



Annexes

Conseil d'administration du 10 juillet 2012

CONSEIL D'ADMINISTRATION 10 juillet 2012

Salle du conseil
Présidence



Ordre du jour

1. Informations
2. Développement de la formation continue à l'Université d'Angers
3. Entrepreneuriat étudiant : état des lieux et projets
4. Rapport d'expertise | Audit financier
5. Dispositions budgétaires
6. Recherche (Point retiré)
7. Ressources humaines
8. Affaires statutaires
9. Enseignements et vie étudiante (Point modifié)
10. Procès-verbaux des CA du 15 février et du 29 mars 2012
11. Information : décisions prises par le président par délégation d'attribution du CA
12. Questions diverses



1. Informations

- SATT
- Dates CA rentrée



Conseils d'administration Rentrée 2012

- Mardi 25 septembre 2012
- Jeudi 25 octobre 2012
- Jeudi 6 décembre 2012



2. Développement de la formation continue

Présentation – Mme BERNARD et M. LATOUCHE



Développer et structurer la formation continue à l'Université d'Angers

Propositions

Conseil d'Administration | 10 Juillet 2012
Présentation : Thierry LATOUCHE




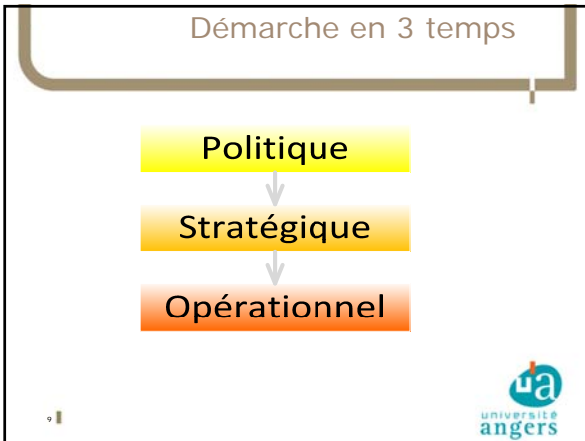
Enjeux Démarche Analyse stratégique




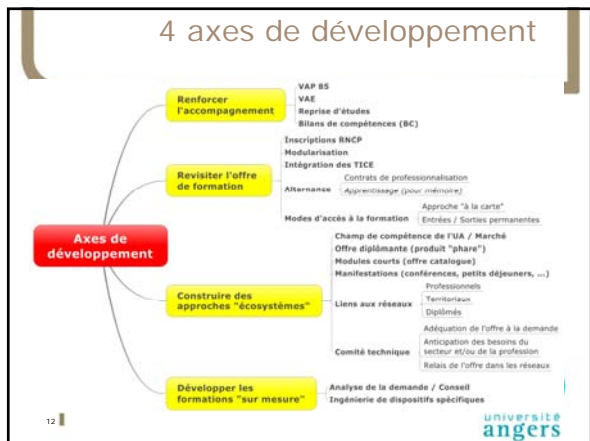
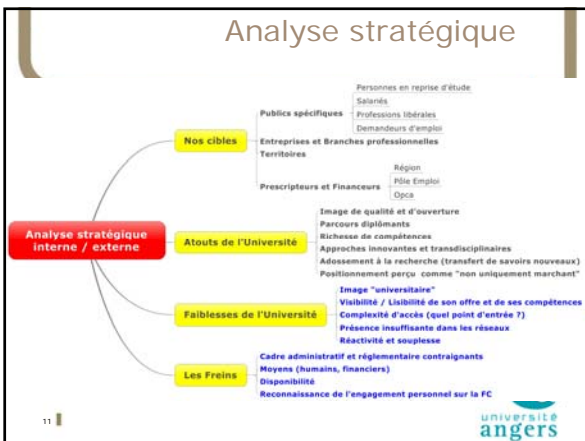
Contexte et cadre d'action

- **La formation continue (FC) : une mission à part entière des Universités, au même titre que la formation initiale (FI)**

(Code de l'Éducation / LRU)

- ## 5 enjeux stratégiques
- Construire un **projet d'établissement** partagé et porté par tous
 - **Innov**er et se donner des marges de manœuvre
 - Mettre les « clients / usagers » **au cœur** de nos réflexions et préoccupations
 - **Renforcer le lien** à notre environnement institutionnel et socio-économique
 - **Se sécuriser** au regard du cadre réglementaire
- 



Déclinaison opérationnelle

13

Groupes de travail

- 1 Structuration et modèle économique global de la FC/FTLV de l'Université & Politique de prix
- 2 Pilotage et gestion des flux administratifs et financiers de la FC/FTLV
- 3 Évolution et structuration de l'offre de formation
- 4 Commercialisation de l'offre, mutualisation des réseaux et capitalisation des contacts entreprises
- 5 Impact des évolutions sur le système d'information

14

7 champs de propositions

Pilotage

Règles de gestion

Modes de coopération

Communication

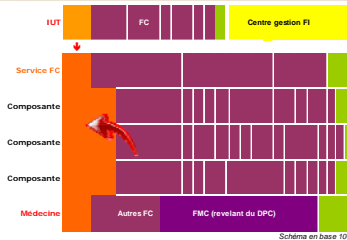
Ingénierie pédagogique et de projet

Développement commercial

Outils

15

Nouveau modèle économique « incitatif & solidaire »



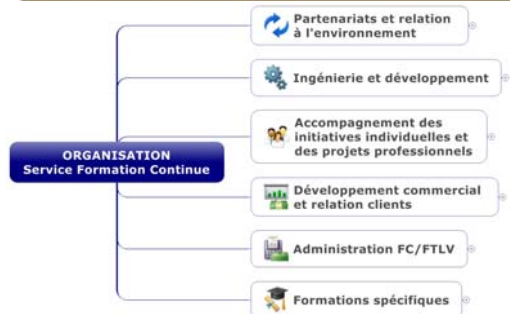
16

Évolution des missions du service formation continue



17

Évolution de l'organisation du service formation continue



18

Positionnement du SFC

- **Vis-à-vis de l'externe :**
 - « **Guichet unique** » d'accès à l'Université pour les publics en reprise d'études
 - **Interlocuteur privilégié** auprès des acteurs institutionnels et des prescripteurs / financeurs
 - « **Tête de réseau** » pour coordonner / capitaliser les contacts avec les branches professionnelles et les entreprises
- **Vis-à-vis de l'interne :**
 - **Impulsion, facilitation et accompagnement** des dynamiques et des projets de développement
 - **Capitalisation** des retours d'expérience
 - **Mutualisation** de la gestion des flux administratifs et financiers de la FC/FTLV

19



3. Entrepreneuriat étudiant : état des lieux et projets

Présentation du projet

Proposition de composition d'un comité :

- 1 représentant de composante
- 1 représentant du SUIO-IP
- 1 représentant du collège doctorale
- 1 représentant Etudiant

20



4. Rapport d'expertise | Audit financier

Présentation M. SAINT-ANDRE

21



Rapport Dellacasagrande

- **Analyse budgétaire 2010**
 - Déficit « optique » de 384 000 €
 - 700 000 € de capacité d'auto-financement
 - Fonds de roulement net global = 21 M€
 - Causes : réécritures comptables
 - Pour info : le rectorat fait la même analyse

22



Rapport Dellacasagrande

- **Analyse budgétaire 2011**
 - « Vrai » déficit de 3,3 M€
 - 1,5 M€ d'insuffisance d'autofinancement
 - Fonds de roulement mobilisable = 4,7 M€ (15 J.)
 - **Causes :**
 - Réécritures comptables ? Pour 1,43 M selon DAF
 - Hausse de masse salariale de 5,6 (DRH) à 6 M€ (DAF)
 - Dont +20% pour les contractuels (3M€)
 - Sous-estimation de la MS de 4 M€
 - Sur-évaluation des ressources 2 M€

23



Rapport Dellacasagrande

- **Besoins 2012**
 - 2,5 M€ reconstitution capacité d'auto-financement
 - 2,2 M€ hausse masse salariale (GVT + CAS pension)
 - 1,3 M€ de dépenses supplémentaires
 - 1,2 M€ de sous-budgétisation 2012
 - **7,2 M€ + hausse des ressources de 6,5 M€ (??)**
 - soit **0,7 M€** (restant à trouver sur la masse salariale)

24



Rapport Dellacasagrande

- **Masse salariale déléguée en 2009**
 - 1281 emplois de titulaires (Titre 2)
 - 128 emplois contractuels (Titre 3)
 - 1585 emplois calculés dans SYMPA : déficit = 304
 - Déficit en emplois supérieur à 20%
 - Déficit en crédits de 4 M€ (SYMPA)
- **Contractuels université (ETPT) : 317 (2011)**
- **1616 ETPT rémunérés en 2010, soit + 96 / à 2008**
1650 ETPT en 2011 (+ 34 ETPT)
= Origine de la dérive de la masse salariale

25



Rapport Dellacasagrande

- **Evolution de la masse salariale (MS)**
 - 97,8 M€ en 2010
 - 103,8 M€ en 2011 (+4,7% Etat / + 20% UA)
 - 104,6 M€ BP 2012 (+2,1% Etat / - 6% UA)
 - Sous-financement initial de la masse Etat :
- 1,5 M€ en 2010 → -1,9 M€ en 2011
 - Dérive MS établissement en 2011 :
+ 20% contractuels (3M€)
+ 27% heures complémentaire (+1,35M€)

26



Rapport Dellacasagrande

- **Masse salariale 2012 (recommandations)**
 - Réduire de 0,4 M€ (20 contractuels)
 - Réduire de 10% les heures complémentaires (0,6 M€)
 - Ne pas activer de nouveaux postes de titulaires
 - Passer du constat au pilotage réel de la masse salariale
 - Mettre en place une gestion globale des emplois (titre 2, titre 3, ressources propres) et un plafond commun

27



Rapport Dellacasagrande

- **Organisation financière (propositions)**
 - Centralisation financière à développer tout en maintenant l'autonomie de gestion budgétaire des composantes
 - Renforcement qualitatif de la DAF (compétences, 50% de contractuels)
 - Séparation de la fonction financière et comptable
 - Création d'un service facturier

28



Rapport Dellacasagrande

- **Retour à l'équilibre possible si :**
 - Budget 2012 sincère
 - Economie de 1 M€ sur masse salariale
 - A noter : une erreur sur la prévision de la masse salariale 2012 : - 3 postes HU → + 2 postes
 - Réalisation des recettes 2012 : problème du financement IRIS (surcoût et fonds FEDER)

29



Rencontre avec le DGESIP

- 20/06/2012
- Pas de dotation complémentaire actuellement
- Visite du comité des pairs (juillet?)
- Réexamen de la situation de l'UA à la rentrée

30



Depuis la rencontre avec le DGESIP

- **Contacts avec le cabinet de la ministre**
- Visite d'inspecteurs de l'IGAENR en juillet (?)
- **Obligation pour l'université de reverser au CHU une dotation FEDER de 2,3M€ obtenue au titre d'IRIS**
(sommes inscrite au budget primitif en recette)
- **Incertitude sur le financement du surcoût d'IRIS (1,8M€)**

31



5. Dispositions budgétaires

DBM n° 3

Demande de subvention de Vox campus
Tarifs « Relations internationales »
Profils d'exonération
Délégation d'attribution du CA au Président : convention de groupement de commandes

32



5.1. DBM n° 3

Affectation	Origine des fonds	Montant	Emploi des crédits		
			Fonctionnement	Personnel	Investissement
Complément dotation composantes - Recherche	MESR	301 000,00	301 000,00		
DPI	MESR - Action spécifique	200 000,00	200 000,00		
Composantes	Remboursement cotisations RAFF 2011	15 000,00	15 000,00		
Relations internationales	ERASMUS	840 000,00	840 000,00		
TOTAL DBM		1 356 000,00	1 356 000,00	0,00	0,00
				1 356 000,00	

33

FDR		
Ressources nouvelles	1 356 000,00	1 356 000,00



Dotation complémentaire Juillet 2012

	Dotation	Dotation initiale	Complément	Total dotation	% dotation
	2011	2012	dotation	au 10/07/2012	2011
Composantes	6 602 959	4 637 071	990 444	5 627 515	85%
Recherche	1 451 150	1 205 920	72 558	1 278 478	85%
TOTAL			1 063 001		
<i>Service général</i>			<i>116 492</i>		
<i>Complément dotation Ministère et CQ</i>			<i>1 179 493</i>		

34



5.2. Demande de subvention de Vox campus

- **Subvention 2012 : 8100 euros (même montant que l'année passée)**
 - Promouvoir les activités musicales (chorales et orchestrales) au sein de l'Université d'Angers en particulier à destination des étudiants et des personnels de l'Université
- **Les demandes de subvention 2013 devront remonter à l'université au plus tard fin septembre 2012 dans un cadre formalisé (formulaire de demande, rapport d'activité, compte financier 2011).**

35



5.3. Tarifs « Relations internationales »

- **Réservation des chambres étudiantes en cité universitaire pour les étudiants qui viennent à l'Université d'Angers en programmes d'échanges**
- **Frais de participation autres accords bilatéraux US pour les étudiants de l'Université d'Angers**
- **Participation au programme ISEP (Etats-Unis) et accords bilatéraux pour les étudiants de l'Université d'Angers**

36



5.4. Profils d'exonération

- **Actualisation des formations concernées par le profil 'AI' 'apprenti'**
- **Création du profil enseignements en cohabilitation**

37



5.5. Délégation d'attribution du CA au Président

- **Conventions de groupement de commandes**
 - Permet de réaliser des économies d'échelle ou de mutualiser des procédures de marchés
 - Ex : nettoyage des locaux de l'IBS entre l'UA et le CHU

38



7. Ressources humaines

NBI 2012-2013 Codex des personnels contractuels

39



7.1. NBI 2012-2013

- **CT du 28 juin 2012**
 - Avis favorable avec 2 voix pour, 0 contre et 8 abstentions :
 - UNSA : 0 pour, 0 contre, 5 abstentions
 - FSU : 0 pour, 0 contre, 3 abstentions
 - SNPRESS-FO et FNCE-FP FO : 2 pour, 0 contre, 0 abstention
- **Attachée à certains emplois impliquant l'exercice d'une responsabilité ou la mise en œuvre d'une technicité particulière**

40



7.2. Codex des personnels contractuels

- **CT du 28 juin 2012**
 - Avis favorable avec 5 voix pour, 0 contre et 5 abstentions :
 - UNSA : 2 pour, 0 contre, 3 abstentions
 - FSU : 1 pour, 0 contre, 2 abstentions
 - SNPRESS-FO et FNCE-FP FO : 2 pour, 0 contre, 0 abstention

41



8. Affaires statutaires

Nomination : administrateur du campus de Cholet
Projet de règlement intérieur de l'ISTIA
Projet de modifications des statuts et du règlement intérieur de la Faculté des Sciences
Projet de modifications du règlement intérieur de l'IUT
Abrogation de l'article 5.5 du code des statuts et règlements de l'université relatif au CHS
Création du Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHS-CT)

42



8.1. Nomination : administrateur du campus de Cholet

- **Nathalie LIEBAULT**
 - Enseignant-chercheur en droit depuis vingt ans, spécialiste de l'histoire du droit du travail des femmes et de la justice de proximité
- **Procédure de nomination**
 - L'Université d'Angers désigne pour la durée du mandat du Président de l'Université d'Angers et après avis de la Communauté d'Agglomération du Choletais l'un de ses enseignants comme Administrateur du Domaine Universitaire du Choletais.
 - À compter du 01/05/2012



43

8.2. Projet de règlement intérieur de l'ISTIA

- **Création**
- **Avis favorable de la commission des statuts du 20 juin 2012**
- **Approuvé à l'unanimité au conseil d'école du 28 juin 2012**



44

8.3. Projet de modifications des statuts et du RI de la Faculté des Sciences

- **Modifications principales**
 - composition du conseil de faculté
 - création d'une commission vie étudiante
 - Missions des commissions
- **Avis favorable de la commission des statuts du 09 juillet 2012**
- **Approuvé au conseil d'UFR du 09 juillet 2012**



45

8.4. Projet de modifications du règlement intérieur de l'IUT

- **Modifications principales**
 - Ajout d'un paragraphe sur l'alcool et autres substances
 - Constat d'un rapport à l'alcool des étudiants préoccupant.
- **Avis favorable de la commission des statuts du 20 juin 2012**
- **Sous réserve de l'approbation du conseil d'IUT du 04 septembre 2012**



46

8.5. Abrogation de l'article 5.5 des statuts de l'université

- **Modifications principales**
 - Suppression du CHS
 - Création du Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHS-CT)
- **Le comité est créé par délibération du CA**
 - CT consulté le 28 juin 2012



47

Passage du CHS en CHSCT

- **Les étapes nécessaires :**
 - Le comité est créé par une délibération du Conseil d'Administration,
 - Les représentants du personnel au CHSCT sont désignés librement par les organisations syndicales représentées au CT,
 - Le nombre de sièges attribué à chacune des organisations est arrêté, proportionnellement au nombre de voix obtenues par chacune d'elle, lors de l'élection des représentants du personnel au CT,
 - Le nombre de représentants du personnel doit être compris entre 3 et 9 avec un nombre égal de suppléants. Le CT devra donner un avis sur ce nombre,
 - La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à 4 ans.



48

Passage du CHS en CHSCT

- **Les évolutions importantes :**
 - Création d'une formation élargie aux représentants des étudiants (2 à 3 pour une durée de mandat de 2 ans),
 - Seuls les représentants du personnel ont une voix délibérative,
 - Le CT peut être amené à examiner les questions dont il serait saisi par le CHSCT et, à son tour, saisir pour avis le CHSCT de toutes questions dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité du travail, de la prévention médicale ou des conditions de travail,
 - Le CT reçoit communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels.

9. Enseignements et vie étudiante

- **Poste de médiateur pour le sport de haut niveau (SUAPS)**
- **Contrat étudiant: bilan 2011/2012 et cadrage 2012/2013**
- **Offre UEL 2012/2013**
- **Classement des demandes de formations en apprentissage (IUT)**
- **Accord cadre et convention relative à la Licence Ingénierie des Services entre l'UA et l'Institut Français du Cheval et de l'Équitation**
- **Convention de partenariat relative à la LP Logistique - Management des services aériens entre l'UA et (LCCTC) au Maroc**

9.1. Création d'un poste de médiateur pour le sport de haut niveau

Sport de haut niveau : Aménagement des études

- Actuellement, par l'intermédiaire du SUAPS, les étudiants justifiant d'un niveau de pratique peuvent déposer un dossier afin d'obtenir des aménagements d'emploi du temps. Les étudiants retenus voient ainsi leur quotidien facilité dans cette gestion difficile des études et du sport de compétition.
- Ces sportifs participent activement au rayonnement de l'Université par le biais des compétitions universitaires qui voient chaque année nos équipes récompensées.
- Les étudiants concernés doivent retirer leur dossier au SUAPS avant la fin octobre pour étudier un aménagement possible des études (circulaire n° 1455 du 6/10/87 publiée au BOEN du 7/01/88).

9.1. Création d'un poste de médiateur pour le sport de haut niveau

Missions du poste :

- Accueil et conseil des sportifs de haut niveau
- Analyse des demandes de statuts dérogatoires
- Accompagnement pour la construction de parcours adaptés en liaison avec le responsable pédagogique et les entraîneurs
- Suivi des résultats sportifs et universitaires
- Relation avec les tutelles sportives et services concernés des collectivités locales

Modalités pratiques :

- Proposition : Décharge de 18h
- Année passée : 15 dossiers étudiants concernés

CEVU du 26 juin 2012 :

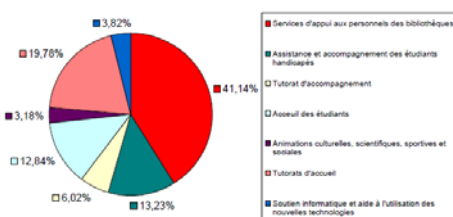
- Avis favorable à l'unanimité avec 28 voix pour

9.2. Contrat étudiant : bilan 2011/2012 et cadrage 2012/2013

- **Recrutement :**
Être régulièrement inscrit à l'université d'Angers en formation initiale ou à la préparation d'un concours de recrutement des trois fonctions publiques. Les tuteurs d'accompagnement sont recrutés au niveau master 1 et 2 et secondairement au niveau L3.
- **Durée :** le contrat est établi sur 12 mois entre le 1er septembre et le 31 août pour une durée effective de travail de 670 heures maximum sans excéder 300 heures pour la période du 1er juillet au 31 août.
- **Rémunération :**
A l'exception des missions de tutorat d'accompagnement, les tuteurs sont rémunérés au tarif horaire brut du SMIC + 10% de congés payés soit 10,14 euros brut. Les tuteurs d'accompagnement sont rémunérés sur le tarif correspondant à 1,6 fois le taux horaire brut du SMIC + 10% de congés payés, soit 16,22 euros brut.

9.2. Contrat étudiant : bilan 2011/2012

Contrats étudiants
Répartition du nombre d'heures par missions



9.2. Contrat étudiant : Cadrage 2012-2013

Cadrage 2012-2013 :
Proposé au vote du
CA du 25 septembre 2012



55

9.3. Offre UEL 2012/2013

Définition : Une UEL est une unité d'enseignement obligatoire, non disciplinaire destinée à apporter des enseignements d'ouverture aux étudiants.

Domaine : culturel, sportif, artistique, engagement étudiant, développement durable, langues, pluridisciplinaire

4 UEL à choisir sur le cursus licence à raison d'une par semestre

Volume horaire : 16 heures/étudiant par séance de 2 heures

ECTS : 2 ECTS

Validation : contrôle continu, rapport, dossier

Inscription : via ENT à partir d'un calendrier voté en CEVU

CEVU du 26 juin 2012 : Avis favorable à l'unanimité avec 28 voix pour sous réserve de revoir le cadrage avec Anjou Inter Langue



56

9.4. Classement des demandes de formations en apprentissage (IUT)

Classement	Département	Formation
1	Génie Biologique	LP Agriculture Biologique
2	Génie Electrique et Informatique Industrielle	LP Réseau et Télécommunications
3	Génie Biologique	LP Métiers des Industries Alimentaires et Biologiques (fusion des LP Méthodes de Management Intégré : Qualité/Sécurité/Environnement et Responsable d'Equipe en Production pour les bio-industries)
4	Techniques de commercialisation	1 groupe DUT 2 ^{ème} année

CEVU du 26 juin 2012 : Avis favorable à l'unanimité avec 28 voix pour



57

9.6. Accord cadre et convention relative à la Licence Ingénierie des Services

- **Spécialité : Tourisme et Loisirs Sportifs**
- **Entre l'Université d'Angers et l'Institut Français du Cheval et de l'Equitation**
- **CEVU du 26 juin 2012 :** Avis favorable à la majorité avec 26 voix pour et 2 contre



58

9.7. Convention relative à la LP Logistique

- **Spécialité : Management des services aériens**
- **Entre l'Université d'Angers (ITBS) et L'École Loumed Cabin Crew Training Center (LCCTC) au Maroc**
- **CEVU du 26 juin 2012 :** avis favorable à la majorité avec 17 votes pour, 6 contre, 4 abstentions



59

10. Procès-verbaux des CA du 15 février et 29 mars 2012



60

11. Décisions prises par le président par délégation d'attribution du CA

- **Pour information : le président rend compte, dans les meilleurs délais, au conseil d'administration des décisions prises en vertu de sa délégation (article L712-3 du code de l'Education)**

61



12. Questions diverses

- **Elisabeth MATHIEU**
 - « L'UA doit-elle accepter que des économies budgétaires soient réalisées par restriction du volume horaire de cours proposé aux étudiants dans les maquettes habilitées ? »

62



CONSEIL D'ADMINISTRATION

10 juillet 2012

Point 02
DEVELOPPEMENT DE LA
FORMATION CONTINUE A
L'UNIVERSITE D'ANGERS

2.1. Développement de la formation continue à l'Université d'Angers

1

2.1. DEVELOPPEMENT DE LA FORMATION CONTINUE A L'UNIVERSITE D'ANGERS

Présenté au CEVU du 26 juin 2012

Développer et structurer la formation continue à l'Université d'Angers

I Rappel de la démarche

Ce document de synthèse est l'aboutissement d'une démarche engagée depuis près de 18 mois par l'Université d'Angers pour repenser sa stratégie et son organisation en matière de formation continue (FC).

Le point de départ a été le rapport d'audit produit par Michel FEUTRIE¹ sur le positionnement et le fonctionnement du CUFCo² et, plus largement, sur la situation de la FC à l'Université d'Angers. Ce rapport soulignait de vrais atouts de l'Université lui permettant d'envisager une politique FC ambitieuse, mais il pointait aussi des axes d'amélioration. De premières préconisations ont été formulées, notamment l'**autonomisation du CeLFE**³ dont l'activité relève de la formation initiale et l'**intégration totale des actions de FC dans les composantes** pour les rapprocher de la formation initiale (FI) dans une perspective de formation tout au long de la vie (FTLV).

Une réflexion a ensuite été menée avec les différentes parties prenantes de l'Université, aussi bien internes qu'externes, pour co-construire **le projet FC/FTLV de l'Université d'Angers**. Un pré-projet présentant les grands axes de développement, les principes d'action, les nouvelles missions du CUFCo et sa future organisation a été validé par le Bureau de l'Université le 10 Janvier 2012. Sur cette base, 5 groupes de travail transversaux ont été constitués pour faire des propositions de déclinaison opérationnelle des orientations actées.

Avec 14 séances de travail (sur une période de 2,5 mois) et 8 supplémentaires en sous-groupes (travail sur les processus), il y a eu une **forte mobilisation interne** et une **grande richesse dans les échanges**. Au total, c'est près de 200 participations aux différents groupes et sous-groupes de travail, complétées par de nombreux échanges en individuel.

I Cadre d'action

En tout premier lieu, il convient de rappeler⁴ que la formation continue est une des missions premières de l'Université, au même titre que la formation initiale.

Relevant à la fois du Code de l'Éducation, du Code du Travail et du décret de 85, la formation continue s'inscrit dans un cadre réglementaire spécifique. Parmi les dispositions majeures, citons l'obligation pour les dispensateurs de droit public de tenir un **compte séparé** de leur activité de formation professionnelle continue⁵. Ce compte, présenté en équilibre réel, doit être annexé au budget de l'établissement et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Rappelons également que, vis-à-vis de nos instances de tutelle et de contrôle, il y a **unicité de la FC de l'Université** (un seul numéro d'activité est délivré par la Direccte).

L'Université se doit d'intégrer ce cadre réglementaire. Ceci implique une traçabilité des flux financiers et une justification de la bonne utilisation des fonds de la formation continue. Ceci suppose aussi la mise en place de nouveaux outils et de tableaux de bord de pilotage / suivi de l'activité.

¹ Ancien Directeur du service formation continue de l'Université de Lille 1 (SUDES) et ancien Président de la Conférence des Directeurs de Service Universitaire de Formation Continue (CDSUFC)

² CUFCo : Centre Universitaire de Formation Continue

³ Centre de langue française pour étrangers

⁴ Cf. Code de l'Éducation et LRU

⁵ Article L 6352-11 du Code du travail

I Enjeux

À partir des orientations politiques et de l'analyse stratégique interne/externe, **5 enjeux majeurs** ont été identifiés :

1. Construire un **projet d'Établissement** partagé et porté par tous,
2. **Innover** et se donner des marges de manœuvre, notamment au regard du nouveau statut de l'Université,
3. Mettre les « **clients / usagers** » au cœur de nos réflexions et de nos préoccupations,
4. **Renforcer le lien** à notre environnement institutionnel et socio-économique,
5. **Se sécuriser** par rapport au cadre réglementaire.

La formation continue apparaît⁶ aujourd'hui comme étant une nouvelle source de revenus et une opportunité pour les Universités d'augmenter leurs ressources financières propres. C'est un élément important pour le fonctionnement et les développements futurs de l'Université d'Angers. Toutefois, il est essentiel que ce projet FC/FTLV ait du **sens** pour l'ensemble des acteurs de l'Université afin qu'ils y adhèrent et s'y impliquent.

Le projet vise à développer la formation continue de l'Université, via l'action de chacune des composantes. Il s'agit d'apporter une cohérence d'ensemble avec des démarches concertées et coordonnées, tout en préservant / suscitant / accompagnant les initiatives individuelles.

L'enjeu de ce projet d'Établissement est de **renforcer les synergies internes** et d'assurer les équilibres entre « *le global et le local* » et « *le collectif et l'individuel* ».

I Évolution des missions du CUFCo et des modes de coopération interne

Pour répondre aux nouveaux enjeux, le service formation continue (SFC / CUFCo) se voit attribuer de nouvelles missions. Ceci conduit à une évolution de son organisation avec un **objectif de professionnalisation**, à tous les niveaux de la structure (Cf. cartographies en annexe).

Le SFC jouera un rôle d'interface entre l'Université et son environnement, en étant notamment :

- « **Guichet unique** » d'accès à l'Université pour les publics en reprise d'études,
- **Interlocuteur privilégié** auprès des acteurs institutionnels et des prescripteurs / financeurs de la FC/FTLV,
- « **Tête de réseau** » pour coordonner et capitaliser les contacts avec les branches professionnelles et les entreprises.

Ce positionnement vise à **faciliter l'accès aux formations et aux compétences de l'Université** en leur donnant de la lisibilité / visibilité externe.

Le SFC ne sera plus lui-même opérateur de formation, sauf exception⁷. Il inscrira son action dans des dynamiques de **développement**, d'**impulsion** et de **mutualisation**. Il accompagnera et favorisera les développements au sein des composantes. Pour faciliter le lien, il est proposé de généraliser l'existence de **Référents FC au sein des composantes**, tant sur les dimensions pédagogiques qu'administratives.

L'objectif est de renforcer les coopérations internes « SFC / Composantes » et de travailler, ensemble et en complémentarité, tout au long des projets : de la qualification de l'idée de départ, tout au long de la phase d'ingénierie, pendant l'étape de commercialisation et jusqu'au lancement de la formation. Ensuite, la mise en œuvre et le pilotage des formations se feront dans les composantes.

Grâce à son positionnement transverse, le SFC sera capitaliser les retours d'expériences et les réinvestira dans le développement d'autres projets et/ou au bénéfice d'autres composantes.

I Évolution et structuration de l'offre de formation continue

L'offre « formation continue » de l'Université d'Angers s'est construite et enrichie au cours du temps. Elle est le fruit d'opportunités saisies, d'initiatives individuelles, d'intérêts personnels, de réflexions particulières ou de choix circonstanciels.

La réflexion menée a visé à apporter une cohérence d'ensemble, sans rechercher d'uniformisation de principe (richesse à converser). Elle a conduit également à proposer une offre de formation FC plus centrée sur le cœur de compétences de l'Université.

Enfin, en plus de l'indispensable **exigence de qualité pédagogique** des formations, il convient de prendre en compte, dans leur construction et organisation, d'autres dimensions liées aux spécificités du public de FC/FTLV.

Quatre axes de développement sont identifiés :

⁶ Loi relative aux libertés et responsabilités des Universités (dite loi LRU)

⁷ Pour le Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU) et le DU Responsable de formation (DURF)

1. Renforcer l'accompagnement pour aider à construire des parcours individualisés et mieux suivre les publics en reprise d'études. Outre la VAE, il est proposé de développer des prestations de bilan de compétences (BC) répondant à un vrai besoin des salariés engagés dans une démarche de FTLV.
2. Revisiter l'offre de formation et l'inscrire dans la FTLV. Ceci intègre la modularisation des formations, non seulement dans les maquettes pédagogiques mais aussi dans leur mise en œuvre. L'inscription au RNCP⁸ de tous les DU dispensés en formation continue est aussi visée. C'est une condition indispensable à leur prise en charge financière par les Opcas.
3. Construire et promouvoir des « écosystèmes » de FC/FTLV. Cette notion d'écosystème vise à développer des approches plus « systémiques », à renforcer l'ancrage des formations dans leur environnement professionnel et, en final, à leur donner plus de lisibilité.
4. Développer les formations « sur mesure » pour les entreprises. Cet axe est aujourd'hui insuffisamment développé. Pour réussir, cela nécessite de réunir à la fois une compétence commerciale, une capacité d'ingénierie pédagogique et de projet et, enfin, une grande réactivité.

I Nouveau modèle économique

Les évolutions proposées nous amènent à repenser totalement le modèle économique du SFC et, plus globalement, de la FC/FTLV de l'Université.

L'enjeu est de construire un nouveau modèle économique qui soit tout à la fois :

- **incitatif** avec un juste retour pour valoriser les contributions de chacun (composantes, départements, porteurs de projet, responsables pédagogiques, ...),
- **solidaire** pour permettre d'investir sur du développement et de l'accompagnement de projets dans leur phase de lancement.

... et qui, de plus, répond à la **nécessité de sécurisation stratégique** par rapport au cadre réglementaire de la formation continue.

Ce nouveau modèle conduit à créer une unité budgétaire formation continue au niveau de l'Université, avec des lignes budgétaires spécifiques par composante. Il y a ainsi, de fait, un **budget unique FC pour l'Université**.

Ses principales caractéristiques sont :

- une logique de responsabilisation,
- une imputation directe des recettes aux composantes où sont réalisées les formations et un engagement des dépenses au niveau de la composante,
- le basculement d'une logique actuelle de reversement (du CUFCo vers les composantes) à une logique de contribution (des composantes au financement des missions d'intérêt général du SFC mutualisé),
- une gestion mutualisée des reliquats de la formation continue, avec un fléchage de ceux-ci par composante.

L'IUT et la Faculté de Médecine sont intégrés à ce modèle tout en disposant de conditions particulières du fait, respectivement, de leur statut dérogatoire et de leur public spécifique.

L'objectif est d'assurer l'équilibre budgétaire du **SFC mutualisé** dont l'action se situe à l'échelle de l'Université et au service du développement de l'ensemble des composantes. Les choix effectués s'inscrivent dans la perspective du développement de l'activité de FC/FTLV et donc d'augmentation des ressources financières pour les composantes.

