarche et dans l'objectif d'une prise en charge globale et individualisée.

\* Elle met en place et organise le fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire chargée d'évaluer les besoins de compensation et de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) chargée de se prononcer sur l'attribution de l'ensemble des prestations à destination des personnes en situation de handicap.

\* Elle assure l'aide nécessaire à la mise en œuvre des décisions de la commission avec l'accompagnement et les médiations que cette mise en œuvre peut requérir.

Pour mettre en œuvre ses missions d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil, la MDPH organise des actions de coordination avec les autres dispositifs sanitaires et médico-sociaux concernant les personnes handicapées.

### **Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de poser le principe d'un partenariat **renforcé** entre la MDPH et l'Université d'Angers (via l'équipe plurielle handicap de l'université) dans l'objectif commun de favoriser l'intégration des étudiants de l'université d'Angers au sein de leur établissement universitaire ainsi que leur insertion professionnelle. Dans cette perspective, elle détermine la répartition des compétences entre l'Université et la MDPH sur la base de la charte université/handicap et dans le cadre des dispositifs liés à la compensation du handicap. Dans ce cadre, elle contribue à l'une des missions précitées de la MDPH, dédiée à la mise en œuvre des décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

## **Article 2 : Modalités d'intervention**

### **2-1- accueil et orientation**

Les étudiants sollicitant directement la MDPH sont orientés vers les services du SUMPPS qui procèdent à l'évaluation de leurs besoins sur le plan pédagogique.

Les étudiants qui s'adressent en premier lieu à l'université sont orientés vers la MDPH - si ce n'est déjà fait - pour tous les besoins de compensation permettant de favoriser leur autonomie dans les actes essentiels de la vie.

### **2-2 –prise en charge de la compensation**

Pour chaque étudiant en situation de handicap :

1- L'Université d'Angers est compétente pour déterminer le plan de **compensation pédagogique**, en s'appuyant sur le Plan Personnel d'Enseignement Supérieur (PPES) s'il a déjà été élaboré en CDAPH et transmis à l'université par la MDPH.

2- Si **d'autres compensations s'avèrent nécessaires (aide au déplacement, aide à la vie quotidienne, logement adapté, etc.)** l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH procède aux évaluations correspondantes lorsque l'étudiant réside dans le Maine et Loire.

Le plan personnalisé de compensation ainsi que le plan de compensation pédagogique de l'étudiant sont présentés à la CDAPH au sein de la MDPH, pour avis et décision sur les domaines de sa compétence.

## **Article 3 : Prise en charge des frais de prestations**

### **3-1- financement des frais de compensation pédagogique**

L'université assume la charge financière correspondante (preneurs de notes, soutien pédagogique, secrétariat d'examen...) conformément à la réglementation et en fonction des crédits attribués par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR).

Des aides spécifiques peuvent relever de la Direction Générale pour l'Enseignement Supérieur et l'insertion professionnelle du MESR. Ce service peut également prendre en charge un financement d'aides techniques au-delà de ce que le plan de compensation de la personne prévoit.

L'université peut, à titre exceptionnel, prêter du matériel destiné à compenser le handicap en attendant la décision de la CDAPH.

### **3-2- financement des autres frais liés à la compensation du handicap**

Pour les actes essentiels de la vie quotidienne, l'étudiant peut bénéficier des financements susceptibles d'être accordés dans le cadre de la Prestation de Compensation du Handicap et du Fonds Départemental de Compensation du Handicap gérés par la M.D.P.H.

## **Article 4 : Bilans**

La participation de l'Université au titre des frais de compensation pédagogique, du prêt de matériel et des aides spécifiques ainsi que les moyens dégagés par la CDAPH et le Fonds Départemental de Compensation du Handicap engagés par la MDPH font l'objet d'un bilan annuel, par les deux partenaires.



De plus, le chargée de mission handicap de l'université et le médecin référent de la MDPH prévoient de se rencontrer au moins deux fois par an pour procéder à l'analyse des bilans, évaluer la mise en œuvre du partenariat et envisager d'éventuels aménagements.

Un compte rendu écrit est transmis aux institutions concernées, chaque année.

**Article 5 : Souhaits respectifs d'approfondissement du partenariat**

La M.D.P.H. du Maine et Loire et L'Université d'Angers s'engagent en outre à mener pendant la durée de cette convention des réflexions et actions communes sur :

- l'anticipation et l'observation sociale (échanges de données portant sur la connaissance des étudiants handicapés),
- l'information, l'accueil, l'écoute et l'orientation des étudiants,
- l'évaluation des besoins de compensation des étudiants handicapés à la fois pédagogiques et médico-sociaux,
- l'accompagnement dans la mise en œuvre de la décision de la commission des droits et de l'autonomie,
- le parcours d'insertion professionnelle des étudiants.

**Article 6 : Durée**

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée de trois ans ; à l'issue de cette période, une nouvelle convention pourra être rédigée après accord des deux parties.

Durant la période de validité de la convention, des avenants pourront être rédigés par les parties contractantes afin de prendre en compte des ajustements nécessaires.

**Article 7 : Résiliation**

Il pourra être mis fin, à tout moment, au présent accord, à la demande de l'une ou l'autre des deux parties, en respectant un préavis de trois mois avant la date souhaitée. Les actions engagées seront cependant menées à leur terme.

Cette convention, qui ne donne pas lieu à des frais d'enregistrement, est établie en 4 exemplaires originaux.

A Angers, le

Pour l'Université d'Angers  
Le Président,

Daniel MARTINA

Pour la MDPH 49,  
Le Président du Groupement d'Intérêt Public,

Christophe BECHU

**5.4. MODIFICATIONS DU CODE DES STATUTS ET REGLEMENTS DE L'UNIVERSITE  
D'ANGERS : COMMISSION VIE ETUDIANTE, COMMISSION D'EVALUATION,  
COMITE DE SUIVI LICENCE ET LICENCE PROFESSIONNELLE**

*Avis favorable de la commission des statuts du 12 janvier 2011.*

Le conseil d'administration approuve les demandes de modifications du code des statuts et règlements de l'Université d'Angers.

## **Modification article 5.8 (composition) Création articles 5.12 et 5.13**

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

#### **Titre V– Instances permanentes**

##### **Modification :**

##### **Article 5.8 - Commission vie étudiante**

##### Rôle

La commission vie étudiante est compétente pour les projets étudiants FSDIE dans les domaines : culturel, sportif, d'action de bénévolat, d'aide à la vie étudiante ou toute autre initiative collective. La commission donne un avis avant la présentation au C.E.V.U. et la décision du Conseil d'Administration.

##### Composition

La commission vie Étudiante est composée de 12 membres :

- le Vice-président du CEVU,
- le Vice-président Étudiant,
- 3 représentants élus par le Conseil d'Administration parmi ses membres (1 étudiant, 2 enseignants-chercheurs),
- 6 représentants élus par le CEVU parmi ses membres (3 étudiants, 2 enseignants-chercheurs et 1 personnel Biatoss),
- le directeur de la Culture de l'université,

Siègent en qualité d'invités :

- le directeur du C.L.O.U.S. d'Angers,
- le directeur des Enseignements et de la Vie Étudiante ou son représentant,
- le directeur du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS),
- **Un élu de la Mairie d'Angers ou son représentant**

##### Dispositions générales

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

**Création :**

**Article 5.12 - Commission d'évaluation des formations**

Contexte

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, en particulier l'article L712-6 du code de l'éducation, et afin d'améliorer la qualité des formations, l'Université a mis en place une démarche centralisée d'évaluation des formations et des enseignements. Dans son projet d'établissement, elle s'est fixée comme objectif de développer et d'enrichir cette pratique. Elle a mis en place une Mission Evaluation au sein de la Direction des Enseignements et de la Vie Etudiante, constituée d'un Chargé de mission assisté d'un secrétariat dédié et d'une Commission Evaluation.

