

EXERCICE 2016

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE FRANCOIS-RABELAIS DE TOURS

Séance du 12 décembre 2016

DELIBERATION n°2016-86

Le conseil d'administration s'est réuni le 12 décembre 2016 en séance plénière, sur convocation du président de l'université, adressée le vendredi 2 décembre 2016.

Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L712-3,
Vu les statuts de l'Université, notamment l'article 19,

Point de l'ordre du jour :

5.2. Création et modification de commissions et de comités.

Exposé de la décision :

En plus des instances prévues par les textes législatifs et réglementaires (code de l'éducation), l'Université s'est dotée d'un certain nombre d'instances de concertation (commissions, comités, conseils...) amenées à formuler des avis ou des propositions intervenant dans le processus décisionnel. Il s'agit ici de créer une nouvelle instance et de procéder à la modification d'instances existantes. La création ou les modifications sont proposées par les instances elles-mêmes ou les services qui les administrent.

Proposition de décision soumise au conseil :

- création de la cellule de veille sociale ;
- création du comité numérique (suppression de la commission des TIC) ;
- création de la commission des marchés (suppression de la commission technique des marchés) ;
- modification de la composition de la commission de la formation des personnels ;
- modification de la composition du conseil culturel ;
- modification de la composition du conseil du CUEFEE.

A noter que certaines de ces instances sont mentionnées dans les annexes aux statuts de l'université. Les modifications décidées entraîneront de facto la modification de l'annexe aux statuts.

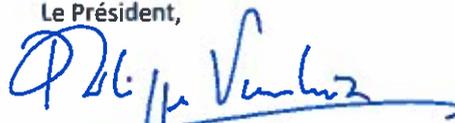
Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente délibération.

Nombre de membres constituant le conseil :	37
Quorum :	19
Nombre de membres participant à la délibération :	30
Abstentions	0
Votes exprimés	30
Pour :	30
Contre	0

Pièce jointe :

- Document présentant les nouvelles instances créées et les modifications apportées à celles existantes.

Fait à Tours, le **15 DEC. 2016**
Le Président,



Philippe Vendrix

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable au secrétariat de la direction des affaires juridiques	Délibération publiée sur le site internet de l'université le : 16 DEC. 2016
	Transmise au recteur le : 16 DEC. 2016

Cellule de Veille Sociale

Suite à leur visite, les inspectrices Santé et Sécurité au travail en septembre 2015, ont conseillé à l'établissement de mettre en place une Cellule de Veille Sociale (CVS). Cette CVS a une fonction permanente de détection des situations de crise et de première intervention. Sa composition est limitée aux professionnels compétents (médecin de prévention, directeur des ressources humaines, assistante sociale...) pour interagir rapidement sur le ou les déterminants du problème posé.

1. Sa composition

- Le médecin de prévention
- L'assistante sociale des personnels
- La DGSA-DRH
- La responsable du bureau des affaires transversales et de l'action sociale

Il est également possible d'avoir recours à une personne jugée nécessaire pour l'étude du dossier : Correspondant Handicap, responsable hiérarchique, conseiller de prévention, assistant de prévention...

2. Son rôle

La CVS a pour mission principale de prévenir les risques psychosociaux et d'accompagner les personnels en difficultés. Elle a vocation à repérer les sources éventuelles de dysfonctionnement pouvant générer des Risques Psychosociaux et de réfléchir aux solutions permettant d'y remédier. Elle peut s'intéresser soit à une situation individuelle, soit à une situation collective.

La CVS n'est pas une cellule d'écoute pour les agents en difficulté, ni une cellule de soin.

Elle agit sur 3 volets :

- Identifier et analyser les sources de difficultés
- Proposer des solutions
- Accompagner les personnels dans la mise en œuvre des solutions proposées

Les membres de la CVS sont tenus au secret professionnel et aux règles de déontologie propres à chaque acteur.

3. Modalités de saisine et fonctionnement de la CVS

La CVS est saisie soit par un agent, soit par toute personne ayant connaissance d'une difficulté d'ordre individuel et/ou collectif.

La CVS doit obligatoirement disposer de l'accord préalable écrit de l'agent en difficulté pour examiner sa situation ou la situation collective qui le touche.