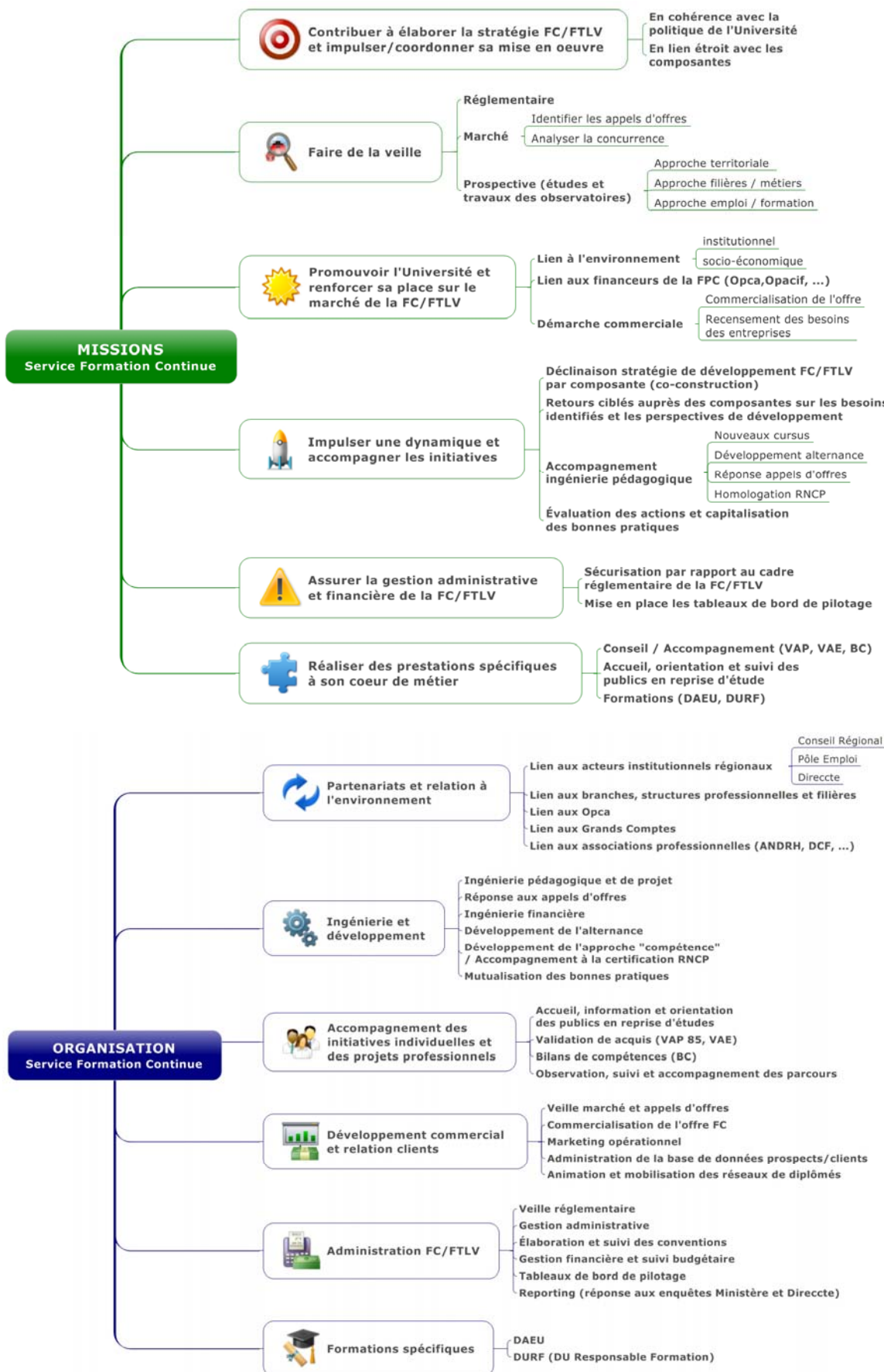
Dans cette logique, le financement du SFC mutualisé est apporté par les actions qu'il réalise directement, l'Université (dotation et/ou mise à disposition de personnels) et une contribution (avec un taux forfaitaire) sur la base des ressources générées par l'ensemble des actions relevant de la FC/FTLV.

Des tableaux de bord de pilotage seront mis en place avec une transparence de l'information. Ils permettront aux composantes d'avoir, à tout moment, une lisibilité de l'état de leur ligne budgétaire FC/FTLV.

Un Comité de suivi, associant l'ensemble des Directeurs de composante, sera mis en place. Ce comité se réunira régulièrement pour effectuer une revue de projet (point d'étape de la réalisation des budgets prévisionnels) et se concerter sur les actions d'intérêt général à entreprendre pour développer la FC/FTLV.

⁸ RNCP : Répertoire National des Certifications Professionnelles

Annexe



CONSEIL D'ADMINISTRATION

10 juillet 2012

Point 04
RAPPORT D'EXPERTISE
AUDIT FINANCIER

4.1. Rapport d'expertise | Audit financier

1



université
angers

4.1. RAPPORT D’EXPERTISE | AUDIT FINANCIER

Université d’Angers : gestion des emplois et de la masse salariale, situation financière

Cette note n’a pas la prétention d’être un rapport d’audit car il ne serait pas raisonnable de conduire un tel travail après seulement deux journées de visite, dont une en partie consacrée à la présentation du modèle SYMPA. Je m’en suis donc tenu à l’examen de deux aspects de la gestion : le suivi de la masse salariale et des emplois d’une part, les problèmes budgétaires d’autre part, les deux sujets étant, comme dans la plupart des universités, étroitement imbriqués.

CARACTERISATION DE L’UNIVERSITE D’ANGERS (UA)

Créée en 1971, l’Université d’Angers (UA) est une université pluridisciplinaire avec santé. De taille moyenne – 19 000 étudiants en 2011/2012 – elle est implantée à Angers sur trois campus et, pour certaines formations délocalisées d’UFR, à Cholet (y compris une partie de l’IUT) et à Saumur.

L’UA comporte 8 composantes :

- 6 UFR (droit/économie/gestion, ingénierie du tourisme, du bâtiment et des services, lettres/langues/ sciences humaines, médecine, sciences pharmaceutiques et ingénierie de la santé, sciences) ;
- 1 IUT implanté à Angers et à Cholet ;
- 1 école d’ingénieur : l’Institut des sciences et Techniques de l’ingénieur d’Angers (ISTIA).

Le poids des formations professionnalisantes y est important, puisque l’on recense 50 licences professionnelles.

Les 25 équipes de recherche sont structurées en 5 pôles : végétal – environnemental, santé, lettres-langues-sciences humaines et sociales, maths-stic, matériaux. Les partenariats avec les EPST (CNRS, INSERM, et INRA) sont développés autour de 12 unités mixtes de recherche.

L’UA est passée aux RCE à compter du 1^{er} janvier 2010 et vient de signer (mars 2012) son contrat pluriannuel pour la période 2012-2016.

Le budget de fonctionnement exécuté au cours de l’année 2011 s’est élevé, hors SAIC, à 129,1 M€ et, en intégrant le budget annexe du SAIC, à 131,6 M€. Les charges de personnel représentent 80 % de ce budget (77 % en moyenne pour les universités RCE), les autres dépenses de fonctionnement 20 %. Les recettes d’exploitation (128,42 M€) proviennent pour 88% de l’Etat (quasi exclusivement du MESR), pour 3,5 % des collectivités locales, pour 7,3 % des ressources propres et pour 1,2 % de subventions d’origines diverses, notamment européenne.

Le budget d’investissement s’est élevé, hors SAIC à 6,76 M€ et, en intégrant le SAIC, à 11,03 M€. Ces chiffres sont très proches de ceux que l’on constate dans une université aux caractéristiques comparables.

En 2011, l’UA a rémunéré 1650 ETPT¹ (1616 en 2010) dont 1332 sous plafond Etat (idem en 2010), et 318 sur ressources propres (283 en 2010). Les emplois sous plafond Etat concernaient 875 enseignants et 457 BIATOSS.

¹ ETPT : équivalent temps plein travaillé : c’est l’unité retenue pour déterminer les plafonds d’emplois et décompter les emplois. Exemple : un agent ayant travaillé 6 mois au cours d’une année civile à 50 % sera décompté pour 0.25 ETPT

I/ LA SITUATION FINANCIERE

Dans son rapport annuel relatif à l'exercice 2011, le commissaire aux comptes, en l'occurrence, KPMG, a certifié, **sans réserve** les comptes annuels et estimé qu'«ils donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice et du patrimoine de l'université». Il souligne notamment le caractère approprié des méthodes comptables retenues et leur correcte application. On peut donc en déduire que les différentes régularisations d'écritures comptables mises en œuvre en 2010 et 2011 sont désormais achevées.

J'ajoute que si les comptes de l'UA ont pu être certifiés sans réserve, une partie de l'explication réside dans le déploiement du contrôle interne comptable et financier concernant notamment des processus aux enjeux financiers importants comme la paye ou le recouvrement des recettes.

I.1. L'organisation financière

La fonction financière et comptable est principalement assurée par la direction des affaires financières (DAF) dont la directrice est également agent comptable². La DAF a été profondément restructurée dans la perspective du passage aux RCE et en raison de l'implantation de SIFAC. Elle compte aujourd'hui une trentaine de personnes dont une proportion de CDD, près de 50%, anormalement importante pour une fonction aussi stratégique et nécessitant des qualifications de plus en plus élevées.

L'implantation de SIFAC, logiciel fortement structurant, a conduit à réorganiser les procédures financières sans que toutes les conséquences en aient été tirées. Le nombre de plateformes financières (10) ainsi que celui de personnes ayant un accès à SIFAC (une soixantaine) est trop élevé alors que l'utilisation des potentialités offertes par le logiciel nécessite une professionnalisation accrue et une pratique assidue.

RECOMMANDATIONS :

- *Je m'associe à une recommandation qui figure déjà dans le rapport d'évaluation de l'Aeres (juillet 2011) préconisant une centralisation de la fonction financière afin de mieux assurer le suivi de la dépense tout en permettant aux composantes et services dotés d'un BPI de conserver la maîtrise de leur budget,*
- *Renforcer qualitativement la direction des affaires financières en stabilisant ses effectifs, la part des CDD étant anormalement élevée,*
- *Envisager la création d'un service facturier positionné auprès de l'agent comptable. Il faut qu'ait été préalablement réalisée la séparation des fonctions de directeur des affaires financières et d'agent comptable.*

² le départ annoncé de la directrice des affaires financières devrait mettre fin à cette situation peu compatible avec l'évolution des nouvelles missions de universités

I.2. Les mécanismes internes d'allocation des moyens

Je n'ai pas eu le temps d'examiner en détail les mécanismes internes d'allocation des moyens en emplois et en crédits. Mes remarques se limitent à quelques aspects.

L'UA a développé des structures d'aide au pilotage rattachées l'une à la DAF et l'autre à la DRH. Elles produisent des données sur les activités et les moyens des composantes, services et unités de recherche qui peuvent permettre d'objectiver le dialogue de gestion. Dans plusieurs universités ces cellules sont rattachées soit directement à la présidence, soit au DGS. L'UA n'a pas fait ce choix, ce qui me semble cohérent, mais pose le problème de l'articulation de la DAF et de la DRH. J'aurais l'occasion au cours de cette note de revenir sur les points forts et les points faibles des données de restitution et de prévision fournies par ces cellules.

Chaque composante ou service commun est dotée d'un BPI et la recherche fait l'objet d'un BPI spécifique. L'essentiel de la masse salariale, à l'exception des heures complémentaires et des vacances qui figurent dans les BPI, est budgétisée dans le BPI « services centraux ».

S'il n'existe pas de processus critérisé d'allocations de moyens, l'Université a constitué une enveloppe de crédits de 4 M€ répartie sur appels à projets adossés au plan Licence. En dehors de ce cas novateur, il y a peu de redéploiements internes entre les composantes. C'est ainsi que la diminution des moyens prévus au BP 2012 a été appliquée pour un même pourcentage toutes les composantes. Il est vrai que dans la mesure où les dotations de l'Etat sont déficitaires par rapport au modèle SYMPA les marges de manœuvre sont limitées et les redéploiements de moyens plus difficiles à mettre en œuvre.

Enfin les ressources propres, à l'exception de la taxe d'apprentissage³ ne sont pas mutualisées. Il n'y a pas de prélèvement destiné à les faire participer au financement des dépenses de support. La raison est probablement à chercher dans le fait que l'Université ne dispose pas encore de la capacité de saisir les coûts complets et donc de mettre en œuvre une politique de prélèvement objectivée.

RECOMMANDATION :

- *Mettre en œuvre, lorsque cela n'est pas fait, un prélèvement sur ressources propres destiné à participer au financement des fonctions support.*

I.3. L'élaboration du budget

La procédure d'élaboration du budget est conforme aux dispositions du décret financier. Le débat d'orientation pour le budget 2012 qui s'est tenu en septembre 2011 a donné lieu à une lettre de cadrage qui, en dépit des incertitudes sur l'actualisation de la dotation de l'Etat (celle de l'année 2011 n'était pas encore définitivement arrêtée) et sur l'exécution budgétaire 2011 a fixé un certain nombre d'orientations majeures approuvées à l'unanimité : réduction de l'ordre de 300 000 € des crédits affectés aux emplois de contractuels, budgétisation de la dotation 2012 des composantes à hauteur de 70% de celle de 2011.

La présentation du budget croise natures et destinations de dépenses, les destinations étant identiques à celles du budget de l'Etat. Les annexes et documents d'information prévus par le décret du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des universités sont tous documentés, y compris, ce qui est moins fréquent, l'information sur les apports des partenaires aux unités mixtes de recherche.

³ Mutualisée à hauteur de 15 %

En revanche les documents comportent peu d'information susceptible de favoriser la lisibilité budgétaire : compte-rendu sur l'exécution budgétaire en cours, comparaisons chiffrées et commentées avec le dernier budget exécuté et avec le budget de l'exercice en cours après DBM. Enfin le tableau prévisionnel des emplois qui reconduit chaque mois les plafonds théoriques est dépourvu de pertinence.

L'UA à l'instar des autres universités, a été confrontée à de sérieuses difficultés pour élaborer son budget primitif alors qu'elle était dans l'ignorance de la dotation de l'Etat et que comme le rappelle la lettre de cadrage, une incertitude de 1% sur la dotation de l'Etat représente 800.000€ soit le budget moyen d'une composante. En outre pour construire le BP 2012, l'université a connu une incertitude supplémentaire portant sur enveloppe contractuelle puisque le contrat n'a été signé qu'en mars 2012. Ce sont autant d'entraves à la lisibilité du BP 2012 et à la qualité de ses prévisions.

I.4. Les perspectives budgétaires 2012

L'exécution du budget agrégé de 2010 s'est traduite par un déficit du compte de résultat de 384 000 €. Ce déficit s'explique par des réécritures comptables qui, pour la majorité, n'ont pas d'effet pérenne. C'est le cas notamment des droits de scolarité comptabilisés pour 6/10 en produits constatés d'avance à hauteur de 1,8 M€ ou de certaines indemnités (prime d'excellence scientifique et prime de recherche et d'enseignement supérieur) payées en janvier 2011 et comptabilisées en charges à payer sur 2010 à hauteur de 900 000 €. Le déficit du compte de résultat 2010 est donc purement optique. En dépit de ces réécritures comptables et après prise en compte des amortissements non neutralisés, la capacité d'autofinancement de l'université, indicateur plus pertinent que le résultat d'exploitation, a été proche de 700 000 € avec la capacité d'autofinancement de 1 M€ pour le budget principal et une insuffisance d'autofinancement de 0,3 M€ pour le SAIC. L'Université ayant déjà dégagé une capacité d'autofinancement de 3,7 M€ en 2009 et de 1,9 M€ en 2008, sa situation financière était saine. Le fonds de roulement net global s'établissait fin 2010 à 22 M€, soit 66 jours de dépenses de fonctionnement.

L'exécution budgétaire 2011 est plus problématique puisqu'elle fait apparaître un résultat d'exploitation déficitaire de 3,3 M€ (2,74 M€ sur le budget principal et 0,57 M€ sur le budget annexe du SAIC).

L'insuffisance d'autofinancement s'est élevée à 1,5 M€ (1,17 sur le budget principal et 0,35 M€ sur le SAIC). Quant à la dépense d'investissement (11 M€), elle n'a été couverte par des recettes d'investissement qu'à hauteur de 3,5 M€. Pour boucler l'exécution budgétaire un prélèvement de 9M€ a été opéré sur le fond de roulement dont 3,8 M€ pour le SAIC. Fin 2011, le fonds de roulement net global s'élève à 16,4 M€ soit 46 jours de fonctionnement.

Selon la DAF une part du déficit 2011 est due à l'achèvement des réécritures comptables et le rattachement des charges et produits à l'exercice à hauteur de 1,43 M€. Or, les réécritures comptables opérées en 2011 concernent essentiellement les conventions et ont notamment trait à des recettes anticipant des dépenses qui n'ont pas eu lieu en cours de l'année ⁽¹⁾. Si elles sont un élément d'explication de l'évolution du compte de résultat entre 2010 et 2011, elles n'en ont pas moins un effet pérenne et sont donc susceptibles de peser, à moindre hauteur, sur les résultats des prochaines années.

⁽¹⁾ Pour la plupart d'entre elles, les réécritures comptables sont liées au système dit de la comptabilité d'exercice dans lequel les produits constatés au cours de l'année mais qui concernent également pour partie une ou plusieurs années ultérieures sont comptabilisés sur ces années et les recettes qui n'ont pas été décaissées sont comptabilisées au titre des produits perçus d'avance. C'est une situation fréquente pour les conventions pluriannuelles.

RECOMMANDATION :

- *Bien identifier parmi les réécritures comptables celles qui ont un effet limité à l'année où elles sont passées et celles qui ont un effet plus pérenne.*

Sur le budget principal, le déficit s'explique par la conjonction de deux éléments. La masse salariale entre 2010 et 2011 s'est fortement accrue : 6 M€ selon la DRH (cf. document : « suivi de la masse salariale – réalisé en 2011 ») et 5,6 M€ selon la DAF (cf. compte financier 2011) . Pour 50 % cette progression résulte de la masse salariale sur ressources propres qui a augmenté de 20 %, soit + 3 M€. Dans le même temps, les ressources propres d'exploitation ont diminué de près de 500 000 € par rapport à 2010 et de 1 M€ par rapport au montant prévu dans le budget primitif.

S'agissant du budget exécuté du SAIC, le déficit du compte de résultat (0,35 M€) est dû à l'augmentation de la dépense des laboratoires de recherche car, comme fréquemment, la fin des reports automatiques de crédits a généré une logique de consommation pour ne pas perdre les moyens alloués. Parallèlement, les ressources propres liées aux prestations de recherche enregistrent une nouvelle baisse de 120 000 € par rapport à 2010, et 400 000 € par rapport à 2009, baisses dues en partie à des réécritures comptables. Non seulement le SAIC n'autofinance pas son fonctionnement mais il est confronté au problème du financement de ses investissements et notamment à celui de la construction du bâtiment IRIS. Son plan de financement fait apparaître un besoin minimum de financement de 1,8 M€ sous réserve du versement de l'UA de la troisième tranche de la subvention du FEDER (1,5 M€).

Fin 2011, **le fonds de roulement net global** s'élevait à 14 M€, soit 40 jours de dépenses de fonctionnement. Déduction faite des reports de crédits relatifs aux tranches annuelles non exécutées des programmes pluriannuels d'investissement et des contacts de recherche pluriannuels en cours (soit 6,7 M€) et des prélèvements opérés en 1^{er} DBM pour financer les marchés en cours ou des dépenses correspondant à des ressources affectées, le fonds de roulement mobilisable s'établit à 4,7 M€, soit 15 jours de fonctionnement quand la règle prudentielle est à 30 jours.

Si la trésorerie, diminue en fin d'année 2011 et s'établit à 16 M€ (au lieu de 21 M€ en 2010), elle est largement suffisante pour couvrir le besoin aussi longtemps que la dotation de masse salariale de l'Etat continue à être versée au début de chaque trimestre.

(1)1 Je n'ai pas réussi à identifier les raisons de cette divergence, peut-être due à des rappels sur traitements ou à des réimputations de salaires de 2011 sur 2010.

Une forte sous estimation dans le budget primitif de la dépense de personnels, à hauteur de 4 M€ et une surévaluation de 2 M€ des ressources de fonctionnement, autres que celles provenant du MESR, sont à l'origine de la dérive constatée en 2011.

Si la situation financière de l'UA n'est pas encore trop inquiétante, elle le deviendrait rapidement si cette dérive perdurait. Le budget primitif 2012 a été construit avec l'ambition d'opérer un redressement qui passe par la maîtrise de l'évolution de la masse salariale et la reconstitution de la capacité d'autofinancement de l'université. A cet effet, le BP prévoit une augmentation modérée de la masse salariale (+ 1 M€) et la reconstitution de la capacité d'autofinancement à hauteur de 1 M€.

Par rapport à l'exécution 2011 du compte de résultat, les besoins incontournables de financements supplémentaires pour 2012 s'élèvent à 6 M€ se décomposant comme suit :

- 2,5 M€ au titre de la reconstitution de la capacité d'autofinancement permettant de combler l'insuffisance d'autofinancement en 2011 (1,5 M€) et de dégager une capacité d'autofinancement de 1 M€ ;
- 2,2 M€ au titre de l'évolution spontanée de la masse salariale (GVT + CAS pensions ; ce chiffrage est détaillé p.14) ;
- 1,3 M€ d'augmentation de la dépense de fonctionnement hors masse salariale. Le budget primitif établit la dépense à 29,5 M€, amortissements inclus, à comparer avec la dépense 2011 qui s'est élevée à 28,2 M€.
- A ces besoins de financement, il convient d'ajouter les sous budgétisations patentes. C'est ainsi que la prévision de dépenses du BP a été établie sur la base peu réaliste d'une réduction de 30 % des BPI des composantes. Il est envisagé de ramener, dans une prochaine DBM, cette diminution à 10 %. Elle concerne, à parts égales, la dépense de personnels et la dépense de fonctionnement. Le passage de 30 % à 10 % engendre une dépense supplémentaire de 1,2 M€ dont 0,6 M€ au titre du fonctionnement. D'autres potentielles impasses ont été identifiées par la DAF ; elles portent sur les appels à projets du plan Licence (0,3 M€), la dotation de fonctionnement de l'IRIS (0,3 M€)... Au total on peut estimer la sous-budgétisation à 1,2 M€.

C'est donc 7,2 M€ de dépenses supplémentaires par rapport à 2011 qu'il va falloir financer.

S'agissant des ressources à mettre au regard de ces dépenses, leur évolution est plus difficile à cerner. Le montant de la subvention du MESR s'élève à ce stade pour 2012, à 108,2 M€ dont il faut soustraire une mise en réserve de 0,6 M€ qui ne peut être budgétée pour le moment. L'augmentation par rapport à la dotation 2011 est donc de 1,8 M€.

Restent donc à dégager 5,4 M€ issus soit de l'augmentation des ressources, soit d'économies sur la masse salariale, soit d'une combinaison des deux.

Pour ce qui concerne les ressources autres que celles provenant du MESR, leur montant 2011 (intégrant la neutralisation des amortissements) s'est élevé à 22,5 M€. Le BP table sur un montant de recettes, hors MESR, de 28 M€ soit une progression de 5,5 M€ qui s'expliquerait essentiellement par l'accroissement des dotations des collectivités locales et de l'UE accroissement que je n'ai pas les moyens de corroborer ou d'infirmer. En revanche, la ressource procurée par la neutralisation des amortissements (+0,8 M€ par rapport à 2011) est fortement surévaluée comme cela avait déjà été le cas dans le BP 2011. Il est donc plus réaliste de s'en tenir pour les amortissements aux chiffres de 2011 et donc de table sur une augmentation des ressources propres de 4,7 M€.

Le montant des ressources supplémentaires par rapport à 2011 s’établit donc à 6,5 M€ à comparer avec 7,2 M€ de dépenses. Il faudra donc dégager une économie supplémentaire de 0,7 M€ sur la masse salariale.

On verra dans la troisième partie de la note les modalités selon lesquelles cette économie peut être obtenue. Préalablement, il faut examiner la situation des emplois et de la masse salariale puisqu’elle conditionne cette économie.

II/ LA GESTION DES EMPLOIS

Elle est principalement assurée par la cellule « pilotage des ressources humaines », rattachée à la Direction des ressources humaines (DRH).

II.1. Les plafonds d’emplois

Le décret du 27 juin 2008 relatif au régime budgétaire et financier des universités prévoit que les universités doivent respecter deux plafonds d’emplois : « le plafond d’emplois Etat » et « le plafond d’emplois Université ».

Le plafond d’emploi Etat retrace les emplois financés en tout ou en partie par l’Etat ainsi que les emplois de titulaires financés sur ressources propres (emplois gagés). Ce plafond, fixé par le ministère, s’établit pour 2012 à 1409 emplois (1412 en 2011)⁴. Il a été déterminé lors du passage aux RCE et n’a depuis évolué qu’à la marge. En 2012, il se décompose comme suit :

- 1281 emplois dits T2, délégués par la DGEIP et qui étaient rémunérés avant le passage aux RCE, sur le titre 2 du budget de l’Etat ;
- 128 emplois, identifiés T3, qui, avant le passage aux RCE, étaient déjà rémunérés sur le budget de l’université : 18 ATER, 44 allocataires de recherche ou contrats doctoraux, 12 lecteurs et maîtres de langues, 2 post-doc, 36 BIATOSS rémunérés sur crédits versés par le ministère au titre de la compensation pour sous-dotation en emplois (hors SYMPA) et 16 titulaires BIATOSS rémunérés sur ressources propres de l’université.

L’université opère une décomposition différente entre emplois T2 et emplois T3 car elle intègre les 16 emplois gagés de titulaires et les 36 emplois rémunérés sur la compensation BIATOSS au titre des emplois T2. Cette divergence n’est pas sans conséquence pratique puisque les emplois répartis par SYMPA sont seulement ceux qui étaient rémunérés sur l’ex titre 2. Pour 2012, le nombre d’emplois calculé par SYMPA pour l’UA est de 1585 alors que le nombre d’emplois attribués à ce titre n’est que de 1281 soit un déficit par rapport à la dotation calculée de 304 emplois⁵.

La répartition qu’opère l’UA identifie, elle, 1336 emplois sur le T2 soit un écart avec la dotation calculée par SYMPA ramené à 249 emplois.

⁴) la différence est due à la suppression de 3 emplois de PU-PH

⁵ le ministère chiffre de son côté la sous dotation à 310 emplois

Il faut souligner l’importance du déficit de la dotation en emplois attribuée par rapport à la dotation calculée, déficit supérieur à 20 %. Seules 4 autres universités ont un déficit du même ordre. De plus, ce déficit en emplois se double d’un déficit en crédits de l’ordre de 4 M€. Quand les dotations atteignent un tel niveau de déficit, il est beaucoup plus difficile d’opérer des redéploiements internes.

RECOMMANDATION :

- *revoir dans les tableaux de suivi des emplois et de la masse salariale la répartition du plafond d’emplois Etat entre emplois identifiés T2 et emplois identifiés T3. En tirer les conséquences sur le suivi de la masse salariale afférente à chacune de ces deux catégories.*

L’analyse de la consommation des emplois montre qu’en 2011, le plafond d’emplois Etat a été sous exécuté à hauteur de 80 emplois (34 enseignants et 46 BIATOSS). Ce constat est proche de celui opéré en 2010 qui identifiait déjà une sous consommation de 79 emplois. Cette situation se rencontre dans plusieurs universités, le plafond d’emplois T3 ayant été fixé avec largesse.

Le plafond d’emplois université est voté par le CA lors de la délibération du budget. Il comprend, outre le plafond d’emplois fixé par l’Etat, les emplois financés sur ressources propres. Pour l’année 2012, le plafond d’emplois financés sur ressources propres est fixé à 340 ETPT (58 enseignants et 282 BIATOSS) en reconduction par rapport à 2011 et en augmentation de 10 emplois par rapport à 2010. Le plafond d’emplois sur ressources propres n’est pas intégralement consommé et la sous consommation qui était de 47 en 2010, a été ramenée à 23 emplois en 2011. On peut s’interroger dans ces conditions sur la pertinence du relèvement en 2011 d’un plafond d’emplois qui était déjà largement sous exécuté.

Au total, l’UA a rémunéré 1616 ETPT en 2010 et 1650 en 2011. Avant le passage aux RCE, l’effectif s’élevait à 1520 ETPT⁶. L’augmentation des emplois (+96 emplois), en lien avec le passage aux RCE, s’est principalement opérée au cours de l’année 2009 où le nombre d’emplois BIATOSS rémunérés sur ressources propres s’est accru de 81. L’augmentation des emplois en 2011 est à l’origine de la dérive de la masse salariale même si elle ne constitue pas la seule explication.

II.2. Le suivi des emplois

Le suivi de la consommation des emplois est assuré à partir de l’exploitation des données issues de la paye.

La méthodologie est bonne et les tableaux de suivi retracent la consommation des emplois avec clarté et exhaustivité. Ils permettent de comparer l’exécuté de l’année N avec celui des années antérieures et identifient les moyens en emplois consommés par les différentes composantes. Je formule cependant trois recommandations :

⁶ Effectif au 1^{er} janvier 2008

RECOMMANDATIONS :

- *le suivi des emplois doit également permettre d'établir un schéma prévisionnel de consommation mensuelle des emplois pour l'exercice de l'année N+1. C'est particulièrement utile pour les emplois sur ressources propres dont le rythme de consommation peut varier d'un mois sur l'autre. Cette prévision devrait être également intégrée dans les documents budgétaires ;*
- *les personnes payées sous forme d'acompte ne sont pas comptabilisées puisqu'elles ne figurent pas dans les données de la paye. Elles ne sont comptabilisées qu'à partir du mois où elles sont « rentrées » dans la paye à façon. Or, la régularisation peut correspondre à plusieurs mois de paye, non pris en compte dans les effectifs rémunérés. Il est donc souhaitable d'opérer une régularisation rétroactive qui peut, soit être automatisée, à l'instar de la prise en compte des rappels pour le calcul du GVT, soit être manuelle. Ce sont, là encore, les contractuels rémunérés sur ressources propres qui sont principalement concernés par ces régularisations.*

III/ LA GESTION DE LA MASSE SALARIALE

La masse salariale 2010 (première année de passage aux RCE), s'est élevée à 97,8 M€, (82,8 M€ de masse salariale Etat, 15 M€ de masse salariale sur ressources propres). En 2011, cette dépense a atteint 103,8 M€⁷ (85,8 M€ sur ressources Etat, et 18 M€ sur ressources propres). L'augmentation entre 2011 et 2010 est de 6 % : + 4,7% pour l'Etat et + 20 % pour la masse salariale sur ressources propres.

Pour 2012, le budget initial prévoit une dépense de masse salariale de 104,6 M€ soit + 0,8 %, la masse salariale Etat augmentant de 2,1 % et la masse salariale sur ressources propres diminuant de 6 %.

III.1. Le suivi et la prévision de la masse salariale

S'il y a bien une capacité à produire l'information nécessaire au suivi de la masse salariale, il y a une difficulté à expliciter des recommandations et à mettre en évidence l'impact des décisions de gestion sur la masse salariale. Les documents produits sont trop nombreux et ils se présentent sous la forme d'une succession de tableaux, rarement accompagnés de commentaires. Ils sont donc peu exploitables par l'équipe de direction.

RECOMMANDATIONS :

- *procurer une pleine lisibilité des documents en faisant des tableaux plus synthétiques et plus simples accompagnés de commentaires. Les tableaux doivent mettre en exergue les déterminants importants (valeur du point, mesures catégorielles, taux du CAS pension, variations d'effectifs, GVT, extensions en année pleine) ;*
- *analyser chaque mois l'exécution de la dépense en explicitant les raisons des écarts constatés d'un mois sur l'autre et sur les mêmes mois de deux années consécutives ;*

⁷ Chiffres légèrement différents de ceux du compte financier, figurant dans un document DRH « suivi de la masse salariale – réalisé 2011 » avril 2012.

- identifier clairement l’incidence de rythmes de gestion sur la dépense de masse salariale. Sont principalement concernés les rythmes de paiement de certaines primes (la PES est semestrielle, la PRES 8 est versée trimestriellement) et des heures complémentaires ;
- expliciter les écarts entre la prévision budgétaire et la réalisation constatée.

Le suivi de la masse salariale soulève également le problème de l’articulation entre la DAF et la DRH. S’il n’est pas propre à l’UA, il m’est apparu qu’il y était plus aigu qu’ailleurs. Il est légitime que le suivi de la masse salariale soit assuré par les deux directions, chacune privilégiant ses propres préoccupations. Il y aurait toutefois un intérêt évident à ce qu’elles confrontent leurs analyses pour déboucher sur une prévision commune de la dépense. Ce travail de prévision relève en premier ressort de la DRH qui a la connaissance de l’évolution de déterminants de la masse salariale.

Or ce travail sur la prévision et le pilotage de la masse salariale est encore embryonnaire et les difficultés rencontrées par la DRH pour analyser l’évolution de la dépense salariale expliquent les difficultés qu’elle a à la prévoir. La DRH est consciente de cette lacune et le service du pilotage des ressources humaines conduit un travail sur les modalités de prévision de la masse salariale. J’ai pu constater que ce travail qui doit s’appuyer sur l’exécution des années précédentes, était en bonne voie.

RECOMMANDATIONS :

- renforcer le dialogue de gestion interne entre la DAF et la DRH, la DRH étant chargée d’élaborer les prévisions de dépense salariale ;
- confronter les informations chiffrées provenant de la DAF et celles provenant de la DRH.

III.2. Analyse de l’évolution de la masse salariale depuis le passage aux RCE

Au cours des deux premières années du passage aux compétences élargies, la masse salariale de l’UA a évolué conformément au tableau ci-dessous :

	M€		
	2010	2011	Variation
Masse salariale Etat	82,78	85,75	+ 2,97
dont masse salariale transférée	80,45	83,40	+ 2,95
Masse salariale sur ressources propres	15,06	18,08	+ 3,02
TOTAL	97,85	103,84	+ 5,99

La masse salariale transférée (ex T2) s’est élevée à 80,45 M€ en 2010 et à 83,4 M€ en 2011. L’augmentation (+ 2,95 M€) se décompose ainsi :

- augmentation du taux du CAS pensions + 1,7 M€
- GVT solde + 0,7 M€

⁸ Dans la plupart des universités, la PRES est versée mensuellement car c’est une indemnité forfaitaire, non modulable.