Rôle

La Commission Evaluation a pour mission de piloter la démarche et de proposer un schéma pluri-annuel d'organisation conforme à la politique de l'université. Elle établit chaque année le plan des évaluations des formations et des enseignements et élabore les questionnaires nécessaires. Dans un second temps elle analyse les données obtenues afin de les présenter au CEVU et de mettre à la disposition des équipes pédagogiques des indicateurs visant à étayer des préconisations d'évolution des formations et des enseignements.

Composition

La Commission Evaluation est composée de 16 membres :

- Le Vice-président du CEVU
- Le Chargé de mission Evaluation
- Un référent Evaluation par composante désigné par son Directeur,
- 2 enseignants-chercheurs ou enseignants élus par le CEVU parmi ses membres,
- 1 personnel Biatoss élu par le CEVU parmi ses membres,
- 2 représentants étudiants élus par le CEVU parmi ses membres.
- Directeur du SUIO-IP ou son représentant

Siège en qualité d'invité, le directeur des enseignements et de la vie étudiante ou son représentant.

Dispositions générales

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

**Création :**

**Article 5.13 – Comité de suivi Licence et Licence professionnelle**

Rôle

L'objectif assigné au comité de suivi Licence et Licence professionnelle est :

1. de produire des éléments d'analyse sur les mesures de réussite en licence prévus dans la politique de l'université, en particulier ceux liés au Plan Réussite en Licence,
2. de produire des éléments de synthèse et de préconisations sur les formations habilitées de niveau 3 et 2 de l'université, et principalement sur les mesures touchant au fonctionnement transversal des formations telles que le calendrier universitaire du niveau licence, la liste des unités libres, etc ...
3. plus généralement de recueillir, en interne et en externe à l'établissement, et diffuser les éléments de bonnes pratiques, ainsi que de produire des propositions d'amélioration.

Les réunions du Comité de suivi Licence et Licence professionnelle font systématiquement l'objet de comptes-rendus envoyés aux membres du comité lui-même, aux membres du CEVU et aux membres du Bureau.

Les ordres du jour des réunions et leurs préparations sont fixés par le Vice-président CEVU assisté du Vice-président Etudiant.

Composition

Le Comité de suivi Licence et Licence professionnelle est composé de 20 membres :

- Pilotage global : le Vice-président CEVU. Pilote associé, le Vice-président Etudiant
- Membres élus du CEVU :
  - 4 représentants enseignants (hors VP-CEVU),
  - 4 représentants étudiants titulaires ou suppléants (hors VP-Etudiant),
  - 2 représentants Biatoss
- Membres représentants les composantes : 1 représentant par composante, désigné par le Directeur de composante

Suivant l'ordre du jour, le comité de suivi Licence et Licence professionnelle peut être élargi à des membres invités, à l'initiative du VP-CEVU, du VP-Etudiant ou des Directeurs de composantes.

Siège en qualité d'invité, le directeur des enseignements et de la vie étudiante ou son représentant.

Appui logistique : elle est assurée par la Direction des Enseignements et de la Vie Etudiante, en particulier pour la préparation des documents de travail en amont et la finalisation des comptes-rendus de réunions.

Dispositions générales

Les dispositions générales des instances permanentes définies au titre IV du livre I s'appliquent de plein droit au comité de suivi Licence et Licence professionnelle.

**Pour information :**

**Titre IV - Dispositions générales relatives aux instances permanentes**

**Article 4.1 - Domaine d'application**

Les dispositions générales prévues au titre I s'appliquent à toutes les instances prévues au Règlement intérieur de l'Université d'Angers, sauf dispositions législatives et réglementaires contraires.

**Article 4.2 - Durée du mandat des membres**

A l'exception des représentants étudiants, les membres des instances sont renouvelés dans les meilleurs délais après l'installation des conseils pléniers de l'Université. Les mandats peuvent être renouvelés.

Les membres qui perdraient la qualité en raison de laquelle ils ont été désignés ou élus cessent de plein droit de faire partie de cette instance. Il est procédé à l'élection de leur remplacement dès que possible.

**Article 4.3 - Élections des membres**

Les membres des instances sont élus au scrutin plurinominal majoritaire à deux tours ou, lorsqu'un seul siège est à pourvoir, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours par les conseils pléniers ou par les conseils des composantes lorsque des représentants de celles-ci sont prévus. L'élection de chacun des membres est acquise à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative au second tour. Les membres des instances siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

Les candidatures exprimées sont rassemblées dans un document transmis au préalable ou déposé sur les tables du conseil. Un appel à candidature complémentaire est renouvelé en début de séance, lorsque le nombre de candidats est insuffisant.

**Article 4.4 - Fonctionnement de l'instance**

Les convocations aux réunions des différentes commissions sont signées par le Président de l'Université. Elles précisent l'ordre du jour de la réunion. Les différentes instances citées au titre V des statuts de l'Université d'Angers sont présidées par le Président de l'Université.

Le Président peut donner délégation en cas d'empêchement à un Vice-président ou au Secrétaire général, Directeur général des services.

Chaque instance se réunit au moins deux fois par an. Le quorum nécessaire pour réunir l'instance est fixé à la majorité des membres en exercice. S'il n'est pas atteint, le Président choisit une nouvelle date de réunion, qui a lieu au moins six jours après la précédente, et aucune condition de quorum n'est alors exigée. Les avis sont acquis à la majorité simple des suffrages exprimés.

Un compte-rendu des réunions est élaboré sous la responsabilité du Président et diffusé avec son accord aux membres des instances dans les meilleurs délais et au plus tard en même temps que la convocation pour la séance suivante. Le compte-rendu, éventuellement modifié, est soumis pour approbation lors de celle-ci.

**Article 4.5 - Élections des membres**

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

**Article 4.6 - Participants à titre consultatif**

Le Secrétaire général, directeur général des services et l'Agent Comptable, ou leur représentant, participent de plein droit aux réunions des instances, avec voix consultative.

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

**Article 4.7 - Règlement intérieur**

Chaque instance peut établir un règlement intérieur fixant son mode de fonctionnement. Ce règlement intérieur est approuvé par le Président de l'Université après avis de la commission des statuts.

# CONSEIL D'ADMINISTRATION

03 février 2011

## Point 06 ENSEIGNEMENTS ET VIE ETUDIANTE

6.1.	Répartition budgétaire des crédits FSDIE	1
6.2.	Convention relative à la licence professionnelle Agriculture biologique - Production - conseil - certification - commercialisation (IUT)	2
6.3.	Convention relative au Master Sciences et technologies, spécialité : «Ingénierie des Systèmes et Management de Projets » (ISMP) avec l'Université ABDELMALEK ESSAADI (TANGER TETOUAN) (ISTIA)	8

### **6.1. REPARTITION BUDGETAIRE DES CREDITS FSDIE**

Le conseil d'administration approuve la répartition budgétaire des crédits FSDIE.

#### **Sur la prévision des fonds issus du FSDIE de 140000 euros :**

- **80000 euros** affectés aux initiatives étudiantes sur le CF 900 401
- **3000 euros** demandés sur le CF 900 404 « citoyenneté » afin de porter la somme à 8000 euros.
- **57000 euros** répartis :
  - 30% pour l'aide à la vie culturelle
  - 30% pour l'aide à la mobilité
  - 20% pour l'aide aux étudiants handicapés
  - 20% pour l'aide à l'accompagnement sportif

**6.2. CONVENTION RELATIVE A LA LICENCE PROFESSIONNELLE AGRICULTURE  
BIOLOGIQUE – PRODUCTION – CONSEIL - CERTIFICATION – COMMERCIALISATION (IUT)**

*Avis favorable du CEVU du 26 janvier 2011.*

Le conseil d'administration approuve la demande de convention relative à la licence professionnelle Agriculture biologique – Production – conseil - certification – commercialisation (IUT).