Un bilan annuel quantitatif des saisines et situations traitées est établi chaque année et présenté en CHSCT.

L'agent fait part de ses difficultés à l'un des acteurs membres de la cellule ou expose une situation collective problématique



Au vu des éléments transmis, le membre de la CVS sollicite la réunion de la cellule pour examiner la situation de l'agent ou la situation collective



L'agent concerné par la situation individuelle ou collective fait part de son accord écrit à la DRH – bureau des affaires transversales et de l'action sociale - qui organise ensuite la réunion de la CVS



Réunion de la CVS



A l'issue de la réunion, l'agent est informé par la DRH – bureau des affaires transversales et de l'action sociale - des modalités de suivi mises en œuvre et des solutions proposées. Un relevé de conclusions est établi par la DRH.

MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMISSION DES TIC

Statuts approuvés par la délibération n°2015-50 du conseil d'administration du 6 juillet 2015

Version actuelle :

Cette commission, présidée par le vice-président chargé des moyens, se réunit deux fois par an ; elle est composée comme suit :

- le vice-président chargé des études ;
- le vice-président chargé des moyens ;
- les vice-présidents délégués ou des chargés de mission dont les attributions relèvent des secteurs des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- le directeur général des services ;
- l'agent comptable ;
- le responsable de la Direction des technologies de l'information et de la communication (DTIC) ;
- le responsable « audiovisuel » ;
- le responsable « réseaux » ;
- le responsable « sécurité des systèmes d'information » ;
- le directeur du Service commun de documentation (SCD) ;
- d' un membre élu par chacun des trois conseils ;
- d' un représentant de l'Ecole polytechnique de l'Université de Tours ;
- d' un représentant de chaque fédération syndicale ;
- de deux représentants des usagers (un titulaire et un suppléant) élus par le CEVU.

Elle a pour attribution :

- de proposer le projet de budget la DTIC ;
- de proposer les règles de cohérence et les standards de l'établissement ;
- d'établir régulièrement des bilans de fonctionnement des systèmes informatiques et de télécommunications ;
- d'appréhender les besoins des usagers en termes de traitement et de transmission de l'information ;
- de réfléchir aux évolutions envisageables ;
- de proposer toutes adaptations et développements nouveaux visant à améliorer les services rendus par les moyens informatiques ;
- d'organiser la circulation démocratique de l'information ;
- d'appréhender les besoins des étudiants et des enseignants en termes de supports pédagogiques ;
- d'aider à la définition des grandes orientations en matière de technologies de l'information et de la communication appliquées à l'enseignement (TICE) au sein de l'université (visioconférence, environnement numérique de travail...) ;
- de favoriser la cohérence des investissements TICE au sein de l'université ;
- de contribuer à la mutualisation des équipements TICE en privilégiant des logiques de site tout en respectant l'autonomie des composantes ;
- de soutenir les initiatives permettant de favoriser l'utilisation et la diffusion des nouvelles technologies au sein de l'université ;
- de proposer aux conseils des priorités de financement en ce qui concerne les équipements en matière de TICE ;
- de proposer toutes adaptations et développements nouveaux visant à améliorer les services rendus par les moyens multimédia ;
- d'établir régulièrement des bilans d'activité en ce qui concerne les technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement.

Un bureau permanent de cette commission, composé des chargés de mission, du responsable de la DTIC, du directeur du SCD et de toute autre personne invitée se réunira mensuellement afin d'assurer la coordination des actions relatives aux TIC.

Ce bureau aura notamment pour objectifs de :

- favoriser les échanges d'information entre la DTIC et la mission TICE ;
- coordonner les actions conjointes menées par la DTIC et la mission TICE ;
- rendre compte aux vice-présidents de rattachement ;
- constituer un interlocuteur privilégié pour le groupe de recherche « EMILE » (équipe multidisciplinaire pour l'innovation dans l'enseignement).

Plus généralement, le bureau permanent aura pour objectif de systématiser une démarche collaborative entre les différents acteurs TIC de l'université.

