

POINT N°2 : Approbation du procès verbal du conseil d'administration du 31 mai 2024

Visa :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Paris XIII, dénommée USPN,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent le procès-verbal de la séance du 31 mai 2024, tel qu'annexé à la présente délibération.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 20

Abstention : 1

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 1

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord



Christophe Fouquere

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

Séance du vendredi 31 mai 2024

Approuvé par le conseil d'administration du 5 juillet 2024

Collège « A »

Monsieur Christophe FOUQUERÉ, Président de l'Université Sorbonne Paris Nord, Président du Conseil d'administration

Monsieur Thierry BAUBET (excusé, procuration à Guy DIRRAS)

Madame Nathalie BLANC (distanciel)

Monsieur Marie-Christophe BOISSIER

Monsieur Guilhem BOUSQUET

Monsieur Guy DIRRAS

Madame Pascale GARNIER (excusée, procuration à Pierre GERARD)

Madame Corinne VERCHER-CHAPTAL (excusée, procuration à Guy DIRRAS)

Collège « B »

Madame Vanessa CASTEJON (excusée, procuration à Pierre Gérard)

Monsieur Pierre GÉRARD

Monsieur Rushed KANAWATI

Madame Isabelle LIOTARD

Monsieur Samuel MAYOL (absent)

Monsieur Charles REIPLINGER (distanciel)

Madame Milena SALERNO (excusée, procuration à Isabelle LIOTARD)

Madame Marie-Hélène VIGLIANO-FEGUIR

Collège « BIATSS »

Madame Judith ABSALON, BIATSS en action (excusée, procuration à Noëlle LEROUX)

Madame Sandrine CARON

Madame Moïsette BANIAKINA OUMBA, UNSA

Madame Mélanie DAVID, Sans affiliation syndicale (distanciel)

Monsieur Mamadou DEMBELE, Avec Samuel MAYOL pour une université humaine (distanciel)

Madame Noëlle LEROUX, CGT

Collège « Usagers »

Madame Najla ESSBAYI (absente), Bouge ta fac

Monsieur Florian MARGUERITE, Bouge ta fac

Monsieur Laurent LY, Bouge ta fac

Monsieur AMARA Mohamed El Heddi (distanciel), Demain c'est nous

Madame Amina OUENDADJI (absente), Demain c'est nous

Monsieur Ali ASSAN (absent), Demain c'est nous

Monsieur Gabriel RUPERT, Demain c'est nous

Collège Personnalités extérieures

Madame Florence LAROCHE, Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis (absente)

Madame Muriel BOURREAU, Conseil régional d'Île-de-France (absente)

Monsieur Sylvain GOLDSTEIN, CGT 93

Monsieur Manuel GUILLAIN, Groupe L'Oréal (excusé, procuration à Christophe FOUQUERÉ)
Madame Marie-Hélène PAPILLON, CNRS (distanciel)
Monsieur Radouane M'HAMDI, lycée André Bouloche (distanciel)
Monsieur Farooq MOHAMMAD, 4M investment (excusé, procuration à Christophe FOUQUERÉ)
Madame Caroline RENAULT, journaliste au quotidien L'Humanité (absente)

Membres de droit

Madame Veranne NJIKE, Représentante de la Rectrice déléguée (distanciel)
Monsieur Pascal PAIN, Agent comptable
Monsieur Olivier SCASSOLA, DGS

Invités permanents

Madame Nathalie CHARNAUX, Directrice de l'UFR SMBH (distanciel)
Madame Nathalie COUTINET, Directrice de l'UFR SEG
Madame Yamina ESSOM, conseillère municipale de la Ville de Villetaneuse (absente)
Madame Anne FAUCHON, Directrice de l'UFR DSPS (absente)
Madame Judith FORTIER, Assistante de direction en charge du Conseil d'administration
Madame Héléne GRABOIS, DGSA (absente)
Madame Karine GRANDPIERRE, Directrice de l'UFR Sciences de la communication (absente)
Madame Céline GUERRAND, Directrice de la communication (absente)
Madame Sabrina JUILLET GARZON, Directrice de l'UFR LLSHS (absente)
Monsieur Goran KAYMAK, Vice-Président étudiant (absent)
Madame Nathalie LIDGI-GUIGUI, Vice-Présidente Sciences avec et pour la Terre (distanciel)
Madame Malika LITIM, Vice-Présidente en charge des conditions de travail et des carrières
Monsieur Bruno MANIL, Directeur de l'Institut Galilée
Madame Pascale MOLINIER, Vice-présidente de la Commission de la recherche (distanciel)
Monsieur Homère NKWAWO, Directeur de l'IUT de Villetaneuse
Monsieur Olivier OUDAR, Vice-Président de la Commission de la formation et de la Vie universitaire
Madame Anne PELLÉ, Vice-Présidente du conseil académique
Monsieur Ludovic RAFFIN-MARCHETTI, Directeur du DAPS
Monsieur Arnaud-Amaury SILLET, Directeur du service commun des bibliothèques et de la documentation
Monsieur VAILLANT Pascal, Directeur de l'IUT de Bobigny

Ordre du jour

1.	Informations générales	6
2.	Approbation du procès-verbal des 15 et 22 mars 2024	6
3.	Approbation du bilan de la chaire pour le territoire	6
4.	Débat d'orientation budgétaire	6
5.	Informations et approbations des décisions émanant du Conseil académique (CAC) du 25 avril 2024	13
5.1	Approbation de la procédure d'attribution de la prime individuelle RIPEC C3	13
5.2	Approbation de la procédure concernant les commissions d'experts disciplinaires de l'USPN	13
6.	Informations et approbations des décisions émanant de la Commission de la formation et de la 21 mars et 2 mai	14
6.1	Approbation de l'adaptation locale des BUT de l'IUT de Bobigny	14
6.2	Approbation de l'annulation de la pré-inscription administrative des étudiants en attente de paiement	14
6.3	Approbation de la réouverture de la Licence Professionnelle Métiers des Réseaux Informatiques et Télécommunications (MRIT) parcours électronique optique et nanotechnologies (EON) en formation initiale et en apprentissage	14
6.4	Approbation de la demande d'ouverture d'un groupe de Licence professionnelle Notariat en partenariat avec le lycée Van Gogh d'Ermont	14
6.5	Approbation de la demande d'ouverture d'un parcours Automatismes et Informatique Industrielle en GEII	15
6.6	Approbation du bilan de la commission d'exonération	15
6.7	Approbation de changement de la capacité d'accueil master parcours macroéconomies internationales et financiarisation de la mention Analyse et politique économique	16
6.8	Approbation de la modification de la liste de la commission d'examen Parcoursup pour la Licence HC, remplacement et ajout de deux membres à la commission de Licence EG	16
6.9	Approbation de la mise en place de la réactualisation de la délocalisation de la licence Économie Gestion avec l'IDEF	16
6.10	Approbation d'une convention spécifique de double diplôme entre l'USPN (IUTV) et La Faculté de Sciences Économiques et de Gestion de Tunis (FSECT), relevant de l'Université de Tunis El Manar	16
6.11	Approbation de partenariat entre l'association Trans-faire et le master PSTSD (Politiques Sociales, Territoires et Stratégie de Direction)	16
6.12	Approbation de demande de modification de la grille de rétribution des membres du jury pour le diplôme d'État d'assistant du service social (DEASS)	16
7.	Informations et approbations concernant les décisions émanant de la Commission de la recherche (CR) du 30 avril 2024	17

7.1	Approbation de la demande d'accréditation des Écoles doctorales, validation de l'offre de formation pour le 3 ^e cycle	17
7.2	Approbation de la création de l'URIT, Unité de recherche en Ingénierie Tissulaire	17
7.3	Approbation du changement de nom de l'unité de recherche CSPBAT en CB3S, Chimie Biorganique, biophysique et Biomatériaux pour la Santé	17
7.4	Approbation de la création de l'unité de recherche ACT, Analyse des Crises et des Transitions	17
7.5	Approbation de la procédure de demande de rattachement d'un enseignant- chercheur à une unité de recherche de l'Université ou à une unité de recherche extérieure à l'Université Paris XIII- Sorbonne Paris Nord	18
8.	Approbation des modalités de paiement pour l'équivalent PES des contractuels enseignants	19
9.	Approbation des tarifs d'occupation des locaux et des tournages	19
10.	Approbation du don du terrain d'assise du bâtiment George Sand à Saint-Denis aux Domaines	19
11.	Approbation du bilan des adhésions et des conventions	19
12.	Approbation de la délégation au président pour l'approbation des dons (en particulier les prix). 20	
13.	Approbation du marché « services managés et infogérance »	21
14.	Questions diverses	22

La séance est ouverte à 9 heures 05.

1. Informations générales

Christophe FOUQUERÉ

Bonjour à toutes et à tous. Nous avons reçu il y a deux jours une analyse provisoire très mauvaise de notre offre de formation pour le prochain quinquennal.

J'ai décidé de réunir les directeurs d'UFR et d'instituts dès cet après-midi et je réunirai la semaine prochaine les responsables de formation qui seront auditionnés par le Hcéres le 11 juin. Nous disposons donc d'une dizaine de jours pour rectifier notre copie, même si les commentaires associés aux jugements ne les justifient. J'ai également rendez-vous avec la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) pour discuter de ce sujet et du financement du BUT 3^e année.

La séance est suspendue de 9 heures 10 à 9 heures 30.

Gabriel RUPERT

Je souhaite ajouter un point à l'ordre du jour sur le non-renouvellement du contrat d'un professeur à la suite d'une question posée au cours d'un examen de statistiques de L2 en sciences de la santé et plus largement sur la position de l'université sur la situation à Gaza.

Christophe FOUQUERÉ

Je vous annonce l'arrivée lundi prochain d'une nouvelle directrice de cabinet, Tiphanie Pons, et d'un nouveau directeur des affaires financières. En septembre, nous accueillerons une directrice adjointe des ressources humaines. Par ailleurs, d'autres recrutements sont en cours à la direction de la recherche, après celui de sa nouvelle directrice Alexandra Lepine.

Nous avons appris le décès de Yolande Combès, professeure émérite de l'UFR communication.

Le Conseil d'administration observe une minute de silence.

2. Approbation du procès-verbal des 15 et 22 mars 2024

Christophe FOUQUERÉ

Je soumetts à votre approbation les procès-verbaux des réunions des 15 et 22 mars 2024.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité le procès-verbal de la réunion du 15 mars 2024.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité le procès-verbal de la réunion du 22 mars 2024.

3. Approbation du bilan de la chaire pour le territoire

Christophe FOUQUERÉ

Vous avez reçu le bilan de la chaire pour le territoire. Commencée en 2020, cette opération s'est achevée il y a quelques mois. Elle portait sur les sciences de l'éducation et permettait une recherche sur une formation pour des jeunes sortis du système classique.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité le bilan de la chaire pour le territoire.

4. Débat d'orientation budgétaire

Christophe FOUQUERÉ

J'ai choisi de ne pas faire de modifications substantielles pour la dernière année de la mandature, cette décision revenant au prochain président ou à la prochaine présidente.

Les priorités des dernières années restent d'actualité :

- Amélioration de la situation des BIATSS titulaires et contractuels. Plus de 2 millions d'euros ont été alloués à l'augmentation de la rémunération des titulaires et nous devons désormais nous pencher sur la rémunération des contractuels. Nous poursuivons également les opérations de déprécarisation et de requalification ;
- Finalisation des outils logiciels à même de répondre aux enjeux actuels de l'université (système d'information décisionnel, interconnexion de différents logiciels, fiabilisation des données, etc.) ;
- Accompagnement du déploiement des formations pour le prochain quinquennal que ce soit pour la formation initiale ou continue ;
- Soutien à la recherche ;
- Soutien aux actions transverses formation-recherche (projet sport-santé-handicap dans le bâtiment Prisme, mise en place de l'EUR Sciences infirmières en promotion de la santé, projet cybersécurité multi-campus etc.) ;

Christophe FOUQUERÉ

Le projet cybersécurité allie l'UFR de droit, sciences politiques et sociales, l'IUT de Villetaneuse, l'Institut Galilée, l'UFR communication et l'IUT de Saint-Denis.

Rushed KANAWATI

Je précise que le projet a déjà commencé.

Christophe FOUQUERÉ

Parmi les autres priorités, j'identifie également :

- La mise en œuvre d'une véritable politique à l'international (Alliance européenne, formations à l'international et pour l'international, etc.) ;
- La poursuite des travaux de réhabilitation du patrimoine (réponse aux appels à projets pour la rénovation énergétique pour laquelle l'université a obtenu 3,3 millions d'euros, etc.) ;
- La poursuite du développement des environnements techniques et informatiques (mise en place de serveurs de calcul sur le data center de Lognes, etc.) ;
- La mise en place d'une aide au montage de projet en réponse à des appels d'offres, en recherche comme en formation.

En termes de ressources « certaines », la SCSP devrait être revalorisée dans le cadre de la LPR et nous allons signer un contrat d'objectifs, de moyens et de performance avec le ministère pour une durée de 3 ans. Nous poursuivons également l'amélioration du processus de recettes, notamment le suivi des conventions, et nous porterons une attention particulière aux AE et aux CP pour le budget soit au plus proche de la réalité.

Sur les ressources « incertaines », nous développerons les formations courtes professionnalisantes et nous espérons percevoir des subventions européennes dans le cadre du projet d'Alliance européenne, mais aussi des subventions de l'ANR et de la région Île-de-France dans le cadre du projet Sésame.

S'agissant des dépenses, nous proposerons *a minima* 50 déprécarisations et les requalifications en 2025. Pour les enseignants-chercheurs, nous prévoyons, toujours *a minima*, 30 publications de postes. Nous maintiendrons également notre politique « d'accompagnement » à travers des mesures transitoires, notamment des CDD et des postes d'ATER.

Pour les étudiants, je propose de maintenir la politique d'exonération totale des droits d'inscription pour les étudiants en difficulté et d'exonération partielle pour les étudiants extracommunautaires. L'enveloppe de la CVEC sera répartie entre la culture, le sport, la santé. Elle sera également utilisée pour réduire la fracture numérique avec le prêt d'ordinateurs.

Pour la recherche, le dispositif de CRCT pour les sciences humaines et sociales sera maintenu, comme les postes d'ATER, les contrats doctoraux et les invitations de chercheurs.

Pour l'international, nous continuerons à proposer des bourses pour la mobilité étudiante.

En conclusion, le budget 2025 sera marqué par la poursuite d'actions fortes sur les personnels BIATSS, le recrutement de personnels titulaires, l'amélioration de l'immobilier, la poursuite de la mise en accessibilité des locaux pour les personnes en situation de handicap. Nous travaillerons également sur le schéma directeur handicap et le schéma immobilier de l'établissement.

Après la mise en place en 2023 de différentes directions (Formation, Recherche, Vie universitaire, etc.), nous rassemblerons cette année les budgets associés à chaque domaine, ce qui nous permettra de présenter le budget rectificatif 2024 et le budget initial 2025 par blocs et ainsi de disposer d'une vision plus complète de la situation de l'établissement.

Marie Christophe BOISSIER

Je note qu'il y a beaucoup de priorités, des grandes et des petites. Les travaux du bâtiment du Prisme se terminent mais certaines de nos intentions ne pourront pas se réaliser. Par exemple, il n'a jamais été vraiment question pour les financeurs de faire intervenir l'APHP.

J'incite donc l'établissement à la vigilance. En effet, à partir du moment où de l'argent de l'USPN est investi dans un projet, nous attendons un retour sur investissement. Or, en termes de formation ou de recherche, nous sommes aujourd'hui plus sur des intentions que sur des garanties. Notre action ne doit pas se limiter à soutenir un projet départemental.

Je rappelle que le projet doit permettre à des personnes souffrant d'un handicap de participer à des activités physiques et sportives.

La personne qui suit ce projet ayant quitté l'université, nous devons faire preuve de vigilance.

Christophe FOUQUERÉ

J'ai désigné un autre agent pour le suivre. Nous n'avons pas participé à la construction du bâtiment mais nous devons avoir accès à un certain nombre d'équipements. Je regrette que l'APHP n'ait pas été pleinement associée au projet.