**Conformément au décret n°87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur, les vacataires ne peuvent pas émettre de facture. Par conséquent, la modification demandée au conseil d'administration à l'article 2 n'est pas réglementaire et la convention est approuvée sans cette modification.**

**CONVENTION**

relative à la

**LICENCE PROFESSIONNELLE**

Dénomination nationale : Agronomie

Spécialité : **Agriculture Biologique**: Production – Conseil – Certification – Commercialisation

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 : **Coordination Agrobiologique du Maine et Loire**  
Adresse de l'établissement : 9 rue André Brouard - BP 70510 - 49 105 Angers CEDEX 02  
Représenté par son Trésorier, Patrice LEFEUVRE

Et

Nom de l'établissement : La **Chambre Régionale d'Agriculture des Pays de la Loire**  
Adresse de l'établissement : 9, rue André-Brouard- BP 70510 - 49105 ANGERS Cedex 02  
Représenté par son Président, Claude COCHONNEAU

Et

Nom de l'établissement : L'**EPLEFPA Nature de la Roche sur Yon**  
Adresse de l'établissement : Allée des Druides - 85035 LA ROCHE SUR YON Cedex  
Représenté par son Directeur, Monsieur Philippe TAILLECOURS

Et

Nom de l'établissement : **Groupe ESA**  
Adresse de l'établissement : 55, rue Rabelais – BP 30748 – 49007 ANGERS Cedex 01  
Représenté par son Directeur Général, Bruno Parmentier.

Et

Nom de l'établissement : **Groupe Terrena**  
Adresse de l'établissement : La Noëlle – BP 199 – 44155 ANCENIS cedex 01  
Représenté par son Directeur, Alain GUILLEMIN



## Point 06 – ENSEIGNEMENTS ET VIE ETUDIANTE

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°:20100570

Il est convenu ce qui suit :

### **Préambule :**

- Ce projet de Licence Professionnelle en Agriculture Biologique découle d'une **volonté politique** et s'inscrit dans un schéma très fort de **relance de l'Agriculture Biologique**.
- Ce **projet régional et transversal** implique l'ensemble des départements de la région des Pays de Loire.
- Cette Licence Professionnelle en Agriculture Biologique sera la **seule formation de niveau II**, dans ce domaine, **en région Pays de Loire**.
- La région des Pays de la Loire présente une **grande diversité de filières agricoles**. Nous souhaitons qu'elle devienne **région référence pour l'Agriculture Biologique nationale** et atteigne rapidement les objectifs fixés par le Grenelle de l'Environnement et ce par une formation de qualité.
- L'implication importante de **professionnels** dans la formation donne une véritable valeur ajoutée à la formation

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

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de réalisation de la licence professionnelle :

Dénomination nationale : Agronomie

Spécialité : Agriculture Biologique : Production – Conseil – Certification - Commercialisation

habilitée pour la période 2010-2016 à l'Université d'Angers par arrêté du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et faite en partenariat avec les établissements suivants :

- Coordination Agrobiologique de Maine et Loire .
- Chambre Régionale d'Agriculture des Pays de la Loire
- EPLEFPA Nature de la Roche sur Yon
- Groupe ESA
- Terrena

Les partenaires s'engagent à :

- participer à l'**enseignement**
- participer aux **soutenances de stage**
- participer au **comité de pilotage**
- **communiquer sur la LP Agriculture Biologique** qui offre un volet **formation continue** important, aussi bien dans sa totalité que sous forme de modules spécialisés. La communication pourra être faite auprès des adhérents, du personnel ou du public de l'établissement, sous différentes formes (site internet, magazines professionnels, affichage, etc...).
- proposer ou signaler aux étudiants inscrits à la formation, des **offres de stages** dans le domaine de l'Agriculture Biologique.
- porter à la connaissance des étudiants, les **offres d'emploi** dans ce même domaine, l'insertion professionnelle devant être rapide après la fin de la formation.

## **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-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'IUT d'Angers-Cholet composante de l'Université d'Angers
- les partenaires : CAB, Chambre Régionale des Pays de la Loire, , EPLEFPA Nature, Groupe ESA, Terrena

Les enseignements sont prioritairement assurés à l'IUT d'Angers mais aussi à l'UFR Sciences de l'Université d'Angers (culture informatique), à l'EPLFPA Nature de la Roche sur Yon et à l'ESA d'Angers.

Les enseignements sont assurés par :

- des enseignants de l'Université d'Angers
- des chargés d'enseignement qui sont :
  - des enseignants de l'ESA d'Angers et d'Agrocampus Ouest Angers
  - des enseignants de l'EPLFPA Nature de la Roche sur Yon
  - des professionnels partenaires : Terrena, la Chambre Régionale d'Agriculture des Pays de la Loire, la Coordination Agrobiologique
  - des enseignants du Lycée du Fresne d'Angers
  - des professionnels n'appartenant à aucun des établissements partenaires : ITV, POMONA, ITEIPMAI, Nature et Aliments, etc...

Les enseignants autres que ceux de l'UNIVERSITÉ D'ANGERS et les professionnels intervenant dans la formation sont recrutés en tant qu'intervenants extérieurs par l'UNIVERSITÉ D'ANGERS. Ils ont le statut de chargés d'enseignement vacataires et devront être agréés par le Conseil de l'IUT et rémunérés par l'Université d'Angers pour éviter tout risque de gestion de fait. Les chargés d'enseignement sont nommés par le Président de l'Université d'Angers, comme le précise la circulaire interministérielle du 22 mars 1993 en application de l'article R6233-13 (décret du 1/12/08) pour le cas de l'enseignement supérieur.

La répartition des enseignements sera effectuée selon l'annexe pédagogique (annexe 1) à la convention. La répartition des unités d'enseignement, le rythme et les lieux de formation ainsi que les durées et dates de réalisation de ces mêmes unités d'enseignement sont décidés entre les établissements partenaires.

Les emplois du temps sont établis par l'IUT, en concertation avec les partenaires.

Tous les enseignants et Professionnels pourront être impliqués dans les Projets tuteurés.

## **Article 3 : Comité de pilotage**

Un comité de pilotage est mis en place. Il est présidé par le responsable de la licence professionnelle.

Le comité de pilotage comprend :

- le directeur de l'IUT Angers-Cholet (ou son représentant)
- le chef de département Génie Biologique
- Le responsable de la licence
- Un représentant de chaque partenaire
- Les enseignants de la formation souhaitant y participer

Les missions du comité de pilotage sont :

- la définition de la politique de recrutement des étudiants
- le suivi pédagogique 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 l'évolution des enseignements et la vérification de l'adéquation avec les besoins de l'entreprise
- le suivi de l'insertion professionnelle des diplômés
- la validation de tous les documents destinés à la communication externe (respect de la charte graphique de l'Université d'Angers, en particulier).

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**

Les étudiants admis à suivre cette formation seront recrutés selon les règles et les conditions d'admission définies dans le dossier d'habilitation par un jury de recrutement paritaire. Ils sont régulièrement inscrits à l'Université d'Angers et y acquittent les droits de scolarité fixés chaque année par arrêté inter ministériel et le droit de médecine préventive. 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 d'Angers seront 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 :

- Président de jury (enseignant-chercheur)
- Le Chef du département Génie Biologique
- Le Responsable de la Licence Professionnelle
- 4 enseignants
- 4 professionnels

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

La dotation horaire (exprimée en heures équivalent travaux dirigées) définie pour la Licence Professionnelle est de 465 heures.