Version proposée :

COMITE NUMERIQUE

Ce comité, présidé par le (la) vice-président(e) chargé(e) du Numérique et des Systèmes d'Information, se réunit trois fois par an. Il pourra également se réunir à la demande des responsables de la DPNM et / ou de la DSI, du ou des vice-présidents concernés par un projet numérique et multimédia pour statuer sur les dossiers urgents ou complexes.

Il est composé comme suit :

- Le (la) vice-président(e) chargé(e) du Numérique et des Systèmes d'Information ;
- Le (la) vice-président(e) du conseil d'administration chargé(e) des Moyens ;
- Le (la) vice-président(e) chargé(e) de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, chargée de la formation initiale et tout au long de la vie (ou son représentant) ;
- Le (la) vice-président Recherche (ou son représentant) ;
- Le directeur général des services ;
- Le directeur de la Direction de la Formation ;
- Le directeur de la D.S.I. et son adjoint ;
- Le responsable sécurité des systèmes d'information ;
- Le directeur de la D.P.N.M. (ou son représentant) ;
- Un représentant de chaque composante désigné par la composante ;
- Un représentant étudiant proposé par les élus étudiants du CA.

Il a pour attribution :

- de proposer toutes adaptations et développements nouveaux visant à améliorer les services rendus ;
- d'appréhender les besoins des étudiants et des enseignants en termes de supports pédagogiques ;
- d'aider à la définition de la stratégie des systèmes d'information et du numérique au sein de l'université ;
- de favoriser la cohérence des investissements numériques au sein de l'université ;
- de contribuer à la mutualisation des équipements numériques en privilégiant des logiques de site tout en respectant l'autonomie des composantes ;
- de soutenir les initiatives permettant de favoriser l'utilisation et la diffusion des nouvelles technologies au sein de l'université ;
- de proposer aux conseils des priorités de financement en ce qui concerne les équipements en matière de numérique ;
- d'établir régulièrement des bilans d'activité ;
- de proposer les règles de cohérence et les standards de l'établissement.

MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMISSION TECHNIQUE DES MARCHES

Statuts approuvés par la délibération n°2015-50 du conseil d'administration du 6 juillet 2015

Version actuelle :

Commission technique des marchés

Il est créé une commission technique des marchés chargée d'ouvrir les plis, d'examiner les propositions des entreprises soumissionnaires et de se prononcer sur la régularité des avenants éventuels aux marchés, afin de soumettre des propositions de décision, faite à la personne responsable des marchés.

La commission technique des marchés est ainsi constituée :

- le représentant du président, président de la commission technique des marchés ;
- le directeur général des services ou son représentant ;
- le directeur des Services financiers ou son représentant ;
- le responsable de la Cellule des marchés de l'Université ou son représentant ;
- le directeur ou responsable de l'UFR, école, institut ou service concerné par la consultation ou son représentant ;
- la ou les personne(s) compétente(s) dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

La commission technique des marchés est convoquée par le président de l'Université qui prend la décision de saisine au vu de la proposition des Services financiers et de l'UFR, école, institut ou service concerné par la consultation. Les convocations aux réunions de la Commission technique des marchés sont adressées au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Aucune condition de quorum n'est requise pour délibérer valablement.

Le secrétariat de la commission technique des marchés est confié à la Cellule des marchés. Il est établi un procès-verbal de chaque séance de la commission.

La commission d'appel d'offres est présidée par le président de l'université, ou son représentant.

Version proposée :

Commission des marchés

Membres :

- Présidente : Corinne Manson
- Vice-président : Daniel Alquier
- Le directeur des affaires juridiques ou son représentant
- Le directeur des affaires financières ou son représentant
- Le responsable du SAM ou son représentant et le chargé d'opération du dossier

Marchés transversaux	Marchés	Marchés recherche :
Groupe de travail Pour la DTI : responsables antennes techniques immobilières	Directeur Responsable administratif Service prescripteur	Directeur de laboratoire Service prescripteur

Dossiers concernés :

- Marchés formalisés : analyse des offres ;
- Marchés de travaux (quelque soit la procédure) : analyse des offres ;
- Avenants de tous les marchés à l'exception des avenants administratifs.

Les rapports doivent être envoyés au minimum le vendredi de la semaine précédent la tenue de la commission.