Marie Christophe BOISSIER

Par ailleurs, il est nécessaire de soutenir les sciences infirmières. Je souligne qu'elles n'appartiennent à personne d'autre qu'aux équipes des sciences infirmières en termes d'évolution ou de disciplines à interfacer. Aujourd'hui, le projet est porté à l'intérieur du LEPS. Je regrette que les sciences infirmières ne soient pas autonomes et qu'elles soient trop axées sur la promotion de la santé.

Je suggère que différentes personnes soient associées au développement des sciences infirmières pour que le projet devienne plus international.

Je regrette également que la demande de labellisation à l'Inserm n'ait pas été déposée, alors que l'Inserm est demandeur, cette discipline figurant dans son plan stratégique. Il n'est cependant pas trop tard pour engager la démarche et éviter que le projet demeure loco-régional. Nous avons en effet une carte à jouer à l'international.

Christophe FOUQUERÉ

Dès qu'un poste se libère, nous demandons qu'il soit immédiatement publié, mais il faut des candidats. Par exemple, pendant plusieurs mois, nous n'avons reçu aucune candidature pour le poste de responsable administratif de l'IUT de Villetaneuse. La revalorisation des BIATSS fonctionnaires était indispensable pour renforcer l'attractivité de l'établissement dans un contexte caractérisé par de très nombreuses vacances de postes dans l'ensemble des universités.

Noëlle LEROUX

C'est un constat malheureux. L'essentiel des missions RH pour les années à venir est la formation et le recrutement. Aujourd'hui, les fonctionnaires bougent, nous devons le prendre en compte et nous y préparer.

Pascale MOLINIER

Je reviens sur le Prisme. Les relations avec le département sont extrêmement nourries. Il nous soutient sur la biomécanique et sur les sciences humaines et sociales.

Gabriel RUPERT

Nous souhaitons que l'utilisation de la CVEC, qui représentera l'année prochaine 103 euros par étudiant, soit optimisée dans l'intérêt des étudiants, notamment en termes de financement de matériels et de prêts d'ordinateurs et la fourniture de connexions réseau pour réduire la facture numérique. Depuis quelques mois, les étudiants nous font remonter des problèmes de connexion au réseau à Villetaneuse et à Bobigny.

Olivier OUDAR

Lors de sa dernière réunion, la CVEC a voté un budget de 100 000 euros pour l'achat d'ordinateurs pour les étudiants mais nous rencontrons des difficultés pour obtenir le matériel.

Christophe FOUQUERÉ

Pour les connexions au wifi, j'ai demandé à la DSI de remédier aux difficultés. N'hésitez pas à lui faire remonter les zones où les étudiantes rencontrent des problèmes de connexion.

Rushed KANAWATI

Je comprends que l'heure ne soit pas au bouleversement des priorités mais j'ai besoin de précision sur l'ordre de ces priorités. Sont-elles ordonnées par importance, par la part de financement sur fonds propres ?

Christophe FOUQUERÉ

Pour mener nos projets, nous avons besoin d'obtenir des fonds en participant à des appels à projets pour compléter les financements de la SCSP.

Rushed KANAWATI

Il manque dans la présentation les efforts déployés par l'établissement pour obtenir des fonds.

Christophe FOUQUERÉ

Pour le patrimoine, nous avons obtenu la semaine dernière une subvention après avoir répondu à un appel à projet. Pascale Molinier travaille en ce moment sur un appel à manifestation d'intérêt dans le domaine des sciences humaines et sociales, orienté sport, santé, société. Nous avons en général peu de temps pour répondre. Il est donc indispensable de réfléchir en amont à nos priorités.

Rushed KANAWATI

Je pense que nous avons besoin d'une structure d'accompagnement efficace.

Christophe FOUQUERÉ

J'ai en effet fait le choix de ne pas la mettre en place dans la dernière année de la mandature mais c'est un projet qui pourrait être porté par des candidats à la présidence.

Rushed KANAWATI

La liste des priorités est très générale. Par exemple, nous parlons depuis trois ans du projet Sinaps mais nous n'avons pas d'informations claires sur son avancement.

Christophe FOUQUERÉ

Nous devons poursuivre l'amélioration de la situation des BIATSS et le déploiement des nouveaux logiciels. Cependant, pour que ce déploiement soit efficace, les données doivent être fiabilisées, ce qui prend énormément de temps.

Rushed KANAWATI

Nous avons besoin de savoir où sera mis l'accent de l'établissement pour les différents projets. Je ne vois pas non plus de vision globale ou d'éléments pour favoriser la réussite des étudiants.

Christophe FOUQUERÉ

Le déploiement des formations pour le prochain quinquennal ne concerne pas uniquement la mise en place de cours. Il englobe par exemple le développement du tutorat.

Je ne voulais pas écrire un projet de 100 pages rappelant des orientations qui semblent évidentes.

Rushed KANAWATI

Il manque une mise en perspective des grands enjeux de l'université.

Noëlle LEROUX

Je pense que Rushed souhaite connaître quelles sont les lignes politiques fortes parmi cet ensemble. Moi même je préférerais une vue claire des lignes politiques qui puissent ensuite être ensuite déclinées en stratégies et en actions. Nous sommes dans un débat d'orientation budgétaire, avec un changement possible de l'équipe présidentielle de l'université. Nous avons donc plutôt intérêt à ce que la liste soit longue plutôt qu'elle soit ordonnée. J'aimerais plus de précisions pour savoir où nous allons et comment nous déclinons ces priorités, mais il y a quand même quelques éléments d'appréciation dans la présentation d'aujourd'hui : certaines orientations portent la mention "maintien" et d'autres "développement".

Christophe FOUQUERÉ

Nous avons discuté d'un texte sur le prochain quinquennal qui mentionnait les objectifs stratégiques de l'université sur une vingtaine de pages. Il prévoyait notamment d'aller vers plus de choix en santé, sciences et société, de faire attention au 2^e cycle et de renforcer l'ouverture internationale.

Nathalie CHARNAUX

Je vous remercie d'avoir organisé ce débat budgétaire. Il est important que nous puissions échanger sur ce sujet dès le mois de mai.

Comment envisagez-vous de gérer le retour des rapports du Hcéres ?

Enfin, j'ai cru comprendre que l'université répondait à un appel à projets sur santé, société et STAPS. Pouvez-vous m'en dire plus ?

Christophe FOUQUÉRÉ

Le projet est orienté sciences humaines et sociales et non STAPS.

Nous n'avons pas encore reçu le rapport du Hcéres sur l'université mais les rapports sur les laboratoires sont bons, voire très bons. En fonction de son contenu, nous devons peut-être repenser à la rentrée certains choix stratégiques.

Pascale MOLINIER

Dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêt santé, société et sciences humaines et sociales, nous avons déposé une lettre d'intention dans un délai très contraint d'un mois. J'avais organisé une réunion d'information au début de la procédure.

Le projet réunit le CNRS, l'INSERM et 14 universités. Il associe les problématiques activités physiques et inclusion par le sport.

Christophe FOUQUÉRÉ

C'est un projet national qui répond à l'appel à manifestation d'intérêt, le ministère ayant alloué 100 millions d'euros à des projets de sciences humaines et sociales.

Nathalie CHARNAUX

Je regrette que la composante n'ait pas été associée à ce projet.

Pascale MOLINIER

Les laboratoires de SMBH ont été associés à nos travaux. Je suis désolée si l'information n'a pas parfaitement circulé.

Gabriel RUPERT

Envisagez-vous d'augmenter les moyens du service de santé universitaire ? Nous souhaitons que le nombre de psychologues augmente et que l'université recrute des psychiatres pour répondre à la demande en santé mentale.

Olivier OUDAR

Nous pouvons recruter des psychologues supplémentaires, je rappelle qu'il y a désormais des permanences sur tous les campus. En revanche, la psychiatrie est en très grande difficulté et le recrutement de psychiatres me semble difficile. En cas d'urgence, nous envoyons les étudiants à Avicenne.

Marie-Christophe BOISSIER

Notre pays manque en effet de psychiatres.

Guilhem BOUSQUET

Je pense que les étudiants devraient pouvoir accéder à la médecine du travail en cas de grosses difficultés psychologiques.

Christophe FOUQUERÉ

L'université travaille depuis quelques années avec un service de médecine du travail. Nous avons lancé il y a peu un nouveau marché. De leur côté, les étudiants ont accès à la médecine préventive.

Marie-Christophe BOISSIER

L'UFR SMBH a décidé de nommer, à compter de la rentrée prochaine, un médecin du travail hospitalo-universitaire qui sera à la disposition de la communauté universitaire.

Noëlle LEROUX

Il manque dans le document que vous nous avez transmis le nombre de départs par catégorie de postes.

Christophe FOUQUERÉ

Ces éléments figurent dans le fichier Excel que je vous ai envoyé.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité moins une abstention les orientations budgétaires.

5. Informations et approbations des décisions émanant du Conseil académique (CAC) du 25 avril 2024

5.1 Approbation de la procédure d'attribution de la prime individuelle RIPEC C3

Anne PELLÉ

Un décret de 2021 a modifié le circuit des avis de la composante C3 du RIPEC mais ces modifications n'ont pas été intégrées dans la procédure. Celle-ci prévoit la transmission de l'avis au CNU au CAC. Par ailleurs, les LDG prévoient que l'exercice de responsabilités ouvrant droit au bénéfice de la composante C2 ne peut pas modifier l'attribution d'une prime individuelle C3 pour le même motif.

Les autres critères n'ont pas été modifiés. En recherche, la prime C3 est versée au regard d'une contribution exceptionnelle du demandeur à la recherche, en pédagogie au regard de l'obtention de financements en réponse à des appels à projets nationaux ou internationaux, en responsabilités collectives et d'intérêt général en fonction de la contribution du demandeur au rayonnement de l'établissement. Le CAC peut émettre des avis très favorables, favorables ou réservés et dispose de 5 nouveaux motifs d'attribution qui s'ajoutent à la recherche, la pédagogie et aux tâches d'intérêt général.

Enfin, en cas de non-attribution de la prime, les demandeurs ont la possibilité de déposer un recours gracieux auprès du président dans les deux mois suivant la notification.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la procédure d'attribution de la prime individuelle RIPEC C3.

5.2 Approbation de la procédure concernant les commissions d'experts disciplinaires de l'USPN

Anne PELLÉ

La procédure en vigueur ne traitait pas d'un certain nombre d'éléments comme la déontologie ou les viviers mais aussi et surtout la manière dont les commissions étaient constituées, dont le président et le vice-président étaient élus, etc.

Nous avons travaillé sur la composition de ces commissions. Elles comprendront entre 6 et 20 membres en fonction du vivier d'électeurs qui devra être revu à l'occasion des quinquennaux. Sont électeurs les enseignants-chercheurs, les hospitalo-universitaires et les chercheurs rattachés à nos laboratoires. Nous avons précisé les modalités d'élection des présidents et des vice-présidents et la procédure à suivre en cas de départ d'un membre. Les élections seront organisées par le service des affaires juridiques. Nous avons également rappelé que les comités d'experts ne se confondaient pas avec

les comités de sélection. Les commissions peuvent se réunir en présentiel ou en visioconférence ou en mode hybride. Le quorum est fixé à la moitié des membres. À défaut, la commission est reconvoquée dans un délai maximum de 3 jours ouvrables et la condition de quorum est supprimée. Aucune procuration n'est possible et les votes ont lieu à bulletin secret. Enfin, les sections CNU 31,32 et 33 ont été regroupées, la section 86 ajoutée aux sections 64 et 65 et la section 67 aux sections 68 et 69.

Enfin, le document n'est pas figé et devra mis à jour régulièrement.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la procédure concernant les commissions d'experts disciplinaires de l'USPN.

6. Informations et approbations des décisions émanant de la Commission de la formation et de la 21 mars et 2 mai

6.1 Approbation de l'adaptation locale des BUT de l'IUT de Bobigny

Olivier OUDAR

Un tiers des programmes nationaux des BUT font l'objet d'adaptations locales, ce qui correspond à un peu plus de 660 heures pour l'IUT de Bobigny dans le secondaire et 600 heures dans le tertiaire.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité l'adaptation locale des BUT de l'IUT de Bobigny.

6.2 Approbation de l'annulation de la pré-inscription administrative des étudiants en attente de paiement

La CFVU propose d'annuler la pré-inscription administrative des étudiants qui ne se sont pas présentés aux examens pour éviter qu'ils soient contraints de payer les droits d'inscription au titre de l'année n-1 s'ils souhaitent se réinscrire en année n. Par ailleurs, grâce à ces désinscriptions, les données SISE remontées au ministère plus précises.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité l'annulation de la pré-inscription administrative des étudiants en attente de paiement.

6.3 Approbation de la réouverture de la Licence Professionnelle Métiers des Réseaux Informatiques et Télécommunications (MRIT) parcours électronique optique et nanotechnologies (EON) en formation initiale et en apprentissage

C'est un secteur dans le lequel il y a une forte demande de main-d'œuvre qualifiée. Le parcours n'ouvrira, sous réserve de disponibilité des moyens humains, que si au moins 20 étudiants s'inscrivent. Par ailleurs, il sera transformé en parcours de BUT dans les deux ans à venir.

Christophe FOUQUERÉ

Sous réserve des moyens humains

Olivier OUDAR

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la réouverture de la Licence Professionnelle Métiers des Réseaux Informatiques et Télécommunications (MRIT) parcours électronique optique et nanotechnologies (EON) en formation initiale et en apprentissage.

6.4 Approbation de la demande d'ouverture d'un groupe de Licence professionnelle Notariat en partenariat avec le lycée Van Gogh d'Ermont

Cette ouverture répond à une demande forte de la chambre des notaires pour des collaborateurs de niveau bac+3. La licence professionnelle sera proposée en apprentissage, sous réserve de l'inscription de 20 étudiants, en partenariat avec le lycée Van Gogh d'Ermont qui dispose d'un BTS « Collaborateur juriste notarial ».

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité l'ouverture d'un groupe de Licence professionnelle Notariat en partenariat avec le lycée Van Gogh d'Ermont.

6.5 Approbation de la demande d'ouverture d'un parcours Automatismes et Informatique Industrielle en GEII

L'objectif est de regrouper deux parcours dans un tronc commun et de mieux adapter la formation aux besoins des entreprises.

Homère NKWAWO

Je précise que cette ouverture sera réalisée à volume d'heures constant.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité l'ouverture d'un parcours Automatismes et Informatique Industrielle en GEII.

6.6 Approbation du bilan de la commission d'exonération

Olivier OUDAR

Cette commission dispose d'un budget alloué par le Conseil d'administration. Elle s'est réunie à quatre reprises entre septembre et novembre 2023 et une fois en avril 2024 pour statuer sur les demandes d'exonération de droits d'inscription des étudiants.

Sur 76 demandes, 64 ont été acceptées, soit un total de 25 150 euros sur une enveloppe de 100 000 euros. J'encourage les responsables de formation et les associations étudiantes à sensibiliser les étudiants sur cette possibilité d'exonération. Ce sont les étudiants ingénieurs qui profitent le plus de cette exonération.

Laurent LY

Je pense que beaucoup plus d'étudiants, parmi les 25 000 que compte l'université, auraient sollicité une exonération s'ils avaient eu connaissance du dispositif. Un effort de communication est donc nécessaire. Je suggère d'ajouter cette possibilité sur le site de la scolarité, dans la description des étapes administratives d'inscription.

Olivier OUDAR

Je rappelle que nous accueillons 30 % d'étudiants boursiers qui sont automatiquement exonérés du paiement des droits d'inscription. Le nombre de dossiers est en effet faible, au regard de l'enveloppe dont dispose la commission d'exonération.

Gabriel RUPERT

Il est essentiel de bien informer les étudiants pour que la commission reçoive un maximum de dossiers et puisse aider ceux qui sont le plus en difficulté et non ceux qui sont le mieux informés.

Est-ce que ce sont les assistantes sociales du CROUS qui orientent des étudiants vers la commission ?

Olivier OUDAR

Les dossiers sont remplis par des agents de la direction de la vie étudiante.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité moins une abstention le bilan de la commission d'exonération.