Dénomination nationale : Agronomie

Spécialité : Agriculture Biologique : Production – Conseil – Certification - Commercialisation

Pour l'année universitaire 2010-2011, sa répartition est récapitulée dans l'annexe 1.

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**

Un budget de fonctionnement est établi chaque année et financé entièrement par le département Génie Biologique (annexe 2).

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

La charge financière des énergies, de l'entretien, du nettoyage et de l'assurance du bâtiment, la duplication des documents, la mise à disposition des équipements, les frais de déplacement des tuteurs pédagogiques pour stages, l'hébergement des étudiants sur d'autres sites partenaires lors des modules optionnels, ainsi que les travaux d'ingénierie assurés par les partenaires seront pris en charge par l'IUT d'Angers-Cholet.

Une prévision du budget de la formation est présentée en annexe 2.

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

La présente convention est conclue pour la durée d'habilitation de la licence professionnelle qui s'étend au cadre du contrat quinquennal 2012-2016. Mais elle entrera en vigueur à la rentrée universitaire 2010, année d'ouverture de cette LP.

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 \_\_\_\_\_ 6 exemplaires originaux.

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

Pour la CAB,  
Le Trésorier : Patrice LEFEUVRE

Pour la Chambre régionale d'Agriculture des Pays de la Loire,  
Le Président : Claude COCHONNEAU

Pour l'EPLEFPA Nature,  
Le Directeur : Philippe TAILLECOURS

Pour le groupe ESA,  
Le Directeur Général : Bruno Parmentier

Pour le groupe Terrena,  
Le Directeur: Alain GUILLEMIN

## BUDGET

FORMATION COMPLETE			2010-2011	2011-2012	2012 et +
CHARGES	pour 30 étudiants/promotion:	nbre heures ETD	5 FC/25 FI	10 FC/20 FI	15 FC/15 FI
FRAIS DE DEPLACEMENT	Professionnels		1000	1000	1000
ACHATS CONSOMMABLES	TP sol et microbiologie		200	200	200
FRAIS COMITE PILOTAGE			500	500	500
FRAIS HEBERGEMENT ETUDIANTS SUR AUTRE SITE	Module optionnel à La Roche sur Yon		500	500	500
LOCATIONS DE CARS	sorties sur le terrain	10	5000	5000	5000
FRAIS INGENIERIE PARTENAIRE	Montage dossier administratif et réponse appel à projet région	30	1221	1221	1221
COUTS ENSEIGNEMENT		718	29222,6	29222,6	29222,6
COUTS ENCADR. PROJETS TUTORES	2 heures ETD/projet	8	651,2	651,2	651,2
COUTS ENCADR. STAGES	3 heures ETD/stage	30	3663	3663	3663
<b>TOTAL</b>			<b>41957,8</b>	<b>41957,8</b>	<b>41957,8</b>
<b>PRODUITS</b>		nbre heures ETD			
<b>DOTATION DEPARTEMENT GENIE BIOLOGIQUE</b>			3000	3000	3000
FACTURATION ANPE	1200 euros/étudiant en FC		6000	12000	18000
ou MIXTE	½ ANPE ½ ENTREPRISES		14500	29000	43500
FACTURATION OPCA	4600 euros/étudiant en FC		23000	46000	69000
MUTUALISATION DES ENSEIGNEMENTS	com. à 2 ou 3 LP	37,5	1526,25	1526,25	1526,25
<b>TOTAL bas</b>	100% ANPE		<b>10526,25</b>	<b>16526,25</b>	<b>22526,25</b>
<b>TOTAL intermédiaire</b>	½ ANPE ½ ENTREPRISES		<b>19026,25</b>	<b>33526,25</b>	<b>48026,25</b>
<b>TOTAL haut</b>	100%entreprise		<b>27526,25</b>	<b>50526,25</b>	<b>73526,25</b>
<b>Δ= Produits bas - Charges</b>	100% ANPE		<b>-31431,55</b>	<b>-25431,55</b>	<b>-19431,55</b>
<b>Δ= Produits intermédiaires - Charges</b>	½ ANPE ½ ENTREPRISES		<b>-22931,55</b>	<b>-8431,55</b>	<b>6068,45</b>
<b>Δ= Produits hauts - Charges</b>	100% entreprise		<b>-14431,55</b>	<b>8568,45</b>	<b>31568,45</b>

**6.3. CONVENTION RELATIVE AU MASTER SCIENCES ET TECHNOLOGIES, SPECIALITE :  
«INGENIERIE DES SYSTEMES ET MANAGEMENT DE PROJETS » (ISMP) AVEC L'UNIVERSITE  
ABDELMALEK ESSAADI (TANGER TETOUAN) (ISTIA)**

*Sous réserve de l'avis du CEVU du 26 janvier 2011.*

**CONVENTION ENTRE L'UNIVERSITE D'ANGERS ET  
L'UNIVERSITE ABDELMALEK ESSAADI (TANGER TETOUAN)**

Mention : **MASTER SCIENCES ET TECHNOLOGIES**

Spécialité : **«Ingénierie des Systèmes et Management de Projets » (ISMP)**

Entre :

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

Et :

L'Université Abdelmalek ESSAADI, Rue Moulay El Hassan I - BP 211 Martil, Tétouan (Maroc)  
Représentée par son Président, Monsieur Houdaifa AMEZIANE

Il est convenu ce qui suit :

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 :

Mention : MASTER SCIENCES ET TECHNOLOGIES

Spécialité : «Ingénierie des Systèmes et Management de Projets » (ISMP)

habilité pour la période 2010-2012 à l'Université d'Angers par arrêté du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et faite en partenariat avec:

L'Université Abdelmalek ESSAADI.

Cette formation sera en double diplôme (MASTER ISMP de l'Université d'Angers et Diplôme du Cycle des Etudes Supérieures Spécialisées en Ingénierie Informatique (DCESS II) de l'Université Abdelmalek ESSAADI)

La préparation du Master est organisée en mode formation continue (formule cadres et formule étudiants) avec le DCESS II. Elle sera assurée conjointement par l'école d'ingénieurs de l'Université d'Angers en Génie des Systèmes Industriels (ISTIA) et l'Ecole Nationale des Sciences Appliquées de l'Université Abdelmalek ESSAADI de Tanger (ENSAT).

Article 2 : Contenus et modalités d'obtention du diplôme

Les contenus de la formation et les modalités d'obtention du Master sont conformes à l'habilitation ministérielle délivrée à l'Université d'Angers.

Le MASTER susnommé sanctionnant les études suivies à l'ENSAT est délivré par l'Université d'Angers, au vu du procès verbal de délibération du jury constitué des membres de l'équipe pédagogique présidé par le responsable du Master ou un enseignant de l'ISTIA, désigné par le Directeur de l'ISTIA Angers.

Article 3 : Responsabilité de la formation

L'organisation de la formation est placée sous l'entière responsabilité du directeur de l'ISTIA d'Angers qui veille au strict respect des dispositions prévues à l'article 2 et des textes législatifs et réglementaires s'appliquant à l'organisation des enseignements en France.

Article 4 : Recrutement des étudiants

Les étudiants ou stagiaires inscrits à l'ENSAT à la formation susnommée sont également inscrits individuellement à l'Université d'Angers au MASTER ISMP. Ils acquittent les droits d'inscription à l'UNIVERSITE D'ANGERS selon les règles en vigueur (tarif ministériel) ainsi que les droits fixés par le conseil d'administration pour l'examen des dossiers de validation des acquis professionnels.

Les candidats à la formation sont sélectionnés selon les mêmes critères que leurs homologues angevins. Une première sélection est réalisée sur dossier. Les étudiants ou stagiaires admis à poursuivre le processus de recrutement sont ensuite auditionnés. Le jury de sélection est présidé par un enseignant de l'ISTIA.