Point 04 – RAPPORT D'EXPERTISE| AUDIT FINANCIER

- augmentation du nombre de contractuels + 0,56 M€
- augmentation des primes + 0,17 M€
- augmentation du point de la fonction publique + 0,15 M€
- diminution du nombre de titulaires - 0,33 M€

Pour financer la masse salariale transférée (ex T2), le MESR a versé une subvention qui, après réajustements, s'est élevée à 78,95 M€ en 2010 et à 81,51 M€ en 2011. Rapporté à la dépense, le sous-financement a été de 1,5 M€ en 2010 et 1,9 M€ en 2011. Le sous calibrage initial de la masse salariale est dû au non financement en année pleine de 5 emplois de titulaires (3 IGR, 2 MCF) créés en fin d'année 2009 (coût pour l'UA : 0,3 M€) et à l'absence de financement du GVT afférent à l'année 2010 (plan carrière + GVT solde) à hauteur de 1,1 M€. Dans la mesure où le calibrage initial de l'enveloppe de masse salariale est le socle à partir duquel est actualisée chaque année la masse salariale, son déficit se répercute sur les années suivantes. Aussi l'insuffisance de couverture par l'Etat de la masse salariale transférée est-elle passée de 1,5 M€ en 2010 à 1,9 M€ en 2011. L'augmentation de 0,4 M€ s'explique pour partie, par le sous financement du GVT solde de 2011 (500 000 € financés au lieu de 660 000 € constatés) et pour le restant, par des mesures de repyramidage ou indemnitaires imputables à l'établissement.

Même s'il est moins important que ne le chiffrent les services de l'université, il y a bien un sous-financement par l'Etat de la masse salariale transférée (ex T2) qui s'explique principalement par l'absence (en 2010 pour 1,1 M€) et par l'insuffisance (en 2011 pour 0,16 M€) de financement du GVT solde.

Cette situation est doublement pénalisante pour l'UA : fortement déficitaire pour ses dotations en emplois et en crédits, elle est confrontée à un sous-financement par l'Etat de la masse salariale transférée.

La masse salariale sur ressources propres s'est élevée à 18,08 M€ en 2011, soit une augmentation de 20 % par rapport à 2010. Cette augmentation (+ 3M€) est principalement due aux vacances horaires et heures complémentaires (+ 1,35 M€) et à l'accroissement de la masse salariale consacrée aux CDD (+ 1,5 M€).

S'agissant des heures complémentaires et des heures de vacances ⁹⁽⁷⁾, leur nombre qui a augmenté de 5 % entre 2009 et 2010 (101 550 heures en 2010) s'est accru de... 27 % entre 2010 et 2011.

S'agissant de la masse salariale des contractuels CDD, sa variation (+1,5 M€) s'explique pour environ 2/3 par des recrutements supplémentaires de CDD (+ 34 ETPT) et pour environ 1/3 par des revalorisations salariales, conséquence probable de la mise en œuvre du « Codex Contractuels ». Ce document définit les différents types de contrats, leur recrutement, leur durée, leur renouvellement et leur rémunération. Si le CODEX présente l'avantage de fixer des règles claires applicables aux contractuels, il a l'inconvénient de rigidifier leur gestion en l'alignant sur celle des titulaires de niveau comparable. On peut par ailleurs s'interroger sur la légalité de certaines de ses dispositions, notamment celles concernant la prorogation des CDD au-delà de la troisième année, leur renouvellement pour une durée de 24 mois étant contraire, pour ceux qui n'occupent pas un emploi du niveau de la catégorie A, aux dispositions du statut général des fonctionnaires, notamment à l'article 6.

⁹ Les heures complémentaires sont assurées par les personnels de l'Université et les heures de vacances sont assurées par des personnels extérieurs à l'Université. En 2010, les vacances horaires ont représenté 59 % du total des heures complémentaires + heures de vacation (cf. bilan social 2010).

RECOMMANDATIONS :

- *expertiser la légalité de certaines dispositions du CODEX et les actualiser au regard des dispositions de la loi du 12 mars 2012 relative à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels de la fonction publique ;*
- *mesurer les conséquences de la loi précitée, et notamment des dispositions transitoires relatives à la titularisation et à la « Cdésiation » de personnels contractuels en CDD. La combinaison des dispositions de la loi et des règles fixées par le CODEX aura des conséquences financièrement importantes sur la structure des emplois de non titulaires ;*
- *intégrer dans la prévision de masse salariale les effets du CODEX qui, fixant les règles d'avancement des agents contractuels calquées sur celles des titulaires, génère un GVT à la charge de l'Université.*

J'appelle enfin l'attention sur l'article 9 du décret du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des universités qui précise que « le montant des dépenses de personnels ne doit pas excéder la dotation annuelle de masse salariale de l'Etat majorée des ressources propres d'exploitation de l'établissement ». Bien que la notion de ressources propres ne soit pas clairement définie par les textes, il est admis qu'elles sont essentiellement constituées de prestations de services vendues à des tiers : droits d'inscription, formation continue, taxe d'apprentissage, contrats de recherche y compris contrats ANR, prestations intellectuelles, dons et legs... à l'exclusion des subventions d'exploitation.

En 2011, la dépense de masse salariale de l'UA s'est élevée à 103,8 M€ alors que le plafond de masse salariale Etat était de 93,8 M€ et le montant des produits d'exploitation (cf. rapport du commissaire aux comptes) a avoisiné 8 M€. Il apparaît donc que les dispositions de l'article 9 n'auraient pas été respectées en 2011, l'écart étant de l'ordre de 2 M€.

RECOMMANDATION :

- *veiller au strict respect des dispositions de l'article 9 du décret du 27 juin 2008. Le respect de cet indicateur aurait atténué le déficit budgétaire en 2011.*

III.3. Les perspectives 2012

On a vu dans la première partie de la note que l'évolution spontanée de la masse salariale entre 2011 et 2012 était de l'ordre de 2,2 M€ (déjà pris en compte dans l'évolution de la dépense 2012) et qu'il était par ailleurs nécessaire pour équilibrer le compte de résultat de dégager une économie sur la masse salariale de l'ordre d'au moins 0,7 M€.

- **L'évolution spontanée de la masse salariale (+2,2 M€) :**

Pour ce qui est de la masse salariale des fonctionnaires à effectif constant, à l'exception de 3 emplois de médecine supprimés en 2012, son augmentation spontanée devrait être de l'ordre de 2 M€ se décomposant ainsi :

Augmentation du taux du CAS pensions	+ 1,35 M€
GVT solde	+ 0,65 M€
Economie de trois emplois de titulaires en 1/3 d'année	- 0,05 M€
TOTAL :	+ 1,95 M€

S'agissant de la masse salariale des non titulaires, son évolution induite par les dispositions du Codex des contractuels est difficile à apprécier. Il est prudent d'anticiper un GVT de l'ordre de 1% soit 0,2 M€.

- **Les économies 2012 sur la masse salariale**

Sur la masse salariale, il faut opérer en 2012 d'une part une économie de 0,7 M€ pour équilibrer le compte de résultat et d'autre part un redéploiement pour financer l'augmentation de 300 000 € prévue au BP, portant sur les indemnités (+ 145 000 €) et les prestations sociales (+ 153 000 €). Il faut donc au total identifier une économie à hauteur d'au moins 1 M€. Elle ne peut porter que sur les heures complémentaires et les heures de vacation d'une part, et sur les CDD d'autre part. Sur les heures complémentaires, le BP prévoit de les diminuer à hauteur de 600 000 €, économie portant sur les composantes (- 10 % de leur dotation). Il faut donc réaliser une économie de 400 000 € sur les CDD, ce qui nécessite la suppression d'une vingtaine de CDD en année pleine (sur la base d'un coût chargé de 25 000 €) ou d'une soixantaine entiers d'année.

L'équilibre de la masse salariale en 2012, intégrant le respect des dispositions de l'article 9 du décret financier repose sur plusieurs éléments qui doivent donner lieu à un suivi particulier :

- A minima, la stabilisation du nombre de fonctionnaires, sous réserve de la suppression effective de trois emplois de médecins.
- Le non renouvellement d'une vingtaine de contractuels en année pleine. A cet effet un suivi de la consommation mensuelle des emplois depuis le début de l'année, comportant des comparaisons avec les mois correspondant de 2011 doit être opéré. Ce suivi sera projeté sur toute l'année 2012.
- Une économie sur les heures complémentaires et les vacations horaires à hauteur d'au moins 10 % de la consommation constatée en 2011
- L'évolution du GVT doit être suivie avec une attention particulière à partir des données portant sur la moyenne des indices fonctionnaires d'une part et non titulaires d'autre part.
- Enfin, il serait prudent d'attendre d'avoir une vision consolidée sur la masse salariale pour opérer les augmentations prévues pour les indemnités et les prestations sociales.

Le document préparé par le service « pilotage budgétaire » de la DAF dans la perspective du COPIL tenu le 9 mai 2012 qui retrace la consommation du 1^{er} trimestre de l'année ne donne pas une vision suffisamment claire des premiers mois de la gestion 2012. En effet, la nature des informations qu'il contient ne permet ni de mesurer l'écart entre les objectifs poursuivis et les objectifs réalisés, ni d'identifier d'éventuelles dérives. Il ne comporte notamment pas d'information sur l'évolution des emplois. S'il semble que la diminution des heures complémentaires et des heures de vacation soit bien engagée, il n'est pas possible, à la seule lecture de ce document, d'être affirmatif car le paiement de ces heures obéit à des phénomènes cycliques.

Avant de conclure cette partie, je veux évoquer succinctement trois points :

- je n'ai pas mentionné le contrôle de la paye qui participe à la maîtrise de la masse salariale, car la cartographie des risques et les procédures de contrôles sont très clairement décrites dans un document rédigé par la DAF ; si ces contrôles avaient été défaillants, les comptes n'auraient probablement pas été certifiés.
- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences peut s'appuyer sur les résultats d'une enquête conduite par la DGRH en 2011. Très complète, elle comporte de nombreuses données qui retracent les moyens en personnels et en heures mis à la disposition des composantes et des laboratoires. Elles devraient, à terme rapproché, alimenter la comptabilité analytique ;
- sans contester l'utilité du suivi de la masse salariale et des emplois à partir de leurs différents plafonds (ex T2, ex T3, ressources propres), il ne faut pas perdre de vue que leur gestion ne peut être que globale. Or, en identifiant plusieurs plafonds, le ministère incite à une gestion éclatée des emplois et de la masse salariale qui complique leur suivi et leur prévision et peut conduire à des interprétations erronées sur cette gestion.

Pour conclure je veux souligner, à l'instar de l'AERES dans son rapport d'évaluation de l'UA, la qualité du suivi des emplois et de la masse salariale mais je partage également son analyse lorsqu'elle relève que « la gestion de la masse salariale semble se limiter principalement à des constats. Passer du suivi à un véritable pilotage de la masse salariale constituerait un axe de progrès ». C'est d'autant plus nécessaire que l'UA, pénalisée par une double sous dotation en emplois et en crédits, n'a pas ou peu de marges de manœuvre. Le passage du suivi au pilotage nécessite aussi que le ministère notifie aux universités leur dotation de masse salariale en temps et en heure et que soient connues ses règles d'actualisation.

Dans cette note, je me suis exclusivement intéressé à la partie du budget, quantitativement la plus importante, relative au compte de résultat. Je n'ai pas abordé le problème des investissements qui relève d'une logique différente de celle du fonctionnement, ne serait-ce parce qu'ils sont le plus souvent financés sur ressources affectées. S'agissant du fonctionnement, les propositions que j'ai faites qui demandent à être plus profondément expertisées, pourraient conduire à un quasi équilibre du compte de résultat, permettant de dégager une capacité d'autofinancement ainsi que le résume le tableau ci-dessous qui concerne le budget agrégé :

DEPENSES		RECETTES	
Dépenses de fonctionnement :	135,8	Recettes de fonctionnement :	135,3
Dont :		Dont :	
Masse salariale :	105,0	Subvention Etat :	108
Fonctionnement :	22,4	Ressources propres :	114
Amortissements :	8,4	Autres subventions :	9,3
		Amortissement :	6,6
Solde du résultat de l'exercice : 0,5			
		Capacité d'autofinancement : 1,3 M€	

Les comptes de résultat des années 2010 et 2011 ayant été déficitaires, **l'UA tombe sous le coup de l'article 56** du décret financier qui prévoit que « lorsque le compte de résultat fait apparaître un déficit pendant deux années consécutives, le budget qui suit la constatation du déficit est établi par le recteur d'académie ... Il ne peut être modifié pendant tout l'exercice sans son accord préalable ». La mise en application de ces dispositions dépend de l'interprétation qui sera fait du déficit du budget 2010 qui est d'un montant peu élevé (0,4 M€) et s'explique exclusivement par des réécritures comptables. L'exécution 2010 a d'ailleurs dégagé une capacité d'autofinancement de 0,7 M€.

Le retour à l'équilibre du compte de résultat en 2012 est d'abord conditionné par le niveau des recettes. En effet, le BP 2012 table sur un niveau de recettes élevé, essentiellement en raison d'une forte augmentation des subventions en provenance des collectivités locales et de l'UE. Si la prévision de recettes est confirmée, le retour à l'équilibre budgétaire ne sera pas hors d'atteinte d'autant que je n'ai pris en considération ni un éventuel dégel de la mise en réserve (0,6 M€), ni le financement du GVT en 2012(0.6 M€), ni un complément de ressources au titre du nouveau contrat de l'établissement.

Si, en revanche, comme en 2011, s'il y a une surestimation des ressources, l'UA, s'enfoncera dans les déficits et des mesures d'économie plus drastiques, portant sur la dépense des personnels, devront être opérées à la rentrée, sachant qu'elles auront en tout état de cause un effet limité sur 2012. **C'est pourquoi ma dernière recommandation sera de conseiller à l'équipe de direction de porter un regard très attentif sur l'évolution des ressources.**

Les propositions énoncées dans cette note n'ont de pertinence qu'à la condition que le BP 2012 soit conforme au principe de sincérité budgétaire, ce qui est mon postulat de départ. Dans le cas contraire elles n'auraient, éventuellement, qu'un intérêt méthodologique.

Fait à Paris, le 7 juin 2012.

Michel DELLACASAGRANDE

ADDENDUM

Dans un très récent rapport, la Cour des Comptes relève que l'UA, comme une vingtaine d'universités, n'a pas consommé, en 2011, la totalité de sa masse salariale sous plafond Etat, dégageant un excédent supérieur à 5M€. Ce constat appelle plusieurs commentaires :

- les chiffres publiés ne se recourent pas avec ceux de l'université (cf. suivi de la masse salariale réalisée 2011-copil du 6 avril 2012) mais cette divergence n'est pas le fond du problème ;
- la masse salariale constitue un tout et il faut se garder de toute conclusion hâtive lorsqu'une université a sous consommé son plafond de masse salariale Etat. Le cas de l'UA en est une illustration et si l'université avait consommé l'intégralité de son plafond Etat elle serait en situation budgétaire encore plus délicate ;
- le plafond de masse salariale Etat a été délibérément sur calibré par le ministère (c'est ainsi que la totalité des crédits du plan licence a été mise dans la masse salariale) afin de permettre aux universités de mettre en œuvre la fongibilité asymétrique entre la masse salariale et les autres dépenses de fonctionnement. L'UA a donc choisi, comme elle en avait la possibilité, de financer sur ressources propres un nombre important de CDD et de faire une répartition entre masse salariale et fonctionnement différente de celle figurant dans la notification .Elle a tout naturellement mis en œuvre le principe de fongibilité asymétrique.

Dans un récent rapport l'IGAENR a préconisé de supprimer le plafond de masse salariale Etat et d'avoir un plafond global. Il est urgent que le ministère se penche sur cette recommandation.

Dans l'immédiat, je suggère que l'UA opère un transfert de la rémunération de contractuels actuellement rémunérés sur ressources propres vers la masse salariale. Cela n'aura pas d'autre conséquence que d'éviter des interprétations hâtives et donc erronées.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

10 juillet 2012

Point 05 DISPOSITIONS BUDGETAIRES

5.1.	DBM n° 3 et répartition de la dotation complémentaire (DBM 2 et 3)	1
5.2.	Demande de subvention de vox campus	3
5.3.	Tarifs « Relations internationales »	7
5.4.	Profils d'exonération	9
5.5.	Délégations d'attribution du CA au président	11

5.1. DBM N° 3 ET REPARTITION DE LA DOTATION COMPLEMENTAIRE (DBM 2 ET 3)

Le conseil d'administration approuve la DBM n° 3.

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 3 - EXERCICE 2012

Conseil d'administration du 10 juillet 2012

Affectation	Origine des fonds	Montant	Emploi des crédits			Observations
			Fonctionnement	Personnel	Investissement	
Complément dotation composantes - Recherche	MESR	301 000,00	301 000,00			Dotation contractuelle
DPI	MESR - Action spécifique	200 000,00	200 000,00			Projet immobilier
Composantes	Remboursement cotisations RAFP 2011	15 000,00	15 000,00			Cotisation ouvrière non déduite
Relations internationales	ERASMUS	840 000,00	840 000,00			Nouveau contrat ERASMUS MUNDUS
TOTAL DBM		1 356 000,00	1 356 000,00	0,00	0,00	
				1 356 000,00		

FDR		
Ressources nouvelles	1 356 000,00	1 356 000,00

FDR : Fonds de roulement

Dotation complémentaire Juillet 2012

	Rappel Dotation 2011	Dotation initiale 2012 70%	Dotation initiale 2012 complémentaire	Complément dotation 15%	TOTAL 2012
Droit Economie Gestion	887 123	620 986		133 068	754 055
Lettres Langues Sciences humaines	869 968	608 978		130 495	739 473
Sciences	660 218	462 153		99 033	561 185
Médecine	366 248	256 374	15 000	54 937	326 311
Pharmacie - Ingénierie de la Santé	557 473	390 231		83 621	473 852
ITBS	1 070 552	749 386		160 583	909 969
ISTIA	736 597	515 618		110 490	626 107
IUT	1 454 780	1 018 346		218 217	1 236 563
TOTAL Composantes	6 602 959	4 622 071		990 444	5 627 515
	Rappel Dotation 2011	Dotation initiale 2012 80%	Dotation initiale 2012 complémentaire	Complément dotation 5%	TOTAL 2012
Recherche	1 300 000	1 040 000	45 000	65 000	1 150 000
Collège et Ecoles doctorales	151 150	120 920		7 558	128 478
TOTAL Recherche	1 451 150	1 160 920	45 000	72 558	1 278 478
TOTAL				1 063 001	
Complément dotation Ministère et Contrat quinquennal				1 179 493	
Solde pour service général				116 492	

5.2. DEMANDE DE SUBVENTION DE VOX CAMPUS

Le conseil d'administration approuve la demande de subvention 2012 de 8100 euros de Vox campus (même montant que l'année passée).

**VOX CAMPUS
DEMANDE DE SUBVENTION A L'UNIVERSITE D'ANGERS
Année 2012**

OBJECTIFS GENERAUX DE L'ASSOCIATION

Promouvoir les activités musicales (chorales et orchestrales) au sein de l'Université d'Angers en particulier à destination des étudiants et des personnels de l'Université.

OBJECTIFS POUR 2012

1. PROGRAMME PREVISIONNEL

Chœur : Programme à Capella (chants français, allemands et anglais de la Renaissance) et Missa Criolla d'Ariel Ramirez avec groupe sud-américain.

Orchestre : Musique russe. « Danses polovtsiennes du prince Igor » et « Dans les steppes de l'Asie centrale » de Borodine, 2^{ème} concerto pour piano de Rachmaninoff, Suite Lieutenant Kijé de Prokofiev. Musique baroque anglaise : Ouverture de « Fairy Queen » d'Henry Purcell.

Chœur et Orchestre : Gloria de Vivaldi.

2. CONCERTS ET MANIFESTATIONS PREVUES EN 2012

a) Réalisées en 2011 avec le programme 2012 depuis la rentrée

267	18 SEP 11	ANGERS	Ursules	Chorale Unichor Düsseldorf
268	19 SEP 11	ANGERS	Ursules	Chorale Unichor Düsseldorf
269	14 OCT 11	ANGERS	Fac sciences	Gérard Moguedet
270	24 NOV 11	ANGERS	IUT	Nuit des IUT
271	14 DEC 11	ANGERS	Ursules	Concert de Noël

b) Réalisées en 2012

272	04 JAN 12	ANGERS	C3RF	Réadaptation fonctionnelle
273	06 JAN 12	ANGERS	Faculté de droit	OLDA
274	19 FEV 12	STRATTON AUDLEY	Eglise	
275	21 FEV 12	OXFORD	Chapell campus	Harcourt Hill
276	24 FEV 12	WIGAN	Eglise	Wigan Parish Choir
277	16 MAR 12	ANGERS	Greniers St Jean	Gala pharmacie
278	21 MAR 12	ANGERS	Fac de droit	Amphi Bodin Passation pouvoir
279	01 AVR 12	JUIGNE	Salle Aimé Moron	
280	04 AVR 12	ANGERS	UCO Amphi Bazin	Conf Baroque (P Barbier)

c) Programmées en 2012

281	29 AVR 12	CUNAUULT	Prieurale	
282	05 MAI 12	ANGERS	Collégiale St Martin	Institution St Martin
283	12 MAI 12	ANGERS	Ursules	Chorale de Chatou
284	15 MAI 12	ANGERS	Cathédrale	
285	21 MAI 12	ANGERS	Ursules	Fête de la musique

Point 05 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES

d) Le programme de septembre à décembre sera connu fin août.

3 UEL

Etudiants de l'Université d'Angers inscrits à l'UEL « chorale »

	ALLUI Marie André	Soprano		
	AVY Emilie	Alto		
	BAILLY Marion	Soprano		
	BENHAIDA Lamiss	Alto		
	BERNARD Charlotte	Alto		
	BURVELLE Clara	Soprano		
	BUTTIN Anne Laure	Alto		
	CHAUVIN Guillaume	Ténor		
	FAURE Léa	Alto		
	FONTENEAU Alicia	Soprano		
	FRITSCHER Marie Luise	Soprano		
	GELOT Flora	Soprano		
	GUILLER Charlène	Soprano		
	LACOIN Suzanne	Soprano		
	LE GOFF Julian	Basse		
	LE GRAND Lola	Alto		
	LENTGE Roselyne	Soprano		
	PESELIER Mélanie	Soprano		
	PICHON Maruina	Alto		
	PIERRAT Mélody	Alto		
	RUARD Laura	Alto		
	SEVIN Florian	Basse		
	SIBELLE Johana	Soprano		
	TALOUR Marine	Soprano		
	THOME Arthur	Basse		
	TRAN Thy My Phuong	Soprano		
	TREUIL Margaux	Soprano		

Etudiants de l'Université d'Angers inscrits à l'UEL « orchestre »

	ALLIOT Mélanie	Hautbois		
	BARBRY Aurore	Violon		
	COUTABLE Floriane	Trompette		
	GARNIER Florian	Cor		
	GRETTEAU Paul Antoine	Saxophone		
	LEBECHNECH Inès	Violon		
	MURZEAU Diane Gaëlle	Violon		
	PELLE Cécile	Flûte		
	REVEILLER Mathilde	Flûte		
	VILLERET Anne Laure	Hautbois		

Validé à l'Assemblée Générale

DEPENSES	PREVISIONNELLES	REALISEES
1. Administration, vie de l'association, bureau		
1.1. Prime d'assurance	(1 000 €)	912,63 €
1.2. Services bancaires	(100 €)	25,72 €
1.3. Poste et télécommunications	(300 €)	130,10 €
1.4. Frais déplacement bureau	(800 €)	453,60 €
1.5. Divers (cadeaux...)	(400 €)	177,30 €
2. Encadrement musical		
2.1. Chef, technique vocale	(4 200 €)	3 951,00 €
2.2. Intervenants (musiciens, solistes...)	(2 800 €)	800,00 €
2.3. Charges sociales (URSSAF...)	(2 400 €)	2 362,85 €
3. Musique : Partitions et instruments		
3.1. Achats de partitions	(1 500 €)	2 103,73 €
3.2. Photocopies	(600 €)	730,02 €
3.3. Achat de matériel (instruments)	(1 500 €)	9 608,16 €
4. Organisation de concerts		
4.1. Location de salles de concert	(2 500 €)	2 629,00
4.2. Publicité (billets, tracts, affiches)	(300 €)	543,74 €
4.3. Droits d'auteur (SACEM)	(400 €)	423,93 €
4.4. Déplacements chœur orchestre	(3 500 €)	5 004,47 €
4.5. Réception ensembles extérieurs	(1 500 €)	1 346,78 €
4.6. Buffet XXème anniversaire	(0 €)	1 734,85 €
5. Tournée		
5.1. Voyage annuel	(20 000 €)	19 424,00 €
6. Divers		
6.1. Achat places grand théâtre	(0 €)	1 532,00 €
6.2. Solde créditeur 2011	(0€)	103,25 €
TOTAL	43 800 €	53 997,13 €

RECETTES	PREVISIONNELLES	REALISEES
1. Cotisations		
1.1. Cotisation membres	(4 500 €)	4 264,00 €
2. Subventions, partenariats		
2.1. Université d'Angers fonctionnement	(6 600 €)	6 600,00 €
2.2. Université d'Angers matériel	(1 500 €)	1 500,00 €
2.3. Subventions (Mairie, CROUS, ...)	(1 500 €)	0 €
2.4. Partenariat Harmonie Anjou	(1 500 €)	3 500,00 €
2.5. Subvention DRAC	(2 800 €)	2 800,00 €
2.6. Subvention Conseil général	(0 €)	2 500,00 €
2.7. Opération FOL Trélazé	(0 €)	200,00 €
3. Recettes de manifestations		
3.1. Recettes des manifestations	(4 300 €)	9 471,50 €
4. Tournée		
4.1. Participation voyage annuel + divers	(20 000 €)	20 950,00 €
5. Divers		
5.1. Produits financiers (placement)	(100 €)	0 €
5.2.. Ventes CD	(1 000 €)	0 €
5.3. Vente places grand théâtre		1 473,00 €
5.4. Solde créditeur 2010		738,63 €
TOTAL	43 800 €	53 997,13 €

6. BUDGET PREVISIONNEL 2012

		DEPENSES
61.1	Photocopies	800 €
61.2	Poste et télécommunications	300 €
61.3.	Prime d'assurance	1 000 €
61.4.	Services bancaires	100 €
61.5.	Frais déplacement bureau	1 000 €
62.1	Achats de partitions	1 500 €
62.2	Achat de matériel (instruments...)	9 500 €
63.1	Location de salles de concert	3 500 €
63.2	Artistes (musiciens, solistes...)	2 800 €
63.3	Publicité (billets, tracts, affiches)	600 €
63.4	Droits d'auteur (SACEM)	600 €
63.5	Buffet concert de gala	2 000 €
63.5	Déplacements chœur orchestre	3 500 €
6.1.	Intervenants formation musicale	4 200 €
6.2.	Divers (cadeaux...)	400 €
6.3.	Réception ensembles extérieurs	1 500 €
6.4.	Charges sociales (URSSAF...)	2 500 €
7.	Voyage annuel	20 000 €
TOTAL		55 800 €

		RECETTES
71.2	Cotisation membres (150 x 30)	4 500 €
72.1	Université d'Angers fonctionnement	6 600 €
72.1	Université d'Angers matériel	1 500 €
72.2	Subventions (Mairie, CROUS, ...)	1 700 €
72.3	Subvention Harmonie Anjou	1 500 €
72.5	Subvention Conseil général	1 000 €
72.7	Subvention Caisse des dépôts	5 000 €
73.1	Recettes des manifestations	7 900 €
74.1	Produits financiers (trésorerie)	100 €
75	Participation voyage annuel	20 000 €
Y	Provision pour achat d'instrument	6 000 €
TOTAL		55 800 €

C'est pour ces raisons que nous vous demandons une subvention de 8100 euros. (6 600 euros pour le fonctionnement, 1 500 euros pour achat de matériel).

5.3. TARIFS « RELATIONS INTERNATIONALES »

Le conseil d'administration approuve la demande de tarifs proposés par la direction des relations internationales :

RELEVÉ DES TARIFICATIONS
DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES

A partir de l'année universitaire 2012/2013

Réservation des chambres étudiantes en cité universitaire pour les étudiants qui viennent à l'Université d'Angers en programmes d'échanges	30 €uros
Frais de participation autres accords bilatéraux US pour les étudiants de l'Université d'Angers	40 €uros
Participation au programme ISEP (Etats-Unis) et accords bilatéraux pour les étudiants de l'Université d'Angers <ul style="list-style-type: none"> - Central Missouri State University, - UNCG Greensboro, - Western State College of Missouri - Université Appalachian State Boone (USA) <p style="text-align: right;">Année universitaire</p> <p style="text-align: right;">Semestre</p>	5 300 €uros 2 900 €uros
Cas particulier pour 2 étudiants de l'Université d'Angers sélectionnés avant la signature de la nouvelle convention avec l'Université Appalachian State Boone (USA) <p style="text-align: right;">Année universitaire :</p> <p style="text-align: right;">logement allocation de séjour</p>	2 100 ,00 €uros 1 877,20 €uros

Tarifications de la Direction des Relations Internationales

Année universitaire 2012/2013

1) Réservation des chambres étudiantes en cité universitaire :

Somme payée par les étudiants étrangers d'échanges qui souhaitent une chambre en résidence universitaire pendant leur séjour d'études à l'Université d'Angers.

La Direction des Relations Internationales est responsable financièrement du contingent de chambres en résidence universitaire mis à disposition par le CLOUS pour ces étudiants. Ces sommes permettent donc de faire face aux désistements et aux chambres inoccupées pendant certains mois suivant les dates de séjour des étudiants.

2) Coûts de participation aux programmes d'échanges :

Sommes versées par les étudiants de l'Université d'Angers partant en séjour d'études dans les universités partenaires de l'ISEP ou sur conventions bilatérales américaines. Elles permettent de financer le séjour des étudiants étrangers à l'Université d'Angers (loyer, allocations de vie, frais divers, activités culturelles...).

- 40 Euros correspond à la participation financière pour les activités des étudiants ISEP et Accords bilatéraux à Angers.

- pour l'année 2012/2013 une nouvelle convention a été signée avec l'Université Appalachian State à Boone qui prévoit désormais que les étudiants paient tous les frais de séjour dans leur université d'origine comme pour les autres universités ISEP et accords bilatéraux US. Cette convention ne peut s'appliquer que pour les étudiants sélectionnés après la signature de la convention. Deux étudiants de l'Université d'Angers sélectionnés selon l'ancien dispositif se verront donc appliquer l'ancien tarif de l'accord Appalachian State Boone, soit 2100 €, correspondant au coût du logement pour 1 année, auxquels il faudra ajouter 2470\$ (soit 1877.20 €) d'allocation de séjour, qui leurs seront versés sur place à Boone pour les deux semestres.

5.4. PROFILS D'EXONERATION

Le conseil d'administration approuve les profils d'exonération à l'université d'Angers en vigueur à partir de la rentrée 2012.

Profils d'exonération à partir de la rentrée 2012-2013 :

	Code	Droit de scolarité (dont BU, FSDIE)	Paiement de la médecine préventive
Profil social et universitaire Travailleur privé d'emploi Réfugié politique Situation personnelle MC de l'UA en HDR à l'UA Chargé de recherche dans un laboratoire de l'UA et appartenant à un EPST (CNRS, INSERM, INRA) en HDR à l'UA PRAG de l'UA (année de soutenance) Personnel BIATOSS Bénéficiaire du RSA ou de l'ASS pour les stagiaires de la formation continue	PS	<i>Exonéré (sur demande)</i>	<i>Non exonéré</i>
Profil doctorant Soutenance de thèse avant le 31 décembre	DO	<i>Exonéré</i>	<i>Non Exonéré</i>
Profil convention internationale Pour diplômes nationaux et DU Langues et cultures françaises Etudiant étranger en programme de mobilité (ISEP, CREPUQ, ERASMUS ERASMUS MUNDUS) et accord bilatéraux Co-tutelle internationale de thèse	CI	<i>Exonéré</i>	<i>Exonéré</i>
Profil enseignements délocalisés (France-étranger) ESA, UCO, IMA, CPGE, ESSCA, IPSA Enseignement à distance Validation d'études supérieures Formation continue (CUFCo, IUT) Auditeur libre DU médecine, pharmacie, IUT	EE	<i>Non exonéré</i>	<i>Non exonéré</i>

Point 05 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES

Inscription parallèle dans une même composante à des formations comportant toutes les deux des droits spécifiques	ZI		<i>Droit ministériel réduit</i>	<i>Exonéré</i>
Profil inscription prépa ENM/CRFPA Double inscription à la préparation au concours d'entrée à l'ENM et au CRFPA Double inscription en M1 SIMS et master enseignement pour les cadres de santé	IE		<i>Droit réduit ministériel exonéré</i>	<i>Non exonéré</i>
Profil examen probatoire de capacité de médecine Inscription à l'examen probatoire de capacité de médecine	PR		<i>Non exonéré</i>	<i>exonéré</i>
Profil apprenti Inscription en licence professionnelle : Biologie analytique et expérimentale des micro-organismes du végétal et de l'animal ; Maîtrise de l'énergie et des énergies renouvelables ; Management et gestion de rayon Licence : Ingénierie des services maintenance hôtelière hospitalière et immobilière Master : Solutions informatiques libres ; Secteurs de santé parcours management qualité risques et sécurité	AI		<i>Exonéré</i>	<i>Non exonéré</i>
Profil enseignement localisé à Angers Du Endoscopie digestive	EL		<i>Exonéré</i>	<i>exonéré</i>
Profil enseignements en cohabilitation Etudiant inscrit dans une formation en cohabilitation venant d'un établissement cohabilité				
Profil multiples inscriptions Stagiaires de la formation continue à partir de la 2ème année d'inscription à un même diplôme (sauf DAEU) Etudiants inscrits en M1 SIMS à partir de la 2ème année	MI		<i>Exonéré</i>	<i>Non Exonéré</i>

Le vote du conseil d'administration porte sur les profils. (en gras). Les autres éléments sont présentés à titre d'information. Une actualisation régulière des formations concernées par les profils sera effectuée.