6.7 Approbation de changement de la capacité d'accueil master parcours macroéconomies internationales et financiarisation de la mention Analyse et politique économique

Cette modification permettra au parcours d'accueillir non plus 12 mais 20 étudiants et de répondre ainsi à la forte demande.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité le changement de la capacité d'accueil master parcours macroéconomies internationales et financiarisation de la mention Analyse et politique économique.

6.8 Approbation de la modification de la liste de la commission d'examen Parcoursup pour la Licence HC, remplacement et ajout de deux membres à la commission de Licence EG

Cette mesure est purement formelle. Pour éviter tout recours, la direction des affaires juridiques souhaite que le Conseil d'administration se prononce sur la composition des commissions d'examen des vœux Parcoursup.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la modification de la liste de la commission d'examen Parcoursup pour la Licence HC, remplacement et ajout de deux membres à la commission de Licence.

6.9 Approbation de la mise en place de la réactualisation de la délocalisation de la licence Économie Gestion avec l'IDEF

Cette demande porte sur la délocalisation de la licence Économie Gestion à l'IDEF à Athènes, avec lequel l'université dispose d'un partenariat historique. Après sa mise en sommeil pendant la crise grecque, l'UFR Sciences Économiques et Gestion souhaite le réactiver. Les étudiants grecs obtiendront ainsi, en plus de leur diplôme grec, un diplôme de l'USPN.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la mise en place de la réactualisation de la délocalisation de la licence Économie Gestion avec l'IDEF.

6.10 Approbation d'une convention spécifique de double diplôme entre l'USPN (IUTV) et La Faculté de Sciences Économiques et de Gestion de Tunis (FSECT), relevant de l'Université de Tunis El Manar

Cette convention permettra aux étudiants inscrits en licence à Tunis d'intégrer le BUT GEA de l'IUT de Villetaneuse. Deux ou trois étudiants devraient se saisir de cette opportunité leur permettant d'obtenir leur licence de la FSECT et le BUT.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la convention spécifique de double diplôme entre l'USPN (IUTV) et La Faculté de Sciences Économiques et de Gestion de Tunis (FSECT), relevant de l'Université de Tunis El Manar.

6.11 Approbation de partenariat entre l'association Trans-faire et le master PSTSD (Politiques Sociales, Territoires et Stratégie de Direction)

Ce partenariat existe depuis 2018 et doit être reconduit. Il permet de former des professionnels dans le champ de l'animation socioculturelle. Les étudiants obtiennent ainsi un diplôme universitaire (master) et un diplôme professionnel (diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, avec une mention direction de structure et de projet).

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité le partenariat entre l'association Trans-faire et le master PSTSD (Politiques Sociales, Territoires et Stratégie de Direction).

6.12 Approbation de demande de modification de la grille de rétribution des membres du jury pour le diplôme d'État d'assistant du service social (DEASS)

L'IUT de Bobigny dispense une formation de BUT Carrières sociales, avec un parcours assistant social. Il doit organiser un certain nombre d'évaluations propres à ce diplôme qui nécessitent la présence de professionnels dans les jurys, qui doivent

être rémunérés. Le financement est assuré par la région qui est en charge de la formation dans le domaine sanitaire et social.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la demande de modification de la grille de rétribution des membres du jury pour le diplôme d'État d'assistant du service social (DEASS).

7. Informations et approbations concernant les décisions émanant de la Commission de la recherche (CR) du 30 avril 2024

Pascale MOLINIER

La commission a été en grande partie consacrée aux auditions pour le renouvellement et la création de plateformes. Je vous présenterai une information complète sur ce point lors du prochain Conseil d'administration puisque nous aurons également organisé les auditions pour les structures fédératives.

7.1 Approbation de la demande d'accréditation des Écoles doctorales, validation de l'offre de formation pour le 3^e cycle

C'est une demande de renouvellement à l'identique pour les écoles doctorales Érasme et Galilée. La délibération porte sur la validation d'un nombre de domaines

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la demande d'accréditation des Écoles doctorales et valident l'offre de formation pour le 3^e cycle.

7.2 Approbation de la création de l'URIT, Unité de recherche en Ingénierie Tissulaire

L'URIT est une unité mixte de recherche (UMR) entre l'USPN et l'unité Biothérapies Ostéo-Articulaires (BOA) de l'Institut de Recherche Biomédicale des Armées (IRBA). Elle dispose de nombreuses collaborations académiques et extra-académiques et porte un projet de start-up.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la création de l'URIT, Unité de recherche en Ingénierie Tissulaire.

7.3 Approbation du changement de nom de l'unité de recherche CSPBAT en CB3S, Chimie Biorganique, biophysique et Biomatériaux pour la Santé

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité le changement de nom de l'unité de recherche CSPBAT en CB3S, Chimie Biorganique, biophysique et Biomatériaux pour la Santé.

7.4 Approbation de la création de l'unité de recherche ACT, Analyse des Crises et des Transitions

Cette UR est le produit d'une scission du CEPN. Elle comprend 18 enseignants-chercheurs de l'USPN, 3 professeurs et 15 maîtres de conférences, 3 enseignants-chercheurs en poste dans d'autres universités et 22 doctorants inscrits à l'école doctorale Érasme et 7 enseignants-chercheurs émérites.

Elle travaille à la compréhension des transitions écologiques, sociales, organisationnelles, sociotechniques et macro-institutionnelles.

Pierre GÉRARD

Compte tenu des thématiques, cette UR me semble être le bon endroit pour pratiquer l'interdisciplinarité ou la transdisciplinarité.

Pascale MOLINIER

L'équipe est déjà pluridisciplinaire puisqu'elle regroupe des économistes et des gestionnaires et a l'habitude de travailler avec d'autres disciplines.

Guilhem BOUSQUET

Je n'ai pas compris la raison de la scission du CEPN et je m'interroge sur la capacité du Campus Condorcet à accueillir l'ensemble de cette équipe.

Pascale MOLINIER

Le Campus Condorcet dispose des espaces nécessaires pour accueillir cette unité de recherche.

Nathalie COUTINET

La scission s'explique à la fois par des raisons interpersonnelles, des difficultés à travailler ensemble de certains enseignants-chercheurs, mais aussi par l'éloignement progressif des thématiques de recherche.

Corinne VERCHER-CHAPTAL

Je confirme que l'équipe pourra s'installer sur le Campus Condorcet. Elle devra se rapprocher des équipes du Campus dont le projet d'établissement met en avant la création de masters et renforcer sa dimension transdisciplinaire.

Gabriel RUPERT

Le projet de cette future unité de recherche me semble très intéressant. L'hétérodoxie en économie attire de nombreux étudiants. Nous avons tout intérêt à créer cette unité qui donnera des perspectives de carrière intéressantes aux doctorants.

Sandrine CARON

L'unité bénéficiera-t-elle de personnels BIATSS ?

Christophe FOUQUERÉ

Elle devrait disposer de deux ITA du CNRS qui souhaitent quitter le CEPN et dont nous soutenons la démarche.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la création de l'unité de recherche ACT, Analyse des Crises et des Transitions.

7.5 Approbation de la procédure de demande de rattachement d'un enseignant-chercheur à une unité de recherche de l'Université ou à une unité de recherche extérieure à l'Université Paris XIII- Sorbonne Paris Nord

Pascale MOLINIER

La procédure en vigueur pour changer de laboratoire était rédigée de telle manière que la direction du laboratoire de départ n'était informée qu'à la toute fin du parcours. Avec la nouvelle procédure, la direction de l'unité sera informée du changement de laboratoire au moment du dépôt du dossier à la Commission de la recherche, c'est à au moment où l'enseignant-chercheur qui souhaite changer de laboratoire aura obtenu l'accord formel d'une unité susceptible de l'accueillir. Elle permet de continuer à protéger l'enseignant-chercheur tout en évitant que le directeur de l'unité de départ soit informé par la rumeur.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la procédure de demande de rattachement d'un enseignant-chercheur à une unité de recherche de l'Université ou à une unité de recherche extérieure à l'Université Paris XIII- Sorbonne Paris Nord.

La séance est suspendue de 11 heures 50 à 11 heures 55.

8. Approbation des modalités de paiement pour l'équivalent PES des contractuels enseignants

Christophe FOUQUÉRÉ

La PES des ESAS étant désormais mensualisée, nous vous proposons de mettre en place les mêmes modalités de versement pour les enseignants contractuels en passant d'un paiement bi annuel à un paiement mensuel à compter de septembre 2024.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité les modalités de paiement pour l'équivalent PES des contractuels enseignants.

9. Approbation des tarifs d'occupation des locaux et des tournages

Christophe FOUQUÉRÉ

Nous avons complété notre grille tarifaire pour l'aligner sur les pratiques des autres universités. Il sera toujours possible d'accorder des dérogations, notamment aux associations étudiantes,

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité les tarifs d'occupation des locaux et des tournages.

10. Approbation du don du terrain d'assise du bâtiment George Sand à Saint-Denis aux Domaines

Christophe FOUQUÉRÉ

Pour plus de précision, je vous propose de compléter la délibération avec les numéros des parcelles concernées d'une superficie de 89,50 ares cadastrées section CR N° 133, section CS n° 83 et section CS n° 145, le tout formant le lot C19 de la ZAC NOZAL CHAUDRON.

En 2009, Plaine-Commune a versé une subvention à l'université pour acheter ce terrain sur lequel a été construit le bâtiment George Sand appartenant à l'État. Pour régulariser une situation où l'université n'a pas vocation à être propriétaire de terrains, nous vous proposons de le céder pour 1 euro symbolique aux Domaines.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité le don du terrain d'assise du bâtiment George Sand à Saint-Denis aux Domaines.

11. Approbation du bilan des adhésions et des conventions

Cyril GORRY

La présidence de l'université a demandé à la direction des affaires juridiques de réaliser un bilan des cotisations versées par l'établissement. Nous avons recruté une étudiante de l'IUT de Villetaneuse comme stagiaire pour ce travail de collecte.

83 contrats d'adhésion et 87 conventions ont été recensés sur la période 2021-2023.

Je précise que dans un contrat d'adhésion, les termes sont imposés par un contractant à son co-contractant. L'adhésion est matérialisée par un droit d'entrée. Les conventions prévoient des cotisations versées en général chaque année, en contrepartie de l'accès à des ressources ou à des prestations.

Les données ont été collectées via i-parapheur (50 conventions) et Sifac (120 conventions). Le tableau détaille l'objet de la convention, sa contrepartie, le service ou la composante à l'origine de la signature, la durée et le coût. Il a été complété avec les éléments transmis par les services et les composantes. Il y a cependant des éléments manquants dans les extractions Sifac, notamment sur des adhésions réalisées directement sur internet.

Enfin, ce tableau servira de base de travail et sera complété et mis à jour chaque année.

Christophe FOUQUERÉ

J'ai demandé que toutes les conventions passent par i-parapheur pour une meilleure traçabilité.

Rushed KANAWATI

Le tableau est-il exhaustif sur 2023 ?

Cyril GORRY

Il est possible que certaines informations ne nous soient pas remontées au moment où nous avons arrêté la collecte.

Christophe FOUQUERÉ

Je suggère que vous précisiez la date à laquelle la collecte a été arrêtée.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité le bilan des adhésions et des conventions.

12. Approbation de la délégation au président pour l'approbation des dons (en particulier les prix).

Christophe FOUQUERÉ

L'UFR DSPS organise un concours d'éloquence et souhaite le doter de différents prix : 1 000 euros, 600 euros, 300 euros. Or, je ne dispose d'aucune délégation de pouvoir du Conseil d'administration pour autoriser des dons de l'université à des particuliers. Plutôt que de solliciter votre accord sur ce cas particulier, je vous propose de m'accorder une délégation de pouvoir pour toute demande de la même nature.

Noëlle LEROUX

Cette délégation est-elle limitée ?

Christophe FOUQUERÉ

La délibération est rédigée de la manière suivante :

« Le conseil d'administration donne délégation au Président à effet d'accepter ou de refuser les propositions prix associés à des concours organisés au sein de l'université dans la limite de 1000 euros par prix.

La présente délégation de pouvoir prend immédiatement effet et prendra fin au terme de la durée du mandat du Président.

Le Président rendra compte au conseil d'administration des décisions prises en vertu de cette délégation. »

Pierre GÉRARD

Les composantes organisent différents concours et il me semble important de leur donner un cadre.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la délégation au président pour l'approbation des dons (en particulier les prix).

13. Approbation du marché « services managés et infogérance »

Christophe FOUQUERÉ

Comme vous le savez, l'UNIF est géré par l'USPN. Par conséquent, le Conseil d'administration doit se prononcer sur sa gestion financière. Le marché qui vous est présenté sera signé par l'université pour le compte de l'UNIF.

Aly SAMBA THIAM

Le marché porte sur la réalisation de prestations dites « de services managés » pour les membres du groupement UNIF créé en 2021. Il ne fait l'objet d'aucune exclusivité. Les bénéficiaires peuvent passer des commandes auprès d'autres prestataires.

Le présent appel d'offres prend la forme d'un accord-cadre à marché subséquent multi-attributaire. Cette technique d'achat est utilisée pour les marchés dont les besoins, en raison de leur complexité, sont difficiles à prévoir au moment de la passation.

Elle permet donc de procéder à une sélection en deux temps : la première phase permet d'identifier les entreprises susceptibles de répondre aux besoins à venir et la seconde de mettre en compétition les entreprises présélectionnées.

L'accord-cadre a une durée de 12 mois reconductible trois fois de manière tacite, sachant que la durée maximale du marché est de 48 mois.

L'accord-cadre est conclu sans minimum de commande. Le montant maximum est de 3 millions d'euros hors taxes. Dans le cas où les dépenses cumulées réalisées dans le cadre de l'accord-cadre dépasseraient ce montant, il sera automatiquement mis fin au marché et une nouvelle procédure de mise en concurrence devra être menée.

L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) a été envoyé pour publication à la Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA) le 20 juillet 2023 et a été publié au BOAMP et au Journal Officiel de l'Union européenne (JOUE) le 24 juillet 2023.

Conformément au Document de Consultation des Entreprises, l'offre reçue est valable 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

A la date limite de remise des offres, 4 dossiers de candidatures ont été réceptionnés par l'université : SPIE, LEVEL SYS, APX INTEGRATION et ACTIMAGE.

L'analyse a été effectuée par la DAJ et le groupe de travail représentant les membres de l'UNIF intéressés par le présent accord-cadre. Le prix était pondéré à hauteur de 40 %, la valeur technique des offres à 50 % et le développement durable à 10 %.

La DAJ propose au Conseil d'administration d'attribuer le marché à APX INTEGRATION et à SPIE.

Christophe FOUQUERÉ

Je vous propose de vous prononcer sur une prolongation de 30 minutes du Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité la prolongation de 30 minutes du Conseil d'administration.

Florence FERRET

Lors de la première réunion de sélection, nous avons décidé de demander aux candidats de se positionner sur des paniers types de prestations pour disposer d'une meilleure visibilité tarifaire.

Rushed KANAWATI

Quels critères avez-vous utilisés sur le volet développement durable ?

Florence FERRET

Nous avons intégré dans l'appel d'offres un critère d'empreinte carbone et un critère de traitement des déchets.

Rushed KANAWATI

Comment avez-vous mesuré l'empreinte carbone des candidats ?

Florence FERRET

En fonction des éléments figurant dans les dossiers, le comité de sélection a attribué une note à chaque candidat.

Pierre GÉRARD

Pour l'évaluation des empreintes carbone, il est difficile d'aller au-delà du déclaratif mais nous demandons aux candidats des précisions sur la manière dont ils procèdent.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à l'unanimité le marché « services managés et infogérance ».

14. Questions diverses

Laurent LY

Les étudiants ont besoin d'accéder à la bibliothèque Jean Dausset sur le campus de Bobigny pendant l'été. En effet, depuis la réforme du 2^e cycle des études médicales, le concours national, qui détermine la spécialité à vie des futurs médecins et leur lieu d'exercice, a été déplacé de juin à octobre. Par conséquent, la période estivale est désormais une période stratégique pour les étudiants. Trois bibliothèques universitaires sont ouvertes depuis l'été dernier dans Paris *intra-muros*.