Secrétariat :

Chaque chargé d'opération convoque la commission des marchés par courriel.

Heure et lieu : le mercredi matin à partir de 10h30 en salle E2100.

MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMISSION DE LA FORMATION DES PERSONNELS

Statuts approuvés par la délibération n°2015-15 du conseil d'administration du 9 mars 2015

Version actuelle :

COMMISSION DE LA FORMATION DES PERSONNELS

Il est institué une commission de la formation des personnels. Elle est chargée d'examiner les demandes de formation individuelle déposées par les agents auprès du bureau de la formation et des concours de la DPRH. Pour chaque demande, la commission détermine la réponse à apporter à la demande de formation ainsi que la hauteur du financement à accorder le cas échéant.

La commission se réunit au moins deux fois par an. Elle est composée de la façon suivante :

- Le Vice-Président chargé des relations sociales
- Le DGS
- Le DRH
- Le chef du bureau de la formation et des concours à la DPRH
- Deux représentants élus à la CPE

Version proposée :

COMMISSION DE LA FORMATION DES PERSONNELS

Il est institué une commission de la formation des personnels. Elle est chargée d'examiner les demandes de formation individuelle déposées par les agents auprès du bureau de la formation et des concours de la DPRH. Pour chaque demande, la commission détermine la réponse à apporter à la demande de formation ainsi que la hauteur du financement à accorder le cas échéant.

La commission se réunit au moins deux fois par an. Elle est composée de la façon suivante :

- Le DRH
- Le chef du bureau de la formation et des concours à la DPRH
- Deux représentants des enseignants-chercheurs élus au CAC
- Deux représentants élus à la CPE

MODIFICATION DES STATUS DU CONSEIL CULTUREL

Statuts approuvés par la délibération n°2015-50 du conseil d'administration du 6 juillet 2015

Version actuelle :

Le conseil culturel est présidé par le président de l'université, ou son représentant.

Le conseil est composé de :

- 5 membres, élus à la majorité simple des membres présents et représentés, par les conseils centraux de l'université en leur sein :
 - 1 représentant du conseil d'administration.
 - 4 représentants du conseil académique :
 - 1 représentant de la commission de la recherche ;
 - 3 représentants de la commission formation et vie universitaire :
 - 1 enseignant ;
 - 1 personnel B.I.A.T.S.S. ;
 - 1 étudiant.
- 4 étudiants représentant des associations culturelles et 4 étudiants détenteurs du passeport culturel étudiant (dont 1 étudiant du site de Blois dans la mesure du possible), désignés annuellement suite à un appel à candidatures et, le cas échéant, un tirage au sort parmi les candidats.
- Un membre élu par le conseil de chaque composante de l' Université, dit « correspondant culture ».
- Un représentant du Service commun de documentation.
- Le directeur de la Direction régionale des affaires culturelles ou son représentant.
- Le directeur du CROUS ou son représentant.
- Le président du Conseil départemental d' Indre-et-Loire ou son représentant.
- L' adjoint au maire de Tours chargé de la culture ou son représentant.

Assistent à titre consultatif au conseil :

- Le directeur général des services.
- Les vice-présidents étudiants.
- Le vice-président chargé de la vie étudiante ou son représentant.
- Le vice-président délégué au patrimoine.
- Un représentant de l'université du temps libre.
- Un représentant du SUAPS.
- L'animatrice culturelle du CROUS sur le site de Blois.
- Le directeur, le responsable administratif et les membres du service culturel.

En fonction de l'ordre du jour, d'autres personnes peuvent être invitées à participer, à titre consultatif, à ce conseil.

Le conseil propose au conseil d'administration les orientations de la politique culturelle de l'université. Il propose des partenariats culturels avec les structures artistiques de l'agglomération, notamment dans le cadre du PCE. Il travaille au développement de synergies entre l'offre culturelle, la formation et la recherche, ainsi que la vie associative étudiante.

Il étudie les propositions de financement d'actions et de projets établies en concertation avec la DRAC et les collectivités territoriales dans le cadre des conventions de partenariat. Un tableau récapitulatif de ces subventions est soumis chaque année pour information à la CFVU et au conseil d'administration de l'université pour approbation.