5.5. DELEGATIONS D'ATTRIBUTION DU CA AU PRESIDENT

Le conseil d'administration approuve l'ajout à la délégation de ses attributions au président les conventions de groupement de commandes à compter du 1^{er} juin 2012.

Les groupements de commandes permettent, dans le cadre d'une demande de prestations de marché public, de coordonner et de regrouper les achats de plusieurs entités publiques en vue de réaliser des économies d'échelle ou de mutualiser des procédures de marchés (article 8 du code des marchés publics).

Nous avons le cas pour le nettoyage des locaux de l'IBS entre l'UA et le CHU et de marchés passés et gérés par l'AMUE (informatique, portail achat (achatpublic.com),....).

Les groupements de commande font l'objet d'une convention constitutive est signée par leurs membres qui définit les modalités de fonctionnement du groupement. Cette convention désigne un des membres du groupement comme coordonnateur, chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le code des marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants.

Chaque membre du groupement s'engage, dans la convention, à signer avec le [cocontractant](#) retenu un marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

10 juillet 2012

Point 06
RESSOURCES HUMAINES

6.1.	NBI 2012-2013	1
6.2.	Codex des personnels contractuels	3

6.1. NBI 2012-2013

CT du 28 juin 2012 : Avis favorable avec 2 voix pour, 0 contre et 8 abstentions (UNSA : 0 pour, 0 contre, 5 abstentions / FSU : 0 pour, 0 contre, 3 abstentions / SNPRESS-FO et FNCE-FP FO : 2 pour, 0 contre, 0 abstention)

La nouvelle bonification indiciaire (NBI) est attachée à certains emplois impliquant l'exercice d'une responsabilité ou la mise en œuvre d'une technicité particulière. Elle cesse d'être versée lorsque l'agent n'exerce plus les fonctions y ouvrant droit.

NBI ADMINISTRATIVES ANNEE 2012-2013

FONCTIONS		Points NBI
Direction		
1	Secrétaire Général, Directeur général des services	50
2	Agent Comptable	40
3	Adjointe au Secrétaire général - Directrice des Ressources humaines	50
4	Adjoint au Secrétaire général- Directeur de l'Administration	50
Responsable Administratif de composante		
5	UFR Droit, Economie et Gestion	30
6	UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines	30
7	UFR Sciences	30
8	UFR Médecine	30
9	UFR Sciences Pharmaceutiques et Ingénierie de la Santé	30
10	Institut Universitaire de Technologie	30
11	UFR ITBS	30
12	ISTIA	30
Direction		
13	Direction des Enseignements et de la Vie Etudiante	30
14	Direction de la Recherche, de la Formation Doctorale et de la Valorisation	30
15	Direction du Patrimoine Immobilier	30
16	Direction des Relations Internationales	30
Responsable administratif de service commun		
17	Service Commun de Documentation (SCD)	20
18	Service Universitaire de Médecine Préventive et Promotion de la Santé (SUMPPS)	20
Responsable de service		
19	Service des Rémunérations sur budget établissement	20
20	Service des Marchés	25
21	Service Communication	20
22	Service Budgétaire et comptable	20
23	Service du personnel BIATOSS	20
24	Service du personnel Enseignant	20
25	Service Scolarité Examens - UFR Sciences *	20
26	Service Scolarité Examens - UFR Médecine	20
27	Service Examens - UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines	20
28	Pôle Licence - UFR Droit, Economie et Gestion	20
29	Responsable Service Scolarité - ISTIA et IUT *	20
* en alternance		
		815
Le SUIO-IP bénéficie d'une NBI clairement identifiée		
Service Universitaire d'Information et d'Orientation et de l'Insertion professionnelle (SUIO-IP)		20

NBI TECHNIQUES ANNEE 2012-2013

	FONCTIONS	Points NBI
	Responsabilité appareils à technicité haut.spécialisée	
1	Spectrophotomètre - UFR Sciences	15
2	Radioprotection - UFR Sciences	15
3	Radioprotection - UFR Médecine	15
4	Résonance magnétique - UFR Médecine	15
5	Cytométrie en flux - Service Commun de Recherche	15
6	Imagerie et analyses microscopiques - Service Commun de Recherche	15
7	Imagerie par résonance magnétique - Service Commun de Recherche *	15
	Spectrométrie de masse - Service Commun de Recherche *	
8	Hall de Technologie - ISTIA	15
9	Plate-forme de biotechnologie - Présidence	15
10	Conservation du patrimoine végétal - UFR Sciences Pharmaceutiques et Ingénierie de la Santé	15
	Fonctions à risques	
11	Préparateur en anatomie - UFR Médecine	20
12	Préparateur en anatomie - UFR Médecine	20
13	Animalerie - Service Commun de Recherche	20
14	Produits cytostatiques -UFR Sciences Pharmaceutiques et Ingénierie de la Santé	15
15	Animalerie du laboratoire d'écologie animale - UFR Sciences	10
16	Gestion d'animalerie - UFR Sciences Pharmaceutiques et Ingénierie de la Santé	10
	Hygiène, sécurité, environnement	
17	Ingénieur Hygiène et Sécurité	20
18	ACMO UFR Sciences (risque incendie)	20
19	ACMO UFR Sciences (déchets)	20
20	ACMO UFR ITBS	20
21	ACMO UFR Droit, Economie et Gestion	20
22	ACMO UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines	20
23	ACMO IUT	20
24	ACMO UFR Sciences Pharmaceutiques et Ingénierie de la Santé	20
25	ACMO ISTIA	20
26	ACMO UFR Médecine	20
27	ACMO SCD	15
	Responsabilité équipe technique	
28	Equipe audiovisuelle - UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines	10
29	Service Intérieur - IUT	15
30	Reprographie - Services centraux	15
31	Service Logistique - Services centraux	15

NBI statutaire

515

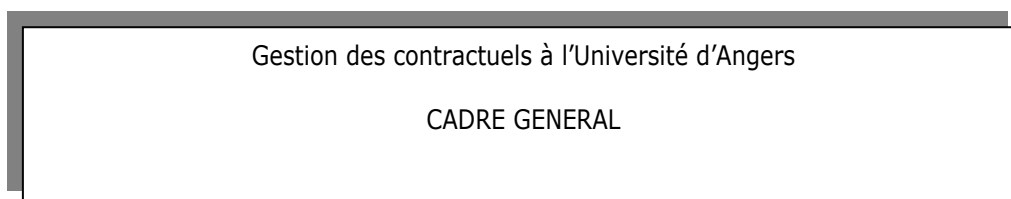
6.2. CODEX DES PERSONNELS CONTRACTUELS

CT du 28 juin 2012 : Avis favorable avec 5 voix pour, 0 contre et 5 abstentions (UNSA : 2 pour, 0 contre, 3 abstentions / FSU : 1 pour, 0 contre, 2 abstentions / SNPRESS-FO et FNCE-FP FO : 2 pour, 0 contre, 0 abstention)

Modifications

Gestion des contractuels à l'Université d'Angers

CADRE GENERAL



Un cadre général de recrutement et de rémunération des personnels non titulaires de l'Université d'Angers doit être défini. Il permettra d'intégrer les personnels non titulaires actuels dans un cadre précis et connu de tous.

Compte tenu de la diversité des situations, les personnels non titulaires qui ne pourraient intégrer ce cadre, bénéficieront d'une étude au cas par cas.

METHODE:

Les personnels contractuels actuels seront intégrés dans ce cadre.

Les personnels contractuels dont la situation déroge à ce cadre général du fait de leur ancienneté et/ou de leur rémunération seront abordés dans un second temps au sein d'un groupe de travail qui dressera les principes du régime dérogatoire au cadre général : durée du contrat et rémunération.

RECRUTEMENT :

Les personnels non titulaires peuvent être recrutés sur cinq types de contrats : C, B, A1, A2 et A3.

Le choix du type de contrat est effectué en fonction des diplômes et des missions attribuées à l'agent.

DUREE DES CONTRATS :

La durée du contrat obéit aux dispositions réglementaires telles que définies aux articles 4 et 6, 6 bis, 6 ter, 6 quater, 6 quinquies, 6 sexies, 6 septies de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat :

Contrats A1, A2 et A3 : temps complet 12 mois.

Contrats B et C :

- temps incomplet à 70% 12 mois,
- temps complet 10 mois.

Par mesure dérogatoire à ces dispositions réglementaires, et dans l'intérêt du service, des contrats B et C de 12 mois à temps complet pourront être proposés pour assurer la continuité du service.

La liste sera présentée pour avis à la commission consultative paritaire chaque année.

RENOUVELLEMENT :

Les contrats de travail de 12 mois pourront être renouvelés deux fois après avis motivé du supérieur hiérarchique émis lors de l'entretien professionnel annuel.

Le renouvellement au-delà de la troisième année répond au cadre dérogatoire et sera abordé et précisé dans un second temps.

REMUNERATION :

La rémunération est fixée au moment du recrutement entre le 1^{er} et le 4^{ème} échelon.

La progression de la rémunération est encadrée par la grille de rémunération (ci-jointe) comprenant des échelons et des temps de passage d'un échelon à un autre.

La grille de rémunération est plafonnée au 6^{ème} échelon de la grille du corps de personnels titulaires équivalent.

Le temps de passage d'un échelon à un autre est calqué sur celui de la grille du corps de personnels titulaires équivalent, affecté d'un coefficient multiplicateur de 1,5 arrondi aux 6 mois supérieurs.

ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET FORMATION PROFESSIONNELLE :

Les personnels non titulaires bénéficieront chaque année d'un entretien professionnel ainsi que d'un entretien de formation professionnelle.

Les formations de préparation aux concours inscrites au plan de formation leur seront proposées pour les inciter à intégrer la fonction publique.

Conditions de diplôme

Contrats C

Diplôme	Contrat
<ul style="list-style-type: none"> • diplômes de niveau V • qualification professionnelle équivalente 	C

Contrats B

Diplôme	Contrat
<ul style="list-style-type: none"> • diplôme de niveau IV ; • baccalauréat ; • diplôme délivré par un établissement public ou privé équivalent au baccalauréat ; • titre étranger jugé équivalent à l'un des diplômes ci-dessus ; • qualification professionnelle jugée équivalente à l'un des diplômes ci-dessus. 	B

Contrats A

Diplôme	Contrat
<ul style="list-style-type: none"> • diplôme de niveau III • diplôme d'études universitaires générales ; • diplôme d'études universitaires scientifiques et technologiques, • diplôme universitaire de technologie ; • brevet de technicien supérieur ; • diplôme délivré par un établissement public ou privé équivalent à l'un des diplômes ci-dessus, • titre étranger jugé équivalent à l'un des diplômes ci-dessus ; • qualification professionnelle jugée équivalente à l'un des diplômes cités ci-dessus. 	A1
<ul style="list-style-type: none"> • diplôme de niveau II ; • diplôme d'études approfondies ; • diplôme d'études supérieures spécialisées ; • licence ; • master ; • diplôme délivré par un établissement public ou privé équivalent à un diplôme d'ingénieur ; • titre universitaire étranger jugé équivalent à l'un des diplômes ci-dessus ; • qualification professionnelle jugée équivalente à l'un des diplômes ci-dessus. 	A2
<ul style="list-style-type: none"> • diplôme de niveau I ; • doctorat ; • docteur d'ingénieur ; • diplôme délivré par un établissement public ou privé équivalent à l'un des diplômes ci-dessus, • titre étranger jugé équivalent à l'un des diplômes ci-dessus ; • qualification professionnelle jugée équivalente à l'un des diplômes cités ci-dessus. 	A3

Contrat C

Missions

Ces personnels exécutent les tâches qualifiées requises pour la mise en œuvre des différentes activités des établissements où ils exercent.

Ils sont chargés des tâches d'exécution ou de service intérieur.

Rémunération

Le contrat C compte 6 échelons :

- 1^{er} échelon : IB 316
- 6^{ème} échelon : IB 333

Contrat B

Missions

Ces personnels mettent en œuvre l'ensemble des techniques et des méthodes concourant à la réalisation des missions et des programmes d'activité des établissements où ils exercent.

Ils contribuent à l'accomplissement des missions d'enseignement. Ils peuvent participer à la mise au point et à l'adaptation de techniques ou méthodes nouvelles et se voir confier des missions d'administration.

Rémunération

Le contrat B compte 6 échelons :

- 1^{er} échelon : IB 325
- 6^{ème} échelon : IB 393

Contrat A1

Missions

Ces personnels sont chargés de veiller à la préparation et au contrôle de l'exécution d'opérations techniques ou spécialisées, réalisées dans les établissements où ils exercent.

Ils peuvent être chargés d'études spécifiques, de mise au point ou d'adaptation de techniques ou méthodes nouvelles.

Ils concourent à l'accomplissement des missions d'enseignement.

Ils peuvent se voir confier des missions d'administration.

Ils peuvent participer à l'encadrement des personnels techniques ou administratifs.

Rémunération

Le contrat A1 compte 6 échelons :

- 1^{er} échelon : IB 366
- 6^{ème} échelon : IB 490

Contrat A2

Missions

Ces personnels contribuent à l'élaboration, à la mise au point et au développement des techniques et méthodes mises en œuvre dans les établissements où ils exercent, ainsi qu'à l'organisation de leur application et à l'amélioration de leurs résultats.

Ils concourent à l'accomplissement des missions d'enseignement. Ils peuvent exercer des fonctions d'administration et assumer des responsabilités d'encadrement, principalement à l'égard des personnels techniques.

Rémunération

Le contrat A2 compte 6 échelons :

- 1^{er} échelon : IB 416
- 6^{ème} échelon : IB 549

Contrat A3

Missions

Ces personnels participent à la mise en œuvre des activités de recherche, de formation, de gestion, de diffusion des connaissances et de valorisation de l'information scientifique et technique incombant aux établissements où ils exercent.

Ils sont chargés de fonctions d'orientation, d'animation et de coordination dans les domaines techniques ou, le cas échéant, administratifs, et ils concourent à l'accomplissement des missions d'enseignement. A ce titre, ils peuvent être chargés de toute étude ou mission spéciale ou générale. Ils peuvent assumer des responsabilités d'encadrement, principalement à l'égard des personnels techniques.

Rémunération

Le contrat A3 compte 6 échelons :

1^{er} échelon : IB 473

6^{ème} échelon : IB 659

Contrat C

ECHELONS	INDICE *		DUREE		REMUNERATION		
	BRUT	NOUVEAU MAJORE	TITULAIRE	CONTRACTUEL	SALAIRE BRUT	COÛT EMPLOYEUR	COÛT EMPLOYEUR ANNUEL
6e échelon	333	316	3 ans	4 ans 6 mois	1463.17	2082.53	24990.36
5e échelon	323	308	3 ans	4 ans 6 mois	1426.13	2029.81	24357.72
4e échelon	310	306	3 ans	4 ans 6 mois	1416.86	2016.62	24199.44
3e échelon	303	305	2 ans	3 ans 6 mois	1412.23	2010.03	24120.36
2e échelon	299	304	2 ans	3 ans	1407.60	2003.44	24041.28
1er échelon	298	303	1 an	1 an 6 mois	1402.97	1996.85	23962.2

* *indice et rémunération actualisables selon la réglementation en vigueur pour les titulaires*

Contrat B

ECHELONS	INDICE *		DUREE		REMUNERATION		
	BRUT	NOUVEAU MAJORE	TITULAIRE	CONTRACTUEL	SALAIRE BRUT	COÛT EMPLOYEUR	COÛT EMPLOYEUR ANNUEL
6e échelon	393	358	2 ans		1657.64	2 313.82	27 765.80
5e échelon	374	345	3 ans	4 ans 6 mois	1597.45	2 229.80	26 757.60
4e échelon	359	334	2 ans	3 ans	1546.51	2 158.70	25 904.35
3e échelon	347	325	2 ans	3 ans	1504.84	2 100.53	25 206.37
2e échelon	333	316	2 ans	3 ans	1463.17	2 055.90	24 670.80
1er échelon	325	310	1 an	1 an 6 mois	1435.39	2 016.87	24 202.39

* *indice et rémunération actualisables selon la réglementation en vigueur pour les titulaires*

Contrat A1

ECHELONS	INDICE *		DUREE		REMUNERATION		
	BRUT	NOUVEAU MAJORE	TITULAIRE	CONTRACTUEL	SALAIRE BRUT	COÛT EMPLOYEUR	COÛT EMPLOYEUR ANNUEL
6e échelon	490	423			1 958,61	2 765,12	33 181,40
5e échelon	461	404	2 ans	3 ans	1 870,63	2 640,91	31 690,90
4e échelon	440	387	2 ans	3 ans	1 791,92	2 529,79	30 357,45
3e échelon	418	371	1 an 6 mois	2 ans 6 mois	1 717,83	2 425,19	29 102,27
2e échelon	385	353	1 an 6 mois	2 ans 6 mois	1 634,49	2 307,53	27 690,39
1er échelon	366	339	1 an	1 an 6 mois	1 569,66	2 216,01	26 592,08

** indice et rémunération actualisables selon la réglementation en vigueur pour les titulaires*

Contrat A2

ECHELONS	INDICE *		DUREE			REMUNERATION		
	BRUT	NOUVEAU MAJORE	TITULAIRE	CONTRACTUEL	SALAIRE BRUT	COÛT EMPLOYEUR	COÛT EMPLOYEUR ANNUEL	
6e échelon	549	467			2 162,34	3 052,74	36 632,85	
5e échelon	523	448	1 an 6 mois	2 ans 6 mois	2 074,37	2 928,54	35 142,52	
4e échelon	494	426	1 an 6 mois	2 ans 6 mois	1 972,50	2 784,73	33 416,71	
3e échelon	463	405	1 an 6 mois	2 ans 6 mois	1 875,26	2 647,45	31 769,34	
2e échelon	438	386	1 an 6 mois	2 ans 6 mois	1 787,29	2 523,25	30 279,02	
1er échelon	416	370	1 an	1 an 6 mois	1 713,20	2 418,65	29 023,84	

* *indice et rémunération actualisables selon la réglementation en vigueur pour les titulaires*

Contrat A3

ECHELONS	INDICE *		DUREE			REMUNERATION		
	BRUT	NOUVEAU MAJORE	TITULAIRE	CONTRACTUEL	SALAIRE BRUT	COÛT EMPLOYEUR	COÛT EMPLOYEUR ANNUEL	
6e échelon	659	550			2 546,66	3 595,31	43 143,73	
5e échelon	612	514	2 ans	3 ans	2 379,96	3 359,97	40 319,62	
4e échelon	582	492	2 ans	3 ans	2 278,10	3 216,16	38 593,98	
3e échelon	546	464	1 an 6 mois	2 ans 6 mois	2 148,45	3 033,13	36 397,54	
2e échelon	508	437	1 an 6 mois	2 ans 6 mois	2 023,43	2 856,63	34 279,53	
1er échelon	473	412	1 an	1 an 6 mois	1 907,68	2 693,21	32 318,58	

** indice et rémunération actualisables selon la réglementation en vigueur pour les titulaires*

Gestion des contractuels administratifs et techniques à l'Université d'Angers Volet 2 : LE CADRE DEROGATOIRE

Le recrutement et la rémunération des personnels contractuels administratifs et techniques bénéficient d'un cadre général de gestion adopté par le conseil d'administration en sa séance du 29 janvier 2009.

Les personnels contractuels dont la situation déroge à ce cadre général du fait de leur ancienneté et/ou de leur rémunération, répondent à un besoin de l'institution qui mérite toutefois d'être maîtrisé dans sa mise en œuvre.

Il convient donc de dresser les principes du régime dérogatoire au cadre général. Les dérogations sont principalement du fait de durée du contrat et/ou du niveau rémunération.

Les dérogations à la durée :

Principe : toute durée de contrat qui déroge :

- 1 aux principes généraux tels que définis aux articles 4 et 6,6 bis, 6 ter, 6 quater, 6 quinquies, 6 sexies, 6 septies de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat :
 - Contrats A1, A2 et A3 : temps complet 12 mois.
 - Contrats B et C :
 - temps incomplet à 70% 12 mois,
 - temps complet 10 mois.
- 2 au principe du contrat de 12 mois renouvelable deux fois. voté par le conseil d'administration du 29 janvier 2009

Le contrat B ou C à durée déterminée de 12 mois (temps complet) :

Dans l'intérêt du service, des contrats B et C de 12 mois à temps complet pourront être proposés pour assurer la continuité du service.

La liste sera présentée pour avis à la commission consultative paritaire chaque année.

Le contrat dont la durée est rattachée à une subvention :

Lorsqu'un contrat est financé par une subvention quelque soit la durée prévue à la convention de financement, la durée du contrat initial et/ou des contrats successifs ne peut excéder 12 mois. Le contrat prend fin à la date d'échéance de la convention et ne peut être renouvelé.

A titre exceptionnel, lorsqu'elle est financée sur fonds propres du laboratoire, une prolongation du contrat pourra être autorisée, dans les conditions fixées par l'Ecole Doctorale, lorsqu'elle est rattachée à la soutenance d'une thèse. Cette condition est exclusive.

Le Contrat prolongé au-delà de la troisième année :

La prolongation d'un contrat de travail au-delà de la troisième année s'inscrit dans une démarche concertée d'évaluation et de projet de service. Elle doit donc demeurer exceptionnelle.

Tout contrat ayant été renouvelé deux fois et qui ne fait pas l'objet d'une procédure d'évaluation concertée est réputé non renouvelable à l'issue de la troisième année. Le contractuel en est informé quatre mois avant la fin de son contrat.

La procédure d'évaluation concertée :

La procédure est lancée au moins huit mois avant la fin du second renouvellement :

1- la direction des ressources humaines adresse un questionnaire au directeur de la composante, du service commun, du laboratoire ou au secrétaire général pour mesurer ses intentions. Si ce dernier souhaite lancer une procédure d'évaluation concertée, il transmet à la direction des ressources humaines un dossier de renouvellement contenant les éléments suivants :

- a) un rapport d'intention du directeur de la composante, du service commun, du laboratoire ou du secrétaire général,
- b) un rapport de l'évaluateur faisant apparaître les éléments essentiels contenus dans les entretiens professionnels et de formation professionnelle.

Une attention particulière sera accordée :

- aux formations suivies dans le cadre de la préparation aux concours de la fonction publique,
 - aux présentations effectives à ces concours.
- c) un rapport de l'agent retraçant ses principales missions ainsi que les axes de son projet professionnel au sein de l'université d'Angers.
- 2- les différents projets de service sont soumis au président de l'université qui décide des suites à accorder en fonction :
- a) des besoins du service
 - b) des contraintes en matière de masse salariale,
 - c) de la politique générale de l'établissement,
 - d) des éléments du dossier de renouvellement qui lui ont été transmis.

Quatre mois avant la fin du second renouvellement, le contractuel est informé du résultat de ces évaluations :

- soit **le contrat n'est pas renouvelé,**
- soit **le contrat est renouvelé pour une durée de vingt-quatre mois.**

A compter du 1er janvier 2013, l'ensemble des contrats sera établi sur l'année civile.

Mesures transitoires liées au passage de l'année universitaire à l'année civile :

• Pour l'ensemble des contractuels :

Contrat de 4 mois du 1^{er} septembre 2012 au 31 décembre 2012.

• Pour les contractuels concernés par une procédure concertée (+ 3 ans) :

Contrat de 16 mois du 1^{er} septembre 2012 au 31 décembre 2013 puis un avenant de 8 mois à compter du 1^{er} janvier 2014.

Le Contrat à Durée Indéterminée :

Le recours au **CDI** est une possibilité et une modalité de gestion qui doit s'inscrire dans le cadre d'une politique d'emplois globale.

La signature d'un contrat à durée indéterminée est l'aboutissement d'une démarche d'évaluation qui laisse apparaître l'intérêt d'une collaboration plus large. Elle n'est donc plus une contrainte subie par l'université du fait de la réglementation.

Huit mois avant la fin de la cinquième année :

- 1- la direction des ressources humaines reçoit en entretien le contractuel.
- 2- le président de l'université se prononce en fonction :
 - a) des besoins du service
 - b) des contraintes en matière de masse salariale,
 - c) de la politique générale de l'établissement,
 - d) des éléments actualisés du dossier de renouvellement qui lui ont été transmis lors de la procédure d'évaluation concertée.

Quatre mois avant la fin de la cinquième année, le contractuel est informé du résultat de ces évaluations :

- soit **le contrat s'achève à l'issue de la cinquième année,**
- soit **la procédure de passage au CDI est déclenchée.** Cette procédure se déroule en deux temps :
 - le contrat est renouvelé jusqu'à la veille de la date d'anniversaire des 6 ans d'ancienneté:
 - un contrat à durée indéterminée est proposé au-delà de la sixième année dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

La dérogation à la rémunération :

Principe : toute rémunération qui ne s'intègre pas dans les grilles prévues au cadre général voté par le conseil d'administration du 29 janvier 2009.

Le contrat « hors cadre » :

Ce type de contrat permet de se doter de compétences spécifiques dont le besoin est rattaché à une mission précise et ponctuelle.

Le recours à ce contrat demeure exceptionnel. Sa validation et sa signature sont de la compétence du président de l'université.

La rémunération n'est pas rattachée à un indice. Elle est fixe et forfaitaire.

Encadrement du dispositif :

- **la durée des contrats** successifs dits « hors cadre » **ne peut excéder trois ans** (12 mois renouvelables deux fois).
- si la structure d'affectation souhaite reconduire le personnel dans ses fonctions, ce dernier ne pourra l'être que sur les contrats prévus au cadre général.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

10 juillet 2012

Point 07 AFFAIRES STATUTAIRES

7.1.	Nomination : administrateur du domaine universitaire du Choletais	1
7.2.	Projet de règlement intérieur de l'ISTIA - Création	2
7.3.	Projet de modifications des statuts et du règlement intérieur de la Faculté des Sciences	14
7.4.	Abrogation de l'article 5.5 du code des statuts et règlements de l'université relatif au CHS et Création du Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHS-CT)	27

7.1. NOMINATION : ADMINISTRATEUR DU DOMAINE UNIVERSITAIRE DU CHOLETAIS

Conformément à la convention de partenariat 2011/2016 entre la communauté d'agglomération du Choletais et l'Université d'Angers, le conseil d'administration approuve la nomination de Mme LIEBAULT en tant qu'administrateur du DUC à compter du 01/05/2012.

Article 7 : ADMINISTRATION

L'Université d'Angers désigne pour la durée du mandat du Président de l'Université d'Angers et après avis de la Communauté d'Agglomération du Choletais l'un de ses enseignants comme Administrateur du Domaine Universitaire du Choletais. Au vu de l'article R123-21 du Code de la construction et de l'habitation, l'Administrateur est responsable auprès des autorités publiques des conditions de sécurité du Domaine Universitaire du Choletais.

Il est chargé notamment :

- de coordonner les moyens mis à disposition pour le fonctionnement du Domaine Universitaire du Choletais, en relation avec les services de la CAC, avec les composantes de l'Université d'Angers, les services centraux et les services communs,
- de veiller au respect des conditions de mise à disposition et d'en rendre compte à la Communauté d'Agglomération du Choletais,
- de donner à la Communauté d'Agglomération du Choletais, pour la rentrée universitaire, un avis sur le personnel mis à disposition,
- de veiller au bon fonctionnement des activités pédagogiques,
- d'assurer les liaisons nécessaires avec la Communauté d'Agglomération du Choletais et l'Université d'Angers,
- de promouvoir l'enseignement supérieur universitaire dans le Choletais en relation avec le monde socio-économique,
- d'établir et de gérer le budget de fonctionnement et d'équipement des UFR de l'Université d'Angers délocalisées à Cholet,
- de proposer à la Communauté d'Agglomération du Choletais et à l'Université d'Angers les adaptations nécessaires au bon fonctionnement des UFR de l'Université d'Angers délocalisées à Cholet,
- d'attester des services effectués par les enseignants de l'Université d'Angers ainsi que par les autres intervenants, vérifier et contrôler les ordres de mission et mettre en paiement les rémunérations en remboursements propres à ces charges,
- d'établir un rapport annuel sur le fonctionnement des UFR de l'Université d'Angers délocalisées à Cholet transmis aux différentes instances habilitées de l'Université d'Angers ainsi qu'à la Communauté d'Agglomération du Choletais,
- de veiller au respect du règlement intérieur.

7.2. PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ISTIA - CREATION

Approuvé au Conseil d'École du 28 novembre 2011.

Avis favorable de la commission des statuts du 20 juin 2012 sous réserve d'aménagement

Approuvé à l'unanimité au conseil d'école du 28 juin 2012

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ISTIA

L'Institut des Sciences et Techniques de l'Ingénieurs d'Angers est une composante de l'Université d'Angers au sens de l'article L 713-9 du code de l'éducation.

L'ISTIA est régi par des statuts adoptés en conseil d'administration de l'Université d'Angers en date du 13 décembre 2006 et du 22 mars 2007. Ses missions sont définies à l'article 1 du titre 1 de ces statuts. Il s'applique à tous les acteurs et usagers de l'ISTIA : personnels, étudiants en formation initiale ou stagiaires de formation continue.

Article 1 : Organisation de l'ISTIA

Le Directeur de l'ISTIA est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du Conseil d'École.

La proposition du Conseil d'École est faite suite à l'organisation d'une élection en son sein après réception des candidatures et validation de celles-ci par le Président du Conseil. Cette élection est faite à la majorité absolue des membres en exercice aux trois premiers tours, le quatrième se faisant à la majorité relative et dans les conditions du quorum défini à l'article 9 des statuts de l'ISTIA, à savoir la majorité des membres du Conseil présente ou représentée et le tiers de ses membres présents. Le candidat élu par le Conseil d'École est alors proposé pour nomination au ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Conformément à l'article 2 du titre 1 des statuts, l'ISTIA est organisé par pôles, appelées « Directions » :

- La direction des Études,
- La direction des Relations École-Entreprises (REE),
- La direction des Relations Internationales (RI),
- La direction de la Recherche,
- La direction Service Technique, Informatique, Logistique et Electronique (STILE).

Chaque Direction, dotée d'un budget, est pilotée par un responsable proposé par le Directeur de l'ISTIA et approuvé par le conseil de l'École. La durée des mandats est de 4 ans renouvelables.

Le pilotage de l'École est assuré par un « Bureau ».

Le directeur de l'ISTIA peut aussi s'appuyer sur le travail de commissions consultatives.

Article 2 : Rôles et missions des différentes directions

2-1) Direction des Études

La direction des études a pour mission d'organiser et d'administrer la politique pédagogique de l'École. Elle est responsable devant le directeur et devant le conseil de perfectionnement. Cette direction est constituée de quatre directeurs des Études : le directeur du premier cycle et ceux des options. Ensuite, chaque année de formation est pilotée par un responsable d'année d'études. Enfin, la cohérence pédagogique sur les différentes années de formation est assurée par des responsables de Services d'Enseignement répartis par domaines.

2-2) Direction des Relations École-Entreprises

Interface privilégiée entre l'École d'ingénieurs, les entreprises, les étudiants et les diplômés, la direction des relations école-entreprises a pour mission d'organiser et d'administrer les relations avec les entreprises autour de 4 axes :

- Les relations favorisant l'insertion professionnelle des étudiants / jeunes diplômés dans le monde socio-économique (forum entreprise, CVthèque, diffusion des offres de stages et d'emplois, enquête de suivi de l'insertion professionnelle, accompagnement sur le projet professionnel des étudiants...)
- Les partenariats entre l'École et les entreprises (conférences et cours par des professionnels, collecte de la taxe d'apprentissage, capitalisation des contacts, sponsoring, visite d'entreprise...)
- Le développement de l'offre de formation tout au long de la vie (communication de l'offre de formation continue de l'École auprès des entreprises, diffusion des contrats de professionnalisation, alternance, apprentissage auprès des étudiants)
- Le développement et l'animation de communautés de métiers et le sentiment d'appartenance à l'ISTIA (relations avec l'association des alumnis, observatoire des métiers, veille sur les compétences métiers et carrières...)

2-3) Direction des Relations Internationales

La direction des relations internationales est chargée de développer et d'amplifier les liens avec l'étranger déjà établis, de créer de nouveaux partenariats et de coordonner l'ensemble des actions impliquant l'ISTIA avec les partenaires étrangers.

2-4) Direction de la Recherche

Dans le cadre de la politique scientifique de l'université, la direction de la recherche a pour mission de proposer des orientations vis-à-vis des actions de recherche de l'ISTIA. Elle est organisée autour d'une commission scientifique chargée de préparer sur tous les dossiers relatifs à la recherche. A ce titre elle participe à la définition des orientations scientifiques de l'École (participation à l'élaboration du projet scientifique inscrit dans le dossier soumis à la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI). La Direction de la Recherche est systématiquement consultée pour tous les dossiers relevant des personnels entrant dans le périmètre de ses prérogatives (Congés pour Recherche et Conversion Thématique (CRCT), professeurs invités, délégations...). La Direction de la Recherche participe à la procédure annuelle relative à la campagne d'emplois pour la définition des profils recherche en coordination avec les Directeurs de laboratoires supports, le responsable de la Direction des Études et les différents responsables d'options. Dans tous les cas de figure, le rôle de la Direction de la Recherche reste essentiellement un rôle de proposition.

La Direction de la Recherche est chargée de veiller à ce que les formations dispensées à l'ISTIA restent en adéquation avec le développement scientifique des laboratoires supports. La volonté est de garantir aux élèves ingénieurs un haut niveau de formation scientifique et technique.

La direction de la Recherche est systématiquement saisie lors de la définition des profils recherche des enseignants-chercheurs affectés à l'ISTIA.