La formation métier Qualité Logiciel et Sûreté de fonctionnement des systèmes (QL&SFS) sera assurée en partie par l'ISTIA pour 150 heures réparties sur deux années du cycle soit 75h par année universitaire. Dans ce cadre, un contrat de formation sera établi chaque année avec les stagiaires admis à la formation métier; dont le montant sera voté par le Conseil d'Administration de l'Université d'Angers.

Article 5 : Organisation pédagogique

L'organisation pédagogique est placée sous la responsabilité du Directeur de l'ISTIA. Chaque partie désignera un responsable qui assure la coordination des activités réalisées dans le cadre de la présente convention.

Un programme prévisionnel, reprenant la maquette pédagogique habilitée, est défini en début d'année. Ce programme planifie les interventions réalisées par des enseignants de l'ISTIA (entre 10 et 12 missions) et celles assurées par des enseignants de l'ENSAT. Les enseignants de l'ISTIA qui assurent des missions sur place sont ceux qui participent à la formation du master équivalent à Angers.

Les cours assurés par des enseignants de l'ENSAT respectent les syllabus du programme habilité. Les enseignants ne faisant pas partie de l'université d'ANGERS seront recrutés et rémunérés par l'ENSAT après agrément de l'équipe pédagogique par le directeur de l'ISTIA.

Article 6 : Contrôle des connaissances et jurys

Les modalités des contrôles de connaissances appliquées aux étudiants faisant l'objet de cette convention sont les mêmes que celles appliquées aux étudiants à Angers.

Les épreuves relevant de cours assurés par des enseignants de l'ISTIA sont corrigées par ces mêmes enseignants.

Le jury est constitué par l'équipe pédagogique de la formation et le président est désigné par le directeur de l'ISTIA.

Article 7 : Contrôle qualité et amélioration continue

L'ENSAT informera le directeur de l'ISTIA, aussi régulièrement que possible, de l'avancement des cours. Des dossiers pédagogiques par cours (CV de l'enseignant, support de cours, sujet d'examen, fiches d'évaluation remplies par les étudiants) seront transmis par voie postale, électronique ou tout autre moyen, par l'ENSAT à l'attention du Directeur de l'ISTIA. Ce dernier, après étude des dossiers pédagogiques des différents cours, établira un rapport d'évaluation de tous les enseignements du programme et proposera des décisions d'amélioration à approuver lors du jury de la 1ère session de l'année.

La formation fera l'objet d'un suivi et d'un contrôle conformément aux dispositions établies dans la *Charte de l'Université d'Angers pour la mise en œuvre de formations françaises à l'étranger* approuvée par le Conseil d'Administration le 1er juillet 2010.

Article 8 : Fonctionnement matériel et logistique

L'ENSAT assure directement et en totalité l'ensemble des dépenses de fonctionnement matériel et logistique de la formation.

Elle met à disposition des intervenants et des étudiants la documentation référencée et notamment se charge de la reproduction des documents pédagogiques fournis par les intervenants et par L'ISTIA.

Article 9 : Prise en charge financière des interventions des enseignants de l'UNIVERSITE D'ANGERS

D'une part, l'ENSAT prend en charge les dépenses de transport entre l'aéroport (en France) et Tanger et les dépenses afférant au séjour (hébergement, restauration, déplacements locaux).

D'autre part, le Centre Universitaire de Formation Continue (CUFCo) d'Angers assure les paiements des heures d'enseignements et les déplacements entre Angers et l'aéroport.

Article 10 : Règlement de litiges

Tout litige devra faire l'objet d'une demande amiable de règlement préalable à tout recours juridictionnel. Cette demande devra être adressée par lettre recommandée à l'autre partie qui devra répondre dans un délai d'un mois.

Article 11 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est établie pour une durée de deux ans. Elle entrera en vigueur à la rentrée universitaire 2010-2011.

Six mois avant son échéance, elle pourra être dénoncée ou faire l'objet d'une demande de modification pour l'année universitaire suivante. En cas de résiliation, les deux institutions prennent l'engagement de conduire à son terme le cycle de formation en cours.

Fait à Angers, le en deux exemplaires originaux.

Pour l'Université d'Angers,

L'Université Abdelmalek ESSAADI,

Le Président : Daniel MARTINA

Le Président: Houdaifa AMEZIANE



# CONSEIL D'ADMINISTRATION

03 février 2011

Point 8  
**INFORMATION : DECISIONS  
PRISES PAR LE PRESIDENT PAR  
DELEGATION**

**Information : décisions prises par président par délégation**

Conformément à l'article L712-3 du code de l'Education, le président rend compte, dans les meilleurs délais, au conseil d'administration des décisions prises en vertu de sa délégation.



université  
angers

## INFORMATION : DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION

## SAIC

Date de signature	Co-contractant	Objet du contrat
18/11/2010	INPI	Dépôt de marque
18/11/2010	INPI	Dépôt de marque
22/11/2010	Bonilait Protéine	Convention de collaboration de recherche
22/11/2010	Stanipharm	Contrat de prestation de service
23/11/2010	CHU d'Angers	Convention de reversement
23/11/2010	CHU d'Angers	Convention de reversement
24/11/2010	IUT de Nantes	Convention de partenariat
01/12/2010	OSEO	Convention pour versement d'une subvention obtenue sur projet MPIA
21/12/2010	Carlina	Contrat de licence
22/12/2010	Université de Vienne	Convention de financement
03/01/2011	Cabinet Harle et Phelip	Pouvoir de mandataire
03/01/2011	Cabinet Regimbeau	Pouvoir de mandataire

## Recherche

Financier ou Convention	Programme ou Projet	Unité de recherche concernée
Convention de reversement Inra / Ua	<u>Convention de reversement Ua / Inra Projet Région QUALISEM</u> Reversement des subventions régionales allouées aux partenaires impliqués dans le projet de recherche QUALISEM coordonné par Mr Leprince, UMR_A 1191 (laboratoire PMS)	Laboratoire PMS - O Leprince
Convention de reversement CHU / Ua	<u>Convention de reversement CHU / Ua</u> Achat matériel scientifique P Abraham	Laboratoire BNVI - D. Henrion
Convention de reversement Ua / INRA	<u>Convention de reversement Ua / Inra Projet Région PHENOTIC</u> Complément de financement d'un Post Doc recruté sur projet région PHENOTIC	IFR QUASAV - P Simoneau
Convention de reversement Ua / INRA	<u>Convention de reversement Ua / Inra Projet Région MODEMAVE</u> Reversement des subventions régionales allouées aux partenaires impliqués dans le projet de recherche MODEMAVE coordonné par Mr Chaumont, laboratoire LAREMA	Laboratoire LAREMA
Convention de financement	<u>Convention de financement du Haut Commissariat à la Jeunesse</u> Financement de projet à hauteur de 13 848.65€ pour le laboratoire CARTA, responsable scientifique Valérie BILLAUDEAU	Laboratoire CARTA
Demande de subvention	<u>Demande de financement au MEEDDAT</u> Financement de projet à hauteur de 66 628.78€ pour le laboratoire LEESA, responsable scientifique Alain-Jadas HECART, dans le cadre du projet TOPHYSPAC porté par	Laboratoire LEESA