Version proposée :

Le conseil culturel est présidé par le Président de l'université, ou par son représentant, la Vice-Présidente chargée de la Culture.

Le conseil est composé de :

5 membres, élus à la majorité simple des membres présents et représentés, par les conseils centraux de l'université en leur sein :

1 représentant du conseil d'administration.

1 représentant de la *commission de la recherche plus spécifiquement chargé de la CSTI*.

3 représentants de la *commission de la formation et de la vie universitaire* : 1 étudiant ; 1 enseignant ;

1 BIATSS (personnel de bibliothèque, ingénieur, administratif, technique, de service et de santé).

4 étudiants représentant des associations culturelles et 4 étudiants détenteurs du PCE (dont 1 étudiant du site de Blois dans la mesure du possible), désignés annuellement suite à un appel à candidatures et, le cas échéant, un tirage au sort parmi les candidats

Un membre élu par le conseil de chaque composante de l'Université dit « correspondant culture ».

Le directeur du Service Commun de Documentation ou son représentant.

La directrice de la Direction Régionale des Affaires Culturelles Centre-Val de Loire ou son représentant.

Le directeur du CROUS Orléans-Tours ou son représentant.

Le Président du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire ou son représentant.

L'adjointe au maire de Tours chargée de la culture et de la communication ou son représentant.

Assistent à titre consultatif au conseil.

Le Directeur Général des Services.

Le Vice-Président étudiant.

Le Vice-Président chargé de la vie étudiante ou son représentant (*la directrice de la vie étudiante*)

Un représentant de l'UTL (Université du Temps Libre)

Un représentant du SUAPS

L'animatrice culturelle du Crous sur le site de Blois

La directrice et les membres du service culturel.

En fonction de l'ordre du jour, d'autres personnes peuvent être invitées à participer, à titre consultatif, à ce conseil.

Le conseil propose au conseil d'administration les orientations de la politique culturelle de l'université. Il propose des partenariats culturels avec les structures artistiques, notamment dans le cadre du PCE. Il travaille au développement de synergies entre l'offre culturelle, la formation et la recherche, ainsi que la vie associative étudiante.

Il étudie les propositions de financement d'actions et de projets en concertation avec la DRAC et les collectivités territoriales dans le cadre des conventions de partenariat. Un tableau récapitulatif de ces subventions est soumis chaque année pour information à la CFVU et au conseil d'administration de l'université pour approbation.

MODIFICATION DES STATUTS DU CUEFEE
(Centre universitaire d'enseignement du français aux étudiants étrangers)

Statuts approuvés par la délibération n°2015-49 du conseil d'administration du 6 juillet 2015

Modifications de la composition du conseil (article 6.1.)

Version actuelle :

Article 6.1. Composition

Le Conseil du CUEFEE comprend 9 membres avec voix délibératives :

Membres de droit :

- Le/La Président(e) de l'Université ou son représentant
- Le/la Vice-président(e) chargé des relations internationales ou son représentant
- Le/la directeur(trice) de la Direction des Relations internationales ou son représentant.
- Le/la directeur(trice) du CUEFEE.
- Le/la directeur(trice) du CEFraP ou son représentant.

Membres élus :

- 3 représentants des enseignants permanents du CUEFEE
- 1 représentant du personnel BIATSS du CUEFEE

Version proposée :

Article 6.1 Composition

Le Conseil du CUEFEE comprend ~~9~~ 8 membres avec voix délibératives :

Membres de droit :

- ~~Le/La Président(e) de l'Université ou son représentant.~~ **Le/la Vice-président(e) chargé(e) des formations ou son chargé de mission**
- Le/la Vice-président(e) chargé des relations internationales ou ~~son représentant.~~ **son chargé de mission**
- Le/la directeur(trice) de la Direction des Relations internationales ou son représentant.
- Le/la directeur(trice) du CUEFEE.
- ~~Le/la directeur(trice) du CEFraP ou son représentant.~~

Membres élus :

- 3 représentants des enseignants permanents du CUEFEE
- 1 représentant du personnel BIATSS du CUEFEE