2-5) Direction Service Technique Informatique Logistique et Electronique (STILE)

La direction STILE a pour mission d'élaborer un plan directeur informatique et en assure le suivi et la mise en œuvre, de gérer le hall de technologies et d'assurer le service rendu aux utilisateurs des moyens techniques et informatiques par le renouvellement et le maintien du matériel utilisé. Elle assure également un soutien à l'organisation de certains TP et de prestations extérieures.

Article 3 : Rôles et missions des responsables de Direction

3-1) Le responsable de la Direction Études

Le responsable de la direction des études assume les fonctions d'un assesseur à la pédagogie. Pour cela il est chargé de :

- Organiser la commission pédagogique,
- Organiser le jury d'attribution du diplôme d'ingénieur,
- Proposer au conseil d'école la politique de recrutement des étudiants (voies d'accès, modalité de concours, etc.),
- Harmoniser les pratiques pédagogiques entre les Unités d'Enseignement (UE) communes et celles spécifiques aux options,
- Élaborer les modalités générales de contrôle de connaissance et le proposer au conseil d'école,
- Définir le livret général d'accueil étudiant,
- Évaluation des enseignements : méthodes utilisées, périodicité, participation des étudiants, impact sur les contenus d'enseignement,
- Suivre les indicateurs et proposer des actions (recrutement, qualité d'enseignement, stage, etc),
- Définir la procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE) en concertation avec la direction des Relations École-Entreprise dans le cadre de la politique de validation des acquis de l'université,
- Être à l'écoute des étudiants et des collègues pour un meilleur service.

3-2) Le responsable de la Direction des Relations École-Entreprises

Le responsable de la Direction des relations école-entreprises a pour mission :

- d'être force de proposition vis-à-vis du directeur pour toute action ou mesure visant à renforcer et développer la dimension REE de l'École,
- d'être à l'écoute des besoins de formation des entreprises,
- d'agir pour l'amélioration de la visibilité et lisibilité professionnelle de l'École,
- de représenter l'ISTIA dans les instances (toutes instances universitaires, locales, régionales, nationales et professionnelles où sont débattus les aspects liés à la professionnalisation, l'insertion professionnelle, etc.),
- de communiquer et de rendre plus accessible l'information entre l'École, les entreprises, les étudiants / diplômés et les personnels,
- d'harmoniser les pratiques et formaliser des "procédures" de fonctionnement pour l'ensemble de l'ISTIA sur les aspects liés au REE,
- d'évaluer et améliorer en permanence les actions des REE.

3-3) Le responsable de la Direction des Relations Internationales

Le responsable de la direction des relations internationales a pour mission :

- d'être force de proposition vis-à-vis du directeur pour toute action ou mesure visant à renforcer et développer la dimension RI de l'École,
- d'agir à l'amélioration de la visibilité et lisibilité internationale de l'École,
- de représenter l'ISTIA dans les instances locales (commission RI de l'Université), régionales (Commission RI au Conseil Régional) et nationales (commission RI de la CDEFI où les aspects internationalisation des formations sont abordés et débattus),

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

- d'agir au développement de la mobilité entrante et sortante des étudiants de l'ISTIA
- d'agir au développement de la mobilité entrante et sortante des enseignants en concertation avec les Directions de la recherche et des Études,
- d'agir sur le développement de l'internationalisation des diplômes.

3-4) Le responsable de la Direction Recherche

Le responsable de la direction recherche assume les fonctions d'un assesseur à la recherche. Assisté par le conseil scientifique, il a pour mission principale de coordonner les activités de recherche des laboratoires supports avec les orientations pédagogiques de l'École. Il est saisi par le Directeur de l'École pour la définition des profils recherche des enseignants-chercheurs recrutés et/ou affectés à l'ISTIA et pour statuer sur la pertinence des demandes de CRCT.

3-5) Le responsable de la Direction Service Technique Informatique Logistique et Electronique (STILE)

Le responsable de la Direction STILE est chargé d'administrer la direction. Pour cela, il propose au directeur annuellement un plan d'investissement pour tout type d'équipement pédagogique et administratif. Il est chargé ensuite d'en assurer l'exécution. Il veille par ailleurs à ce que l'équipement soit disponible pour les usagers et le personnel.

Article 4 : Rôles et missions des responsables pédagogiques

4-1) Le directeur des Études du premier cycle

Les deux années du cycle préparatoire et la première année du cycle ingénieur constituent le premier cycle. Le directeur des Études du premier cycle est chargé de mettre en œuvre les dispositifs permettant d'assurer le bon fonctionnement des 3 années concernées. Pour cela, il doit :

- Organiser la communication destinée aux étudiants,
- Définir les modalités des concours de recrutement de EI1, EI2-PassMed et EI3,
- Faire la demande de budget et le gérer. Cette demande étant faite auprès du Directeur de l'ISTIA et approuvée par le conseil d'école.

4-2) Les responsables d'années

Quatre responsables d'année, trois responsables d'options en EI4, six responsables de parcours en EI5 ont été désignés par le Directeur de l'ISTIA, pour quatre ans :

- pour le premier cycle : quatre responsables d'année (EI1, EI2, EI2-PassMed et EI3),
- trois responsables par option en EI4 (EI4 AGI, EI4 QSF, EI4 In²)
- six responsables par parcours en EI5 (EI5 AGI parcours IAIE, EI5 AGI parcours IHMRV, EI5 QSF parcours S, EI5 QSF parcours O, EI5 In² parcours CPIM et EI5 In² parcours CIMC)

Ils ont pour missions de :

- Mettre en place la maquette pédagogique (planification, transmission des besoins pédagogiques aux services d'enseignements, ...),
- Veiller à la bonne exécution de la maquette pédagogique,
- Gérer le concours d'entrée pour EI1, EI2-PasMed, EI3 ou EI4,
- Finaliser le livret d'accueil et le distribuer auprès des étudiants,
- Organiser les examens (modalités, planification, traitement des notes),

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

- Proposer au conseil d'école l'organisation des jurys (théorique, stage, projet)
- Organiser et gérer les projets de l'année,
- Organiser les stages ouvriers en EI2 et EI2-PassMed ainsi que les stages Ingénieurs (EI4 et EI5) en concertation avec la division Relations École-Entreprises,
- Accueillir et être à l'écoute des étudiants.

4-3) Les responsables d'options

Trois responsables d'options sont désignés par le Directeur de l'ISTIA et approuvés par le Conseil d'Ecole pour une durée de quatre ans (Option Automatique et Génie Informatique, Option Qualité et Sécurité de fonctionnement et option Ingénierie de l'Innovation). Ces responsables ont pour missions de :

- Prévoir les évolutions des métiers associés à l'option,
- Faire la demande de budget et le gérer,
- Aider à la collecte de taxe d'apprentissage,
- Organiser autour des métiers des journées, séminaires, etc.,
- Suivre le devenir des étudiants.

4-4) Les responsables de Services d'Enseignement

La formation d'ingénieurs ISTIA est structurée autour de 5 Services d'enseignements :

1. Sciences fondamentales
2. Langues
3. Sciences humaines, économiques et sociales
4. Automatique et Génie informatique
5. Génie mécanique et Génie industriel

Les responsables sont chargés des missions suivantes :

- Animer et gérer l'équipe pédagogique (organiser les réunions pédagogiques, gérer et répartir les charges de services, rechercher les intervenants, gérer les moniteurs et ATER, etc.),
- Proposer les contenus pédagogiques en concertation avec le Directeur des Études et les responsables d'options (progressivité sur les 5 ans, etc.) en concertation avec la commission pédagogique,
- Elaborer les travaux pratiques avec la direction STILE,
- Faire remonter les besoins d'enseignement pour les demandes de création de poste d'Enseignants.

Article 5 : Composition et rôle du Bureau

Le pilotage de l'École d'ingénieurs est assuré par un « Bureau » proposé par le Directeur et approuvé par le conseil d'école. Il est composé du directeur, du responsable administratif et des différents responsables de direction et d'option, de la personne en charge de la communication de l'ISTIA, de la personne responsable du centre de documentation et d'un représentant du personnel BIATOSS.

Ce bureau est le lieu privilégié de convergence entre les grandes orientations définies par la direction et la gestion opérationnelle de l'École. Ce bureau prépare les propositions soumises au conseil de l'ISTIA et les décisions d'ordre technique.

Il se réunit deux fois par mois.

Article 6 : Les différentes commissions consultatives

6-1) La commission pédagogique

La commission pédagogique est informée et donne son avis sur les questions pédagogiques (contrôle des connaissances, calendrier, contenu des enseignements) et pratiques (accès au matériel, renouvellement de celui-ci). Elle organise chaque année une évaluation des enseignements.

Elle propose au conseil de perfectionnement les modalités d'attribution des diplômes sanctionnant les formations dispensées au sein de l'établissement et les conditions d'ajournement ou d'exclusion des étudiants pour insuffisance dans les études.

Cette commission est présidée par le responsable de la direction des Études et est constituée :

- Responsable de la direction des Études
- Responsables de service d'enseignements
- Responsables d'années
- Responsables d'option
- Responsable du 1^{er} cycle
- Responsable scolarité
- 1 Représentant étudiant par année (délégué de classe) ou son suppléant.

6-2) La commission scientifique

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

La commission scientifique est composée :

- Du directeur de l'École d'ingénieurs,
- Du directeur de la Recherche de l'École d'ingénieurs,
- Des responsables des deux laboratoires supports,
- Pour chacun des laboratoires supports, d'un enseignant-chercheur ou chercheur élu, désigné par les conseils de laboratoires,
- Pour chacun des laboratoires supports, d'un doctorant élu, désigné par les conseils de laboratoires,
- D'un représentant du laboratoire partenaire, également désigné par les conseils de laboratoires,
- De deux BIATOSS élus, désignés par les conseils de laboratoires,
- De personnalités invitées par les conseils de laboratoire, pour leurs compétences relatives à un point de l'ordre du jour.

Le LASQUO (Laboratoire en Sécurité de fonctionnement, Qualité et Organisation, EA 3858) et le LISA (Laboratoire d'Ingénierie des Systèmes Automatisés, EA 4094) sont les deux laboratoires supports de l'École d'ingénieurs. Par ailleurs, le Laboratoire Arts et Métiers, ParisTech d'Angers (LAMPA), par l'intermédiaire de l'équipe Présence Innovation (PI) est un laboratoire partenaire.

Elle émet un avis sur les demandes de professeurs invités au titre de la recherche formulées par les différents laboratoires en liaison avec la commission des relations internationales. Elle est informée régulièrement des activités des laboratoires (bourses obtenues, post-doc, programmes habilités, organisations des colloques,...) et des mouvements en personnel des laboratoires.

Cette commission peut être saisie par le directeur de l'ISTIA pour toute autre question liée à la formation par la recherche.

6-3) La commission relations internationales

Une commission Relations Internationales (RI) est constituée au sein de l'École d'ingénieurs pour assurer le développement des relations internationales.

Cette commission est composée du service RI de l'ISTIA (responsable RI, responsable des stages EI3 et adjointe RI), ainsi que d'un représentant de chacune des trois options de l'École, choisi par les responsables des options. Étant donné l'importance de la communication vis-à-vis de l'extérieur, le chargé de communication de l'École est également membre de droit de cette commission.

La commission est d'abord un lieu d'échange pour permettre de définir une politique cohérente à l'ensemble de l'établissement en prenant en compte, entre autres, les relations établies par les enseignants-chercheurs avec des collègues d'universités étrangères.

Le responsable RI s'appuie sur cette commission pour élaborer des stratégies en matière de mobilité sortante et entrante, pour mettre en place ou valider des outils de communication (brochures, info-lettre bi-mensuelle, etc.) et pour favoriser une bonne intégration des étudiants étrangers dans l'École et dans les dispositifs mis en place par l'université d'Angers.

6-4) La commission budget

La commission budget a pour objectif de travailler le plus en amont possible sur des critères stables de répartition budgétaire afin de préparer au mieux le budget courant octobre. Cette commission est instance de réflexion, de préparation et de propositions de scénarii. Elle prépare aussi le contrôle de l'exécution du budget de l'année N-1 qui est ensuite présenté au conseil de l'École.

La commission budget est composée des membres du bureau. Elle se réunit au moins 4 fois par an :

- 1^{er} réunion en juin : lettre de cadrage, principes de répartition budgétaire, identification des priorités et des projets
- 2^{ème} réunion en septembre : pré-budget, moyens associés aux projets, bilan de l'année en cours
- 3^{ème} réunion en octobre : proposition du budget
- 4^{ème} réunion en mars pour le contrôle de l'exécution du budget N-1

6-5) La commission communication

La commission communication a pour mission d'assister le chargé de communication de l'ISTIA dans sa politique de communication interne et externe.

Elle est composée du chargé de communication, de l'assistant communication et d'un représentant de chaque option ainsi que du premier cycle.

6-6) La commission documentation

L'ISTIA est doté d'un centre de documentation. La commission a pour mission d'assister la documentaliste dans la définition de la politique documentaire de l'ISTIA (en collaboration et coordination avec la Bibliothèque Universitaire).

La commission est composée de la documentaliste et d'un représentant par options de formations ainsi qu'un représentant pour les différentes années du premier cycle.

6-7) Discipline

Ce sont les règles de l'établissement, Université d'Angers, qui s'applique en la matière.

6-8) La commission vie des études

Cette commission prépare les décisions concernant l'orientation, la réorientation des étudiants, les demandes de « césures », de semestres d'études à l'étranger. Elle est composée du directeur de l'ISTIA, du responsable de la direction des Études, du responsable de l'année d'origine de l'étudiant, du responsable de l'année et de l'option d'accueil.

Article 7 : Fonctionnement pédagogique

7-1) Assiduité et ponctualité

L'assiduité et la ponctualité à toutes les activités pédagogiques organisées (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, stages en entreprises, projets industriels, etc.) dans le cadre de la formation sont obligatoires pendant la durée des études.

Toute absence devra être justifiée par une pièce officielle (certificat médical, convocation administrative, attestation de police, acte de décès, ou tout autre justificatif accepté par le responsable d'année) remise par l'étudiant sous 5 jours ouvrables et au plus tard à son retour auprès de la scolarité d'année. A défaut l'absence sera considérée comme injustifiée.

Pour chaque matière, la note finale de contrôle continu tient compte des notes obtenues durant le semestre et de l'assiduité de l'étudiant conformément aux règles énoncées ci-dessus. Les étudiants en sont informés en début d'année universitaire par le biais du livret de l'étudiant qui leur est distribué (Articles 22 et 25 du règlement des examens).

Le contrôle des absences est placé sous la responsabilité de chaque enseignant. Les absences sont dûment constatées et communiquées à la scolarité de l'année concernée. L'exclusion d'un étudiant pour comportement inadapté est considérée comme une absence injustifiée.

A partir de quatre heures d'absence cumulées non justifiées dans le semestre ou liées à des motifs non valables, le responsable de l'année convoque l'étudiant et lui signifie un avertissement oral. Si l'absence se répète, l'étudiant fait l'objet d'un avertissement écrit de la part du Responsable de la Direction des Études, transmis en recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres contre décharge. Ce courrier devra rappeler à l'étudiant l'obligation d'assiduité et l'informer des conséquences qui pourraient en résulter pour la validation de son année ou l'obtention du diplôme.

Au-delà de 12 heures d'absence cumulées non justifiées dans le semestre, une commission, composée des membres du jury de semestre ou de diplôme et de deux étudiants membres du conseil de l'ISTIA pourra être saisie par le responsable d'année concerné. L'étudiant sera auditionné par cette commission qui transmettra son avis au jury.

Lors de la délibération en vue de la validation de l'année, ou de la délivrance du diplôme, le jury appréciera le respect de l'obligation d'assiduité.

Quels que soient les résultats obtenus par ailleurs, le non-respect de l'assiduité est susceptible de remettre en cause la validation de l'année.

7-2) Contrôle des connaissances et délivrance des diplômes

Ces aspects sont définis dans le règlement des examens qui est porté à la connaissance des étudiants en début d'année universitaire et inscrits dans le Livret des étudiants.

7-3) Les jurys

Les jurys d'année et de semestre ainsi que celui constitué pour statuer sur la délivrance du diplôme d'ingénieur sont désignés par le président de l'Université d'Angers sur proposition du directeur de l'ISTIA.

La présence de tous les membres du jury aux délibérations des jurys constitue une obligation de service.

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

Le jury ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres du jury sous 48 heures.

Le président de jury proclame les résultats définitifs à l'issue du jury.

Après la notification de leurs résultats, les étudiants disposent d'un délai de recours de deux mois.

Un jury de semestre est mis en place pour la première année du cycle préparatoire ainsi que les EI2-PassMed. Ce jury peut, au vu des résultats obtenus par l'étudiant, être amené à proposer à ce dernier une réorientation.

Pour toutes les autres années, un jury de semestre impair examine les résultats obtenus sur ledit semestre pour éventuellement alerter l'étudiant ayant obtenu des résultats notoirement insuffisants.

7-4) Absence et fraude aux épreuves de contrôle continu, documents frauduleux, plagiat

Aucun étudiant ne peut être absent pour convenance personnelle à une épreuve de contrôle continu (travail noté) sans se voir attribuer a priori, la note zéro. Si cette absence est reconnue justifiée, l'étudiant doit solliciter par écrit dans les 3 jours suivant son retour d'absence, une demande de contrôle de remplacement auprès du responsable de l'année et l'enseignant concernés. Dans le cas contraire, ou si l'étudiant est également absent à l'épreuve de remplacement, la note zéro sera conservée. Aucun étudiant ne peut quitter la salle avant une heure de présence. Aucun étudiant ne peut être accepté en salle de contrôle avec un retard de plus d'un quart d'heure ; il sera alors considéré comme absent. Le retard en salle de contrôle ne donnera droit à aucun temps supplémentaire.

En cas de fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, ou d'un examen ou d'un concours, ou en cas de fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement la procédure disciplinaire prévue par le décret 92-657 du 13 juillet 1992 modifié sera appliquée. Outre l'exclusion de l'établissement, le contrevenant est passible d'une interdiction de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics d'enseignement supérieur dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations pour une durée maximum de 5 ans, voire définitivement.

Chaque étudiant doit signer, en début d'année, l'engagement de non plagiat fourni dans le dossier d'inscription qui vaudra pour l'ensemble des rapports, dossiers et mémoires de l'année en cours.

7-5) Discipline

Tout comportement susceptible de perturber le bon fonctionnement de l'ISTIA, et plus particulièrement, des enseignements est passible de sanctions déterminées par la section disciplinaire de l'Université d'Angers.

Le responsable sera traduit devant la section disciplinaire de l'Université d'Angers selon la procédure disciplinaire prévue par le décret 92-657 du 13 juillet 1992 modifié. Ces sanctions peuvent être :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

4° L'exclusion définitive de l'établissement ;

5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

7-6) Comportement dans les locaux

Le respect d'autrui est une règle de base de toute vie en communauté. Tout manquement caractérisé à cette règle constaté dans les couloirs, halls et autres parties communes est susceptible d'entraîner des sanctions.

En vertu de l'article L811-4 du code de l'éducation nationale, tout acte de bizutage, de violence, de menace, d'atteinte sexuelle, tout acte humiliant ou dégradant et tout harcèlement est puni des peines prévues par le code pénal.

L'utilisation des locaux et du matériel doit se faire dans le respect de l'ordre public, des bonnes mœurs et des consignes d'hygiène et de sécurité, notamment celles relatives aux incendies et à l'accès des laboratoires et des salles spécialisées. Toute dégradation des locaux, des installations ou du matériel expose son auteur à des sanctions.

7-7) Tabac, consommations dans les locaux et propreté

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'ISTIA et dans les zones couvertes (décret n°2006-1386 du 15-11-2006). Les abords extérieurs immédiats et les parvis sont équipés de cendriers et de poubelles permettant le recueil des mégots ou tout autre déchet.

Toute consommation de nourritures et de boissons est interdite dans les salles de cours, les couloirs et les halls, hormis en proximité immédiate des distributeurs automatiques. Les canettes aluminium, les gobelets vides doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet.

L'ensemble des usagers est responsable du bon état de propreté des locaux. Chacun est invité à respecter ces locaux, ainsi que le matériel et les équipements mis à disposition. Il est impératif : de remettre les salles d'enseignement en ordre après leur usage, d'utiliser les moyens informatiques à un usage strictement professionnel, pédagogique ou de recherche.

7-8) Objets personnels, téléphones portables

Les objets personnels des usagers (micro-ordinateurs, téléphone portable, autres, etc.) sont sous la responsabilité personnelle de leur propriétaire. En aucun cas l'ISTIA ne peut être tenu pour responsable de leur vol ou de leur dégradation. D'autre part, l'usage du téléphone portable est interdit à l'intérieur et à proximité immédiate des salles de cours et d'exams. Il est aussi strictement interdit de prendre des photographies sur quelques supports que ce soit des enseignants et personnels sans leur accord, ainsi que des étudiants en dehors des dispositifs pédagogiques et administratifs.

7-9) Utilisation des salles informatiques, des matériels et des supports propriété de l'ISTIA

L'utilisation des salles informatiques se fait dans le respect de la charte informatique de l'Université d'Angers. Cette charte est affichée dans chaque salle informatique. Par ailleurs, l'utilisation du réseau Wifi installé à l'ISTIA implique l'acceptation et le respect de cette charte.

L'utilisation des salles informatiques est strictement réservée à des fins pédagogiques. Toute utilisation à des fins illégales et toute violation de la charte informatique peut donner lieu à l'interdiction d'accès aux salles libre-service de l'ISTIA, sans préjudice des poursuites pénales.

L'utilisation des autres matériels se fait dans le respect des procédures précisément déclinées par les enseignants en charge de la matière et de l'usage programmé.

Il est interdit de consommer boissons et nourritures dans les salles informatiques ainsi que d'en modifier de quelque façon les branchements électriques.

Tout prêt de matériel (portable informatique, équipement vidéo, etc.) donne lieu à signature d'une convention de prêt avec l'ISTIA. L'emprunteur devra également fournir une attestation d'assurance pour le matériel mis à sa disposition.

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

La copie, la modification et la diffusion des supports et documents pédagogiques, propriété de l'ISTIA (papier, audiovisuel, informatique) pour des usages extérieurs aux formations de l'ISTIA sont interdites.

Leur usage est strictement limité à la formation suivie dans le cadre de l'ISTIA.

7-10) Règles de fonctionnement du hall de technologies

Le hall de technologies est un centre de ressources commun à l'ISTIA et aux laboratoires associés (LASQUO et LISA). Il est géré par la direction STILE.

La finalité du hall de technologies est de développer des activités pédagogiques, de recherche et de transfert.

Les règles suivantes décrivent les modalités de fonctionnement du hall de technologies.

Règle 1 : Programmation de l'utilisation des différentes zones sous CELCAT

Toute utilisation du hall de technologies devra faire l'objet d'une programmation sous CELCAT. Cette programmation doit faire apparaître la nature de l'utilisation :

- Enseignement : indiquer l'année, la filière, le nombre d'étudiants et l'enseignant concernés.
- Recherche : indiquer le laboratoire ainsi que le responsable de recherche (Directeur de thèse, responsable de recherche du Master Recherche, etc.).
- Contrat : indiquer l'enseignant responsable du contrat.

Dans le cas de conflits de programmation, l'ordre de priorité sera le suivant :

1. Enseignement,
2. Recherche,
3. Contrat.

Règle 2 : Modalités d'accès

L'accès au hall de technologies sera autorisé uniquement aux personnes habilitées. Dans le cas d'étudiants, ils seront sous la responsabilité de l'enseignant concerné ou, après accord, du responsable du hall de technologies.

Tout incident ou accident devra faire l'objet d'une déclaration auprès de l'administration (Responsable du hall de technologies et Responsable administratif).

Règle 3 : Sécurité

Les matériels du hall de technologies présentent des risques lors de leur utilisation. Par conséquent, avant toute utilisation, les utilisateurs doivent être informés des bonnes pratiques d'utilisation afin d'éviter tous risques (intervention de l'enseignant en début de cours, lors de la présentation du matériel aux chercheurs, etc.). Ces bonnes pratiques sont disponibles pour chaque zone dans un classeur spécifique restant à demeure dans la zone.

En cas d'accident, il faut utiliser le téléphone se trouvant dans le hall et suivre l'instruction affichée au-dessus du téléphone.

Dans le cas d'accidents mineurs ou de dégradations de matériels, l'utilisateur concerné doit faire une déclaration auprès de l'administration (Responsable du hall de technologies et Responsable administratif).

Article 8 : Dispositions diverses

8-1) portée du règlement intérieur

Le présent règlement doit être systématiquement porté chaque année à la connaissance de l'ensemble des étudiants et personnels de l'ISTIA. Il fait l'objet d'un affichage papier sur les panneaux d'affichage de la composante. Il est également consultable sur le site Internet de l'ISTIA.

Par ailleurs, le maintien de l'ordre est assuré par le Directeur qui a reçu délégation en ce sens par Monsieur le Président de l'Université d'Angers, à l'exception du recours à la force publique.

8-2) Révision du règlement intérieur

Une révision du présent règlement intérieur peut être demandée par le Président du conseil d'École ou par le tiers des membres composant le conseil d'École. Toute modification du règlement intérieur est adoptée à la majorité des deux tiers des membres en exercice du conseil d'École. Celui-ci est ensuite soumis à l'avis de la commission des statuts de l'université et à l'approbation du conseil d'administration de l'université.

7.3. PROJET DE MODIFICATIONS DES STATUTS ET DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA FACULTE DES SCIENCES

Avis favorable de la commission du 09 juillet 2012

Approuvé au conseil de faculté du 09 juillet 2012

Modifications

STATUTS DE L'UFR SCIENCES DE L'UNIVERSITE D'ANGERS

APPROUVES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 10 JUILLET 2012

Vu le Code de l'éducation,

Vu la loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités

Vu le Décret N° 85-28 du 7 janvier 1985 relatif à la participation des personnalités extérieures aux conseils constitués au sein des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel,

Vu le Décret 85-59 du 18 janvier 1985 modifié fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des étudiants aux conseils des EPSCP, ainsi que les modalités de recours contre les élections,

Vu le décret N° 94-39 du 14 janvier 1994 modifié relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel.

Article 1 : L'Unité de Formation et de Recherche (UFR) Sciences créée par arrêté ministériel du 15 Février 1993 est une composante de l'Université d'Angers. Elle a pour mission, dans les domaines qui lui sont propres, l'enseignement, la recherche, la formation initiale et continue, la diffusion de la culture et l'information scientifique, l'orientation et l'insertion professionnelle ainsi que la coopération internationale.

Elle correspond à un projet éducatif et à des programmes de recherche dans les domaines des Mathématiques, de la Physique, de l'Informatique, de la Chimie, des Sciences de la Vie et de la Terre.

L'UFR Sciences est administrée par un conseil élu, le Conseil de l'UFR, et est dirigée par un directeur.

Article 2 : Le directeur de l'UFR Sciences est assisté d'un assesseur à la pédagogie et d'un assesseur à la recherche.

Article 3 : L'UFR Sciences comprend :

- des départements de formation,
- des laboratoires et équipes de recherche,
- des services administratifs et techniques.

L'UFR Sciences est composée des enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs, des personnels BIATOSS qui y sont affectés, de l'ensemble des étudiants, des personnes bénéficiant de la formation continue et des auditeurs.

Au moment de l'approbation des présents statuts, l'UFR comprend les départements suivants :

- Département de Biologie,
- Département de Chimie,
- Département de Géologie,
- Département d'Informatique,
- Département de Mathématiques,
- Département de Physique.

Un règlement intérieur fixe les conditions d'application des présents statuts.

- Titre I-
LE CONSEIL

Article 4 : Le Conseil d'UFR comprend quarante membres :

- Dix représentants des professeurs et personnels assimilés appartenant au collège A
- Dix représentants des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés appartenant au collège B
- Huit représentants du collège des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue
- Quatre représentants du personnel BIATOSS
- Huit personnalités extérieures :
 - 2 personnes titulaires, ou leur suppléant, désignées par les collectivités territoriales : Conseil Général du Maine-et-Loire et Communauté d'Agglomération Angers Loire Métropole,
 - 6 désignées par les membres élus du conseil de l'UFR parmi :
 - des représentants des organisations syndicales d'employeurs et de salariés en nombre égal,
 - des représentants des organismes pour l'emploi,
 - des représentants des pôles de recherche,
 - des représentants des services d'orientation des étudiants,
 - des représentants de l'enseignement secondaire au titre des relations université-lycées.

La représentation comportera nécessairement : 1 représentant des organismes pour l'emploi et/ou (1 représentant des organisations syndicales d'employeurs et 1 représentant des organisations syndicales de salariés).

Les membres du conseil ont vocation à participer aux commissions.

Article 5 : L'organisation, le calendrier, le déroulement et le contrôle des opérations électorales sont assurés par le président de l'Université, assisté du comité électoral consultatif, en liaison avec le directeur de l'UFR .

Les membres du conseil d'UFR sont élus pour quatre ans à l'exception des représentants des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue élus pour deux ans.

Les membres du Conseil d'UFR, en dehors des personnalités extérieures, sont élus au scrutin secret par collèges distincts et au suffrage direct. L'élection s'effectue au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

Pour chaque représentant des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

Le dépôt de candidature est obligatoire. Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès du directeur d'U.F.R. avec accusé de réception.

Les listes doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat.

Pour les représentants des personnels, les listes peuvent être incomplètes.

Pour les représentants des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue, les listes doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges des membres titulaires et suppléants à pourvoir.

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Pour l'élection des représentants des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue, pour chaque liste, il est procédé dans la limite du nombre de sièges obtenus par celle-ci à l'élection des titulaires, et à l'élection d'un nombre égal de suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats de la liste. Chaque membre suppléant ainsi désigné s'associe avec un membre titulaire dans l'ordre de présentation de la liste. Les suppléants ne siègent qu'en cas d'absence des titulaires.

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions peuvent figurer sur les bulletins de vote.

La date limite pour le dépôt des listes de candidats ne peut en aucun cas être antérieure de plus de quinze jours francs ni de moins de deux jours francs à la date du scrutin.

Un électeur qui ne peut voter personnellement a la possibilité d'exercer son droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leurs lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le mandataire doit présenter selon le cas soit la carte d'étudiant, soit la justification professionnelle de son mandat. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Pour les collèges autres que celui des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue lorsqu'un membre du conseil perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu, pour la durée du mandat restant à courir. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Lorsqu'un représentant titulaire des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient titulaire. Lorsque le siège d'un représentant suppléant devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élu de la même liste. Lorsque le siège vacant d'un représentant titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste, il est procédé à un renouvellement partiel.

Dans le mois qui suit la vacance du siège, quel que soit le collège concerné, le président de l'université prend un arrêté fixant le calendrier et l'organisation de l'élection partielle sauf si le renouvellement complet du conseil de l'UFR intervient dans les 3 mois qui suivent la vacance.

Article 6 : Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Outre les membres élus et les personnalités extérieures, assistent au Conseil, avec voix consultative, le responsable administratif et les personnes invitées à titre individuel.

Le Conseil se réunit à l'initiative du directeur de l'UFR au moins trois fois durant l'année universitaire ou à la demande du tiers des membres du Conseil en exercice. Il siège soit en formation plénière, soit en formation restreinte aux personnels enseignants, conformément à la réglementation en vigueur.

L'ordre du jour est fixé par le directeur. Des questions peuvent être soumises à l'initiative des membres du Conseil à l'ouverture de la séance.

Article 7 : Le Conseil, réuni en formation plénière, exerce notamment les attributions suivantes :

- Il élit le directeur de l'UFR et ses deux assesseurs ;
- Il examine et détermine les orientations de la politique de l'UFR, en particulier en vue de la préparation du contrat quadriennal et de son application en matière d'offre de formation et de recherche, de vie étudiante, de relations internationales ;
- Il adopte le budget de l'UFR;
- Il propose des modifications aux statuts et au règlement intérieur; toute demande de modification des statuts de l'UFR doit être présentée par le directeur ou la moitié au moins des membres composant le Conseil,
- Il examine les dossiers de demandes d'habilitation à transmettre aux Conseils de l'Université et arrête les dispositions nécessaires à leur mise en place,
- Il propose chaque année les modalités de contrôle de connaissances de chaque formation,
- Il peut également prendre toutes dispositions pour favoriser les activités culturelles et sportives au sein de l'UFR dans le cadre de la politique d'établissement.

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

Article 8 : Dans la limite de ses attributions, le Conseil, réuni en formation restreinte, examine les questions relatives aux fonctions exercées par les enseignants au sein de l'UFR. Il propose la liste des enseignants vacataires. Les décisions prises au cours des Conseils restreints font l'objet d'une diffusion auprès des enseignants et, en tant que de besoin, auprès des autres personnels.

Article 9 : Les séances ne peuvent être déclarées ouvertes tant que le quorum n'est pas atteint. Le quorum est fixé à la moitié des membres en exercice présents ou représentés. En cas d'absence de quorum, une nouvelle convocation aux membres du conseil est envoyée dans un délai de deux jours francs. Aucune condition de quorum n'est alors requise.

Les décisions sont prises à la majorité relative, sauf en matière statutaire ou budgétaire, où la majorité absolue des membres en exercice est requise.

Un membre du Conseil ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Un membre peut donner procuration à un autre membre quel que soit son collègue d'appartenance.

- Titre II - LE DIRECTEUR DE L'UFR

Article 10 : Le directeur est élu pour une période de cinq ans renouvelable une fois.

Il est élu parmi les enseignants, les enseignants-chercheurs ou les chercheurs qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'UFR. La déclaration de candidature s'effectue auprès du responsable administratif au moins deux jours francs avant la date fixée pour l'élection.

La date de l'élection est fixée par arrêté du président sur proposition du directeur de l'UFR en fonction.

Il est élu à bulletin secret, à la majorité des membres du conseil en exercice au moment de l'élection, aux deux premiers tours à la majorité absolue et au 3^{ème} tour à la majorité relative. Les deux assesseurs sont élus sur proposition du directeur de l'UFR, parmi les enseignants-chercheurs, en fonction dans l'UFR. Le mandat des assesseurs prend fin avec celui du directeur ou celui du conseil, à la première échéance venue.