	I'IFREMER.	
Convention de reversement	<u>Convention de reversement Ua / U Tours</u> modalités de reversement à l'Université de Tours de 15000€ obtenus sur un financement Ligue Contre le Cancer par le laboratoire de recherche IVP, responsable scientifique : E Garcion	Laboratoire IVP
Convention de financement	<u>Avenant convention 08-2-93-0426 - Projet MIND</u> Prolongation de 8 mois de la convention MIND signée en 2008	Laboratoire LASQUO
Convention de financement	<u>Convention financement Ministère de la Culture</u> Projet de recherche Cartographie du Spectacle Vivant, 22545 €, laboratoire Granem, G Guibert	Laboratoire GRANEM
Convention de reversement	<u>Convention de Reversement Ua - Centre Paul Papin</u> Projet de recherche PHOSSAVE, 8800€, UMRS PMS et UMR Pavé	Laboratoire PMS - O Leprince Laboratoire PaVé - Ph Simoneau
Convention de reversement	<u>Convention de Reversement Essca - Ua</u> Projet de recherche Analyses économiques financées par FONDES, Laboratoire ESO - CARTA, Emmanuel BIOTEAU	Laboratoire ESO-CARTA
Accord de Consortium	<u>Accord de Consortium PHENOTIC</u> Projet de recherche PHENOTIC financé par la Région.	Laboratoires Pavé, GenHort, PMS, Sagah, LISA, LPHIA
Convention de reversement	<u>Convention de reversement INRA - Ua</u> Projet de recherche COSAVE financé par la Région. Avenant N°2 prolongation de la durée d'un an. Date de fin de projet : 06/03/11.	Laboratoires Pavé, PMS,
Convention d'expérimentation	<u>Convention d'expérimentation Ministère de la Jeunesse   Ua</u> Projet d'expérimentation financé par le Ministère de la Jeunesse et des Solidarités Actives. Montant 16 818€   responsable projet E Bioteau	Laboratoire ESO-CARTA
Convention de reversement	<u>Convention de reversement Unantes - Ua</u> Projet de recherche BIOREGOS II financé par la Région.	Laboratoires U922 et IVP
Avenant	<u>Avenant n°1 Convention de reversement Unantes - Ua</u> Avenant ayant pour objet la prolongation de la convention de reversement relatif au projet de recherche BIL financé par la Région.	Laboratoires Mitochondries et Laboratoire LERIA
Avenant	<u>Avenant n°1 Convention de reversement Unantes - Ua</u> Avenant ayant pour objet la prolongation de la convention de reversement relatif au projet de recherche OUFORP financé par la Région.	Laboratoires PPI
Avenant	<u>Avenant n°1 Convention de reversement INRA - Ua</u> Avenant ayant pour objet la prolongation de la convention de reversement relatif au projet de recherche AISQAL financé par la Région.	Laboratoires IVP
Convention de partenariat	<u>Convention dde partenariat Sté Becouze - Ua</u>	Laboratoire GRANEM

	Convention Regles et marchés du laboratoire GRANEM	
Convention de reversement	<u>Convention de reversement Ua - UCO</u> Projet de recherche ANR MOCA financé par l'ANR	Laboratoires PPI
Convention de reversement	<u>Convention de reversement Ua - UCO</u> Projet de recherche ERANET 13 financé par l'ANR	Laboratoires PPI
Convention de financement	<u>Convention de financement Région - Ua</u> Financement de projet VALEUR à hauteur de 40.000€ pour le laboratoire GRANEM responsable scientifique Dominique SAGOT-DUVAUROUX.	Laboratoire GRANEM
Convention de financement	<u>Convention de financement Région - Ua</u> Financement de projet MOVAMOL à hauteur de 208.000€ pour le laboratoire Moltech Anjou responsable scientifique Denis GINDRE.	Laboratoire Moltech Anjou
Demande de financement	<u>Demande de financement</u> Projet Cartographie du Spectacle Vivant à hauteur de 22.545,85€ pour le laboratoire Granem   responsable scientifique Dominique Sagot Duvauroux	Laboratoire Granem
Accord de Consortium	<u>Avenant</u> Avenant accord de consortium projet BIL financé par la Région : prolongation d'un an (fin : 07/01/2011)	Laboratoire Granem
Accord de Consortium	<u>accord de Consortium TREBARO</u> projet ANR/08/TREBARO	Laboratoire IVP - Laurent Lemaire
Grand Emprunt	<u>Demande de financement</u> Labex CENSE	Laboratoire IVP
Grand Emprunt	<u>Demande de financement</u> Labex SAFSI	Future IHS (PaVé, GenHort, PMS, Sagah)
Grand Emprunt	<u>Demande de financement</u> Labex RISK-RLS	Laboratoires SHS
Grand Emprunt	<u>Demande de financement</u> Labex COMMAND	Laboratoire Moltech Anjou
Grand Emprunt	<u>Demande de financement</u> Idex NATIF	Laboratoire IVP

PARTENAIRE	OBJET
<b>ANGERS LOIRE METROPOLE</b>	Convention relative à une subvention d'équipement pédagogique et de recherche accordée à l'Université d'Angers au titre de l'année 2010
<b>PRES UNAM</b>	Convention de financement relative à l'aide au renforcement des équipements inférieurs à 100 k€ Bénéficiaire : IFR QUASAV - Plateforme mutualisée COMIC
<b>PRES UNAM</b>	Convention de financement relative à l'aide au renforcement des équipements inférieurs à 100 k€ Bénéficiaire : IFR QUASAV - Plateforme mutualisée PHYTO
<b>PRES UNAM</b>	Convention de financement relative à l'aide au renforcement des équipements inférieurs à 100 k€ Bénéficiaire : Laboratoire BIAF (UPRES EA 2644)
<b>PRES UNAM</b>	Convention de financement relative à l'aide au renforcement des équipements inférieurs à 100 k€ Bénéficiaire : Laboratoire LISA (UPRES EA 4094)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement pour la rémunération d'un étudiant en thèse - Projet QUALISEM Bénéficiaire : Emmanuel TERRASSON, Laboratoire PMS (UMR_A 1191)
<b>CONSEIL GENERAL DE VENDEE</b>	Avenant n° 2 à la convention d'objectifs 2008-2012 relative au développement de la station marine de recherche de l'Ile-d'Yeu
<b>ASSOCIATION ALARME</b>	Convention entre l'Association ALARME et l'Université d'Angers relative au financement de thèse Bénéficiaire : Estelle PEDRONO, Laboratoire Immunothérapie (INSERM U 892 - Equipe 15)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement pour la rémunération d'un étudiant en thèse - Projet LIGERO Bénéficiaire : Xavier LIBEAULT, Laboratoire LISA (UPRES EA 4094)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement pour la rémunération d'un étudiant en thèse - Projet BIOREGOS 2 Bénéficiaire : Leïla HASSANI, Laboratoire IVP (INSERM U 646)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement pour la rémunération d'un étudiant en thèse - Projet PROVASC Bénéficiaire : Marc-Antoine BEGORRE, Laboratoire BNVI (UMR CNRS 6214 - INSERM 771)
<b>CENTRE PAUL PAPIN</b>	Convention relative au financement de 3 doctorants Bénéficiaires : Audrey BELANGER, Damien BESSON, Sophie DE CARNE
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement pour la rémunération d'un étudiant en thèse Bénéficiaire : Orianne COSTINI, Laboratoire PPI (UPRES EA 2646)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement pour la rémunération d'un étudiant en thèse Bénéficiaire : Rémi GUYONNEAU, Laboratoire LISA (UPRES EA 4094)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement pour la rémunération d'un étudiant en thèse Bénéficiaire : Dewi LANGLET, Laboratoire BIAF (UPRES EA 2644)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement pour la rémunération d'un étudiant en thèse - Projet BIOREGOS 2 Bénéficiaire : Mambaye NDIAYE, Laboratoire REMODELAGE (INSERM U 922)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement d'une allocation post-doctorale dans le cadre du projet PHOSAVE Bénéficiaire : Sophie LE GALL, Laboratoire PMS (UMR_A 1191)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement pour la rémunération d'un étudiant en thèse - Projet PERLE 2 Bénéficiaire : Marie SORIN, Laboratoire MOLTECH-ANJOU (UMR CNRS 6200)
<b>ANGERS LOIRE METROPOLE</b>	Convention de subvention pour le financement d'une allocation doctorale Bénéficiaire : Julien DELAHAIE, Laboratoire PMS (UMR_A 1191)
<b>ANGERS LOIRE METROPOLE</b>	Convention de subvention pour le financement d'une allocation doctorale Bénéficiaire : Jean-Christophe GUYOMARD, Laboratoire CARTA (UMR CNRS 6590)
<b>ANGERS LOIRE METROPOLE</b>	Convention de subvention pour le financement d'une allocation doctorale