Christophe FOUQUÉRÉ

J'ai demandé la semaine dernière au DGS et à la DGS adjointe de se rapprocher de l'UFR SMBH, de la bibliothèque et des services de sûreté pour trouver une solution.

Nathalie CHARNAUX

Nous nous sommes mis d'accord avec Arnaud-Amaury SILLET et Hélène GRABOIS pour ouvrir des salles aux étudiants en médecine comme nous l'avons fait en 2023. L'année prochaine, nous essaierons de prévoir des moniteurs pour ouvrir la bibliothèque.

Laurent LY

Je vous remercie pour cette solution intermédiaire mais il me semble important de réfléchir pour l'année prochaine à une solution pérenne à la hauteur des enjeux pour les étudiants.

Gabriel RUPERT

Mon intervention porte sur les événements à Gaza.

Le 7 octobre 2023, Israël a été victime d'une terrible attaque terroriste islamiste qui a fait 1 200 morts. Plus de 200 personnes ont été prises en otage par le Hamas. Le gouvernement israélien a lancé une riposte d'ampleur sur la bande de Gaza, en contradiction avec le droit international.

Depuis le 8 octobre 2023, les forces armées israéliennes ont tué selon l'ONU 36 000 personnes dont 70 % de femmes et d'enfants. Plus de 15 000 enfants sont morts.

L'accès à l'aide humanitaire a été entravé régulièrement par Israël. Depuis plusieurs jours, elle est bloquée à Rafah.

Les 12 universités de la Bande de Gaza ont été fortement endommagées ou complètement détruites. Une bibliothèque universitaire a été incendiée à Rafah.

En 6 mois, 190 travailleurs de l'agence des Nations Unies pour les réfugiés palestiniens (UNRWA) et des centaines de journalistes ont été tués par l'armée israélienne.

Des crimes de guerre sont commis avec des bombardements indiscriminés. 1,7 million de personnes ont été déplacées depuis le début du conflit. Plus d'enfants sont morts durant les 4 premiers mois de cette attaque que dans l'ensemble des conflits dans le monde au cours des 4 dernières années.

Selon le Comité Palestine auquel j'appartiens, Israël commet un génocide. Cette situation est inacceptable, contraire au droit international. La Cour pénale internationale a été saisie pour émettre un mandat d'arrêt contre Benjamin Netanyahu.

Un examen de statistiques a été organisé le 6 mai pour les étudiants de L2 de Sciences sanitaires et sociales dans la matière démographie et statistiques. Il comportait des questions sur la situation à Gaza. À la suite de cet examen et de la diffusion de son corrigé, Meyer Habid, député des Français établis en Israël et au Moyen-Orient, a publié un tweet. Depuis le début du conflit, il publie régulièrement des propos ignobles à l'encontre des populations arabes, soutient inconditionnellement les massacres du gouvernement israélien et appelle à la haine. L'association des médecins israéliens de France a publié une tribune dans Le Point demandant la saisie du Conseil de l'ordre. Par ailleurs, les étudiants qui se mobilisent pour financer l'aide humanitaire à Gaza sont victimes de répression.

Cette situation est très inquiétante. Les libertés pédagogiques sont au cœur de notre modèle universitaire. La présidence de l'université a publié un communiqué dans lequel elle annonce que le professeur de statistiques ne sera pas reconduit et rappelle que l'université condamne toute forme de discrimination et de racisme, sans dénoncer les attaques racistes subies par cet enseignant.

Où est passée l'âme de Paris 13 ? Où est passée l'âme de Paris 13 quand les libertés académiques sont attaquées ? Où est passée l'âme de Paris 13 quand l'université répond à des accusations d'antisémitisme totalement injustifiées ? Où est passée l'âme de Paris 13 quand un enseignant est attaqué pour ses choix de sujets et n'est pas défendu ? Où est passée l'âme de Paris 13 quand des étudiants ne peuvent pas afficher des drapeaux et symboles palestiniens à l'occasion d'un événement qui se déroule dans le calme ? Où est passée l'âme de Paris 13 quand ces mêmes étudiants sont menacés par la direction de l'UFR SMBH de recourir à la police ?

Des centaines d'étudiants sont réunies dans un Comité Palestine pour mener des actions de sensibilisation sur la situation en Palestine, des démonstrations de soutien et récolter des fonds.

Nous demandons que les étudiants puissent exprimer librement leurs opinions sur les événements en cours tant qu'il n'y a pas d'appel à la haine, de racisme ou tout autre élément contraire à la loi. L'université doit être le lieu du dialogue, du débat et rester indépendante des influences extérieures. Beaucoup ont perçu le communiqué de la présidence comme une réponse à des pressions de personnes proches de l'extrême droite israélienne qui ont attaqué ce professeur.

Or, il n'a pas appelé à la haine, ni eu de propos racistes. Il a critiqué les actions du Hamas et les bombardements israéliens. Tout dans son sujet de statistiques était pertinent, à l'exception peut-être d'une sous-question. Il n'a pas manqué au principe de tolérance et de d'objectivité.

Nous souhaitons que l'université publie un nouveau communiqué pour affirmer que le professeur n'a eu de paroles racistes. Nous souhaitons également qu'il soit reconduit s'il remplit les conditions ou a minima qu'il soit défendu contre les attaques qu'il subit.

Enfin, j'appelle le Conseil d'administration à voter la motion qui lui sera soumise.

Christophe FOUQUERÉ

La motion est proposée par Sylvain Goldstein.

Je confirme qu'une sous-question de l'examen posait un problème aux responsables de la formation.

Dans le communiqué de presse de la présidence, le terme discrimination s'adressait à toutes les situations et en particulier à ce qui s'est passé le 7 octobre contre des civils israéliens et à ce qui se passe depuis le 8 octobre contre les civils de Gaza.

Comme vous l'avez souligné, plusieurs universités ont été détruites dans la bande de Gaza. Dans le cadre du programme international PAUSE d'accueil de réfugiés universitaires, j'ai réservé trois logements pour la doyenne de la faculté de sciences de l'université al-Azhar de Gaza et sa famille. Elle n'est pas encore arrivée en France, elle attend au Caire un visa pour sa mère.

Je ne peux pas vous laisser dire que l'université ne fait rien ou n'est pas sensible à la situation.

Dans l'examen de statistiques, il y avait une sous-question litigieuse. Nous l'avons appris par des personnes extérieures interpellées par des étudiants et nous avons décidé de suspendre l'enseignant à titre conservatoire.

Je suis favorable à ce que l'université reste un lieu d'expression et de débats. Enfin, avec le référent laïcité, nous réfléchissons à l'organisation d'une journée sur ces questions complexes.

Nathalie CHARNAUX

Le professeur est chargé d'un cours d'épidémiostatistiques et non d'un cours de géopolitique ou de sciences politiques. Le corrigé de son examen ne montre pas de réelle objectivité. Par ailleurs, produire une statistique en situation de guerre n'est scientifiquement pas acceptable. Nous ne disposons que de très peu d'éléments fiables sur ce conflit. À ma connaissance, les sciences sociales ne produisent jamais d'analyse à chaud dans ce type de contexte. Je l'ai rencontré le 13 mai et je lui ai demandé de suspendre ses cours.

Je n'ai jamais appelé la police lors de la vente de crêpes pour soutenir les Palestiniens. Je précise que ces manifestations n'ont pas été validées ou l'ont été avec des éléments très partiels comme « vente de crêpes ». J'ai en effet demandé aux étudiants de retirer les drapeaux palestiniens et les photos d'enfants.

Christophe FOUQUERÉ

Je vous propose de vous prononcer sur une prolongation de 15 minutes du Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration approuvent à la majorité la prolongation de 30 minutes du Conseil d'administration. 2 administrateurs ont voté contre.

Nathalie CHARNAUX

Je suis favorable à l'organisation de débats mais le corrigé était scientifiquement inadapté. Il était donc normal de prendre une décision de suspension des cours de cet enseignant.

Noëlle LEROUX

Il m'est arrivé au cours de l'année de devoir défendre un enseignant contractuel. S'il devait effectivement être repris sur un sujet, sa liberté académique était entamée sur un autre point. Concernant le sujet dont nous discutons, mais aussi plus globalement car nous avons de plus en plus de chargés de cours

Christophe FOUQUERÉ

Ce qui relève des universités est important. Nous pouvons nous émouvoir de la destruction des universités ou de bibliothèques partout dans le monde et soutenir le monde académique dans sa globalité.

Je propose donc de vous prononcer paragraphe par paragraphe. Si une majorité d'administrateurs vote contre le premier paragraphe, nous rediscuterons du sujet lors du prochain Conseil.

Charles REIPLINGER

J'estime qu'il ne nous appartient pas de voter de telles motions. Je voterai donc contre le premier paragraphe parce que je veux que nous restions neutres vis-à-vis des conflits internationaux.

Christophe FOUQUERÉ

Le premier paragraphe porte sur la liberté d'expression et pourrait aller au-delà de la situation en Palestine. Je vous propose d'ajouter les mots « *en particulier* » avant « *en Palestine et à Gaza* ».

Marie Christophe BOISSIER

Je voterai contre. La motion parle des universités de Gaza mais pas des universités de Kharkiv, ni de la situation en Afrique où il y a pourtant de vrais génocides. Nous ne parlons pas non plus de la situation en Syrie ni de celle dans d'autres pays en guerre.

Je pense que ce débat n'a pas à se tenir alors que la motion a été proposée en cours de séance. Nous pourrions organiser un Conseil dédié à ce sujet.

Je vous invite à prendre connaissance des propos de Mouna Maroun qui vient d'être élue rectrice de l'université de Haïfa. Elle ne comprend pas le cheminement du débat dans les universités dans le monde. En effet, alors qu'elles sont le temple du savoir et de la discussion, elles discutent sur des bases qui ne sont pas scientifiques.

Je suis contre les violences, les meurtres, les horreurs mais je ne veux pas prendre position sur la base d'informations partielles.

J'espère que je ne serai pas menacé pour cette prise de position.

Sylvain GOLDSTEIN

Les étudiants et les enseignants sont victimes en Palestine et à Gaza de répression.

Christophe FOUQUERÉ

Je vous propose de vous prononcer sur le premier paragraphe formulé de la manière suivante :

« Reconnaiss que les répressions des expressions dans les universités sur la situation, en particulier, en Palestine et à Gaza, ne sont pas compatibles avec la liberté académique et demandes le rétablissement de la libre expression des enseignants et des étudiants dans la mesure où elles ne sont ni racistes, ni antisémites, ni discriminatoires et qu'elles n'incitent pas à la haine et à la violence. »

Les membres du Conseil d'administration approuvent à la majorité le premier paragraphe de la motion. 3 administrateurs n'ont pas pris part au vote, 3 se sont abstenus et 4 ont voté contre.

Nathalie BLANC

Nous aurions dû voter sur le vote ! Je ne comprends pas que cette motion ait été soumise au vote.

La séance est levée à 13 heures 15.

Document rédigé par la société Ubiquis – Tél. 01.44.14.15.16 – <http://www.ubiquis.fr> – infofrance@ubiquis.com

POINT N°3.1 : Approbation du budget rectificatif N°1 de l'UNIF pour l'exercice 2024

Visa :

Vu le code de l'éducation ;
Vus les articles 175 à 177 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu l'arrêté du 7 août 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes ;
Vus les documents budgétaires présentés au conseil d'administration ;

Les membres du conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord, approuvent les autorisations budgétaires de l'**Université Numérique d'Île de France** (UNIF) :

Tableau 2 :

8 408 820 euros d'autorisations d'engagement
762 000 euros en personnel
6 689 020 euros en fonctionnement
957 800 euros en investissement
9 093 200 euros de crédits de paiement
762 000 euros en personnel
7 373 400 euros en fonctionnement
957 800 euros en investissement
8 670 948 euros de prévisions de recettes
Soit un solde budgétaire déficitaire de 422 252 euros

Les tableaux réglementaires et la note de présentation de l'ordonnateur (budget consolidé) sont annexés à la présente délibération.

Votants présents : 19

Pour : 19

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'Université Sorbonne Paris Nord



Christophe Fouquieré

P.3.1

Synthèse de la liasse budgétaire Université Sorbonne Paris Nord – Université Numérique d'Île-de-France

	Intitulé du tableau	Soumission au CA
1	Tableau des emplois	Pour vote
2	Tableau des autorisations budgétaires	Pour vote
3	Tableau des dépenses par destination et recettes par origine	Pour information
4	Tableau d'équilibre financier	Pour vote
5	Tableau des opérations pour compte de tiers	Pour information
6	Tableau de situation patrimoniale (tableau compte de résultat - tableau de financement)	Pour vote
7	Tableau présentant le plan de trésorerie	Pour information
8	Tableau des opérations liées aux recettes fléchées	Pour information
9	Tableau des opérations pluriannuelles	Pour information
10	Tableau détaillé des opérations pluriannuelles et programmation	Pour information
11	Tableau de synthèse budgétaire et comptable	Pour information

Exercice précédent (dernier cofi voté) 2023
Exercice courant 2024
Exercice suivant (prochain BI) 2025

BR 1 2024 UNIF

Tableau 2 - EPSCP Autorisations budgétaires

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Désignation	Dépenses								Recettes				
	Compte financier 2023		BI / 2024		BR1 mesures nouvelles		BR1 / 2024		Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 mesures nouvelles	BR1 / 2024	Désignation
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP					
Personnel	259 890	259 890	265 000	265 000			265 000	265 000	1 164 602	5 520 581	974 000	6 494 581	Recettes globalisées
dont contributions employeur au CAS Pension									80 416	-	-	-	Subvention pour charges de service public
Fonctionnement	1 278 927	1 732 470	6 125 624	6 810 004	164 000	164 000	6 289 624	6 974 004	248 318	480 000	-	480 000	Autres financements de l'État
Investissement	-	-	60 800	60 800	834 000	834 000	894 800	894 800	-	-	-	-	Fiscalité affectée : C/VEC
Dépenses sur recettes fléchées	1 239 232	1 089 021	407 000	407 000	552 396	552 396	959 396	959 396	124 362	554 000	554 000	554 000	Autres financements publics
Personnel	150 487	150 487	407 000	407 000	90 000	90 000	497 000	497 000	711 506	5 040 581	420 000	5 460 581	Recettes propres
Fonctionnement	1 088 745	938 534	-	-	399 396	399 396	399 396	399 396	1 526 331	2 127 050	49 317	2 176 367	Recettes fléchées
Investissement	-	-	-	-	63 000	63 000	63 000	63 000	-	2 022 050	49 317	2 071 367	Financements de l'Etat fléchés
TOTAL DES DÉPENSES	2 778 049	3 081 381	6 858 424	7 542 804	1 550 396	1 550 396	8 408 820	9 093 200	2 690 933	7 647 631	1 023 317	8 670 948	TOTAL DES RECETTES
Solde budgétaire (excédent)	-	-	-	104 827	-	-	-	-	390 448	-	527 079	422 252	Solde budgétaire (déficit)

Tableau 3 - Dépenses par destination et recettes par origine

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau des dépenses par destination (obligatoire)

Budget	Dépenses de l'organisme									
	Personnel AE = CP		Fonctionnement		Investissement		Total		Total	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
Formation initiale et continue	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D101 - Formation initiale et continue de niveau Licence										
D102 - Formation initiale et continue de niveau Master										
D103 - Formation initiale et continue de niveau Doctorat										
D105 - Bibliothèques et documentation										
D106 - Recherche universitaire en sciences de la vie, biotechnologie et santé										
D107 - Recherche universitaire en mathématiques, sciences et techniques de l'information et de la communication, micro et nanotechnologies										
D108 - Recherche universitaire en physique, chimie et sciences pour l'ingénieur										
D109 - Recherche universitaire en physique nucléaire et des hautes énergies										
D110 - Recherche universitaire en sciences de la terre, univers & environnement										
D111 - Recherche universitaire en sciences de l'homme et de la société										
D112 - Recherche universitaire interdisciplinaire et transversale										
D113 - Diffusion des savoirs et musées										
D114 - Immobilier										
D115 - Pilotage et support	762 000	762 000	6 689 020	7 373 400	957 800	957 800	8 408 820	9 093 200		
Étudiants	0	0	0	0	0	0	0	0		
D201 - Aides directes aux étudiants										
D202 - Aides indirectes										
D203 - Santé des étudiants et activités associatives, culturelles et sportives										
Total	762 000	762 000	6 689 020	7 373 400	957 800	957 800	8 408 820	9 093 200		

SOLDE BUDGÉTAIRE (Excédent)

-

Tableau des recettes par origine (obligatoire)

Budget	Recettes de l'organisme									
	Recettes globalisées			Recettes flechées			Total			
	Subvention pour charges de service public	Autres financements de l'État	Autres financements publics	Fiscalité affectée	Autres financements publics	Recettes propres	Financements de l'État flechés	Autres financements publics flechés	Recettes propres flechées	Total
Subvention pour charges de service public										
Droits d'inscription										
Formation continue, diplômes propres et VAE										
Taxe d'apprentissage										
Contrats et prestations de recherche hors ANR										
Valorisation										
ANR investissements d'avenir										
ANR hors investissements d'avenir										
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Région										
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Union Européenne										
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Autres										
Fondations - fonds propres, réserves, dons et legs										
Autres recettes										
Total	-	-	1 034 000	-	554 000	480 000	5 460 581	105 000	99 317	8 670 948

SOLDE BUDGÉTAIRE (Déficit)

422 252

Tableau 6 - Situation patrimoniale

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Personnel	410 377	672 000	762 000
<i>dont charges de pensions civiles*</i>			
Fonctionnement autre que les charges de personnel et intervention	2 671 004	6 810 004	7 373 400
TOTAL DES CHARGES (1)	3 081 381	7 482 004	8 135 400
Résultat : bénéfice (3) = (2) - (1)	-	112 827	535 548
TOTAL ÉQUILIBRÉ du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	3 081 381	7 594 831	8 670 948

* Il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions.