Article 11 : Le directeur arrête l'ordre du jour du Conseil, la liste des invités et préside la réunion. Il prépare ses délibérations et met en œuvre les décisions.

Il dirige la composante selon l'orientation définie par le Conseil.

Il peut recevoir délégation de signature du président pour assurer la gestion administrative et financière de l'UFR.

Il peut recevoir délégation de pouvoir du président pour le maintien de l'ordre et de la sécurité des locaux universitaires au sein de l'UFR.

En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du directeur, le président peut donner délégation à l'assesseur à la pédagogie désigné comme adjoint du directeur de l'UFR.

En cas de démission ou d'empêchement définitif, l'assesseur à la pédagogie assure l'intérim jusqu'à l'élection du nouveau directeur qui doit intervenir à une date comprise entre 15 et 30 jours francs après la vacance.

Dans le cas où le Directeur est choisi en dehors du Conseil, il y siège avec voix consultative.

- Titre III -
L'ÉQUIPE DE DIRECTION

Article 12 : Une équipe de direction, composée des assesseurs, des directeurs de département, des directeurs des études, du responsable de la formation continue et de l'alternance, du responsable administratif, de l'assistant de direction, siège auprès du directeur de l'UFR à titre consultatif.

Le directeur peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour aux réunions de l'équipe de direction, notamment les responsables de la scolarité et des examens, un représentant des personnels BIATOSS, élu au conseil d'UFR, et un représentant des étudiants, élu au conseil d'UFR.

L'équipe de direction se réunit à l'initiative du directeur de l'UFR.

- Titre IV -

- LES DEPARTEMENTS

Article 13 : L'UFR est composée de départements. Leur rôle et leur organisation sont définis dans le règlement intérieur de l'UFR.

Article 14 : Les départements regroupent des disciplines et s'organisent autour de projets de formation et de recherche.

Le rattachement des enseignants-chercheurs, enseignants, ATER, doctorants contractuels en charge d'une mission d'enseignement au département est de droit pour les personnels de l'UFR appartenant à l'une des sections du CNU ou à l'une des disciplines regroupées dans le département. Tout enseignant doit être rattaché à un département et un seul dans lequel il vote. Les personnels BIATOSS (titulaire ou en CDI) affectés au département ou dans un des laboratoires relevant d'une des disciplines du département sont membres de droit du département.

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

Pour les allocataires, les chercheurs, les doctorants et les contractuels BIATOSS, ou le cas échéant pour d'autres personnels, le rattachement est proposé par le directeur du département et approuvé par le directeur de l'UFR.

Les autres personnels ne relevant pas d'une catégorie précitée peuvent être invités, à l'initiative du directeur du département, à titre consultatif à l'assemblée générale du département.

L'assemblée générale du département comprend les membres prévus aux alinéas 2 et 3 du présent article.

L'assemblée générale peut désigner en son sein un Comité de département, dont la composition et le fonctionnement sont définis dans le règlement intérieur. L'assemblée générale de l'ensemble des membres du département est convoquée au moins deux fois par an à l'initiative, soit de son directeur, soit de la moitié au moins de ses membres.

Le rôle de l'assemblée générale du département ou du comité du département est d'assister le directeur du département dans toutes les tâches de gestion du département.

Article 15 : Le directeur du département est élu pour deux ans, parmi les enseignants-chercheurs. Il est rééligible. Les électeurs sont les personnels de l'UFR rattachés au département.

Article 16 : Le directeur du département joue un rôle d'interface avec l'administration de l'UFR. A ce titre il participe à l'équipe de direction.

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

Le directeur de département peut recevoir délégation de signature du Président de l'université pour assurer la gestion administrative et financière du département.

En accord avec l'Assemblée générale du département, il exerce notamment les missions suivantes :

- Transmission au Conseil de l'UFR des demandes de création de postes et d'enseignements ; demandes de moyens en personnels, crédits et locaux,
- Répartition des tâches des personnels enseignants, administratifs et techniques du département.

- Titre V- LE CONSEIL SCIENTIFIQUE DE L'UFR SCIENCES

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

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

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

Le Conseil Scientifique de l'UFR Sciences est composé :

- des directeurs de laboratoires de l'UFR Sciences labellisés ou reconnus par l'établissement, ou leurs représentants
- d'élus des collèges du Conseil d'UFR : 5 membres de rang A et 5 membres de rang B
- de deux représentants des doctorants
- d'une personnalité extérieure-désignée par le Conseil d'UFR
- de deux représentants des personnels BIATOSS.

A l'exception des directeurs de laboratoires de l'UFR Sciences ou de leur représentant, les autres membres sont élus par le conseil d'UFR.

Le Conseil Scientifique de l'UFR Sciences a pour mission :

- d'aider à définir et à mettre en place la politique scientifique de l'UFR, dans le cadre de la politique scientifique de l'Université d'ANGERS.
- de maintenir le dynamisme de la recherche au sein de l'UFR. A ce titre, il est consulté, pour avis, sur toutes les questions concernant la recherche à l'UFR Sciences : personnels, équipements, création et soutien de jeunes équipes.
- de proposer au conseil de l'UFR un classement des demandes de Professeurs invités au titre de la recherche.

Le fonctionnement du Conseil Scientifique de l'UFR Sciences ainsi que les conditions de nomination ou d'élection de ses membres relèvent du règlement intérieur de l'UFR.

- Titre VI- LES COMMISSIONS

Article 18 : L'UFR peut se doter de commissions.

Leur périmètre et leur constitution relèvent du règlement intérieur de l'UFR.

- Titre VII -

Modification des statuts et du règlement intérieur

Article 19 : Les conditions de fonctionnement de l'UFR Sciences et de ses structures sont fixées dans son règlement intérieur.

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

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

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

Avis favorable de la commission des statuts du 09 juillet 2012 à l'unanimité.

Approuvé au conseil de l'UFR Sciences du 09 juillet 2012

Vu les statuts de l'UFR Sciences approuvés par le conseil d'administration du 10 juillet 2012

Article 1 : Directeur de l'UFR

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

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

Un responsable de la formation continue et de l'alternance sera désigné par le directeur de l'UFR.

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

Le directeur peut s'entourer de chargés de mission.

Le directeur de l'UFR peut convoquer les personnels de l'UFR en assemblée générale.

Article 2 : Les départements

1° / Le rattachement aux départements :

Les règles statutaires de rattachement aux départements concernent les six départements suivants :

1. Département de Biologie :
(sections : 64 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69).
2. Département de Chimie :
(sections : 31 - 32 - 33).
3. Département de Géologie :
(sections : 35 - 36).
4. Département d'Informatique :
(section : 27).
5. Département de Mathématiques :
(sections : 25 - 26).
6. Département de Physique :
(sections : 28 - 29 - 30 - 60 - 61 - 62 - 63).

2° / L'assemblée de département :

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

3° / Le directeur du département :

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

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

En cas de démission ou d'empêchement, il est procédé à une nouvelle élection. L'élection doit intervenir à une date comprise entre 15 et 30 jours francs après la vacance. Ce mandat couvre la fin du mandat interrompu.

4° / Le comité de département :

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

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

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

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

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

Modalités d'élection

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

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

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

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

Fonctionnement

Les convocations sont envoyées cinq jours francs avant la séance.

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

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

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

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

Article 4 : Les commissions

Dispositions générales :

Les 6 commissions créées au sein de l'UFR étudient les dossiers et soumettent leurs conclusions au conseil d'UFR :

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

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

Les commissions sont composées de membres du conseil d'UFR et de personnels de l'UFR extérieurs au conseil d'UFR.

Les personnes désirant intégrer une commission doivent faire acte de candidature auprès du directeur de l'UFR 48 heures avant la date du conseil qui doit délibérer sur la composition des commissions. En cas d'insuffisance de candidatures parmi les personnels de l'UFR extérieurs au conseil d'UFR, les candidatures peuvent être complétées par des membres du conseil.

Les membres des commissions siègent pour la durée du mandat du conseil d'UFR. En cas d'empêchement, des renouvellements partiels sont organisés.

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

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

Commission de la pédagogie :

La commission de la pédagogie est une instance de réflexion et de proposition. Elle émet un avis sur tous les projets pédagogiques : contrats quinquennaux, modifications de l'offre de formation, modifications des contrôles de connaissance, mise en place de nouvelles passerelles, calendrier, etc....

La commission de la pédagogie est constituée de 8 membres élus, dont deux étudiants membres du conseil d'UFR élus pour une durée de deux ans. Les directeurs des études, les responsables administratifs licence et master sont membres invités. Les directeurs des départements et les responsables de filières de L et M, sont invités en fonction de l'ordre du jour.

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

Commission du personnel :

La commission du personnel émet un avis en matière de gestion prévisionnelle des personnels titulaires et contractuels (enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs, personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service), de demandes de créations, de repyramidages, de redéploiements—ou toute autre thématique liée aux personnels. Elle ne traite que des aspects collectifs. Elle peut être associée à la commission des locaux pour les questions d'hygiène et sécurité.

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

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

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

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

La commission des locaux, de l'hygiène et de la sécurité émet un avis sur toute question liée aux locaux : redistribution, réaménagement, sécurité, hygiène etc.... Elle est aussi en charge de proposer des aménagements tels que l'affichage, la signalétique, etc....

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

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

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

Commission du budget :

La commission du budget est consultée sur toutes questions relatives à l'élaboration et au suivi du budget de l'UFR.

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

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

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

Commission des relations internationales :

La commission des relations internationales contribue à la politique internationale de l'UFR, en relation avec la direction des relations internationales de l'université.

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

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

Commission vie étudiante :

La commission vie étudiante émet un avis sur les projets déposés par des étudiants, en particulier dans le domaine culturel. Elle est un lieu d'échange sur tous les aspects de la vie étudiante.

La commission vie étudiante est constituée de 12 membres : 6 membres du personnel élus par le conseil d'UFR et 6 étudiants élus par le conseil d'UFR. Elle est présidée par le directeur de l'UFR ou par l'assesseur à la pédagogie.

Article 5 : *Hygiène et sécurité*

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

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

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

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

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

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

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

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

Article 6 : *Locaux*

a) Accès :

L'accès aux locaux est réglementé.

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

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

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

b) locaux associatifs :

Les associations étudiantes, **labellisées ou non, représentées au Conseil d'UFR ou non**, peuvent se voir attribuer un local pour exercer les activités précisées dans leurs statuts, en conformité avec la réglementation en vigueur à l'université d'Angers.

Ces locaux seront mis à la disposition des responsables légaux de l'association ou leur représentant explicitement définis.

Les associations sont tenues de maintenir les locaux dans l'état où ils leur ont été remis.

Les horaires d'accès sont ceux de l'ouverture au public.

Les mobiliers et équipements de ces locaux devront respecter les normes de sécurité de l'établissement.

c) Manifestations ouvertes au public

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

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

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

d) Affichage

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

e) Circulation et parking

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

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

Article 7 : *Modification du règlement intérieur*

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

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

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

7.4. ABROGATION DE L'ARTICLE 5.5 DU CODE DES STATUTS ET REGLEMENTS DE L'UNIVERSITE RELATIF AU CHS ET CREATION DU COMITE HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (CHS-CT)

Avis favorable de la commission des statuts du 20 juin 2012

Article à supprimer :

Article 5.6 - Comité d'Hygiène et de Sécurité (C.H.S.)

Rôle

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité (C.H.S.) fait partie d'une organisation mise en place à l'Université et notifié dans l'Instruction Générale relative à l'hygiène, la sécurité, la santé au travail et la protection de l'environnement de l'Université d'Angers.

Le C.H.S. est chargé de faire toute proposition utile au Conseil d'Administration en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.

Il procède à l'analyse des risques auxquels sont exposés les personnels et les étudiants. Sur ce dernier point, il participe à l'étude des accidents ou des maladies professionnelles. Il donne un avis sur le rapport d'évaluation des risques, le programme annuel de prévention des risques professionnels et le rapport annuel du médecin de prévention présentés par le Président. Ces rapports sont transmis au Conseil d'Administration.

Le comité est consulté sur la teneur de tout document se rattachant à sa mission et, notamment,

- aux règlements et consignes internes relatifs à l'hygiène et à la sécurité,
- aux observations consignées sur les classeurs d'hygiène et de sécurité mis à la disposition des personnels et des usagers.

Composition

Le C.H.S. comprend 14 membres :

- 4 représentants de l'Université désignés par le Président (4 titulaires et 4 suppléants) dont le Secrétaire général, directeur général des services et l'ingénieur hygiène et sécurité de l'Université,
- 6 représentants des personnels désignés par leurs organisations syndicales représentées au Conseil d'Administration dont :
 - 3 représentants du personnel d'enseignement et de recherche (3 titulaires et 3 suppléants),
 - 3 représentants des personnels B.I.A.T.O.S.S. (3 titulaires et 3 suppléants),
- 2 représentants des étudiants désignés par leurs organisations représentées au Conseil d'Administration (2 titulaires et 2 suppléants),
- le médecin chargé de la médecine de prévention des personnels de l'Université,
- le directeur du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (S.U.M.P.P.S.).

Siègent en qualité d'invités :

- l'agent chargé de la fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité,
- un infirmier du S.U.M.P.P.S. désigné par le Président de l'Université,
- les ingénieurs hygiène et sécurité des organismes de recherche partenaires : C.N.R.S., I.N.S.E.R.M., I.N.R.A..

Présenté du CT du 28 juin 2012

Création du CHS-CT : Décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur

Chapitre Ier : Dispositions générales

Article 1

I. — Dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, le **conseil d'administration crée**, par dérogation au I de l'article 35 du décret du 28 mai 1982 susvisé, **un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'établissement**.

Principales évolutions réglementaires concernant le passage des CHS en CHSCT dans l'enseignement supérieur

CHS	CHSCT	Texte apportant la modification
Création du comité		
Création du comité dans les établissements publics d'enseignement supérieur sous la tutelle du Ministère de l'enseignement supérieur	Le comité est créé par délibération du CA	Décret n°2012-571 du 24 avril 2012 (art 1)
	Concertation du CT sur la création du CHSCT	Décret n°2011-184 du 15 février 2011
Composition du comité		
5 à 9 représentants du personnel comprenant des personnels d'enseignement et de recherche et des BIATOSS. Le nombre étant au moins égal à celui des représentants de l'administration augmenté de deux.	Le nombre de représentants du personnel doit être compris entre 3 et 9 avec un nombre égal de suppléants	Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié (art 37 à 42)
Les représentants du personnel sont désignés librement par les organisations syndicales représentées au CA.	Les représentants du personnel sont désignés librement par les organisations syndicales représentées au CT.	
Le nombre de sièges attribués aux représentants du personnel est réparti selon la règle du plus fort reste en fonction du nombre de voix obtenues par les listes au CA. La durée du mandat est de 3 ans	Le nombre de sièges attribués à chacune des organisations syndicales est arrêté par le président de l'Université d'Angers proportionnellement au nombre de voix obtenues lors de l'élection au CT. La durée du mandat est de 4 ans	
Deux à trois représentants des usagers. La durée du mandat est de 3 ans.	Le nombre de représentants des usagers est de deux à trois. La durée du mandat est de 2 ans.	
3 à 7 représentants de l'administration dont l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. <ul style="list-style-type: none"> • Le médecin de prévention • La directrice du SUMPPS 	<ul style="list-style-type: none"> - L'autorité auprès de laquelle le comité est placé (président) - L'autorité en matière de gestion des ressources humaines (DGS) - Le médecin de prévention - Le conseiller de prévention 	Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié (art 39,40)

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

	Lorsque le comité est en formation élargie, la directrice du SUMPPS, ou son représentant, assiste aux réunions	Décret n°2012-571 du 24 avril 2012 (art 4)
Peuvent assister de droit : - les suppléants - l’infirmière de l’établissement - l’inspecteur hygiène et sécurité	Peuvent assister de droit : - les suppléants - l’inspecteur santé et sécurité - les assistants de prévention - le secrétaire administratif	Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié (art 39,70)
Peuvent assister à la demande : - des experts - toute personne qualifiée	Peuvent assister à la réunion et en fonction de l’ordre du jour : - des collaborateurs - des experts agréés	Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié (art 39,55, 70)
Attributions, compétences		
Le comité est chargé de faire toutes les propositions utiles au CA en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l’amélioration des conditions d’hygiène et de sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le comité a pour missions, à l’égard des personnels et de ceux mis à la disposition et placés sous la responsabilité de chef de service par une entreprise extérieure de : <ul style="list-style-type: none"> - contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité - contribuer à l’amélioration des conditions de travail notamment en vue de faciliter l’accès aux femmes à tous les emplois - de veiller à l’observation des prescriptions légales prises en ces matières ▪ Le CT bénéficie du concours du CHSCT et peut le saisir de toute question. Il examine les questions dont il est saisi par le CHSCT. 	Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié (art 47, 48)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le comité peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral et sexuel ▪ Il coopère à la prévention des actions de formation à l’hygiène et la sécurité et veille à leur mise en œuvre 	Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié (art 51)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le comité procède à intervalle régulier à la visite des services 	Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié (art 52,53)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les enquêtes après accident de travail ou maladie professionnelle sont réalisées par une délégation. Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leurs sont données. ▪ Le CHSCT peut se réunir en formation élargie aux représentants des usagers à l'examen des questions qui les concernent. Le règlement intérieur fixe les modalités. Les usagers n'ont pas de voix délibératives 	<p>Décret n°2012-571 du 24 avril 2012 (art 4)</p>
Consultations		
	<p>Le comité est consulté sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les projets d'aménagements importants modifiant les conditions de travail - les projets importants - les mesures en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et des travailleurs handicapés - les installations ICPE - Les règlements et consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité 	<p>Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié (art 57,58, 59, 60)</p>
Rapports et programmes annuels		
<p>Le président présente chaque année un rapport sur l'évaluation des risques et pour avis un programme annuel de prévention des risques professionnels et des risques concernant les usagers</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le comité prend connaissance des observations des registres de santé et de sécurité ▪ Le président soumet pour avis un rapport annuel sur la situation de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et un programme annuel de prévention des risques professionnels et amélioration des conditions de travail <p>Le comité peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention Si les mesures n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés</p>	<p>Décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié (art 60, 61,62)</p>

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

	en annexe au rapport annuel	
Le comité examine le rapport annuel de médecine de prévention	Le comité examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention	Décret n°82-453 modifié (art 63)
Fonctionnement		
Règlement intérieur selon un règlement type	- Règlement intérieur selon un règlement type	Décret 82-453 (art 65 à 80)
Quorum : trois quart de ces membres	- Quorum : la moitié des représentants du personnel	
	Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote	
	Un secrétaire du comité désigné par les représentants du personnel en leur sein avec une durée de mandat définit dans le règlement intérieur. Il est l'interlocuteur privilégié du président et des autres interlocuteurs pour l'organisation du comité (ordre du jour, PV) à la fois en vue des réunions et entre celles-ci (visites, enquêtes...)	
Le procès verbal du comité doit être transmis dans un délai de 15 jours	Le procès verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes sont transmis dans un délai d'un mois	
	A titre exceptionnel, les réunions peuvent être par visioconférences sous certaines conditions	Art 67

Pour information :

JORF n°0099 du 26 avril 2012

Texte n°63

DECRET

Décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur

NOR: ESRH1200934D

Publics concernés : établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Objet : dispositions applicables aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail des établissements publics d'enseignement supérieur.

Entrée en vigueur : le présent décret s'applique à compter du prochain renouvellement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail des établissements publics d'enseignement supérieur qui sont mis en place suite aux élections des comités techniques.

Toutefois, les comités d'hygiène et de sécurité créés en 2010 ou dont le mandat est établi sur la base des élections organisées en 2010 pour la composition des comités techniques paritaires ou des conseils d'administration des établissements demeurent régis jusqu'au terme de leur mandat par les dispositions du décret n° 95-482 du 24 avril 1995 modifié relatif aux comités d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, sauf en ce qui concerne certaines dispositions tenant à la composition en nombre, aux attributions, au rôle et au fonctionnement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, pour lesquelles les nouvelles dispositions du décret du 28 mai 1982 modifié ainsi que celles du présent décret leur sont appliquées.

Notice : le présent décret prévoit certaines dispositions dérogatoires au décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail pour les établissements publics d'enseignement supérieur. Ainsi, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est créé par le conseil d'administration de cet établissement. Un comité commun à plusieurs établissements publics d'enseignement supérieur peut être mis en place par délibérations des conseils d'administration des établissements concernés. Ces délibérations déterminent le président ou directeur de l'établissement auprès duquel il est placé. Outre les attributions prévues au titre IV du décret du 28 mai 1982 susmentionné, ce comité a la spécificité de procéder à l'analyse des risques auxquels peuvent être exposés les usagers de l'établissement. Il peut d'ailleurs se réunir en formation élargie aux représentants des usagers pour tenir compte de leur présence dans l'établissement. Enfin, sont également prévues les modalités de désignation des représentants des usagers qui sont désignés librement par les organisations représentées au conseil d'administration de l'établissement.

Références : le texte peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 711-1, L. 712-3 et L. 951-1-1 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'avis du comité technique ministériel du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 19 décembre 2011 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décète :

Chapitre Ier : Dispositions générales

Article 1

I. — Dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, le conseil d'administration crée, par dérogation au I de l'article 35 du décret du 28 mai 1982 susvisé, un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'établissement.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, placé auprès du président ou du directeur de l'établissement et dont les missions sont définies à l'article 47 du décret du 28 mai 1982 susvisé, apporte son concours dans les matières relevant de sa compétence au comité technique de l'établissement.

En outre, il peut être créé un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail commun à plusieurs établissements publics d'enseignement supérieur par délibérations des conseils d'administration des établissements concernés. Ces délibérations déterminent le président ou directeur de l'établissement auprès duquel il est placé.

II. — Il peut être créé, le cas échéant, un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail unique pour plusieurs établissements publics d'enseignement supérieur en cas d'effectifs insuffisants dans l'un de ces établissements par délibérations des conseils d'administration des établissements concernés. Ces délibérations déterminent le président ou directeur de l'établissement auprès duquel il est placé.

III. — Il peut être créé, le cas échéant, un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spécial de service ou de groupe de services en application de l'article 36 du décret du 28 mai 1982 susvisé, par délibération du conseil d'administration de l'établissement concerné, lorsque le regroupement d'agents dans un même immeuble ou un même ensemble d'immeubles le rend nécessaire, ou que l'importance des effectifs ou des risques professionnels le justifie.

Article 2

Les règles applicables aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail créés en application des alinéas précédents sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies par le décret du 28 mai 1982 susvisé.

Article 3

Outre les attributions prévues au titre IV du décret du 28 mai 1982 susvisé, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procède à l'analyse des risques auxquels peuvent être exposés les usagers de l'établissement.

Article 4

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut se réunir en formation élargie aux représentants des usagers, désignés dans les conditions fixées par l'article 5, pour l'examen des questions mentionnées à l'article 51 du décret du 28 mai 1982 susvisé et susceptibles d'avoir des conséquences directes sur les usagers au regard des risques auxquels ils peuvent être exposés.

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

Lorsque le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail se réunit en formation élargie, le directeur du service universitaire ou interuniversitaire de médecine préventive et de promotion de la santé, ou son représentant, assiste aux réunions du comité.

Le règlement intérieur établi par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail fixe les modalités de fonctionnement du comité réuni en formation élargie, conformément aux principes définis à l'article 5.

Les représentants des usagers n'ont pas voix délibérative.

Article 5

Pour l'application de l'article 4 :

I. – Le nombre de représentants titulaires des usagers est de deux à trois. Ces représentants titulaires ont un nombre égal de suppléants.

II. – Les représentants des usagers, titulaires et suppléants, au sein de chaque comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont désignés librement par leurs organisations représentées au conseil d'administration de l'établissement.

III. – Le nombre de sièges attribués aux représentants des usagers est réparti selon la règle du plus fort reste en fonction du nombre de voix obtenues par chaque liste présentée par les organisations mentionnées ci-dessus lors de l'élection au conseil d'administration de l'établissement.

IV. – La liste nominative des représentants des usagers de chaque comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'établissement est portée à la connaissance des usagers.

V. – La durée du mandat des représentants des usagers est fixée à deux ans.

Article 6

Sans préjudice du deuxième alinéa de l'article 48 du décret du 28 mai 1982 susvisé, le conseil d'administration de l'établissement reçoit communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, mentionnés au 1^o et au 2^o de l'article 61 du même décret, accompagnés de l'avis formulé par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Article 7

Les projets élaborés et les avis émis par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir des conséquences directes sur les usagers sont portés, par l'administration et par tout moyen approprié, à la connaissance des usagers dans un délai d'un mois.

Chapitre II : Dispositions transitoires et finales

Article 8

I. – Les dispositions du présent décret s'appliquent à compter du prochain renouvellement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

II. – Les comités d'hygiène et de sécurité, créés en 2010 ou dont le mandat est établi sur la base du résultat des élections organisées en 2010 pour la composition des comités techniques paritaires ou des conseils d'administration des établissements, demeurent régis jusqu'au terme de leur mandat par les dispositions du décret n° 95-482 du 24 avril 1995 relatif aux comités d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Toutefois, le premier, le quatrième, le cinquième et le sixième alinéa de l'article 39, le troisième alinéa de l'article 41, les articles 47 et 48

Point 07 – AFFAIRES STATUTAIRES

et les articles 58 à 78 du décret du 28 mai 1982 susvisé, dans leur rédaction issue du décret n° 2011-774 du 28 juin 2011, ainsi que les articles 3, 4, 6 et 7 du présent décret sont applicables à ces mêmes comités à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret.

Article 9

Le décret n° 95-482 du 24 avril 1995 relatif aux comités d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur est abrogé au terme du mandat des comités d'hygiène et de sécurité mentionnés au II de l'article 8 du présent décret.

Article 10

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministre de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 24 avril 2012.

François Fillon

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'enseignement supérieur
et de la recherche,
Laurent Wauquiez
Le ministre de la fonction publique,
François Sauvadet

CONSEIL D'ADMINISTRATION

10 juillet 2012

Point 09 ENSEIGNEMENTS ET VIE ETUDIANTE

Avis favorable du CEVU du 26 juin 2012.

8.1.	Poste de médiateur pour le sport de haut niveau (SUAPS)	1
8.2.	Contrat étudiant: bilan 2011/2012 et cadrage 2011/2012	2
8.3.	Offre UEL 2012/2013	12
8.4.	Classement des demandes de formations en apprentissage (IUT)	18
8.5.	Accord cadre et convention relative à la Licence Domaine: Droit, Economie, Gestion, Mention: Ingénierie des Services, spécialité Tourisme et Loisirs Sportifs entre l'Université d'Angers et l'Institut Français du Cheval et de l'Equitation	19
8.6.	Convention de partenariat relative à la licence professionnelle Dénomination nationale : Logistique, Spécialité : Management des services aériens entre l'Université d'Angers (ITBS) et L'École Loumed Cabin Crew Training Center (LCCTC) au Maroc	24



8.1. POSTE DE MEDIATEUR POUR LE SPORT DE HAUT NIVEAU (SUAPS)

Le conseil d'administration approuve la proposition de fiche de poste suivante :

Aménagement des études « Sportif de haut niveau »

Actuellement, par l'intermédiaire du SUAPS, les étudiants justifiant d'un niveau de pratique peuvent déposer un **dossier** afin d'obtenir des aménagements d'emploi du temps. Les étudiants retenus voient ainsi leur **quotidien facilité dans cette gestion difficile des études et du sport de compétition**.

Ces sportifs participent activement au rayonnement de l'Université par le biais des compétitions universitaires qui voient chaque année nos équipes récompensées. Les étudiants concernés doivent retirer leur dossier au SUAPS **avant la fin octobre** pour étudier un aménagement possible des études (*circulaire n°1455 du 6/10/87 publiée au BOEN du 7/01/88*).

Proposition Fiche de poste

Intitulé du poste : MEDIATEUR POUR LE SPORT DE HAUT NIVEAU

Mission(s), profil du poste :


- Accueil et conseil des sportifs de haut niveau
- Analyse des demandes de statuts dérogatoires
- Accompagnement pour la construction de parcours adaptés en liaison avec le responsable pédagogique et les entraîneurs
- Suivi des résultats sportifs et universitaires
- Relation avec les tutelles sportives et services concernés des collectivités locales
-

Modalités pratiques :

- Proposition : Décharge de 18h
- Année passée : 15 dossiers étudiants concernés

8.2. CONTRAT ETUDIANT: BILAN 2011/2012 ET CADRAGE 2011/2012

Rappel du cadrage 2011-2012

 Direction des Enseignements et de la Vie Etudiante	Fiche d'information	Mise à jour : 6/06/2012
		Décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007. CA du 01/07/2010
Cellule : Offre de formation -scolarité		
Thème : Contrat étudiant		

Emploi des étudiants

Définition : Un contrat étudiant est un contrat établi en application du décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007 permettant aux étudiants recrutés d'assurer certaines missions définies par le décret.

Missions :

- Accueil des étudiants (inscription, vérification des dossiers, accueil du public)
- Assistance et accompagnement des étudiants handicapés
- Tutorat (accueil des nouveaux étudiants, visite de campus, accompagnement)
- Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies
- Service d'appui aux personnels de bibliothèque
- Animations culturelles, scientifiques, sportives et sociale
- Aide à l'insertion professionnelle
- Promotion de l'offre de formation

Recrutement :

Etre régulièrement inscrit à l'université d'Angers en formation initiale ou à la préparation d'un concours de recrutement des trois fonctions publiques.

Les tuteurs d'accompagnement sont recrutés au niveau master 1 et 2 et secondairement au niveau L3.

Durée : le contrat est établi sur 12 mois entre le 1^{er} septembre et le 31 août pour une durée effective de travail de 670 heures maximum sans excéder 300 heures pour la période du 1^{er} juillet au 31 août.

Rémunération :

A l'exception des missions de tutorat d'accompagnement, les tuteurs sont rémunérés au tarif horaire brut du SMIC + 10% de congés payés soit 10,14 euros brut.

Les tuteurs d'accompagnement pédagogique ou d'orientation-insertion sont rémunérés sur le tarif correspondant à 1,6 fois le taux horaire brut du SMIC + 10% de congés payés, soit 16,22 euros brut.

Total effectif année 2011/2012 : 306 contrats

Conformément au décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des étudiants au sein des établissements publics d'enseignement supérieur, le CEVU débat chaque année de la politique d'emploi étudiant de l'Université.

LES CONTRATS ETUDIANTS : CADRAGE 2011-2012

Les missions remplies dans le cadre d'un contrat étudiant sont celles définies à l'article 1er du décret du 26 décembre 2007, à savoir :

- accueil des étudiants,
- assistance et accompagnement des étudiants handicapés,
- tutorat,
- soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies,
- service d'appui aux personnels des bibliothèques,
- animations culturelles, scientifiques, sportives et sociale,
- aide à l'insertion professionnelle,
- promotion de l'offre de formation.

Sans exhaustivité, les missions de tutorat concernent principalement:

- o le tutorat d'accueil de pré-rentree et de rentree universitaire ;
- o le **tutorat d'accompagnement pédagogique**, tel que défini par l'arrêté du 18 mars 1998 relatif à l'organisation et à la validation du tutorat en premier cycle, modifié par l'arrêté du 30 novembre 2009
- o le **tutorat d'orientation et d'insertion** (non mis en place en 2011/2012)
- o etc, ...

Les étudiants concernés par les contrats étudiants doivent être régulièrement inscrits à l'université d'Angers.

Les étudiants engagés dans le tutorat d'accompagnement pédagogique et dans le tutorat d'orientation et d'insertion seront recrutés principalement à un niveau de formation M1, M2 et secondairement à un niveau de formation L3.

En matière de rémunération,

A l'exception des missions de tutorat d'accompagnement pédagogique et de tutorat d'orientation et d'insertion, les missions sont rémunérées sur le tarif correspondant au taux horaire brut du SMIC + 10% de congés payés, soit 10,14 euros brut pour 2012/2013.

Le tutorat d'accompagnement pédagogique et de tutorat d'orientation et d'insertion sont rémunérés sur le tarif correspondant à 1,6 fois le taux horaire brut du SMIC + 10% de congés payés, soit 16,22 euros pour 2012/2013.

Le contrôle d'assiduité de l'étudiant est demandé aux composantes par l'employeur. Suivant la réponse de la composante, l'employeur coche ou non la rubrique relative au contrôle d'assiduité sur la feuille déclarative.

ANNEXE 1 : LE TUTORAT D'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE

Le tutorat d'accompagnement pédagogique est défini par l'arrêté du 18 mars 1998 relatif à l'organisation et à la validation du tutorat en premier cycle, modifié par l'arrêté du 30 novembre 2009.

Le tutorat d'accompagnement pédagogique est prioritairement organisé dans toutes les premières années d'enseignement de premier cycle. Les formes du tutorat d'accompagnement peuvent être variées (aide au travail personnel de l'étudiant, aide au travail documentaire, appui aux techniques d'auto-évaluation et d'auto-formation, etc ...).

Le tutorat est effectué sous la responsabilité pédagogique des enseignants et des enseignants-chercheurs dans les conditions du décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007.

Ces enseignants et enseignants-chercheurs, forment et encadrent régulièrement les étudiants-tuteurs dans les conditions déterminées par chaque établissement.

En lien avec l'équipe pédagogique, et sous la responsabilité d'un enseignant ou d'un enseignant-chercheur, chaque étudiant-tuteur a la responsabilité d'encadrer, par une aide personnalisée, un groupe d'étudiants de taille restreinte (au maximum dix étudiants).

L'action de tutorat assurée par les étudiants-tuteurs est validable dans le parcours de formation suivi par l'étudiant-tuteur dans les conditions fixées par l'établissement.

Cette validation peut être effectuée dans le cadre des unités d'enseignement. Elle peut avoir lieu au titre des stages, des travaux d'études et de recherche ou d'enseignements optionnels prévus dans la formation.

Dans chaque établissement, une évaluation qualitative et quantitative du tutorat est établie annuellement et présentée au conseil compétent.