	Bénéficiaire : Pierre HIBERT, Laboratoire PMRM (UPRES EA 3860)
<b>ANGERS LOIRE METROPOLE</b>	Convention de subvention pour le financement d'une allocation doctorale Bénéficiaire : Chady MOUSSALEM, Laboratoire MOLTECH-ANJOU (UMR CNRS 6200)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement d'une allocation post-doctorale dans le cadre du projet PHOSSAVE Bénéficiaire : Jérôme DUMUR, Laboratoire PAVE (UMR_A 77)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement d'une allocation post-doctorale dans le cadre du projet EQUIMOSE Bénéficiaire : Lindsey HK COOPER, Laboratoire LISA (UPRES EA 4094)
<b>CONSEIL GENERAL DE MAINE-ET-LOIRE</b>	Avenant n°2 à la convention d'investissement "Etablissements publics de recherche"
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement d'une allocation post-doctorale dans le cadre du projet MOVAMOL Bénéficiaire : Cyprien LEMOUCHI, Laboratoire MOLTECH-ANJOU (UMR CNRS 6200)
<b>CONSEIL GENERAL DE MAINE-ET-LOIRE</b>	Avenant n°1 à la convention d'investissement "Etablissements publics de recherche"
<b>UNIVERSITE DE MONASTIR - FACULTE DE PHARMACIE</b>	Convention de stage pour l'accueil de Monsieur Maher TABKA au sein du laboratoire HIFIH
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement d'une chaire régionale de chercheur étranger senior Bénéficiaire : Dimitru MIHALACHE, Laboratoire PHOTONIQUE (UPRES EA 4464)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement d'une chaire régionale de chercheur étranger senior Bénéficiaire : Luis-Manuel PENA-RODRIGUEZ, Laboratoire SONAS (UPRES EA 921)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement d'une allocation post-doctorale Bénéficiaire : Marina LEKIK, Laboratoire PHOTONIQUE (UPRES EA 4464)
<b>REGION DES PAYS DE LA LOIRE</b>	Convention de financement d'une allocation post-doctorale Bénéficiaire : Jaroslaw MYSLIWIEC, Laboratoire MOLTECH-ANJOU (UMR CNRS 6200)

## Direction de la Culture

### Liste des contrats et conventions signés par le Président et ou par délégation, octobre à novembre 2010

Dates	Objet	Signataires
Le 2 septembre 2010	Contrat pour projection publique non commerciale/Deal memo	Valérie Vleschhouwer, DGA AB droits audiovisuels
Le 15 novembre 2010	Contrat d'artiste	Bernard Doucin, artiste
Le 15 novembre 2010	Contrat d'artiste	Jean-Paul ADAM, artiste
Le 15 novembre 2010	Contrat d'artiste	Adrien CHICOT, artiste
Le 15 novembre 2010	Contrat d'artiste	Philippe DARDELLE, artiste
Le 15 novembre 2010	Convention de Partenariat	Frédéric BELIER GARCIA, Directeur NTA-CDN
Le 16 novembre 2010	Contrat de cession	UFR Sciences Gilles AGATOR, Président des 3T
Le 18 novembre 2010	Convention de Partenariat	Alain GRALEPOIS, Président de l'ONPL
Le 22 novembre 2010	Convention de mise à disposition de locaux à titre gracieux	Jean-Marie FALIP, Président du CROUS
Le 22 novembre 2010	Contrat d'Artiste	Vincent Maillard, musicien
Le 22 novembre 2010	Contrat d'Artiste	Eric ONILLON, musicien
Le 22 novembre 2010	Contrat d'Artiste	Frédéric Renard, musicien
Le 22 novembre 2010	Contrat d'Artiste	Denis Tarsiguel, musicien
Le 1 <sup>er</sup> décembre 2010	Avenant à la convention de partenariat du 15-11-2010	Frédéric BELIER GARCIA, Directeur NTA-CDN
Le 1 <sup>er</sup> décembre 2010	Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle	Patrick Bacot, Président de la FSJ
Le 10 décembre 2010	Cession de droit pour projections publiques non commerciales	Myriam Narbonne, SWANK
Le 13 décembre 2010	Convention de mise à disposition d'exposition	Michel GUILLANEUF, Président de l'Association La Maison de l'Europe Angers et Maine et Loire et Jean-Pierre ARNAUD, Commissaire Général de l'exposition
Le 13 décembre 2010	Convention de Partenariat	Xavier MASSE, Président de l'Association et premiers plans

## Direction des Relations internationales

Pays-Ville	Université	Intitulé de l'accord	Début	Fin
Etats-Unis, Boone	Appalachian State University	Accord de coopération	2010	2015
Etats-Unis, Boone	Appalachian State University	Convention cadre	2010	2015
Australie, Brisbane	Queensland University of Technology	Accord de coopération	2010	2015
		Accord d'échange d'étudiants	2010	2015
Maroc, Casablanca	Groupe HECI	Convention de délocalisation	2010	2012
Tunisie, Tunis	Université de Tunis	Convention double diplôme	2010	2011
Montréal, Canada	Université du Québec à Montréal « Télé-Université »	Accord de coopération	2010	2013
Tokyo, Japon	Université Sophia	Accord de coopération	2010	2015
Pays Bas, Dronten	Université des Sciences Appliquées	Accord de double diplôme en partenariat avec l'ESA et Agrocampus OUEST	2010	2011
Dakar, Sénégal	Université Cheikh Anta Diop	Accord de coopération	2010	2015
		Avenant à l'accord global de coopération	2010	2015



## Secrétariat général

Numéro délégation	Type de délégation	Composantes ou services	Objet	Montant	Centre financier	Observations
CA051-2010	Subvention	DRH	FNCAS	2 500,00 €	CF 900 20	rencontres régionales Grand Ouest de la FNCAS
CA051-2010	Subvention	UFR ITBS	BDE GUEST ESTHUA	2 995,00 €	93110	AIDE AUX ACTIVITES DU BDE et au GALA pour l'année 2010/2011
CA051-2010	Subvention	UFR ITBS	IMA'GIN	2 640,00 €	93110	AIDE AUX ACTIVITES DE L'Association étudiante IMAGIN pour l'année 2010/2011 - voyages.
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	EURHODIP	150,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	AEHT	270,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	IHRA	430,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	ATOUT France	2 084,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	AFIM	440,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	EUHOFA	160,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	LEADERS CLUB ASSOCIATION	120,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	GROUPEMENT HIPPIQUE NATIONAL	160,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	ARTOTHEQUE	400,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	AGREMA	151,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	OMT	2 400,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	Association "Visitez nos entreprises en Pays de la Loire"	530,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	ARSEG	450,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	Association Angers Technopole	80,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	Association des Ludothèques Françaises	62,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	Cheval Qualité France	150,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	SUDEN	50,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	Comité Régional du Tourisme	50,00 €	93110	Cotisations 2011