PRODUITS	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Subventions de l'État	328 734	2 449 250	2 071 367
Autres subventions	1 650 693	105 000	1 139 000
Fiscalité affectée	-		
Autres produits	711 506	5 040 581	5 460 581
TOTAL DES PRODUITS (2)	2 690 933	7 594 831	8 670 948
Résultat : déficit (4) = (1) - (2)	390 448	-	-
TOTAL ÉQUILIBRÉ du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	2 300 485	7 594 831	8 670 948

Calcul de la capacité d'autofinancement (CAF)	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	- 390 448	112 827	535 548
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions			
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions			
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés			
- produits de cession d'éléments d'actifs			
- quote-part des subventions d'investissement versée au résultat de l'exercice			
= CAF ou IAF*	- 390 448	112 827	535 548

* capacité d'autofinancement ou insuffisance d'autofinancement

État prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Insuffisance d'autofinancement*	390 448	-	-
Investissements		60 800	957 800
Remboursement des dettes financières			
TOTAL DES EMPLOIS (5)	390 448	60 800	957 800
APPORT au FONDS DE ROULEMENT (7) = (6)/(5)	-	104 827	-

Ressources	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Capacité d'autofinancement*		112 827	535 548
Financement de l'actif par l'État		52 800	
Financement de l'actif par des tiers autres que l'État			
Autres ressources (corrections capitaux propres)			
Augmentation des dettes financières			
TOTAL DES RESSOURCES (6)	-	165 627	535 548
PRÉLÈVEMENT sur FONDS DE ROULEMENT (8) = (5)/(6)	- 390 448	-	422 252

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
<i>Niveau initial</i>			
FONDS DE ROULEMENT	415 218	415 218	520 045
BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	- 715 426	- 1 243 219	- 1 243 219
TRÉSorerIE	1 130 644	2 266 178	2 371 005
<i>Variation</i>			
FONDS DE ROULEMENT	-	104 827	- 422 252
BESOIN en FONDS DE ROULEMENT	- 527 793	-	- 530 000
TRÉSorerIE	1 135 534	104 827	107 748
<i>Niveau final</i>			
FONDS DE ROULEMENT	415 218	520 045	97 793
BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	- 1 243 219	- 1 243 219	- 2 276 133
TRÉSorerIE	2 266 178	2 371 005	2 373 926

Tableau 7 - Plan de Trésorerie

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	TOTAL
(1) SOLDE INITIAL (début de mois)	2 266 178	1 921 511	1 776 844	1 649 045	2 226 184	2 038 590	2 068 995	3 075 269	2 370 602	1 947 741	3 054 573	2 796 787	
ENCAISSEMENTS													
Recettes budgétaires globalisées	300 000	500 000	650 000	520 073	520 073	520 073	1 724 073	-	520 073	680 073	520 073	520 073	6 494 581
Subvention pour charges de service public							170 000			160 000			
Autres financements de l'Etat			150 000										
Fiscalité affectée : CVEC						1 034 000							1 034 000
Autres financements publics	300 000	500 000	500 000	520 073	520 073	520 073	520 073		520 073	520 073	520 073	520 073	5 460 581
Recettes propres				1 000 000		155 000				1 071 367			2 176 367
Recettes budgétaires fléchées				1 000 000		155 000				1 071 367			2 176 367
Financements de l'Etat fléchés													105 000
Autres financements publics fléchés													
Recettes propres fléchées													
Opérations non budgétaires													
Emprunts : encaissements en capital													
Prêts : encaissements en capital													
Dépôts et cautionnements													
Opérations gérées en compte de tiers													
TVA encaissée													
Dispositifs d'intervention pour compte de tiers : encaissements													
Autres encaissements d'opérations gérées en compte de tiers													
A. TOTAL	300 000	500 000	650 000	1 520 073	520 073	675 073	1 724 073	-	520 073	1 751 440	520 073	520 073	8 670 948
DÉCAISSEMENTS													
Enveloppes hors recettes fléchées	603 250	603 250	603 250	901 517	603 250	603 250	603 250	603 250	901 517	603 250	603 250	901 517	8 133 804
Personnel	22 083	22 083	22 083	22 083	22 083	22 083	22 083	22 083	22 083	22 083	22 083	22 083	265 000
Fonctionnement	581 167	581 167	581 167	581 167	581 167	581 167	581 167	581 167	581 167	581 167	581 167	581 167	6 974 004
Investissement				298 267					298 267				894 800
Dépenses sur recettes fléchées	41 417	41 417	174 549	41 417	104 417	41 417	174 549	41 417	41 417	41 417	174 549	41 417	959 396
Personnel	41 417	41 417	41 417	41 417	41 417	41 417	41 417	41 417	41 417	41 417	41 417	41 417	497 000
Fonctionnement			133 132				133 132				133 132		399 396
Investissement					63 000								63 000
Opérations non budgétaires													
Emprunts : remboursements en capital													
Prêts : décaissements en capital													
Dépôts et cautionnements													
Opérations gérées en compte de tiers													
TVA décaissée													
Dispositifs d'intervention pour compte de tiers : décaissements													
Autres décaissements d'opérations gérées en compte de tiers													
B. TOTAL	644 667	644 667	777 799	942 934	707 667	644 667	777 799	644 667	942 934	644 667	777 799	942 934	9 093 200
(2) SOLDE DU MOIS = A-B	- 344 667	- 144 667	- 127 799	- 577 139	- 187 594	- 30 406	- 946 274	- 644 667	- 422 861	- 1 106 773	- 257 726	- 422 861	107 748
SOLDE CUMULE (1) + (2)	1 921 511	1 776 844	1 649 045	2 226 184	2 038 590	2 068 995	3 015 269	2 370 602	1 947 741	3 054 513	2 796 787	2 373 926	

dont niveau final de la trésorerie fléchée 1 216 971
dont niveau final de la trésorerie non fléchée 1 156 955

Tableau 8 - Opérations liées aux recettes fléchées

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi des opérations liées aux recettes fléchées

	2024 et antérieures non dénouées	Prévision 2025	Prévision 2026	Prévision 2027	Prévision 2028
Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice		1 216 971	1 216 971	1 216 971	1 216 971
Recettes fléchées	2 176 367	-	-	-	-
Financements de l'État fléchés	2 071 367				
Autres financements publics fléchés	105 000				
Recettes propres fléchées	-	-			
Dépenses sur recettes fléchées	959 396	-	-	-	-
Personnel					
AE=CP	497 000				
Fonctionnement					
AE	399 396				
CP	399 396				
Investissement					
AE	63 000				
CP	63 000				
Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées	1 216 971	-	-	-	-

Tableau 9 - Tableau des opérations pluriannuelles

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

A - Dépenses

Opérations	Autorisations d'engagement				Crédits de paiement				Restes				
	Montant de l'opération (HT)	AE ouvertes au titre des années antérieures à 2024	AE consommées au titre des années antérieures à 2024	Reports ou Reprogrammations en 2025	AE nouvelles ouvertes en année 2025	Total des AE 2025	CP ouverts au titre des années antérieures à 2024	CP consommés au titre des années antérieures à 2024	Reports ou Reprogrammations n 2025	CP nouveaux ouverts en année 2025	Total des CP 2025	Restes à engager en fin d'année 2025 (AE)	Restes à payer sur AE consommées en fin d'année 2025 (CP)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(1)-(2)+(4)	(9)=(2)+(4)-(6)-(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Contrats UNIF	4 388 746	4 388 746	2 824 969	-	1 410 428	1 410 428	3 782 274	1 626 439	-	1 410 428	1 410 428	153 349	1 198 530
TOTAL CONTRATS	4 388 746	4 388 746	2 824 969	-	1 410 428	1 410 428	3 782 274	1 626 439	-	1 410 428	1 410 428	153 349	1 198 530

B - Recettes

Opérations	Montant de l'opération	Prélèvement sur la trésorerie	Financements extérieurs		Restes à encaisser
			Montant	Encasements au titre des années	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Contrats UNIF	4 388 745	1 184 314	3 204 431	4 279 848	1 410 428
TOTAL CONTRATS	4 388 745	1 184 314	3 204 431	4 279 848	1 410 428

Délibération n° 2024-061
Conseil d'administration
Séance du 5 juillet 2024

**POINT N°3.2 : Approbation du budget rectificatif N°1 l'Université Sorbonne Paris Nord
(établissement principal) pour l'exercice 2024**

Visa :

Vu le code de l'éducation ;
Vus les articles 175 à 177 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu l'arrêté du 7 août 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes ;
Vus les documents budgétaires présentés au conseil d'administration ;

Les membres du conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord, approuvent les autorisations budgétaires de **l'Université Sorbonne Paris Nord (établissement principal)** :

Tableau 2 :

264 007 461 euros d'autorisations d'engagement
169 580 564 euros en personnel
52 132 756 euros en fonctionnement
42 294 141 euros en investissement
256 410 196 euros de crédits de paiement
169 580 564 euros en personnel
46 085 438 euros en fonctionnement
40 544 194 euros en investissement
236 903 607 euros de prévisions de recettes
Soit un solde budgétaire de 19 289 579 euros (déficit)

Les tableaux réglementaires et la note de présentation de l'ordonnateur (budget consolidé) sont annexés à la présente délibération.

Votants présents : 19

Pour : 12

Abstention : 7

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouquieré



Synthèse de la liasse budgétaire Université Sorbonne Paris Nord – Fondation universitaire

Intitulé du tableau		Soumission au CA
1	Tableau des emplois	Pour vote
2	Tableau des autorisations budgétaires	Pour vote
3	Tableau des dépenses par destination et recettes par origine	Pour information
4	Tableau d'équilibre financier	Pour vote
5	Tableau des opérations pour compte de tiers	Pour information
6	Tableau de situation patrimoniale (tableau compte de résultat - tableau de financement)	Pour vote
7	Tableau présentant le plan de trésorerie	Pour information
8	Tableau des opérations liées aux recettes fléchées	Pour information
9	Tableau des opérations pluriannuelles	Pour vote
10	Tableau détaillé des opérations pluriannuelles et programmation	Pour information
11	Tableau de synthèse budgétaire et comptable	Pour information

Exercice précédent (dernier cofi voté) 2023
 Exercice courant 2024
 Exercice suivant (prochain BI) 2025

BR1 2024 Fondation

Tableau 2 - EPSCP Autorisations budgétaires

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Désignation	Dépenses								Recettes			
	Compte financier 2023		BI / 2024		BR1 mesures nouvelles		BR1 / 2024		BI / 2024	BR1 mesures nouvelles	BR1 / 2024	Désignation
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP				
Personnel <i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>	48 509	48 509	105 000	105 000			105 000	105 000	320 000	-	320 000	Recettes globalisées
Fonctionnement												Subvention pour charges de service public
Investissement												Autres financements de l'État
Dépenses sur recettes fléchées												Fiscalité affectée : CVEC
Personnel									150 000		150 000	Autres financements publics
Fonctionnement									170 000		170 000	Recettes propres
Investissement												Recettes fléchées
TOTAL DES DÉPENSES	48 509	64 477	320 000	320 000	-	-	320 000	320 000	320 000	-	320 000	TOTAL DES RECETTES
Solde budgétaire (excédent)												Solde budgétaire (déficit)

Tableau 3 - Dépenses par destination et recettes par origine

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT
Tableau des dépenses par destination (obligatoire)

Budget	Dépenses de l'organisme									
	Personnel AE = CP		Fonctionnement		Investissement		Total		Total	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
Formation initiale et continue	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D101 - Formation initiale et continue de niveau Licence										
D102 - Formation initiale et continue de niveau Master										
D103 - Formation initiale et continue de niveau Doctorat										
D105 - Bibliothèques et documentation										
D106 - Recherche universitaire en sciences de la vie, biotechnologie et santé										
D107 - Recherche universitaire en mathématiques, sciences et techniques de l'information et de la communication, micro et nanotechnologies										
D108 - Recherche universitaire en physique, chimie et sciences pour l'ingénieur										
D109 - Recherche universitaire en physique nucléaire et des hautes énergies										
D110 - Recherche universitaire en sciences de la terre, univers & environnement										
D111 - Recherche universitaire en sciences de l'homme et de la société										
D112 - Recherche universitaire interdisciplinaire et transversale										
D113 - Diffusion des savoirs et musées										
D114 - Immobilier										
D115 - Pilotage et support	105 000	105 000	35 000	35 000					140 000	140 000
Étudiants	0	0	180 000	180 000	0	0	0	0	180 000	180 000
D201 - Aides directes aux étudiants										
D202 - Aides indirectes			180 000	180 000					180 000	180 000
D203 - Santé des étudiants et activités associatives, culturelles et sportives										
Total	105 000	105 000	215 000	215 000	0	0	0	0	320 000	320 000

SOLDE BUDGÉTAIRE (Excédent)

-

Tableau des recettes par origine (obligatoire)

Budget	Recettes de l'organisme											
	Recettes globalisées					Recettes fléchées					Total	
	Subvention pour charges de service public	Autres financements de l'État	Fiscalité affectée	Autres financements publics	Recettes propres	Financements de l'État fléchés	Autres financements publics fléchés	Recettes propres fléchées	Recettes propres fléchées			
Subvention pour charges de service public	-											
Droits d'inscription												
Formation continue, diplômes propres et VAE												
Taxe d'apprentissage												
Contrats et prestations de recherche hors ANR												
Valorisation												
ANR investissements d'avenir												
ANR hors investissements d'avenir												
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Région												
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Union Européenne												
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Autres				150 000								150 000
Fondations - fonds propres, réserves, dons et legs												
Autres recettes							170 000					170 000
Total	-	-	-	150 000	170 000	0	170 000	0	0	0	0	320 000

SOLDE BUDGÉTAIRE (Déficit)

-

Tableau 6 - Situation patrimoniale

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Personnel	74 520	105 000	105 000
<i>dont charges de pensions civiles*</i>			
Fonctionnement autre que les charges de personnel et intervention	15 968	215 000	215 000
TOTAL DES CHARGES (1)	90 488	320 000	320 000
Résultat : bénéfice (3) = (2) - (1)	39 512	-	-
TOTAL ÉQUILIBRÉ du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	130 000	320 000	320 000

* Il s'agit des sous-catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions.