ANNEXE 2 : LE TUTORAT D'ORIENTATION ET D'INSERTION

Le schéma directeur du BAIP, validé par le CA de l'Université d'Angers en date du 17 mars 2009, propose de renforcer les dispositifs de transition entre la formation et l'emploi des étudiants par le développement de l'identité de l'Université et du sentiment d'adhésion des futurs étudiants, étudiants inscrits ou anciens, à cet établissement. Ce développement a été conçu à travers l'utilisation de réseaux sociaux internes à l'Université d'Angers (site web 2.0 de l'UA, portail de l'Insertion Professionnelle IP'oline), tout en renforçant l'accompagnement humain réalisé par le personnel des composantes ou des services communs comme le SUIO-IP (selon le principe du schéma directeur BAIP : « le sentiment d'appartenance s'établit par les réseaux sociaux et les relations humaines »). Cet accompagnement peut également être renforcé par la mise en place du parrainage étudiant. En effet, le schéma directeur propose l'appropriation d'une culture de réseaux chez les néo et post-bacheliers avec l'intervention de « tuteurs d'orientation et d'insertion » ayant pour missions de :

- Faire connaître aux futurs étudiants et à leurs encadrants (enseignants, parents) la vie étudiante et les formations proposées à l'Université d'Angers, grâce à leur participation aux différentes manifestations annuelles liées à l'orientation (salons de l'orientation, forums organisés par les lycées ...) ;
- Faire partager aux étudiants nouvellement inscrits en L1 l'intérêt de l'utilisation des dispositifs d'accompagnement à l'élaboration du projet personnel, en lien avec le PRL et les actions BAIP (Enseignants-référents, passerelles PACES, Carnet de Bord de l'Etudiant (CBE), portail de l'insertion et des anciens, buzz métiers, rencontres entreprises, ...).

Ces missions participent également pleinement aux dispositifs de liaisons Lycées-Université développés par l'Université, en partenariat avec les instances académiques et fixés par une charte signée entre l'Université et le Rectorat d'académie le 8 septembre 2010.

Pour cela, il sera nécessaire que les étudiants employés sur contrat répondent aux conditions suivantes:

- Etre régulièrement inscrits à l'Université d'Angers,
- Etre recrutés principalement à un niveau M1, M2 et éventuellement L3.

Le nombre d'heures par contrat-étudiant pour cette double mission sera au total de 35 et se décomposera de la façon suivante :

- 20 heures d'orientation pour les salons et forums lycée,
- 5 heures de découverte des dispositifs d'aide à la réussite et à la réorientation,
- 10 heures sur les dispositifs du projet personnel et professionnel.

BILAN CONTRATS ETUDIANTS ANNEE 2011/2012

282 étudiants différents / 306 contrats étudiants

Nombre d'étudiants et d'heures payées par composante

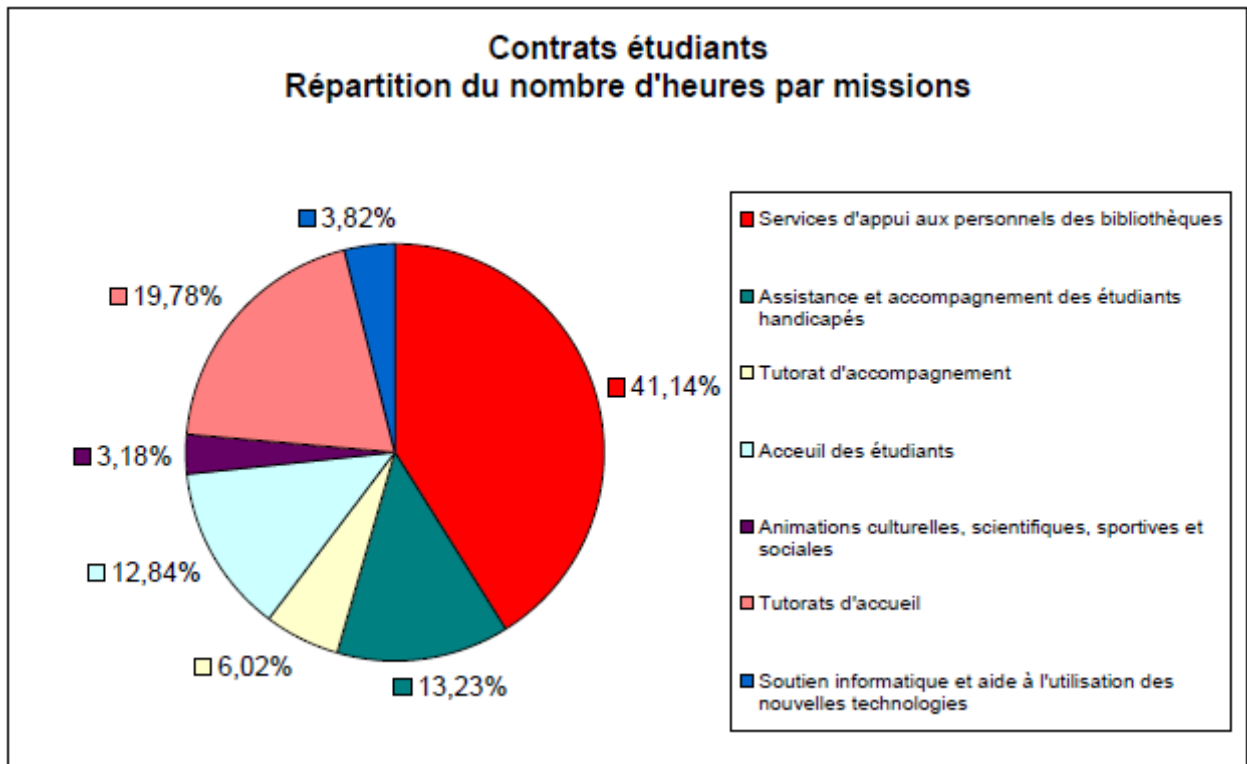
Composantes	Nombre d'étudiants	Nombre d'heures
UFR Droit, Economie, Gestion	38	1 371,00
UFR Sciences Médicales	58	1 656,80
UFR Sciences Pharmaceutiques et Ingénierie de la Santé	4	503,00
S.U.M.P.P.S.	11	1 464,50
S.C.D	25	5 930,85
I.T.B.S	1	40,00

Composantes	Nombre d'étudiants	Nombre d'heures
UFR Lettre, Langues, Sciences Humaines	46	1 384,00
S.U.A.P.S.	7	158,49
Services Centraux	34	851,15
UFR Sciences	57	1 498,30
I.U.T.	3	167,50
I.S.T.I.A.	5	106,70

Nombre d'étudiants et nombre d'heures payées par mission

Composantes	Nombres d'étudiants	Nombres d'heures
Services d'appui aux personnels des bibliothèques	35	6 153,85
Assistance et accompagnement des étudiants handicapés	28	1 978,50
Tutorat d'accompagnement	60	900,20
Accueil des étudiants	19	1 920,80

Composantes	Nombres d'étudiants	Nombres d'heures
Animations culturelles, scientifiques, sportives et sociales	24	475,90
Tutorats d'accueil	108	2 958,79
Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies	28	571,05




BILAN CONTRATS ETUDIANTS ANNEE 2011/2012

Coût global par composante

	Coût Brut	Coût chargé		Coût Brut	Coût chargé
UFR Droit, Economie, Gestion	13 154,36 €	18 560,33 €	UFR Lettre, Langues, Sciences Humaines	14 381,04 €	20 292,51 €
UFR Sciences Médicales	14 065,27 €	19 846,61 €	S.U.A.P.S.	1 576,61 €	2 229,78 €
UFR Sciences Pharmaceutiques et Ingénierie de la Santé	5 045,58 €	7 110,04 €	Services Centraux	8 535,76 €	12 038,47 €
S.U.M.P.P.S.	13 485,50 €	19 027,93 €	UFR Sciences	17 882,54 €	25 236,92 €
S.C.D	57 376,07 €	81 005,14 €	I.U.T.	1 695,66 €	2 398,15 €
I.T.B.S	405,60 €	577,29 €	I.S.T.I.A.	1 714,69 €	2 425,06 €
			TOTAL	149 318,68 €	210 748,23 €

8.3. OFFRE UEL 2012/2013

Le conseil d'administration approuve l'offre des UEL pour 2012-2013.

 Direction des Enseignements et de la Vie Etudiante	Fiche d'information	Mise à jour : 6/06/2012
		Arrêté licence 1 ^{er} Août 2011 art 7
Cellule : Institutionnelle -CEVU-		
Thème : UEL		

Unités d'enseignement libre (UEL)

Définition : Une UEL est une unité d'enseignement obligatoire, non disciplinaire destinée à apporter des enseignements d'ouverture aux étudiants.

Domaine : culturel, sportif, artistique, engagement étudiant, développement durable, langues, pluridisciplinaire

4 UEL à choisir sur le cursus licence à raison d'une par semestre

Volume horaire : 16 heures/étudiant par séance de 2 heures

Seuil d'ouverture : 20 étudiants

ECTS : 2 ECTS

Validation : contrôle continu, rapport, dossier

Inscription: via ENT à partir d'un calendrier voté en CEVU

Offre : 150 UEL réparties dans toutes les composantes sur un créneau du jeudi après midi à l'exception des activités sportives ou théâtrales.

Cette offre est renouvelée tous les ans.

Les propositions d'UEL sont saisies en ligne par les responsables pédagogiques, validées par les conseils de gestion des UFR et par les instances CEVU - CA

Calendrier : UEL répartie sur 8 semaines de cours/semestre

Financement : à la charge des composantes à l'exception de certaines UEL (AIL, Vox Campus, Lycauniv)

Communication : l'offre est validée par les conseils centraux et affichée sur le site de l'université au plus tard début septembre.

Observations : Les inscrits en formation continue et les BIATOSS peuvent suivre les UEL suivant les places disponibles.

CADRAGE DES UEL 2012/2013

	Organisation des cours		Inscriptions pédagogiques web	Date limite de remontée des notes d'UEL sur apogée :
	Début des cours	Fin des cours		
Semestre impair	4 octobre 2012	6 décembre 2012 (évaluation comprise : 9 séances)	du 17 sept au 28 sept 2012 inclus.	7 janvier 2013
Semestre pair	24 janvier 2013	18 avril 2013 (évaluation comprise).	du 10 décembre 2012 au 17 janvier 2013 inclus	17 mai 2013

Codification	Intitulé	Structure organisatrice
9 CREATIONS		
Nouveauté	CHINOIS 10 (confirmé 4)	ANJOU INTER LANGUES
Nouveauté	JAPONAIS 10 (confirmé 4)	ANJOU INTER LANGUES
Nouveauté	RUSSE 10 (confirmé 4)	ANJOU INTER LANGUES
Nouveauté	Mythes et musique	UFR LETTRES LSH
Nouveauté	Les hérésies au Moyen Âge	UFR LETTRES LSH
Nouveauté	Anthropologie sociale et culturelle	UFR LETTRES LSH
Nouveauté	Histoire de la bande dessinée : bd, comics, manga, fanzine ou le 9ème art	UFR LETTRES LSH
Nouveauté	Lire, dire et chanter la poésie d'hier et d'aujourd'hui	UFR LETTRES LSH
Nouveauté	La notation du risque pays : à quoi servent les agences de notation ?	UFR DROIT EG
40 SUPPRESSIONS		
UEL 104	Le corps et ses tourments	CAMPUS DE CHOLET
UEL 106	La justice au Moyen Age	CAMPUS DE CHOLET
UEL 088	Le traitement de la délinquance	CAMPUS DE CHOLET
UEL 019	Itinéraire découverte au cœur d'un logiciel d'économie	UFR DROIT EG
UEL 075	Jeu et réalisation d'un scénario de court métrage	UFR DROIT EG
UEL 221	Veille sur Internet	UFR DROIT EG
UEL 224	Imaginer et scénariser une histoire	UFR DROIT EG
UEL 115	Rôle et gestion des informations dans la compétitivité des entreprises	UFR DROIT EG
UEL 116	Géopolitique Internationale	UFR DROIT EG
UEL 033	Pratique de la langue allemande	UFR LETTRES LSH
UEL 065	Toxicomanie et autres dépendances	UFR LETTRES LSH
UEL 243	Histoire de la construction européenne	UFR LETTRES LSH
UEL 245	Initiation à l'histoire de l'art : Moyen âge et Renaissance	UFR LETTRES LSH
UEL 254	Panorama de la littérature allemande	UFR LETTRES LSH
UEL 090	Histoire de la révolution sexuelle	UFR LETTRES LSH
UEL 092	Histoire de la presse écrite en France des origines à nos jours	UFR LETTRES LSH
UEL 096	Préparation à la certification CLES 1 Espagnol	UFR LETTRES LSH
UEL 097	Pratique de la langue allemande II	UFR LETTRES LSH
UEL 098	Initiation à la langue roumaine	UFR LETTRES LSH
UEL 068	Culture et cinéma : aspects du cinéma français	UFR LETTRES LSH

UEL 217	Engagement étudiant associatif	UFR LETTRES LSH
UEL 232	Introduction à la psychanalyse	UFR LETTRES LSH
UEL 235	Histoire de vie et projet professionnel	UFR LETTRES LSH
UEL 237	Introduction au structuralisme	UFR LETTRES LSH
UEL 241	Enjeux et développement en Afrique contemporaine	UFR LETTRES LSH
UEL 249	Principes fondamentaux d'analyse filmique	UFR LETTRES LSH
UEL 251	Culture et cinéma : aspects du cinéma espagnol	UFR LETTRES LSH
UEL 253	Culture et cinéma : aspects du cinéma allemand	UFR LETTRES LSH
UEL 003	Activités spécifiques en école primaire	UFR SCIENCES
UEL 013	Informatique et Internet C2i à distance partie A	UFR SCIENCES
UEL 014	Informatique et Internet C2i à distance partie B	UFR SCIENCES
UEL 063	Synthèse et représentation des données	UFR SCIENCES
UEL 002	Acoustique musicale	UFR SCIENCES
UEL 110	Sémiologie de l'image publicitaire	UFR SPIS
UEL 99	Engagement dans la vie associative à vocation sportive niveau 2	SUAPS
UEL 059	MUSIQUE INSTRUMENTALE INITIATION	DIRECTION CULTURE
UEL 117	MUSIQUE INSTRUMENTALE PERFECTIONNEMENT	DIRECTION CULTURE
UEL 100	Initiation aux métiers et techniques de l'information et du journalisme	DIRECTION CULTURE
UEL 058	INITIATION AU JEU DRAMATIQUE	DIRECTION CULTURE
UEL 060	MISE EN OEUVRE D'UN PROJET THEATRAL	DIRECTION CULTURE

127 RENOUVELLEMENTS

Anjou Inter-langues

UEL 213	ALLEMAND INITIATION débutant 1	ANJOU INTER LANGUES
UEL 214	ALLEMAND INITIATION débutant 2	ANJOU INTER LANGUES
UEL 215	ALLEMAND INITIATION débutant 3	ANJOU INTER LANGUES
UEL 216	ALLEMAND INITIATION débutant 4	ANJOU INTER LANGUES
UEL 209	ARABE débutant 1	ANJOU INTER LANGUES
UEL 210	ARABE débutant 2	ANJOU INTER LANGUES
UEL 211	ARABE débutant 3	ANJOU INTER LANGUES
UEL 212	ARABE débutant 4	ANJOU INTER LANGUES
UEL 270	ARABE 5 (intermédiaire 1)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 271	ARABE 5 (intermédiaire 2)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 201	CHINOIS débutant 1	ANJOU INTER LANGUES
UEL 202	CHINOIS Débutant 2	ANJOU INTER LANGUES
UEL 203	CHINOIS Débutant 3	ANJOU INTER LANGUES
UEL 204	CHINOIS Débutant 4	ANJOU INTER LANGUES
UEL 205	CHINOIS 5 (intermédiaire 1)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 206	CHINOIS 6 (intermédiaire 2)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 207	CHINOIS 7 (confirmé 1)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 208	CHINOIS 8 (confirmé 2)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 175	HONGROIS débutant 1	ANJOU INTER LANGUES
UEL 176	HONGROIS débutant 2	ANJOU INTER LANGUES
UEL 177	HONGROIS débutant 3	ANJOU INTER LANGUES
UEL 178	HONGROIS débutant 4	ANJOU INTER LANGUES
UEL 167	JAPONAIS débutant 1	ANJOU INTER LANGUES
UEL 168	JAPONAIS débutant 2	ANJOU INTER LANGUES
UEL 169	JAPONAIS débutant 3	ANJOU INTER LANGUES
UEL 170	JAPONAIS débutant 4	ANJOU INTER LANGUES
UEL 171	JAPONAIS 5 (intermédiaire 1)	ANJOU INTER LANGUES

UEL 172	JAPONAIS 6 (intermédiaire 2)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 173	JAPONAIS 7 (confirmé 1)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 174	JAPONAIS 8 (confirmé 2)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 187	NEERLANDAIS débutant 1	ANJOU INTER LANGUES
UEL 188	NEERLANDAIS débutant 2	ANJOU INTER LANGUES
UEL 189	NEERLANDAIS débutant 3	ANJOU INTER LANGUES
UEL 190	NEERLANDAIS débutant 4	ANJOU INTER LANGUES
UEL 195	PORTUGAIS débutant 1	ANJOU INTER LANGUES
UEL 196	PORTUGAIS débutant 2	ANJOU INTER LANGUES
UEL 197	PORTUGAIS débutant 3	ANJOU INTER LANGUES
UEL 198	PORTUGAIS débutant 4	ANJOU INTER LANGUES
UEL 199	PORTUGAIS 5 (intermédiaire 1)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 200	PORTUGAIS 6 (intermédiaire 2)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 179	RUSSE débutant 1	ANJOU INTER LANGUES
UEL 180	RUSSE débutant 2	ANJOU INTER LANGUES
UEL 181	RUSSE débutant 3	ANJOU INTER LANGUES
UEL 182	RUSSE débutant 4	ANJOU INTER LANGUES
UEL 183	RUSSE 5 (intermédiaire 1)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 184	RUSSE 6 (intermédiaire 2)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 185	RUSSE 7 (confirmé 1)	ANJOU INTER LANGUES
UEL 186	RUSSE 8 (confirmé 2)	ANJOU INTER LANGUES
Campus de Cholet		
UEL 105	La délinquance juvénile et son traitement	CAMPUS DE CHOLET
UEL 081	Initiation à l'archéologie	CAMPUS DE CHOLET
UEL 080	Connaissance de l'Univers du Sport	CAMPUS DE CHOLET
UEL APSA	Activités physiques sportives et artistiques	CAMPUS DE CHOLET
UEL 078	Atelier théâtre niveau 1	CAMPUS DE CHOLET
UEL 084	Musique assistée par ordinateur	CAMPUS DE CHOLET
UEL 107	Analyse critique du spectacle vivant	CAMPUS DE CHOLET
UEL 085	Atelier théâtre niveau 2	CAMPUS DE CHOLET
UEL 077	Développement durable	CAMPUS DE CHOLET
Campus de Saumur		
UEL 082	Art contemporain : connaissance des principaux courants et acteurs	CAMPUS SAUMUR
UEL 103	Expression théâtrale	CAMPUS SAUMUR
UEL 262	Histoire du cheval et des techniques d'équitation	CAMPUS SAUMUR
UEL 264	Cours d'initiation à l'expertise des meubles anciens	CAMPUS SAUMUR
UFR Droit Economie Gestion		
UEL 076	Civilisation et institutions brésiliennes	UFR DROIT EG
UEL 007	Création d'entreprise volet commercial	UFR DROIT EG
UEL 008	Création d'entreprise volet financier	UFR DROIT EG
UEL 006	Création d'entreprise volet juridique	UFR DROIT EG
UEL 053	Droit international humanitaire	UFR DROIT EG
UEL 011	Econométrie : à quoi ça sert ?	UFR DROIT EG
UEL 228	Economie expérimentale	UFR DROIT EG
UEL 009	Gestion de la petite entreprise	UFR DROIT EG
UEL 015	Initiation à la création de sites Internet	UFR DROIT EG
UEL 225	Les pratiques de l'économiste	UFR DROIT EG

UEL 230	Sensibilisation à la diversité	UFR DROIT EG
UFR Ingénierie du Tourisme du Bâtiment et des Services		
UEL 261	Tourisme et société	UFR ITBS
UFR Lettres Langues Sciences humaines		
UEL 042	A quoi sert la Psychologie ?	UFR LETTRES LSH
UEL 043	Analyse des relations au travail (psychologie des rapports entre collègues)	UFR LETTRES LSH
UEL 239	Connaissance de la Roumanie	UFR LETTRES LSH
UEL 067	Découvrir l'opéra	UFR LETTRES LSH
UEL 247	Eloquence et argumentation, d'Aristote à Obama	UFR LETTRES LSH
UEL 040	Histoire comparée des religions	UFR LETTRES LSH
UEL 244	Histoire de la lecture en France de la fin du Moyen Âge à nos jours	UFR LETTRES LSH
UEL 095	Histoire des minorités stigmatisées en Espagne : les Morisques	UFR LETTRES LSH
UEL 031	Histoire du Canada (Peuplement et populations) du XVIe au XXe siècle	UFR LETTRES LSH
UEL 248	Histoire du théâtre. Des conceptions à la mise en scène	UFR LETTRES LSH
UEL 032	Initiation à l'archéologie	UFR LETTRES LSH
UEL 093	Initiation à l'histoire du végétal	UFR LETTRES LSH
UEL 250	La bande dessinée espagnole	UFR LETTRES LSH
UEL 091	La délinquance juvénile et son traitement XIX XX ème s	UFR LETTRES LSH
UEL 069	La justice au Moyen Age	UFR LETTRES LSH
UEL 089	L'adoption hier et aujourd'hui	UFR LETTRES LSH
UEL 066	Les jeunes sur le marché du travail	UFR LETTRES LSH
UEL 240	L'Europe : questions de géographie	UFR LETTRES LSH
UEL 036	Mythes et Symboliques 2 La descente aux enfers	UFR LETTRES LSH
UEL 035	Mythes et Symboliques 3 Les amours	UFR LETTRES LSH
UEL 037	Préparation TOEIC	UFR LETTRES LSH
UEL 044	Presse et journalisme en anglais	UFR LETTRES LSH
UEL 231	Vieillesse et société	UFR LETTRES LSH
Présidence		
UEL 057	Engagement étudiant : liaison lycées-université	Présidence
UFR Sciences		
UEL 218	Anglais - perfectionnement	UFR SCIENCES
UEL 004	Apprendre sur le terrain	UFR SCIENCES
UEL 005	Astrophysique	UFR SCIENCES
UEL 012	Evolution des Techniques Scientifiques	UFR SCIENCES
UEL 219	FORENSIC : FORMation EN Sciences et Investigations Criminelles	UFR SCIENCES
UEL 113	Informatique et Internet. Préparation C2i à distance : Partie A	UFR SCIENCES
UEL 114	Informatique et Internet. Préparation C2i à distance : Partie B	UFR SCIENCES
UEL 018	INTRODUCTION AUX NANOSCIENCES	UFR SCIENCES
UEL 020	La chimie de demain : chimie verte	UFR SCIENCES
UEL 022	Mathématiques concrètes	UFR SCIENCES
UEL 023	NEUROSCIENCES ET SOCIETE	UFR SCIENCES
UEL 051	Nouvelles technologies et leurs impacts sur l'homme et l'environnement	UFR SCIENCES
UEL 024	Paysages et Terroirs viticoles	UFR SCIENCES
UEL 027	Physiologie du sport, diététique et dopage	UFR SCIENCES
UEL 029	Sciences et Société	UFR SCIENCES
UEL 064	Traitement de texte Latex	UFR SCIENCES

UFR Sciences Pharmaceutiques et Ingénierie de la Santé		
UEL 255	Civilisation musulmane et son apport culturel	UFR SPIS
UEL 109	Introduction aux biotechnologies	UFR SPIS
UEL 258	Le médicament, un produit banal ?	UFR SPIS
UEL 259	Projet étudiant	UFR SPIS
SUAPS		
UEL APSA	Activités physiques sportives et artistiques	SUAPS
UEL 265	Connaissance de l'Univers du Sport	SUAPS
UEL 266	Histoire de la danse	SUAPS
UEL 267	Engagement dans la vie associative à vocation sportive	SUAPS
UEL 112	Bridge : Perfectionnement	SUAPS
UEL 111	Bridge : Initiation	SUAPS
Vox Campus		
UEL 061	Musique - Choeur Universitaire (VOX CAMPUS) Niveau 1	VOX CAMPUS
UEL 101	Musique - Choeur Universitaire (VOX CAMPUS) Niveau 2	VOX CAMPUS
UEL 062	Musique - Orchestre Universitaire (VOX CAMPUS) Niveau 1	VOX CAMPUS
UEL 102	Musique - Orchestre Universitaire (VOX CAMPUS) Niveau 2	VOX CAMPUS

8.4. CLASSEMENT DES DEMANDES DE FORMATIONS EN APPRENTISSAGE (IUT)

Le conseil d'administration approuve la proposition de classement des demandes de formation en apprentissage de l'IUT.

Prévisions offre de formation par apprentissage

Classement	Département	Formation
1	Génie Biologique	LP Agriculture Biologique
2	Génie Electrique et Informatique Industrielle	LP Réseau et Télécommunications
3	Génie Biologique	LP Métiers des Industries Alimentaires et Biologiques (fusion des LP Méthodes de Management Intégré : Qualité/Sécurité/Environnement et Responsable d'Equipe en Production pour les bio-industries)
4	Techniques de commercialisation	1 groupe DUT 2^{ème} année

8.5. ACCORD CADRE ET CONVENTION RELATIVE A LA LICENCE DOMAINE: DROIT, ECONOMIE, GESTION, MENTION: INGENIERIE DES SERVICES, SPECIALITE TOURISME ET LOISIRS SPORTIFS ENTRE L'UNIVERSITE D'ANGERS ET L'INSTITUT FRANÇAIS DU CHEVAL ET DE L'EQUITATION

**Accord cadre
entre l'Université d'Angers (UFR Ingénierie du Tourisme, du Bâtiment et des services) et de l'Institut
Français du Cheval et de l'Equitation / Ecole Nationale d'Equitation**

Accord cadre entre :

- L'**Institut Français du Cheval et de l'Equitation / Ecole Nationale d'Equitation**, sise Terrefort, 49400 Saint-Hilaire-Saint-Florent représenté par Philippe de Guénin, directeur général de l'Institut Français du Cheval et de l'Equitation,
- Et l'**Université d'Angers**, établissement public d'enseignement supérieur et de recherche à caractère scientifique, culturel et professionnel, sise 40 rue de Rennes, BP 73532, 49035 Angers cedex 01, représentée par Jean-Paul Saint-André, président de l'Université d'Angers,

Préambule :

L'Institut Français du Cheval et de l'Equitation rassemble depuis 2010 au sein de la même structure l'Ecole Nationale d'Equitation et les Haras Nationaux et a ainsi renforcé son rôle dans la structuration de la filière équestre en France. Parmi ses nombreuses missions, les actions de formation occupent une part importante de son activité. Le dynamisme des entreprises dans le domaine équestre, notamment en matière d'enseignement de l'équitation et de la valorisation des équidés, est soutenu grâce aux diplômes préparés à l'ENE-IFCE (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, Mention Equitation ; Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, Spécialité Perfectionnement sportif ; Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, Spécialité Performance sportive). Depuis 20 ans, L'Université d'Angers et l'Ecole Nationale d'Equitation ont travaillé à l'élaboration de formations complémentaires assurant ainsi une excellente insertion professionnelle aux étudiants.

Article 1 : Objet du présent accord cadre

Dans le cadre de la nouvelle offre de formation de l'UFR ITBS et de l'évolution des missions de l'ENE-IFCE, le présent accord cadre a pour objet de confirmer le partenariat existant depuis plusieurs années entre les deux institutions.

Article 2 : Comité de pilotage

Pour satisfaire à ces engagements, les parties s'engagent à désigner chacun un interlocuteur qui assurera l'interface et l'animation du partenariat

Pour l'Université d'Angers : M. Philippe VIOLIER, directeur de l'UFR ITBS, ou son représentant,

Pour l'Institut Français du Cheval et de l'Equitation : M. Eric Leclerc, directeur des formations de l'ENE-IFCE

Un comité de pilotage paritaire est institué afin d'assurer la mise en œuvre de ce partenariat. Il est composé au minimum de deux personnes citées précédemment et sera complété en fonction des priorités énoncées à l'ordre du jour.

Article 3 : Coordination du partenariat

La coordination du partenariat est assurée par le comité de pilotage qui se réunit a minima une fois par an afin de dresser le bilan des coopérations en cours et autant que besoin afin d'engager des projets nouveaux.

Durant ce comité un état des lieux précis des actions réalisées et à venir sera fait.

Un compte rendu sera rédigé à l'issue de chaque comité et servira de feuille de route pour l'avenir.

Article 4 : Participation de l'IFCE aux enseignements

Le personnel de l'ENE-IFCE peut intervenir dans les différentes formations (Licence mention Ingénierie du Tourisme parcours Tourisme et loisirs sportifs, option équitation ; Licence professionnelle Management des établissements équestres ; Licence professionnelle Commercialisation spécialisée produit équin ; Master mention

Management et développement du tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et des loisirs parcours Tourisme et loisirs sportifs).

Article 5 : Mise à disposition de salles

Les deux parties s'engagent à mettre à disposition des salles (salles du Campus et amphithéâtre de l'ENE) gratuitement sous réserve de disponibilité.

Article 6 : Mise en œuvre des projets

Chaque projet fait l'objet d'une convention spécifique qui établit les engagements réciproques.

Article 7 : Litiges et conflits

Les deux parties conviennent de rechercher pour tout litige des solutions par voie amiable et de ne recourir aux voies juridiques qu'après épuisement de toutes les possibilités de négociation.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée d'habilitation des formations citées à l'article 4 dans le cadre du contrat quinquennal 2012-2016. Elle entrera en vigueur à la rentrée universitaire 2012-2013 et prendra fin au terme de l'année universitaire 2016-2017.

La possibilité de modifier les termes de cette convention en cours de contrat pourra se faire d'un commun accord par voie d'avenant. Toute dénonciation par l'une ou l'autre des parties devra avoir lieu six mois avant le début de l'année universitaire concernée, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Angers, le en deux exemplaires originaux.

Pour l'Université d'Angers

Pour l'Institut Français du Cheval
et de l'Équitation

Le Président :
Jean-Paul SAINT-ANDRÉ

Le Directeur Général :
Philippe de GUÉNIN

CONVENTION

relative à la

LICENCE

Domaine : Droit, Economie, Gestion

Mention : Ingénierie des Services parcours Tourisme et Loisirs Sportifs

Spécialité (exclusivement pour les langues) :

Entre :

L'Université d'Angers, 40 rue de Rennes – BP 73532 – 49035 Angers Cedex 01

Représentée par son Président, Monsieur Jean-Paul SAINT-ANDRÉ

Et

Nom de l'établissement : Institut Français du Cheval et de l'Equitation

Adresse de l'établissement : Terrefort, 49400 Saint-Hilaire-Saint-Florent

Représenté par son Directeur Général Monsieur Philippe de Guénin

Autres établissements partenaires :

Vu l'arrêté du 23 avril 2002 relatif aux études universitaires conduisant au grade de licence ;

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'arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence ;

Vu l'habilitation ministérielle de la formation n° : 20081231

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Le partenariat entre l'ENE-IFCE et l'Université d'Angers permet de donner une triple compétence aux étudiants : celle de cavalier, celle d'enseignant-entraîneur et celle de gestionnaire. A l'issue de ces formations, les étudiants peuvent intégrer le milieu professionnel en occupant des postes à responsabilités.

Article 1 : Objet de la convention

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

Dénomination nationale : Licence

Mention : Ingénierie des services

habilitée pour la période 2012-2016 à l'Université d'Angers par arrêté du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et faite en partenariat avec les établissements suivants : (liste des partenaires)

- Institut Français du Cheval et de l'Equitation

Article 2 : Coordination générale de la licence

Un comité de pilotage est mis en place. Il comprend :

- Leclerc Eric (ENE-IFCE)
- Mondou Véronique (UFR ITBS)

Les missions du comité de pilotage sont :

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

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.

Article 3 : Recrutement, inscription, suivi administratif des étudiants

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

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

Article 4 : Organisation de la formation

L'Institut Français du Cheval et de l'Équitation participe à l'option 1 du parcours Tourisme et loisirs sportifs de la Licence Ingénierie des services. Les étudiants inscrits dans cette option valident à la fois la licence et le BP JEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport), Mention Équitation en première année, le DE JEPS (Diplôme d'État de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport), Spécialité perfectionnement sportif en deuxième année.

Les étudiants inscrits dans l'option suivent en commun avec les étudiants de l'option 2, les Unités d'Enseignement F1 et F2. Les Unités F3, C2 et CG sont assurées par l'ENE-IFCE. La répartition des enseignements est indiquée en annexe 1.

Article 5 : Jury de diplôme

Conformément à l'article 613-1 du code de l'éducation, le Président de l'Université d'Angers nomme le jury de diplôme de la licence. Il est présidé par un enseignant-chercheur de l'Université d'Angers.

Article 6 : Droits de scolarité

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

Article 7 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour la durée d'habilitation de la licence dans le cadre du contrat quinquennal 2012-2016. Elle entrera en vigueur à la rentrée universitaire 2012-2013 et prendra fin au terme de l'année universitaire 2016-2017.

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.

Point 08 – ENSEIGNEMENTS ET VIE ETUDIANTE

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 deux exemplaires originaux.