Point 08 – INFORMATION : DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	Institut pour la Maîtrise des risques	250,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	Le Pôle enfant - Innover pour mieux grandir	480,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	UFR ITBS	Association euro méditerranéenne des formations sur le risque	500,00 €	93110	Cotisations 2011
CA052-2010	Adhésion	ISTIA	IRESA	30,00 €	S911RUA10	
CA053-2010	Adhésion	UFR Médecine	Société Française d'Hygiène Hospitalière	25,00 €	906204	Pr Joly-Guillou
CA053-2010	Adhésion	UFR Médecine	Société de Réanimation de Langue Française	220,00 €	906204	Pr Joly-Guillou
CA054-2010	Tarifs	Cufco	DU Management de proximité dans les structures de santé	1150 € par stagiaire + droits d'inscription		Financement individuel
CA054-2010	Tarifs	Cufco	DU Management de proximité dans les structures de santé	2250 € par stagiaire + droits d'inscription		Financement par un organisme tiers
CA054-2010	Tarifs	Cufco	CU Management des équipes et des projets au sein des services techniques administratifs et logistiques (formation inter-entreprises)	420 € par stagiaire + droits d'inscription		Financement individuel
CA054-2010	Tarifs	Cufco	CU Management des équipes et des projets au sein des services techniques administratifs et logistiques (formation inter-entreprises)	820 € par stagiaire + droits d'inscription		Financement par un organisme tiers
CA054-2010	Tarifs	Cufco	CU Management des équipes et des projets au sein des services techniques administratifs et logistiques (formation intra-entreprises)	600 € par stagiaire + droits d'inscription		

Point 08 – INFORMATION : DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CA054-2010	Tarifs	Direction de la culture	Tarifs « Concert » : - Tarif plein	8,00 €		
CA054-2010	Tarifs	Direction de la culture	Tarifs « Concert » : - Tarif réduit : Personnel de l'Université, Carte Cézam, Demandeurs d'emploi	5,00 €		
CA054-2010	Tarifs	Direction de la culture	Tarifs « Concert » : - Tarif réduit : Etudiants, Lycéens, Collégiens	3,00 €		
CA055-2010	Adhésion	SUIO-IP	CALEP - Comité d'animation des liens enseignements professions	200,00 €	91010	renouvellement adhésion - 2009/2010
CA055-2010	Adhésion	SUIO-IP	CALEP - Comité d'animation des liens enseignements professions	200,00 €	91010	renouvellement adhésion- 2010/2011
CA055-2010	Adhésion	SUIO-IP	Resosup	100,00 €	91040	renouvellement adhésion 2011
CA055-2010	Adhésion	UFR Médecine	Société Française de Rhumatologie	60,00 €	906331	Pr AUDRAN
CA055-2010	Adhésion	UFR Médecine	Société Française de Rhumatologie	60,00 €	906331	Pr LEGRAND
CA055-2010	Adhésion	UFR Médecine	International Society on Thrombosis and Haemostasis	120,00 €	906306	Pr ROY
CA055-2010	Adhésion	UFR Médecine	Groupe de Fontevraud	15,00 €	911EA11	Pr CALES
CA055-2010	Adhésion	UFR Médecine	Groupe de Fontevraud	15,00 €	911EA11	Pr FOUCHARD-HUBERT
CA055-2010	Adhésion	IUT	ASSEMBLEE GEA (Cotisation Association Nationale Chefs de Département)	170,00	90550 - GEA	Régulation facture / conseil d'IUT : 2009
CA055-2010	Adhésion	IUT	ADCS - IUT	232,00	905080 - C.SOCIALES	Complément 2010 - Cotisation Association Nationale Chefs de Département
CA055-2010	Adhésion	IUT	SAPINONA	598,00	911EA261 - SONAS	Cotisation annuelle Année 2009
CA055-2010	Adhésion	IUT	SAPINONA	660,00	911EA261 - SONAS	Cotisation annuelle Année 2010
CA055-2010	Adhésion	SCD	COUPERIN Consortium Universitaire	800,00 €	909	

Point 08 – INFORMATION : DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CA056-2010	Subvention	UFR Sciences pharmaceutiques et ingénierie de la santé	ACEPA	100,00 €	90710	
CA056-2010	Subvention	UFR Sciences pharmaceutiques et ingénierie de la santé	BDE	790,00 €	90710	
CA056-2010	Subvention	IUT	Association "Anjou Elec-Kart Team"	1 050,00 €	90540	Participation Challenge National de Karting Electrique à VIERZON du 26 au 29 Mai 2011, en partenariat avec l'ISTIA
CA056-2010	Subvention	IUT	Association "BDE GEA"	400,00 €	90550	Projet d'étudiants LP MEC - URBAN CONNEXION Janvier 2011
CA056-2010	Subvention	IUT	Association "BDE GEA"	200,00 €	90550	Projet d'étudiants LP MEC - UNE JOURNEE AU MUSEE Janvier 2011
CA056-2010	Subvention	IUT	Association "BDE GEA"	300,00 €	90550	Projet d'étudiants LP MEC - MUSIQUE CLASSIQUE AU CAMPUS DE BELLE BEILLE Février 2011
CA056-2010	Subvention	IUT	Association "BDE GEA"	300,00 €	90550	Projet d'étudiants LP MEC - CONFUCIUS/NOUVEL AN CHINOIS Février 2011
CA057-2010	MCC	CEVU	Divers			
CA058-2010	Tarifs	SCD	Presses de l'Université, prêt entre bibliothèque et droits d'inscription			
CA059-2010	FSDIE	<b>GUEST ESTHUA</b>	Gala de l'ESTHUA	1 500,00 €		
CA059-2010	FSDIE	<b>ANCR</b>	Participation à la coupe de robotique	3 500,00 €		
CA059-2010	FSDIE	<b>GESTIA</b>	concert au profit d'une association de développement	1 500,00 €		
CA060-2010	Adhésion	UFR Médecine	EUROPEAN ASSOCIATION FOR THE STUDY OF LIVER	150,00 €	90620	PR CALES

Point 08 – INFORMATION : DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CA060-2010	Adhésion	UFR Médecine	INTERNATIONAL ASSOCIATION FOR THE STUDY OF THE LIVER	150,00 €	90620	PR CALES
CA060-2010	Adhésion	UFR Médecine	CLUB HTTP	20,00 €	911EA11	PR CALES
CA060-2010	Adhésion	UFR Médecine	SOCIETE CHIMIQUE DE France	450,00 €	S911UMR16	PR BENOIT
CA061-2010	Déclassement	SUAPS	imprimante B Epson stylus Color 1520			Destruction
CA061-2010	Déclassement	SUAPS	imprimante Hewlet Packard LaserJet 1100			Destruction
CA061-2010	Déclassement	IUT	COPIEUR OCE Type 3045 - 3011	1995		Hors service
CA061-2010	Déclassement	ISTIA	2 bureaux de 0,80m sur 1,80m avec caisson de 3 tiroirs à gauche avec ou sans caisson de 2 tiroirs à droite (dont l'un est un tiroir pour dossiers suspendus) - différents coloris lieu : 312 - LISA	pas inventorié achat avant 1999		bon état mais vieillot -caisson fermé ou fermant mal
CA061-2010	Déclassement	ISTIA	4 chaises de bureau de différents coloris	pas inventorié		taché ou cassé
CA061-2010	Déclassement	ISTIA	1 bureau couleur marron, plan de travail blanc avec caissons suspendus, lieu : 417 - RI	pas inventorié achat avant 1999 - 1993 ?		bon état mais vieillot - pas de clefs de tiroirs
CA061-2010	Déclassement	ISTIA	1 Fax samsung SF 340 filière innovation n° de série : BFBX901846D lieu : 427 - INNO	13 mai 2005 - 930.21 Eng.1078 - mandat 1298		bouillage papier, rouleau HS,