PRODUITS	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Subventions de l'État			
Autres subventions		-	
Fiscalité affectée	130 000	170 000	170 000
Autres produits	130 000	170 000	170 000
TOTAL DES PRODUITS (2)	130 000	170 000	170 000
Résultat : déficit (4) = (1) - (2)	-	150 000	150 000
TOTAL ÉQUILIBRÉ du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	130 000	320 000	320 000

Calcul de la capacité d'autofinancement (CAF)	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	39 512	150 000	150 000
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions			
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions			
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés			
- produits de cession d'éléments d'actifs			
- quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice			
= CAF ou IAF*	39 512	150 000	150 000

* capacité d'autofinancement ou insuffisance d'autofinancement

État prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Insuffisance d'autofinancement*	-	150 000	150 000
Investissements			
Remboursement des dettes financières	-		
TOTAL DES EMPLOIS (5)	-	150 000	150 000
APPORT au FONDS DE ROULEMENT (7) = (6)-(5)	39 512	150 000	-

Ressources	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Capacité d'autofinancement*	39 512	-	-
Financement de l'actif par l'État			
Financement de l'actif par des tiers autres que l'État			
Autres ressources (corrections capitaux propres)			
Augmentation des dettes financières			
TOTAL DES RESSOURCES (6)	39 512	-	-
PRÉLÈVEMENT sur FONDS DE ROULEMENT (8) = (5)-(6)	-	-	150 000

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
<i>Niveau initial</i>			
FONDS DE ROULEMENT	121 003	-	415 218
BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	-	-	1 243 219
TRÉSorerIE	-	-	2 266 178
<i>Variation</i>			
FONDS DE ROULEMENT			
BESOIN en FONDS DE ROULEMENT			
TRÉSorerIE			
<i>Niveau final</i>			
FONDS DE ROULEMENT	-	415 218	
BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	-	1 243 219	
TRÉSorerIE	-	2 266 178	

Tableau 7 - Plan de Trésorerie

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DELIBERANT

	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	TOTAL
(1) SOLDE INITIAL (début de mois)													
ENCAISSEMENTS													
Recettes budgétaires globalisées													
Subvention pour charges de service public													
Autres financements de l'Etat													
Fiscalité affectée : CVEC		150 000											150 000
Autres financements publics		170 000											170 000
Recettes propres													
Recettes budgétaires fléchées													
Financements de l'Etat fléchés													
Autres financements publics fléchés													
Recettes propres fléchées													
Opérations non budgétaires													
Emprunts : encaissements en capital													
Prêts : encaissements en capital													
Dépôts et cautionnements													
Opérations gérées en compte de tiers													
TVA encaissée													
Dispositifs d'intervention pour compte de tiers : encaissements													
Autres encaissements d'opérations gérées en compte de tiers													
A.TOTAL		320 000											320 000
DÉCAISSEMENTS													
Enveloppes hors recettes fléchées													
Personnel	18 500	28 500	8 500	38 500	28 500	28 500	19 000	9 000	49 000	29 000	29 000	34 000	320 000
Fonctionnement	8 500	8 500	8 500	8 500	8 500	8 500	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	105 000
Investissement	10 000	20 000	30 000	30 000	20 000	20 000	10 000	20 000	40 000	20 000	20 000	25 000	215 000
Dépenses sur recettes fléchées													
Personnel													
Fonctionnement													
Investissement													
Opérations non budgétaires													
Emprunts : remboursements en capital													
Prêts : décaissements en capital													
Dépôts et cautionnements													
Opérations gérées en compte de tiers													
TVA décaissée													
Dispositifs d'intervention pour compte de tiers : décaissements													
Autres décaissements d'opérations gérées en compte de tiers													
B.TOTAL	18 500	28 500	8 500	38 500	28 500	28 500	19 000	9 000	49 000	29 000	29 000	34 000	320 000
(2) SOLDE DU MOIS = A-B	- 18 500	291 500	8 500	- 38 500	- 28 500	- 28 500	- 19 000	- 9 000	- 49 000	- 29 000	- 29 000	- 34 000	-
SOLDE CUMULE (1) + (2)	- 18 500	273 000	264 500	226 000	197 500	169 000	150 000	141 000	92 000	63 000	34 000	-	-

Tableau 8 - Opérations liées aux recettes fléchées

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi des opérations liées aux recettes fléchées

	2024 et antérieures non dénouées	Prévision 2025	Prévision 2026	Prévision 2027	Prévision 2028
Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice		-	-	-	-
Recettes fléchées	-	-	-	-	-
Financements de l'État fléchés					
Autres financements publics fléchés					
Recettes propres fléchées	-	-			
Dépenses sur recettes fléchées	-	-	-	-	-
Personnel					
AE=CP					
Fonctionnement					
AE					
CP					
Investissement					
AE					
CP					
Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées	-	-	-	-	-

Etat néant

Tableau 9 - Tableau des opérations pluriannuelles

POUR VOTE DE L'ORGANE DELIBERANT

A - Dépenses

	Montant de l'opération (HT)	Autorisations d'engagement				Crédits de paiement				Restes		
		AE ouvertes au titre des années antérieures à 2024	AE consommées au titre des années antérieures à 2024	Reports ou Reprogrammations en 2025	AE nouvelles ouvertes en année 2025	Total des AE 2025	CP ouverts au titre des années antérieures à 2024	CP consommés au titre des années antérieures à 2024	Reports ou Reprogrammations n 2025	CP nouveaux ouverts en année 2025	Total des CP 2025	Restes à engager en fin d'année 2025 (AE)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(1)-(2)-(4)	(9)=(2)+(4)-(6)-(7)			
Contrats Fondation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL CONTRATS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

B - Recettes

	Montant de l'opération	Prélèvement sur la trésorerie	Financements extérieurs		Restes à encaisser	
			Montant	Encasements au titre des années		
	(1)	(10)	(11)=(1)-(10)	(12)	(13)	(14)=(11)-(12)-(13)
Contrats Fondation	-	-	-	-	-	-
TOTAL CONTRATS	-	-	-	-	-	-

Etat néant

BR1 2024 Fondation

Les membres du conseil d'administration approuvent les autorisations budgétaires de Université Sorbonne Paris Nord – Fondation universitaire

- € d'autorisations d'engagement dont :
- € en personnel
- € en fonctionnement
- € en investissement

- € de crédits de paiement dont :
- € en personnel
- € en fonctionnement
- € en investissement

- € de prévisions de recettes
- € de solde budgétaire

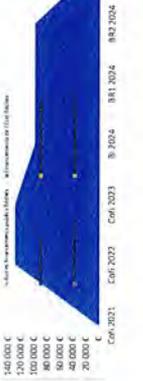
Le conseil d'administration approuve les prévisions budgétaires suivantes :

- € de variation de trésorerie
- € de résultat patrimonial
- € de capacité d'autofinancement
- € de variation de fonds de roulement

	Col1 2021	Col1 2022	Col1 2023	BI 2024	BR1 2024	BR2 2024	BI / 2025
Evolution autorisations budgétaires - AE	65 €	48 509 €	74 520 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €
Personnel	3 439 €	- €	15 988 €	215 000 €	215 000 €	388 000 €	- €
Fonctionnement	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Investissement	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Personnel fleché	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Fonctionnement fleché	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Investissement fleché	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €



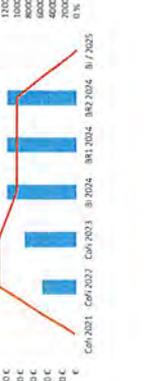
	Col1 2021	Col1 2022	Col1 2023	BI 2024	BR1 2024	BR2 2024	BI / 2025
Recettes	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Subvention pour charges de service public	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Autres financements de l'Etat	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Fiscality affectée - CVEC	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Autres financements publics	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Recettes propres	3 513 €	130 000 €	130 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €	- €
Financements de l'Etat flechés	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Autres financements publics flechés	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Recettes propres - flechées	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €



	Col1 2021	Col1 2022	Col1 2023	BI 2024	BR1 2024	BR2 2024	BI / 2025
Solde budgétaire	- €	31 657 €	65 520 €	- 215 000 €	- 215 000 €	- 188 000 €	- €
Résultat patrimonial	- €	81 401 €	39 512 €	- 215 000 €	- 215 000 €	- 188 000 €	- €



	Col1 2021	Col1 2022	Col1 2023	BI 2024	BR1 2024	BR2 2024	BI / 2025
Evolution masse salariale	65 €	48 509 €	74 520 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €
Masse salariale	0 €	0 €	1 €	1 €	1 €	1 €	1 €
Dépenses hors invest.	381252 %	13000000 %	13000000 %	10000000 %	10000000 %	10000000 %	#DIV/0!
Taux dépenses fonctionnement	3 513 €	130 000 €	130 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €
Recettes encaissables	1,8 %	37,3 %	57,3 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	#DIV/0!
Taux recettes encaissables							



	Col1 2021	Col1 2022	Col1 2023	BI 2024	BR1 2024	BR2 2024	BI / 2025
Investissements	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CP section en capital	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €



	Col1 2021	Col1 2022	Col1 2023	BI 2024	BR1 2024	BR2 2024	BI / 2025
100 €							
080 €							
060 €							
040 €							
020 €							

Délibération n° 2024-062
Conseil d'administration
Séance du 5 juillet 2024

POINT N°3.3 : Approbation du budget rectificatif N°1 de l'Université Sorbonne Paris Nord (consolidé) pour l'exercice 2024

Visa :

Vu le code de l'éducation ;
Vus les articles 175 à 177 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu l'arrêté du 7 août 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes ;
Vus les documents budgétaires présentés au conseil d'administration ;

Les membres du conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord, approuvent les autorisations budgétaires de l'**Université Sorbonne Paris Nord (consolidé)** :

Tableau 1 :

2 173 ETPT dont 1 997 ETPT sous plafond d'emplois législatif et 176 ETPT hors plafond d'emplois législatif

Tableau 2 :

272 736 281 euros d'autorisations d'engagement
170 447 564 euros en personnel
59 036 776 euros en fonctionnement
43 251 941 euros en investissement
265 623 396 euros de crédits de paiement
170 447 564 euros en personnel
53 673 838 euros en fonctionnement
41 751 994 euros en investissement
245 894 565 euros de prévisions de recettes
Soit un solde budgétaire de 19 978 831 euros (déficit)

Tableau 4 :

16 211 831 euros de prélèvement de trésorerie

Tableau 6 :

1 884 903 euros de résultat prévisionnel (perte)
2 315 097 euros d'insuffisance d'autofinancement
11 160 588 euros de diminution du fonds de roulement

Les tableaux réglementaires et la note de présentation de l'ordonnateur (budget consolidé) sont annexés à la présente délibération.

Votants présents : 19

Pour : 12

Abstention : 7

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord



Synthèse de la liasse budgétaire Université Sorbonne Paris Nord – budget consolidé

	Intitulé du tableau	Soumission au CA
1	Tableau des emplois	Pour vote
2	Tableau des autorisations budgétaires	Pour vote
3	Tableau des dépenses par destination et recettes par origine	Pour information
4	Tableau d'équilibre financier	Pour vote
5	Tableau des opérations pour compte de tiers	Pour information
6	Tableau de situation patrimoniale (tableau compte de résultat - tableau de financement)	Pour vote
7	Tableau présentant le plan de trésorerie	Pour information
8	Tableau des opérations liées aux recettes fléchées	Pour information
9	Tableau des opérations pluriannuelles	Pour vote
10	Tableau détaillé des opérations pluriannuelles et programmation	Pour information
11	Tableau de synthèse budgétaire et comptable	Pour information

Exercice précédent (dernier cofi voté) 2023
 Exercice courant 2024
 Exercice suivant (prochain BI) 2025

BR1 2024 consolidé

Tableau 1 - Tableau des emplois

POUR VOTE DE L'ORGANE DELIBERANT

Tableau de présentation des emplois	Sous plafond LFI (B1)	Hors plafond LFI (B)	Sous plafond LFI (B3B)
Emplois rémunérés par l'organisme ou ETPT	1997	176	2173
Rappel du plafond d'emplois notifié par le responsable du programme ou ETPT (c) :	2005		

NB : Pour les opérateurs de l'Etat, l'autorisation d'emplois sous plafond LFI (b) doit être inférieure ou égale au plafond notifié par le responsable du programme chef de file du budget général de l'Etat (c)

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DELIBERANT

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme et des autres charges de personnel

TOTAL DES EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DES AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (1+2+3+4)	EMPLOIS SOUS PLAFOND LFI		EMPLOIS HORS PLAFOND LFI		PLAFOND ORGANISME	
	ETPT	Charges de personnel*	ETPT	Charges de personnel*	ETPT	Charges de personnel*
1- TITULAIRES	1 997	50 848 489	176	2 762 371	2 173	53 610 861
• Titulaires Etat	1 327	41 549 907	-	-	1 327	41 549 907
• Titulaires organisme (corps propre)	1 327	41 549 907	-	-	1 327	41 549 907
2- CONTRACTUELS	670	9 288 582	176	2 762 371	846	12 060 953
• Contractuels de droit public	44	734 185	23	400 101	67	1 134 285
• CDI	626	8 564 397	153	2 362 271	779	10 926 668
• CDD	-	-	-	-	-	-
• Titulaires détachés sur contrat auprès de l'organisme (emplois et crédit inscrits sur le budget de l'organisme)	-	-	-	-	-	-
• Contractuels de droit privé	-	-	-	-	-	-
• CDI	-	-	-	-	-	-
• CDD	-	-	-	-	-	-
3- CONTRATS AIDES	-	-	-	-	-	-
4- AUTRES CHARGES DE PERSONNEL (autres agents rémunérés à l'acte, à la tâche, prestations sociales, allocations diverses...)	-	-	-	-	-	-

*Charges de personnel correspondant à cotisations sociales au compte de résultat de l'organisme. Le total des charges de personnel mentionné dans le tableau ci-dessus doit être égal au montant total des charges de personnel figurant dans le compte de résultat.

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme mais en fonction dans une autre entité

Mises à disposition sortantes - ETPT et charges de personnel inclus dans le précédent tableau	EMPLOIS EN FONCTION DANS UNE AUTRE ENTITE, REMUNERES PAR L'ORGANISME	
	ETPT**	Charges de personnel**
Emplois rémunérés par l'organisme (5+6)	1	292 664
5- Emplois remboursés à l'organisme	1	292 664
6- Emplois remboursés par l'organisme	-	-

** Nombre d'emplois en ETPT décomptés dans la présentation des emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et charges de personnel affectées au sein du budget de l'organisme

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par d'autres personnes morales

Mises à disposition entrantes	EMPLOIS EN FONCTION DANS L'ORGANISME, NON REMUNERES PAR LUI	
	ETPT***	Charges de fonctionnement***
Emplois rémunérés par d'autres personnes morales (7+8)	-	-
7- Emplois remboursés par l'organisme	-	-
8- Emplois non remboursés par l'organisme	-	-

*** Nombre d'emplois en ETPT non décomptés dans la présentation des emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et charges de fonctionnement affectées au sein du budget de l'organisme

POUR VOTE DE L'ORGANE DELIBERANT

Catégories d'emplois	Emplois sous plafond Etat		(C) = (A) + (B)
	En ETPT	Global	
Enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs	Titulaires	861	861
	Permanents	0	0
	Non permanents	405	405
Sitotat EC	1 266	1 266	1 266
Élèves fonctionnaires stagiaires des ENS	310	310	310
BIATOSSE	Titulaires	466	466
	Permanents	44	44
	Non permanents	222	222
Sitotat Biatoress	731	731	731
Totaux	1 997	2 173	2 173
Rappel du plafond des emplois fixés par l'Etat			2 005

Mettre les modalités de fonctionnement du tableau ci-dessus en lien avec le budget de fonctionnement et, en cas de modification, aux budgets rectificatifs. Les chiffres qu'il contient doivent être exprimés en équivalents temps plein travaillés (ETPT). Le gain ou le décompte des emplois doit être notifié au sein du budget de fonctionnement de l'organisme. Le total des emplois mentionnés dans le tableau ci-dessus doit être égal au montant total des emplois figurant dans le compte de résultat de l'organisme.

Le nombre total d'emplois sous plafond Etat (c) ne peut être supérieur au plafond des emplois Etat qui a été notifié à l'établissement et rapporté en cas (b).