Pour l'Université d'Angers

Pour l'Institut Français
du Cheval et de l'Equitation

Le Président :
Jean-Paul SAINT-ANDRÉ

Le Directeur Général :
Philippe de GUÉNIN

**8.6. CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE A LA LICENCE PROFESSIONNELLE
DENOMINATION NATIONALE : LOGISTIQUE, SPECIALITE : MANAGEMENT DES SERVICES AERIENS
ENTRE L'UNIVERSITE D'ANGERS (ITBS) ET L'ÉCOLE LOUMED CABIN CREW TRAINING CENTER
(LCCTC) AU MAROC**

CONVENTION DE PARTENARIAT

Relative à la

LICENCE PROFESSIONNELLE

*Dénomination nationale : **Logistique**
Spécialité : **Management des services aériens***

ENTRE

L'UNIVERSITE D'ANGERS,

40 rue de Rennes - BP 73532 - 49035 Angers Cedex 01

représentée par son Président,

Monsieur Jean-Paul SAINT-ANDRÉ

Pour l'UFR ITBS, représentée par son directeur Monsieur Philippe VIOLIER

et

L'École Loumed Cabin Crew Training Center (LCCTC)

Avenue Hassan I

Imm. Cap Entreprise

3^{ième} ét, n° 11 Al Fidia Dakhla

Agadir - Maroc

représentée par son Président,

Monsieur Ahmed HOUMMADY

Vu le code de l'éducation français, notamment ses articles L613-1, L613-3, L613-4, L613-5, L712-2 ;

Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 du Ministère de l'Education Nationale, de la recherche et de la technologie relatif à la licence professionnelle ;

Vu le décret n°85-906 du 23 août 1985 du Ministère de l'Education Nationale, 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 du Ministère de l'Education Nationale, 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° : 20044024

Préambule

La présente convention concerne la Licence Professionnelle

Dénomination nationale : **Logistique**

Spécialité : **Management des services aériens**

habilitée par arrêté ministériel pour la période 2012-2016 à l'Université d'Angers. Cette formation est assurée par l'UFR Ingénierie du Tourisme, du Bâtiment et des Services, dénommée ci-dessous UFR ITBS.

La politique de développement touristique du Maroc (Plan Vision 2020) s'accompagne d'une stratégie d'ouverture du ciel marocain qui est aujourd'hui intégré à l'espace européen. N'importe quelle compagnie aérienne européenne peut désormais desservir le Maroc et inversement. Ces décisions ont eu pour effet d'accroître fortement la fréquence des liaisons aériennes (par des compagnies déjà implantées ou par de nouveaux venus dont les compagnies à bas prix dites *low-cost*) et de développer l'activité des aéroports. Par ailleurs, l'aéroport de Casablanca se positionne comme « *hub* » (plate-forme de correspondance) pour l'Afrique entre l'Europe, l'Amérique et le Moyen-Orient.

En conséquence, un important besoin de formation se fait jour, d'autant plus que les compagnies du Moyen-Orient qui ambitionnent de valoriser la position de leurs aéroports entre l'Asie et l'Europe recrutent également au Maroc. Dans ce contexte, le groupe Loumed Cabin Crew Training Center a contacté l'UFR ITBS afin de proposer au Maroc la Licence Professionnelle « Management des services aériens ».

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de réalisation et les dispositions financières relatives à la licence professionnelle spécialité « Management des services aériens » pour un parcours de formation qui se déroulera en délocalisation sur le site de l'École Loumed Cabin Crew Training Center à Agadir.

Article 2 : coordination générale de la licence

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 français, reproduits en annexe 3, la gestion de la scolarité et la responsabilité pédagogique de la licence seront assurées par l'Université d'Angers. La composante porteuse désignée à cet effet est l'UFR ITBS.

Cette gestion est faite en coordination avec l'École Loumed Cabin Crew Training Center.

L'organisation des enseignements de la licence professionnelle est assurée par l'Université d'Angers et par l'École Loumed Cabin Crew Training Center.

Article 3 : suivi de la convention

Le suivi de la présente convention est assuré par un comité de pilotage composé de deux représentants de chacune des parties, à savoir pour l'UFR ITBS le responsable de la licence professionnelle et le directeur de l'UFR ITBS et pour l'École Loumed Cabin Crew Training Center, deux personnes désignées par la direction.

Article 4 : recrutement, inscription, suivi administratif des étudiants

Le recrutement des étudiants est assuré par un jury de recrutement présidé par le responsable de la licence professionnelle. L'organisation du recrutement est confiée à l'École Loumed Cabin Crew Training Center. Il s'effectue dans les mêmes conditions qu'à Angers (dossier et entretien) et tient compte de la variété d'origine des publics tels que définis dans l'article 3 de l'arrêté du 17 novembre 1999 et précisés dans la maquette habilitée.

Les étudiants pourront être inscrits en formation initiale ou en formation continue. Les étudiants recrutés sont régulièrement inscrits à l'Université d'Angers dans les conditions précisées à l'article 14 de la présente convention.

Le suivi administratif des étudiants recrutés est assuré par l'UFR ITBS.

Article 5 : Organisation pédagogique

Les enseignements sont conformes à ceux mis en place à Angers. Les éventuelles adaptations au contexte local sont cohérentes avec l'habilitation ministérielle et soumises à l'approbation du Conseil d'UFR ITBS. En cas de modifications plus conséquentes, elles seront soumises pour avis au CEVU de l'Université d'Angers et devront être arrêtées au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. Dans tous les cas, elles ne pourront être modifiées en cours d'année.

Les enseignements sont assurés en totalité au sein de l'École Loumed Cabin Crew Training Center. Une partie en est assurée par des enseignants de l'UFR ITBS, une autre par des intervenants recrutés par l'École Loumed Cabin Crew Training Center sous le contrôle de l'Université d'Angers. L'École Loumed Cabin Crew Training Center devra fournir la liste des intervenants recrutés un mois franc avant le début des enseignements avec CV individuel lequel précisera le diplôme le plus élevé obtenu et les éléments d'appréciation de l'expérience professionnelle acquise. Le Conseil de l'UFR ITBS valide cette liste.

Les intervenants de l'ITBS assureront chaque année les 72 heures d'enseignement de l'Unité d'Enseignement dite « Formation scientifique et technologique ». Ces intervenants sont désignés par le Conseil de Gestion de l'ITBS sur proposition du Directeur de l'ITBS.

Il leur sera confié 15 heures de cours chacun et 3 heures d'encadrement à distance. Ils interviendront chacun pendant une semaine entre septembre et mars.

La répartition des enseignements est indiquée en annexe 1. Celle-ci peut évoluer chaque année par voie d'avenant dûment signé par les parties. Les modifications apportées font l'objet d'une présentation et d'une validation par le conseil de l'UFR ITBS.

Article 6 : Organisation des stages

La gestion pédagogique des stages, c'est-à-dire la validation des offres émanant des organisations professionnelles, l'information des étudiants et la répartition des stages entre les étudiants est assurée sur le plan administratif et technique par l'École Loumed Cabin Crew Training Center et sur le plan pédagogique par le responsable de la formation. Ce dernier peut, avec l'accord du Directeur de l'UFR ITBS, organiser des mises en commun des bases de données de stages et de relations professionnelles spécifiques à la formation en objet dans la présente convention entre l'UFR ITBS et l'École Loumed Cabin Crew Training Center.

Les stages donnent lieu à la signature de la convention de stage définie par l'Université d'Angers.

Article 7 : Modalités de contrôle des connaissances et obtention du diplôme

Les évaluations sont organisées selon les mêmes modalités que celle en vigueur à l'Université d'Angers dans le diplôme de référence. Elles sont rappelées dans l'annexe 2 de la présente convention.

Les étudiants soutiendront leur projet tutoré devant un jury composé d'un enseignant de l'École Loumed Cabin Crew Training Center et d'un enseignant de l'ITBS.

Article 8 : Organisation des jurys d'examen

Les jurys d'examen sont organisés dans les locaux de l'École Loumed Cabin Crew Training Center. Ils sont présidés par le responsable de la formation au sein de l'UFR ITBS.

Article 9 : Délivrance du diplôme

La délivrance du diplôme relève d'une décision du jury de diplôme en application des règles en vigueur au sein de l'Université d'Angers pour le cycle licence en général et pour ce diplôme en particulier.

Conformément à l'article L 712-2 du code de l'éducation français, reproduit en annexe 3, le Président de l'Université d'Angers nomme le jury de diplôme.

Article 10 : Devenir des étudiants

Le suivi du devenir et de l'insertion professionnelle des étudiants est assuré par l'École Loumed Cabin Crew Training Center qui devra chaque année transférer ces données au responsable de la licence professionnelle au sein de l'UFR ITBS, ceci afin de permettre à l'Université d'Angers de remplir ses obligations légales en la matière.

Article 11 : Publicité

La communication de la formation pourra être organisée par l'École Loumed Cabin Crew Training Center seule ou conjointement avec l'UFR ITBS. Dans tous les cas les logos de l'Université d'Angers et de l'UFR ITBS, et la mention du partenariat devront obligatoirement être apposés de manière visible sur tous les documents et matériaux. Le comité de pilotage défini à l'article 2 de la présente convention est informé des moyens de communication mis en œuvre et s'assure de l'application du présent article.

Article 12 : VAP et VAE

La Validation des Acquis Professionnels (VAP) et la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) demeurent du ressort de l'UFR ITBS dans le cadre en vigueur à l'Université d'Angers. Les candidatures qui souhaitent intégrer l'École Loumed Cabin Crew Training Center selon la procédure de VAP seront collectées par l'École Loumed Cabin Crew Training Center mais seront examinées par la commission ad-hoc de l'UFR ITBS. Les candidatures en Formation Continue (FC) seront examinées selon les mêmes principes que ceux en vigueur à l'Université d'Angers.

Si dans le cadre de la licence professionnelle visée par la présente convention l'École Loumed Cabin Crew Training Center souhaite mettre en place des actions spécifiques de formation continue, elles devront faire l'objet d'avenants à la présente convention.

Article 13 : Dispositif financier

Les charges d'enseignement, y compris la rémunération horaire des enseignants de l'Université d'Angers, les frais de déplacement – frais kilométriques à partir d'Angers, de restauration et d'hébergement – sont à la charge de l'École Loumed Cabin Crew Training Center. Les rémunérations et frais seront directement effectués par l'École Loumed Cabin Crew Training Center aux personnes concernées sur présentation d'un relevé des heures effectuées, signé par leur soin. La rémunération des heures effectuées est assurée par Loumed Cabin Crew Training Center par équivalence aux heures TD versées aux enseignants de l'université d'Angers et après autorisation de cumul et en tenant compte des règles fiscales en vigueur au Maroc et en France.

Les frais liés à l'organisation des jurys de recrutement et d'examen sont à la charge de l'École Loumed Cabin Crew Training Center.

Les frais induits par la réunion du comité de pilotage sont pris en charge alternativement par l'UFR ITBS et l'École Loumed Cabin Crew Training Center.

Les remboursements éventuels de frais de déplacement des étudiants sont à la charge de l'École Loumed Cabin Crew Training Center.

L'École Loumed Cabin Crew Training Center versera annuellement à titre de contribution aux frais de fonctionnement une contrepartie composée d'une partie fixe de 10 000 euros et d'une partie variable de 100 euros par étudiant inscrit. Cette contribution peut être réévaluée chaque année par voie d'avenants.

Le versement sera effectué au compte bancaire de l'Agent comptable de l'Université d'Angers, 40% en début d'année universitaire, avant fin octobre, et 60% à la fin de l'année universitaire, au mois de juin.

L'École Loumed Cabin Crew Training Center versera enfin une prime de responsabilité pédagogique à l'enseignant en charge du suivi de cette formation après autorisation de cumul de l'université d'Angers. Le montant de cette prime sera égal à 480€ correspondant au montant net de 12 heures TD.

Article 14 : Les droits de scolarité

L'université d'Angers donne mandat à l'École Loumed Cabin Crew Training Center pour percevoir les droits d'inscription auprès des étudiants recrutés qui s'acquitteront, afin d'être inscrits suivant le cas au titre de la formation initiale ou de la formation continue, des droits d'inscription fixés chaque année par arrêté inter ministériel et le droit de médecine préventive dont le montant est fixé chaque année par décret.

L'École Loumed Cabin Crew Training Center versera globalement à l'Université d'Angers, contre facture, le montant de ces droits avant le 30 janvier de l'année universitaire.

Les étudiants recrutés au titre de la formation continue acquittent de plus des frais de formation propres à ce cadre. Les modalités financières entre les parties, concernant ces frais de formation, seront précisées par voie d'avenants à la présente convention.

Article 15 : Exclusivité du partenariat

L'Université d'Angers s'engage à ne pas développer, au Maroc, d'autres partenariats de diplôme en partenariat international de la licence professionnelle « Management des services aériens » avec un autre organisme de formation.

Article 16 : Inscription complémentaire

Les étudiants inscrits en Licence professionnelle Management des services aériens à l'UFR ITBS sur le domaine universitaire de Cholet et souhaitant effectuer un stage dans un aéroport marocain peuvent bénéficier d'une inscription complémentaire gratuite à l'École Loumed Cabin Crew Training Center, car une inscription au Maroc est obligatoire pour pouvoir réaliser un stage dans un aéroport marocain.

Article 17 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour la durée d'habilitation de la licence professionnelle spécialité « Management des services aériens » dans le cadre du contrat quinquennal 2012-2017. Elle entrera en vigueur à la rentrée universitaire 2012.

En cas de difficultés dans l'application de la convention, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. A défaut, seulement le Tribunal administratif de Nantes sera compétent.

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 4 exemplaires originaux.

Pour l'Université d'Angers

Pour l'École Loumed Cabin Crew Training Center

Le Président :
Jean-Paul SAINT-ANDRE

Le Président :
Ahmed HOUMMADY

Annexe 1

	Intitulé des enseignements	Enseignants	Etablissement	H	SEM
LPSA	SEMESTRE 1				
LPSA	Langages et communication			45,0	
LPSA	Anglais		LCCTC	22,5	S1
LPSA	Communication professionnelle en langue anglaise		LCCTC	22,5	S1
LPSA	Formation scientifique et technologique			72,0	S1
LPSA	Marketing stratégique et opérationnel	Camus Sandra	ITBS	18,0	S1
LPSA	Négociation et tarification dans le service aérien	Danion Jean	ITBS	18,0	S1
LPSA	Gestion financière	Missir Pascal	ITBS	18,0	S1
LPSA	Géo-économie du transport aérien	Mondou Véronique	ITBS	18,0	S1
LPSA	Management			37,0	S1
LPSA	Yield management		LCCTC	12,0	S1
LPSA	Droit commercial		LCCTC	15,0	S1
LPSA	Systèmes informatiques spécialisés		LCCTC	10,0	S1
LPSA	Formation professionnelle			107,0	S1
LPSA	Méthodologie du stage		LCCTC	10,0	S1
LPSA	Gestion de projet		LCCTC	15,0	S1
LPSA	Informatique opérationnelle		LCCTC	35,0	S1
LPSA	Culture aéronautique		LCCTC	47,0	S1
LPSA	Métiers			159,0	S1
LPSA	L'aviation et le système de transport		LCCTC	15	S1
LPSA	Les devis de masse et de centrage		LCCTC	10,0	S1
LPSA	Métiers à CDG		LCCTC	10,0	S1
LPSA	Assistance en escale		LCCTC	15,0	S1
LPSA	Assistance aéroportuaire		LCCTC	14,0	S1
LPSA	Le fret aérien		LCCTC	16,0	S1
LPSA	L'assistance à bord		LCCTC	10,0	S1
LPSA	Management de la restauration : catering aérien		LCCTC	15,0	S1
LPSA	Relation PNC/PNT		LCCTC	3,0	S1
LPSA	Gestion et réglementation dans le transport aérien		LCCTC	15,0	S1
LPSA	La sécurité dans le transport aérien		LCCTC	7,5	S1
LPSA	Sécurité sauvetage		LCCTC	7,5	S1
LPSA	Sûreté des transports		LCCTC	14,0	S1
LPSA	Les opérations aéronautiques		LCCTC	7,0	S1
LPSA	SEMESTRE 2				
LPSA	Stage en entreprise (16 semaines)	Equipe pédagogique	LCCTC		S2
LPSA	Projet tutoré	Equipe pédagogique	ITBS / LCCTC		S2
LPSA	Total H Étudiants				

Annexe 2

Modalités d'évaluation

Article 1. Inscription administrative et inscription pédagogique

L'étudiant doit procéder à une inscription administrative annuelle, conformément aux dispositions nationales.

En plus de cette inscription administrative, en vue de passer les examens, l'étudiant doit procéder à une inscription pédagogique pour chaque semestre d'enseignement.

L'étudiant peut s'inscrire administrativement dans l'année d'études suivante de son parcours dès lors qu'il a obtenu tous les semestres des années précédentes. Il peut aussi procéder à cette inscription dans le cas où il lui manque un SEUL semestre. Dans ce cas, il doit s'inscrire administrativement **aussi** dans l'année où il lui manque ce semestre. L'acquittement des droits universitaires ne porte que sur une année. Il ne sera autorisé à suivre dans l'année supérieure que les unités pour lesquelles il a obtenu les pré-requis nécessaires.

Article 2. Organisation générale du contrôle des connaissances

I Principes généraux

L'organisation du contrôle des connaissances se fait par semestre. Chaque semestre est composé de 6 unités de formation au maximum permettant d'obtenir 30 crédits. Chaque unité de formation rassemble un ou plusieurs éléments constitutifs (matières) qui sont tous soumis à l'évaluation dans le cadre de l'unité. Les éléments constitutifs peuvent être affectés de coefficients. Les stages et projets tutorés constituent des unités d'enseignement individualisées.

II Règles de calcul de la note finale par unité d'enseignement

La compensation entre éléments constitutifs d'une unité de formation d'une part, et les unités d'enseignement d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire, sauf pour l'unité d'enseignement « Formation scientifique et technologique » pour laquelle il faut obtenir la note minimale de 10/20.

La moyenne de chaque unité d'enseignement est calculée en tenant compte des coefficients éventuels de chacun des éléments constitutifs de l'unité, et du contrôle continu. En cas d'absence de note de contrôle continu, la note terminale ne prend en compte que la note de contrôle terminal. Les étudiants non dispensés d'assiduité et absents, sans justification préalable à un contrôle continu, est considéré comme ABI (absence injustifiée) ce qui renvoie automatiquement en seconde session. Ne sont prises en compte que les justifications écrites déposées au service des examens. Seul le jury est souverain pour apprécier la pertinence de la justification.

III Convocation aux examens

Pour chaque session, le calendrier des examens est communiqué par affichage aux étudiants sur les panneaux réservés à cet usage et placés dans le hall d'accueil. Il n'est pas envoyé de convocation aux examens. L'étudiant doit se tenir informé du calendrier des examens.

IV Règles de déroulement des examens

Le fait pour un étudiant de se présenter à une épreuve constitue une acceptation des règles de déroulement des examens :

1. ils devront se **munir de leur carte d'étudiant**, leur identité faisant l'objet d'une vérification au début de l'épreuve ;
2. ils ne pourront gagner leur place qu'avec le nécessaire pour écrire et les documents régulièrement autorisés par les enseignants responsables des sujets qui sont précisés par écrit avec le sujet. Tout document non expressément autorisé est interdit ;
3. ils devront s'installer aux places qui leur sont affectées, tout refus entraînant pour eux l'annulation de l'épreuve ;
4. ils devront **s'assurer que leur téléphone portable soit éteint** ;

5. tout candidat qui désire sortir de la salle doit remettre sa copie au responsable de la surveillance qui indique, à l'endroit où s'est interrompue la rédaction, l'heure de sortie et l'heure de retour ;
6. aucune sortie n'est autorisée pendant la première heure de l'épreuve ;
7. aucun candidat ne peut être admis dans la salle d'examen plus de 30 minutes après le début de l'épreuve ;
8. en fin d'épreuve les candidats doivent émarger sur les listes prévues à cet effet avant la remise définitive des copies ;

En cas de **fraude ou de tentative de fraude** aux examens, l'enseignant responsable de la surveillance prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des étudiants concernés. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par les étudiants concernés. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

Les sanctions disciplinaires applicables en cas de fraude ou de tentative de fraude sont :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans
4. L'exclusion définitive de l'établissement
5. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans
6. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur

Ces sanctions prononcées en cas de fraude ou tentative de fraude entraînent pour l'intéressé la nullité de l'épreuve correspondante. L'étudiant est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La section disciplinaire peut en outre prononcer la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

V Absence aux examens

En cas d'absence non justifiée à une épreuve, seul le jury apprécie au cas par cas la situation de l'étudiant et décide soit d'affecter la note zéro à cette épreuve soit de déclarer l'étudiant défaillant. L'étudiant déclaré défaillant par le jury perd le bénéfice de la première session et doit représenter à la session suivante la ou les épreuves d'examen correspondant à l'unité à laquelle appartient à la matière concernée.

Un étudiant absent à une épreuve d'examen et estimant que **cette absence peut être justifiée** doit informer ou faire informer le service des examens des raisons de cette absence dans les deux jours qui suivent l'épreuve concernée.

Si cette absence a lieu lors de la première session, si la justification de l'absence est acceptée par le jury, l'étudiant est renvoyé à la deuxième session où il repassera la ou les matières concernées par l'absence (en plus des matières non obtenues à la première session). Si l'étudiant échoue, s'il n'a pas la moyenne à la matière ou à l'unité d'enseignement concernée, il peut bénéficier d'une épreuve de remplacement pour cette matière.

Si cette absence concerne la deuxième session, l'étudiant peut bénéficier d'une épreuve de remplacement pour la matière concernée.

Sanction du défaut d'assiduité

Dans une formation à la fois universitaire et professionnelle, l'assiduité aux enseignements est obligatoire. L'étudiant absent doit fournir un justificatif au service des examens dans la semaine suivant son absence. L'étudiant qui dans toute matière d'enseignement soumise à un contrôle continu a été absent sans justification à plus d'une séance est exclu de la 1^{ère} session d'examen pour l'unité à laquelle appartient cette matière. Chaque enseignant est responsable de la constatation des manquements à l'obligation d'assiduité et doit en informer le service des examens en lui fournissant une liste émargée des présents.

En cas d'absence justifiée à un contrôle continu, l'étudiant devra remplacer ce contrôle de la manière indiquée par l'enseignant.

Sont dispensés d'assiduité les étudiants inscrits dans le cadre de la formation continue et les étudiants dispensés au cas par cas par le directeur de **I.I.T.B.S** après avis du Président de Jury. L'étudiant dispensé doit passer les examens dans les mêmes conditions que les autres étudiants. Pour les matières d'enseignement notées uniquement par contrôle continu, l'étudiant dispensé d'assiduité doit passer un examen terminal pour valider ces matières.

VI Règles de la délivrance de la licence

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

VII Règles de conservation des unités d'enseignement

Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'étudiant peut conserver à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités font l'objet d'une attestation délivrée par le service des examens.

VIII Jury

La licence est délivrée sur proposition du jury qui comprend pour au moins un quart et au plus la moitié des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

Annexe 3 : Législation française applicable (disponible sur www.legifrance.gouv.fr)

- - -

Article 13 de l'Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle (NOR: MENS9902515A)

Article L. 613-1 du code de l'éducation (modifié par la Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 - art. 137 JORF 18 janvier 2002)

Article L. 712-2 du code de l'éducation (modifié par la LOI n° 2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 35)

CONSEIL D'ADMINISTRATION

10 juillet 2012

Point 10
**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

DEVE

INFORMATIONS SUR LES RENOUVELLEMENTS DE CONVENTIONS

Convention relative à la Licence entre l'Université d'Angers et le groupe sup de CO la Rochelle
Domaine : Droit, Economie, Gestion, Mention : Ingénierie des services entre L'Université d'Angers, pour le compte de l'UFR Ingénierie du Tourisme, du Bâtiment et des Services, et Le Groupe Sup de Co La Rochelle, pour le compte de "La Rochelle Business School of Tourism

Convention relative au Master entre l'Université d'Angers et le groupe sup de Co la Rochelle
Domaine : Droit, Economie, Gestion Mention : Management et développement du tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et des loisirs Spécialité : Management des organisations du tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et des loisirs

Convention entre l'Université d'Angers et le lycée Agricole privé St Cyran concernant la Licence Professionnelle
dénomination nationale : management des organisations, spécialité management des établissements équestres

Convention entre l'Université d'Angers et la CCI d'Arles concernant la Licence Professionnelle
dénomination nationale : management des organisations, spécialité management des établissements équestres

Conventions en partenariat international

Convention relative à la délivrance de diplômes en partenariat international entre L'Université d'Angers,
UFR Droit, Economie et Gestion à Angers (France) et L'Université Nicolas Copernic de Toruń
Département de Sciences économiques et de Gestion à Toruń (Pologne)

Convention relative à la délivrance de diplômes en partenariat international
Programme Franco-Russe d'Etudes de niveau Master en Sciences de Gestion entre
L'Université d'Angers,(UFR Droit, Economie et Gestion) et l'Université d'Etat d'Ingénierie et d'Economie de Saint-Pétersbourg
(ENGECON) (Faculté de Management) à Saint-Pétersbourg (Russie)

Secrétariat général

Numéro délégation	Type de délégation	Composantes ou services	Objet	Montant	Centre financier	Observations
CA0026-2012	Adhésions	ISTIA	Association DIAG 21	5 000,00 €	911EA23	
CA0026-2012	Adhésions	ISTIA	Institut pour la Maitrise des Risques IMDR	717,60 €	93230	déjà validé au CA du 01/02/2012 mais pour un montant inférieur 600€ au lieu de 717 60€
CA0026-2012	Adhésions	ISTIA	Comité Français du Test logiciel	150,00 €	93230	
CA0026-2012	Adhésions	ISTIA	IRESA	230,00 €	93220	déjà validé au CA du 01/02/2012 mais pour un montant inférieur 30€ au lieu de 230€
CA0026-2012	Adhésions	Médecine	Collège Français de Pathologie Vasculaire	70,00 €	906320	Pr Lefthériotis
CA0026-2012	Adhésions	Médecine	Société d'Ergonomie de Langue Française	70,00 €	906316	Pr Roquelaure
CA0026-2012	Adhésions	Médecine	Société Française de Médecine du travail	40,00 €	906301	Pr Penneau-Fontbonne
CA0026-2012	Adhésions	Médecine	Société Française de Médecine du travail	40,00 €	906316	Pr Roquelaure
CA0026-2012	Adhésions	Médecine	AFSTAL	110,00 €	911EA14	Pr Eyer
CA0026-2012	Adhésions	Médecine	Elsevier Masson – Morphologie	120,00 €	906322	PR CHAPPARD
CA0026-2012	Adhésions	Médecine	leOH (National Institute Occupational)	280,00 €	911EA27	PR ROQUELAURE - Augmentation tarifaire de la cotisation déjà passée 2012-2014 au Conseil de Gestion
CA0026-2012	Adhésions	Présidence	CEVPU	300,00 €	900 105	
CA0026-2012	Adhésions	Présidence	APP	514,28 €	95510	SAIC (TTC)

Point 10 – INFORMATION : DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CA0026-2012	Adhésions	Présidence	Angers technopole	80,00 €	900105	
CA0027-2012	Tarifs	SCD	Réimpression article Journal of the short story in english n°45	232,93 €		FACTURE PUA N° 2928
CA0027-2012	Tarifs	SCD	Réimpression article Journal of the short story in english n°41	116,47 €		FACTURE PUA N° 2929
CA0027-2012	Tarifs	SCD	Réimpression article Journal of the short story in english n°50	116,47 €		FACTURE PUA N° 2929
CA0028-2012	Subventions	UFR Sciences	BOZKURT Seyma	600,00 €	933-10	BOURSE MOBILITE R.I.
CA0028-2012	Subventions	UFR Sciences	BOISSINOT Estelle	100,00 €	933-10	BOURSE MOBILITE R.I.
CA0028-2012	Subventions	UFR Sciences	DAVID Mathieu	100,00 €	933-10	BOURSE MOBILITE R.I.
CA0028-2012	Subventions	UFR Sciences	MARCHAL Charlotte	100,00 €	933-10	BOURSE MOBILITE R.I.
CA0028-2012	Subventions	UFR Sciences	PHILIPPE Florian	1 000,00 €	933-10	BOURSE MOBILITE R.I.
CA0028-2012	Subventions	UFR Sciences	PORQUIER Antoine	1 000,00 €	933-10	BOURSE MOBILITE R.I.
CA0028-2012	Subventions	UFR Sciences	PROD'HOMME Arthur	100,00 €	933-10	BOURSE MOBILITE R.I.
CA0028-2012	Subventions	UFR Sciences	SERIN Elise	1 000,00 €	933-10	BOURSE MOBILITE R.I.
CA0028-2012	Subventions	UFR Sciences	THARREAU Laura	100,00 €	933-10	BOURSE MOBILITE R.I.
CA029-2012	FSDIE	ACEPA	Echange "Faculté de pharmacie et Nottingham"	1 000,00 €		
CA029-2012	FSDIE	HISTOIRE DE	Gala "Histoire"	730,00 €		
CA029-2012	FSDIE	COMA	Gala de Médecine	1 175,00 €		
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Photocopieur NRG gestetner 1302 NB A4 avec trieur N° de série : H9039201732 Lieu : 423			Destruction Domaine

Point 10 – INFORMATION : DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Vidéoprojecteur Epson Emp61 Ex salle13 N° de série : F3JG460637F Lieu 423		Destruction Domaine
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Machine outil : TOUR RAMO CIM		Vente Domaine
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Machine outil : Fraiseuse Alcera 603V		Vente Domaine
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale HP 7600 N° de série :CZC6380NAK Lieu : 218		K.ROCHE
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale HP 7600 N° de série :CZC6380NHM Lieu : 218		COLLEGE JEAN MONNET ANGERS
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale HP 7600 N° de série :CZC6380NHL Lieu : 218		COLLEGE JEAN MONNET ANGERS
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale HP 7600 N° de série :CZC6380NHQ Lieu : 218		COLLEGE JEAN MONNET ANGERS
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale HP 7600 N° de série :CZC6380NHP Lieu : 218		ASSOCIATION BENSO
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale HP 7600 N° de série :CZC6380NHN Lieu : 218		ECOLE PUBLIQUE LA MEIGNANNE
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale ELONEX PROESSENTIA N° de série :F246CZ48 Lieu : 218		A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale ELONEX PROESSENTIA N° de série :F246CZ40 Lieu : 218		A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale ELONEX PROESSENTIA N° de série :F246CZ77 Lieu : 218		A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale IEC N° de série :10334 Lieu : 218		A détruire

Point 10 – INFORMATION : DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale ELONEX ESSENTIA N° de série : F146CY03 Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale ELONEX ESSENTIA N° de série : F345CK159 Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale ELONEX PROESSENTIA N° de série : F343CL593 Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	Unité Centrale ELONEX PROESSENTIA N° de série : F343CL596 Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX CRT 17' N° de série : 119FCMA2000389 Lieu : 218			COLLEGE JEAN MONNET ANGERS
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX CRT 17' N° de série : 119FCMA2000008 Lieu : 218			COLLEGE JEAN MONNET ANGERS
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX CRT 17' N° de série : 119FCMA2000080 Lieu : 218			COLLEGE JEAN MONNET ANGERS
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX CRT 17' N° de série : 142FCMA2000239 Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX CRT 17' N° de série : Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX CRT 17' N° de série : 139FPHL2000654 Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX CRT 17' N° de série : 332FYKA2000331 Lieu : 218			ECOLE PUBLIQUE LA MEIGNANNE
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX CRT 17' N° de série : 019FCMA2000323 Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX CRT 17' N° de série : 332FYKA2000002 Lieu : 218			ASSOCIATION BENSO

Point 10 – INFORMATION : DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX CRT 17' N° de série : 113FCMA2000693 Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN PHILIPS CRT 17' N° de série : 17C6821N Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	IMPRIMANTE HP LASERJET1010 N° de série : CNJ185661 Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	IMPRIMANTE HP LASERJET4100 N° de série : JPF40965 Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	IMPRIMANTE HP DESKJET930C N° de série : ES87K191HR Lieu : 218			HASSAN BOULJROUFI assistant ingénieur électronicien
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	PC PORTABLE DELL D800 N° de série : Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	PC PORTABLE DELL D800 N° de série : Lieu : 218			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	IMPRIMANTE LASERJET 1200 SERIES N° de série : CNCSK17593 Lieu : E34			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN SAMSUNG 21' CRT N° de série : C21HVAXC03279Y Lieu : 112			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN SAMSUNG 21' CRT N° de série : C21HVAX102987J Lieu : 112			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX 15' Plat N° de série: KM31000053 lieu : 112			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX 15' Plat N° de série: KM31003613 lieu : 112			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX 15' Plat N° de série: PM27007115 lieu : 112			A détruire

Point 10 – INFORMATION : DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CA030-2012	Déclassement	ISTIA	IMPRIMANTE HP LASERJET COLOR 4500N N° de série : JPDF601784 Lieu : E34			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	ECRAN ELONEX 17' CRT N° de série: 137FPHL2000207 lieu : E34			A détruire
CA030-2012	Déclassement	ISTIA	PC PORTABLE DELL LATITUDE D810 pentium M735- 1024Mo- 80 Go disque dur- graveur DVD Windwos XP Pro N° de série : 9T94X1J Lieu : E34			ECOLE PUBLIQUE LA MEIGNANNE
CA031-2012	Subventions	ISTIA	BDE ISTIA	2 500,00 €	93250	Week-end intégration 29- 30/09/2012
CA032-2012	Adhésions	UFR Sciences	ANGERS TECHNOPOLE	80,00 €	933-10	ADHESION 2012 - UFR SCIENCES
CA032-2012	Adhésions	UFR Sciences	ANGERS TECHNOPOLE	40,00 €	911-EA22	ADHESION 2012 - LERIA
CA032-2012	Adhésions	UFR Sciences	ANGERS TECHNOPOLE	40,00 €	911-UMR10	ADHESION 2012 - LAREMA
CA032-2012	Adhésions	UFR Sciences	ANGERS TECHNOPOLE	40,00 €	911-EA25	ADHESION 2012 - RCIM
CA032-2012	Adhésions	UFR Sciences	ANGERS TECHNOPOLE	40,00 €	911-EA28	ADHESION 2012 - Lphia
CA032-2012	Adhésions	Direction de la Culture	(Collectif Régional de Diffusion du Jazz en Pays de la Loire) CRDJ	40,00 €	900407	Année 2012
CA032-2012	Adhésions	SAIC	Association réseau C.U.R.I.E	650,00 €		Pas de TVA (association)
CA033-2012	Tarifs	SCD	Marlowe, Shakespeare, Burgess	20,00 €	95530	PUA 2933