Tableau 2 - EPSCP Autorisations budgétaires

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Designation	Dépenses										Recettes			
	Compte financier 2023		BI / 2024		BR1 mesures nouvelles		BR1 / 2024		BI / 2024	BR1 mesures nouvelles	BR1 / 2024	Designation		
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP						
Personnel dont contributions employeur au CAS Pension	157 864 223	157 878 013	167 940 298	167 940 298	1 890 266	1 890 266	169 830 564	169 830 564	214 387 552	3 517 704	217 885 256	Recettes globalisées		
	41 761 616	41 761 616			-	-			167 223 496	250 897	167 474 393	Subvention pour charges de service public		
dont Etablissement principal	157 555 824	157 569 614	167 570 298	167 570 298	2 010 266	2 010 266	169 580 564	169 580 564	-	1 569 425	1 569 425	Autres financements de l'État		
dont: Fondation universitaire	48 509	48 509	105 000	105 000			105 000	105 000	1 500 000	-	1 500 000	Fiscalité affectée : CVEC		
dont: UNIF	259 890	259 890	265 000	265 000	-	-	265 000	265 000	16 984 868	569 500	17 554 368	Autres financements publics		
Fonctionnement	31 651 833	28 610 861	51 900 610	46 599 776	4 982 645	4 920 542	56 883 265	51 520 318	28 659 188	1 127 882	29 787 070	Recettes propres		
Investissement	5 819 574	3 834 266	14 061 765	10 565 535	1 639 800	1 389 800	15 701 565	11 955 335	24 726 991	3 299 318	28 026 309	Recettes flechées		
Dépenses sur recettes flechées	2 876 451	2 998 283	27 744 300	29 740 583	2 576 596	2 576 596	30 320 896	32 317 179	8 501 925	49 318	8 551 243	Financements de l'État flechés		
Personnel	175 061	175 061	527 000	527 000	90 000	90 000	617 000	617 000	16 225 066	3 250 000	19 475 066	Autres financements publics flechés		
Fonctionnement	1 088 885	938 534	1 904 124	1 904 124	249 396	249 396	2 153 520	2 153 520	-	-	-	Recettes propres flechées		
Investissement	1 612 505	1 884 688	25 313 176	27 309 459	2 237 200	2 237 200	27 550 376	29 546 659	239 094 543	6 817 022	245 911 565	TOTAL DES RECETTES		
TOTAL DES DÉPENSES	198 212 081	193 321 423	261 646 973	254 846 192	11 089 307	10 777 204	272 736 280	265 623 396	15 751 649	3 960 182	19 711 831	Solde budgétaire (déficit)		
Solde budgétaire (excédent)	-	1 630 945	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

Tableau 3 - Dépenses par destination et recettes par origine

POUR L'INFORMATION DE L'ORGANISME DÉLIBÉRANT
Tableau des dépenses par destination (obligatoire)

Budget	Dépenses de l'organisme										Total
	Personnel		Fonctionnement		Investissement		Total		AE	CP	
	AE = CP	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP			
Formation initiale et continue	78 948 871	78 948 871	7 752 658	7 687 453	1 626 000	1 149 770	88 327 529	87 786 094			
D101 - Formation initiale et continue de niveau Licence	71 641 743	71 641 743	2 260 735	2 258 395	1 321 000	844 770	75 223 478	74 744 908	UP 13	UP 13	
D102 - Formation initiale et continue de niveau Master	6 675 068	6 675 068	5 348 887	5 286 022	305 000	305 000	12 328 955	12 266 090	UP 13	UP 13	
D103 - Formation initiale et continue de niveau Doctoral	632 060	632 060	143 036	143 036	0	0	775 096	775 096	UP 13	UP 13	
D105 - Bibliothèques et documentation	3 248 900	3 248 900	986 154	1 065 503	15 000	15 000	4 250 054	4 329 403	UP 13	UP 13	
D106 - Recherche universitaire en sciences de la vie, biotechnologie et santé et de la communication, micro et nanotechnologies	11 586 666	11 586 666	53 957	53 957	10 000	10 000	11 650 623	11 650 623	UP 13	UP 13	
D107 - Recherche universitaire en mathématiques, sciences et techniques de l'informatique	9 817 700	9 817 700	60 000	60 000	600	600	9 878 300	9 878 300	UP 13	UP 13	
D108 - Recherche universitaire en physique, chimie et sciences pour l'ingénieur	11 016 862	11 016 862	150 000	150 000	1 085 000	1 085 000	12 251 862	12 251 862	UP 13	UP 13	
D109 - Recherche universitaire en physique nucléaire et des hautes énergies	0	0	0	0	0	0	0	0	UP 13	UP 13	
D110 - Recherche universitaire en sciences de la terre, univers & environnement	0	0	0	0	0	0	0	0	UP 13	UP 13	
D111 - Recherche universitaire en sciences de l'homme et de la société	19 237 600	19 237 600	187 251	187 251	0	0	19 424 851	19 424 851	UP 13	UP 13	
D112 - Recherche universitaire interdisciplinaire et transversale	136 128	136 128	2 603 640	2 603 640	652 500	652 500	3 392 268	3 392 268	UP 13	UP 13	
D113 - Diffusion des savoirs et musées	0	0	0	0	0	0	0	0	UP 13	UP 13	
D114 - Immobilier	3 513 200	3 513 200	10 067 235	7 476 675	35 145 941	34 142 224	48 726 376	45 132 099	UP 13	UP 13	
D115 - Pilotage et support	30 770 819	30 770 819	25 740 771	25 143 873	3 759 100	3 489 100	60 270 690	59 403 792	UP 13	UP 13	
D115 - Pilotage et support	762 000	762 000	6 689 020	7 373 400	957 800	957 800	8 408 820	9 093 200	UNIF	UNIF	
D115 - Pilotage et support	105 000	105 000	35 000	35 000	0	0	140 000	140 000	Fondation	Fondation	
Étudiants	1 303 818	1 303 818	4 711 089	1 837 086	0	0	6 014 907	3 140 904	UP 13	UP 13	
D201 - Aides directes aux étudiants	0	0	0	0	0	0	0	0	UP 13	UP 13	
D202 - Aides indirectes	180 800	180 800	3 364 295	490 292	0	0	3 525 095	651 092	UP 13	UP 13	
D202 - Aides indirectes	0	0	180 000	180 000	0	0	180 000	180 000	Fondation	Fondation	
D203 - Santé des étudiants et activités associatives, culturelles et sportives	1 143 018	1 143 018	1 166 794	1 166 794	0	0	2 309 812	2 309 812	UP 13	UP 13	
Total	170 447 564	170 447 564	59 036 775	53 673 838	43 251 941	41 501 994	272 736 280	265 623 396			

Tableau des recettes par origine (obligatoire)

Budget	Recettes de l'organisme				Recettes globalisées				Recettes flechées		Total
	Subvention pour charges de service public	Autres financements de l'État	Fiscalité affectée	Autres financements publics	Recettes propres	Financements de l'État flechés	Autres financements publics flechés	Recettes propres flechées	Total		
									Recettes propres	Recettes propres flechées	
Subvention pour charges de service public	167 474 393										167 474 393
Droits d'inscription					3 872 912						3 872 912
Formation continue, diplômes propres et VAE					11 233 117						11 233 117
Taxe d'apprentissage			1 500 000								1 500 000
Contrats et prestations de recherche hors ANR				143 173	10 000						153 173
Valorisation					4 200						4 200
ANR investissements d'avenir				1 855 044		212 211					2 067 255
ANR hors investissements d'avenir				2 155 560	60 000						2 215 560
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Région				3 609 060		19 370 066					22 979 126
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Région				2 028 891		99 317					2 128 208
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Union Européenne		1 569 425		554 000							3 598 316
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Union Européenne				6 290 546		6 267 665					12 558 211
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Autres				480 000		1 972 050	105 000				2 557 050
Subventions d'exploitation et financement des actifs - Autres				150 000							150 000
Fondations - fonds propres, réserves, dons et legs				20 000	14 614						34 614
Autres recettes				268 094	8 232 050						8 500 144
Autres recettes					5 460 581						5 460 581
Autres recettes					170 000						170 000
Conso-T3	167 474 393	1 569 425	1 500 000	17 554 368	29 787 070	8 551 243	19 475 066	245 911 565			

Tableau 4 - Équilibre financier

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

217 000

Besoins (utilisation des financements)		Financements (couverture des besoins)	
	Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 /2024
Solde budgétaire (déficit) *	16 510 449	15 751 649	19 711 831
dont solde budgétaire budget principal	17 881 164	15 819 822	19 506 579
dont solde budgétaire UNIF		194 261	422 262
dont solde budgétaire Fondation		215 000	
Remboursements d'emprunts (capital) :			
Nouveaux prêts (capital) :	900		2 040
Dépôts et cautionnements			
Opérations au nom et pour le compte de tiers **	6 194 410	5 475 000	4 435 400
(décaissements de l'exercice)			
Autres décaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)	173 581	350 000	1 200 000
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme	22 879 340	21 576 649	25 347 231
Variation de trésorerie (Abondement)	-	-	-
dont Abondement de la trésorerie flechée ***			
dont Abondement de la trésorerie non flechée			
TOTAL DES BESOINS (= FINANCEMENTS)	22 879 340	21 576 649	25 347 231
Compte financier 2023			
Solde budgétaire (excédent) *			
dont solde budgétaire budget principal			
dont solde budgétaire UNIF	1 370 713	112 827	
dont solde budgétaire Fondation			
Nouveaux emprunts (capital) :			2 600
Remboursements de prêts (capital) :			
Dépôts et cautionnements			
Opérations au nom et pour le compte de tiers **	3 949 318	5 275 600	3 635 400
(encaissements de l'exercice)			
Autres encaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)	299 472	11 500 000	5 500 000
Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme	3 649 846	16 775 600	9 135 400
Variation de trésorerie (Prélèvement)	19 229 494	4 801 049	16 211 831
dont Prélèvement sur la trésorerie flechée ***	6 735 531	5 013 592	4 290 870
dont Prélèvement sur la trésorerie non flechée	12 493 963		20 502 701
TOTAL DES FINANCEMENTS (= BESOINS)	22 879 340	21 576 649	25 347 231

* Montant issu du tableau "Autorisations budgétaires" (tableau 2)

** Montants issus du tableau "Opérations pour compte de tiers" (tableau 5)

*** Montant issu du tableau "Opérations sur recettes flechées" (tableau 8)

Tableau 5- Opérations pour compte de tiers

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi des opérations au nom et pour le compte de tiers

Opérations	Comptes	Désignation des écarts entre encaissements et décaissements	Compte financier 2023		BI / 2024		BR1 / 2024	
			Décaissements	Encaissements	Prévisions de décaissements	Prévisions d'encaissements	Prévisions de décaissements	Prévisions d'encaissements
MESR - Bourses AMIE CROUS	46711	Décalage entre les financements reçus et le remboursement des étudiants	357 600	357 600	220 000	357 600	360 000	360 000
APHP – MAÎTRES DE STAGE SMBH	4731	Décalage entre les financements reçus et le remboursement des étudiants	21 600	297 000	600 000	600 000	275 400	275 400
REVINVAVENIR-LABEX	4731	Décalage entre les financements reçus et les paiements des dépenses	4 427 145	2 653 527	2 300 000	2 300 000	2 300 000	2 300 000
PIA TIP ORACCLE – UNIF	4731	Décalage entre les financements reçus et les paiements des dépenses			1 000 000	1 000 000		
DEFINUM MARIONUM – UNIF	4731	Décalage entre les financements reçus et les paiements des dépenses			611 000	611 000		
TVA	4455	Crédit de TVA structurel	1 388 065	641 191	744 000	407 000	1 500 000	700 000
TOTAL OPÉRATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS (1)			6 194 410	3 949 318	5 475 000	5 275 600	4 435 400	3 635 400

N.B. : Dans l'hypothèse d'un écart entre les crédits et les débits d'un même compte, l'opération concernée devra faire l'objet d'une explication spécifique.

Suivi des opérations sur compte de tiers

Opérations	Comptes	Désignation des écarts entre encaissements et décaissements	Compte financier 2023		BI / 2024		BR1 / 2024	
			Décaissements	Encaissements	Prévisions de décaissements	Prévisions d'encaissements	Prévisions de décaissements	Prévisions d'encaissements
OPÉRATIONS SUR COMPTES DE TIERS (Réimputations, chèques impayés, excédents ...)			173 581	299 472	350 000	11 500 000	1 200 000	5 500 000
TOTAL OPÉRATIONS EN COMPTE DE TIERS (2)			173 581	299 472	350 000	11 500 000	1 200 000	5 500 000
TOTAL OPÉRATIONS POUR ET EN COMPTE DE TIERS (1+2)			6 367 991	3 649 846	5 825 000	16 775 600	5 635 400	9 135 400

Tableau 6 - Situation patrimoniale

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel		Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
CHARGES				
Personnel		165 748 041	168 467 298	170 447 564
	<i>dont charges de pensions civiles*</i>	42 753 595	-	-
Fonctionnement autre que les charges de personnel et intervention		47 107 902	48 503 900	64 273 838
TOTAL DES CHARGES (1)		212 855 943	216 971 198	234 721 402
Résultat : bénéfice (3) = (2) - (1)		-	-	-
TOTAL ÉQUILIBRÉ du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)		212 855 943	216 971 198	234 721 402

* Il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions.

Calcul de la capacité d'autofinancement (CAF)		Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))		- 10 388 393	- 9 003 646	- 1 884 903
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions		10 548 012	10 600 000	10 600 000
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions		6 199 329	400 000	400 000
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés		-	-	-
- produits de cession d'éléments d'actifs		-	-	-
- quote-part des subventions d'investissement virées au résultat de l'exercice		51 331	6 000 000	6 000 000
= CAF ou IAF*		6 091 041	4 803 646	2 315 097

* capacité d'autofinancement ou insuffisance d'autofinancement

État prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS		Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Insuffisance d'autofinancement*		- 6 091 041	4 803 646	-
Investissements		9 967 397	37 874 994	41 501 994
Remboursement des dettes financières		-	-	-
TOTAL DES EMPLOIS (5)		16 058 438	42 678 640	41 501 994
APPORT au FONDS DE ROULEMENT (7) = (6)-(5)		-	-	-

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

Niveau initial		Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
FONDS DE ROULEMENT		25 284 306	20 821 192	2 869 543
BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT		- 22 914 787	- 31 718 521	- 44 869 121
TRÉSORERIE		48 199 093	52 539 713	47 738 664
Variation				
FONDS DE ROULEMENT		4 950 451	- 17 951 649	- 11 160 588
BESOIN en FONDS DE ROULEMENT		- 6 440 134	- 13 150 600	- 5 051 243
TRÉSORERIE		11 390 585	- 4 801 049	- 16 211 831
Niveau final				
FONDS DE ROULEMENT		30 234 757	2 869 543	- 8 291 045
BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT		- 29 354 921	- 44 869 121	- 39 817 878
TRÉSORERIE		59 589 678	47 738 664	31 526 833

PRODUITS		Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Subventions de l'État		170 153 959	167 223 496	177 595 061
Autres subventions		1 952 675	16 984 868	17 554 368
Fiscalité affectée		1 036 418	1 500 000	1 500 000
Autres produits		29 324 498	22 259 188	36 187 070
TOTAL DES PRODUITS (2)		202 467 550	207 967 552	232 836 499
Résultat : déficit (4) = (1) - (2)		10 388 393	9 003 646	1 884 903
TOTAL ÉQUILIBRÉ du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)		192 079 157	216 971 198	234 721 402

Ressources		Compte financier 2023	BI / 2024	BR1 / 2024
Capacité d'autofinancement*		7 432 816	-	2 315 097
Financement de l'actif par l'État		5 011 980	8 501 925	8 551 243
Financement de l'actif par des tiers autres que l'État		-	16 225 066	19 475 066
Autres ressources (corrections capitaux propres)		2 473 052	-	-
Augmentation des dettes financières		-	-	-
TOTAL DES RESSOURCES (6)		14 917 848	24 726 991	30 341 406
PRÉLÈVEMENT sur FONDS DE ROULEMENT (8) = (5)-(6)		- 1 140 590	17 951 649	11 160 588

Tableau 7 - Plan de Trésorerie

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DELIBERANT

	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	TOTAL
(1) SOLDE INITIAL (début de mois)	60 823 911	91 344 325	76 362 162	61 797 781	86 923 854	63 896 269	44 106 307	70 089 987	52 999 476	31 354 514	55 785 447	40 090 486	
ENCAISSEMENTS													
<i>Recettes budgétaires globalisées</i>		43 534 220	2 741 117	44 368 329	5 143 450	5 143 450	48 487 091	5 143 450	5 143 450	47 893 796	5 143 450	5 143 450	217 885 256
Subvention pour charges de service public		41 805 893		41 578 058			42 045 221			42 045 221			167 474 393
Autres financements de l'Etat		10 000	65 000	84 175			705 125			705 125			1 569 425
Fiscalité affectée : CVEC				906 705			593 295						1 500 000
Autres financements publics		281 432	1 699 198	458 928	1 889 351	1 889 351	1 889 351	1 889 351	1 889 351	1 889 351	1 889 351	1 889 351	17 554 368
Recettes propres		1 436 894	976 919	1 340 464	3 254 099	3 254 099	3 254 099	3 254 099	3 254 099	3 254 099	3 254 099	3 254 099	29 787 070
Recettes budgétaires fléchées					11 850 000						3 250 000	12 926 309	28 026 309
Financements de l'Etat fléchés					3 750 000						3 250 000	4 801 243	8 551 243
Autres financements publics fléchés					8 100 000							8 125 066	19 475 066
Opérations non budgétaires													
Emprunts : encaissements en capital													
Prêts : encaissements en capital													
Dépôts et cautionnements													
Opérations gérées en compte de tiers	45 127 966	41 749 647	1 141 618	149 128	975 000	45 000	2 425 000	2 524 451	1 730 000	1 745 549	1 070 000	1 250 000	8 524 066
TVA encassée		29 265	11 403	21 557	25 000	25 000	25 000	24 451	50 000	45 549	50 000	50 000	357 226
Dispositifs d'intervention pour compte de tiers : encaissements			11 281	128 800	400 000	20 000	200 000	2 000 000	20 000	200 000	20 000	200 000	1 200 081
Autres encaissements d'opérations gérées en compte de tiers	45 127 966	41 778 912	1 118 934	1 229	1 400 000	2 000 000	2 200 000	2 500 000	1 800 000	1 500 000	1 000 000	1 500 000	6 966 759
A.TOTAL	45 127 966	1 784 572	3 882 736	44 517 458	16 018 450	5 188 450	50 912 091	7 667 901	3 413 450	49 639 345	9 463 450	16 819 759	254 435 631
DÉCAISSEMENTS													
Enveloppes hors recettes fléchées	13 529 660	16 259 675	18 108 874	18 295 840	20 889 021	20 889 021	20 889 021	20 889 021	20 889 021	20 889 021	20 889 021	20 889 021	233 306 217
Personnel	13 529 660	13 961 371	14 099 260	14 339 285	14 237 624	14 237 624	14 237 624	14 237 624	14 237 624	14 237 624	14 237 624	14 237 624	169 890 564
Fonctionnement		1 795 736	2 582 643	3 632 851	5 438 636	5 438 636	5 438 636	5 438 636	5 438 636	5 438 636	5 438 636	5 438 636	51 520 318
Investissement		502 568	1 426 972	323 704	1 212 761	1 212 761	1 212 761	1 212 761	1 212 761	1 212 761	1 212 761	1 212 761	11 955 335
Dépenses sur recettes fléchées	29 367	367 080	114 943	1 010 660	3 849 391	3 849 391	3 849 391	3 849 391	3 849 391	3 849 391	3 849 391	3 849 391	32 317 179
Personnel	29 367	33 772	38 017	35 034	60 101	60 101	60 101	60 101	60 101	60 101	60 101	60 101	617 000
Fonctionnement		258 757	79 900	8 935	225 741	225 741	225 741	225 741	225 741	225 741	225 741	225 741	2 153 520
Investissement		74 551	2 974	966 691	3 563 549	3 563 549	3 563 549	3 563 549	3 563 549	3 563 549	3 563 549	3 563 549	29 546 659
Opérations non budgétaires													
Emprunts : remboursements en capital													
Prêts : décaissements en capital													
Dépôts et cautionnements													
Opérations gérées en compte de tiers	1 048 525	140 355	223 055	84 639	14 307 624	240 000	190 000	20 000	320 000	470 000	420 000	645 000	18 109 198
TVA décaissée		71 069	77 627	60 270	50 000	50 000	100 000	20 000	50 000	100 000	50 000	94 000	722 966
Dispositifs d'intervention pour compte de tiers : décaissements		49 000	35 481	24 000	20 000	120 000	20 000	20 000	200 000	300 000	300 000	481 000	1 549 481
Autres décaissements d'opérations gérées en compte de tiers	1 048 525	20 286	109 947	369	14 237 624	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	15 836 751
B.TOTAL	14 607 553	16 766 735	18 447 117	19 391 384	39 046 036	24 978 412	24 928 412	24 758 412	25 058 412	25 208 412	25 158 412	25 383 412	283 732 594
(2) SOLDE DU MOIS = A-B	30 520 413	14 982 163	14 564 382	25 126 074	23 027 585	19 789 962	25 983 679	17 090 511	21 644 962	24 430 933	15 694 962	8 563 653	
SOLDE CUMULE (1) + (2)	91 344 325	76 362 162	61 797 781	86 923 854	63 896 269	44 106 307	70 089 987	52 999 476	31 354 514	55 785 447	40 090 486	31 526 833	

dont niveau final de la trésorerie fléchée : 4 290 870
dont niveau final de la trésorerie non fléchée :

Tableau 8 - Opérations liées aux recettes fléchées

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi des opérations liées aux recettes fléchées

Pour rappel

	Exercice courant et antérieurs non dénoués UP 13	2024 et antérieurs non dénoués UNIF	2024 et antérieures non dénouées	Prévision 2025	Prévision 2026
Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice			1 430 945	-	1 774 877
Recettes fléchées	25 849 942	2 176 367	28 026 309	-	-
Financements de l'État fléchés	6 479 876	2 071 367	8 551 243		
Autres financements publics fléchés	19 370 066	105 000	19 475 066		
Recettes propres fléchées	-	-	-	-	
Dépenses sur recettes fléchées	31 357 783	959 396	32 317 179	-	-
Personnel					
AE=CP	120 000	497 000	617 000		
Fonctionnement					
AE	1 754 124	399 396	2 153 520		
CP	1 754 124	399 396	2 153 520		
Investissement					
AE	27 487 376	63 000	27 550 376		
CP	29 483 659	63 000	29 546 659		
Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées			- 4 290 870	-	-

Tableau 9 - Tableau des opérations pluriannuelles

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

A - Dépenses

Opérations	Autorisations d'engagement				Crédits de paiement				Restes				
	Montant de l'opération (HT)	AE ouvertes au titre des années antérieures à 2024	AE consommées au titre des années antérieures à 2024	Reportis ou Reprogrammations en 2025	AE nouvelles ouvertes en année 2025	Total des AE 2025	CP ouverts au titre des années antérieures à 2024	CP consommés au titre des années antérieures à 2024	Reportis ou Reprogrammations n. 2025	CP nouveaux ouverts en année 2025	Total des CP 2025	Restes à engager en fin d'année 2025 (AE)	Restes à payer sur AE consommés en fin d'année 2025 (CP)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(1)-(2)+(4)	(9)=(2)+(4)-(5)-(7)				
Contrats ex-SAIC	23 737 714	17 750 052	1 374 000	1 374 000	22 585 424	15 816 532	1 374 000	-	-	4 613 662	1 933 520	-	-
Contrats UP13	30 174 173	21 106 121	-	21 626 889	33 773 679	10 263 690	23 623 172	-	-	12 559 837	8 846 148	-	-
Contrats UNIF	4 388 746	2 824 969	-	1 410 428	3 782 274	1 626 439	347 363	-	-	153 349	2 956 321	-	-
TOTAL CONTRATS RECHERCHE	58 300 633	41 681 142	-	24 411 317	60 141 377	27 706 661	24 649 809	-	-	7 791 827	13 735 989	-	-
<i>Pour information, répartition des opérations pluriannuelles par enveloppe :</i>													
Sous-total personnel	11 358 639	9 481 063	-	508 480	10 432 129	9 481 177	508 460	-	-	1 369 116	-	-	114
Sous-total fonctionnement et intervention	14 500 150	9 727 512	-	1 962 481	13 677 923	7 568 793	204 690	-	-	2 900 157	204 690	-	3 916 510
Sous-total investissement	32 351 843	22 472 568	-	21 940 376	36 037 324	10 656 690	23 936 659	-	-	12 061 100	23 936 659	-	9 819 594

B - Recettes

Opérations	Prélèvement sur la trésorerie		Financements extérieurs		Restes à encaisser
	Montant de l'opération	Montant	Encasements au titre des années	Encasements prévus en 2025	
	(1)	(11)=(1)-(10)	(12)	(13)	(14)=(11)-(12)+(13)
Contrats ex-SAIC	23 737 714	4 431 830	12 176 950	212 211	- 7 957 331
Contrats UP13	30 174 173	23 145 222	7 645 528	21 888 356	- 6 388 662
Contrats UNIF	4 388 746	3 204 431	4 279 848	-	- 1 075 417
TOTAL CONTRATS RECHERCHE	58 300 633	30 781 483	24 102 326	22 100 567	- 15 421 410

Tableau 9 - Tableau détaillé des opérations pluriannuelles et programmation

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

A - Prévission d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement

Opération	Nature	Prévissions		Autorisations d'engagement				Crédits de paiement				Restes			
		Coût total de l'opération		AE ouvertes en 2024 et ant.	AE consommées en 2024 et ant.	Reports ou reprogrammations 2025	AE nouvelles ouvertes en 2025	Total des AE 2025	CP ouverts en 2024 et ant.	CP consommés en 2024 et ant.	Reports ou reprogrammations 2025	CP nouveaux ouverts en 2025	Total des CP 2025	Restes à engager en 2026 et ult.	CP à payer en 2026 et ult. sur AE consommées en 2025
Contrats de recherche	Personnel	11 358 639		11 358 639	9 481 063	-	508 460	508 460	10 432 129	9 481 177	-	508 460	508 460	4 615 841	1 957 296
	Fonctionnement et intervention	14 590 150		14 590 150	9 727 512	-	1 962 481	1 962 481	13 677 923	7 568 793	-	204 690	204 690	12 556 697	8 843 923
	Investissement	32 351 843		32 351 843	22 472 568	-	21 940 376	21 940 376	36 031 324	10 656 690	-	23 936 659	23 936 659	153 349	2 956 321
TOTAL CONTRATS RECHERCHE		58 300 633		58 300 633	41 681 142	-	24 411 317	24 411 317	60 141 377	27 706 661	-	24 649 809	24 649 809	7 787 507	13 757 540

B - Prévissions de recettes

Opération	Nature	Prévissions 2025		Prévissions 2026 et suivantes	
		Encaissements 2024 et ant.	Encaissements prévus 2025	Encaissements prévus 2026	Encaissements prévus 2027
Contrats de recherche	Financement de l'Etat	8 944 833	5 479 876	-	-
	Autres financements publics	13 015 332	16 620 691	-	-
	Autres financements	2 142 161	-	-	-
TOTAL CONTRATS RECHERCHE		24 102 326	22 100 567	-	-

Tableau 11 - Synthèse budgétaire et comptable

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	COFI 2023	BI / 2024	BR1 2024
1 Niveau initial de restes à payer	14 864 405	14 294 552	19 755 063
2 Niveau initial du fonds de roulement	25 284 306	20 821 192	-
3 Niveau initial du besoin en fonds de roulement	- 22 914 787	- 31 718 520	-
4 Niveau initial de la trésorerie	48 199 093	52 539 712	-
4.a dont niveau initial de la trésorerie fléchée	- 1 197 696	5 543 835	-
4.b dont niveau initial de la trésorerie non fléchée	49 390 789	61 884 752	-
5 Autorisations d'engagement	198 212 081	261 646 973	272 736 280
6 Résultat patrimonial	- 10 388 393	1 884 903	1 884 903
7 Capacité d'autofinancement (CAF)	- 6 091 041	- 4 803 646	2 315 097
8 Variation du fonds de roulement	4 950 451	- 17 951 649	- 11 160 588
9 Opérations comptables sans flux de trésorerie, non retraitées par la CAF	-	-	-
10 Décalages de flux de trésorerie liés aux opérations budgétaires	SENS - 379 058	-	-
Variation des stocks	+ / -	-	-
Charges sur créances irrécouvrables	-	1 118 571	-
Produits divers de gestion courante	+	1 497 629	-
11 Opérations budgétaires et comptables avec différence de fait générateur de trésorerie	SENS 2 940 447	-	-
Ecart entre les produits / ressources et les encaissements relatifs à des opérations sur exercices antérieurs	+ / -	-	-
Ecart entre les produits / ressources et les encaissements relatifs à des opérations de l'exercice en cours	+ / -	2 940 447	-
Ecart entre les charges / immobilisations et les décaissements relatifs à des opérations sur exercices antérieurs	+ / -	-	-
Ecart entre les charges / immobilisations et les décaissements relatifs à des opérations de l'exercice en cours	+ / -	-	-
12 Solde budgétaire = 8 - 9 - 10 - 11	1 630 946	- 17 951 649	- 11 160 588
12.a Recettes budgétaires	194 952 368	239 094 543	245 911 565
12.b Crédits de paiement ouverts	193 321 423	254 846 192	265 623 396
13 Décalage de flux de trésorerie liés aux opérations de trésorerie non budgétaires	- 2 718 145	10 950 600	3 500 000
14 Variation de la trésorerie = 12 + 13	- 1 087 199	- 7 001 049	- 7 660 588
14.a dont variation de la trésorerie fléchée	6 735 531	- 5 013 592	4 290 870
14.b dont variation de la trésorerie non fléchée	12 493 963	-	- 20 502 701
15 Variation du besoin en fonds de roulement = 9 + 10 + 11 - 13	6 037 650	- 10 950 600	- 3 500 000
16 Variation des restes à payer	4 890 658	6 800 781	7 112 884
17 Niveau final de restes à payer	19 755 063	21 095 333	26 867 947
18 Niveau final du fonds de roulement	30 234 757	2 869 543	19 074 169
19 Niveau final du besoin en fonds de roulement	- 16 877 137	- 42 669 120	- 20 377 137
20 Niveau final de la trésorerie	47 111 894	45 538 663	39 451 306
20.a dont niveau final de la trésorerie fléchée	5 543 835	530 243	4 290 870
20.b dont niveau final de la trésorerie non fléchée	61 884 752	61 884 752	26 609 193
Comptabilité budgétaire			
Comptabilité générale			

Niveaux initiaux

Flux de l'année

Niveaux finaux

BR1 2024 consolidé

Les membres du conseil d'administration approuvent les autorisations budgétaires de Université Sorbonne Paris Nord – budget consolidé

2173 ETPT dont :

1997 ETPT sous plafond
176 ETPT hors plafond

- € d'autorisations d'engagement dont :

- € en personnel

- € en fonctionnement

- € en investissement

- € de crédits de paiement dont :

- € en personnel

- € en fonctionnement

- € en investissement

- € de prévisions de recettes

- € de solde budgétaire

Le conseil d'administration approuve les prévisions budgétaires suivantes :

- € de variation de trésorerie

- € de résultat patrimonial

- € de capacité d'autofinancement

- € de variation de fonds de roulement

1. POINT N°4 : Approbation des statuts du Service de Santé Étudiante (SSE)

Visa :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Paris XIII, dénommée USPN,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent les statuts du Service de Santé Etudiante (SSE) tels qu'annexés à la présente délibération.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 21

Abstention : 1

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouqueré



STATUTS – SERVICE UNIVERSITAIRE DE MEDECINE PREVENTIVE ET DE PROMOTION DE LA SANTÉ dénommé SERVICE DE SANTÉ ÉTUDIANTE

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L831-1 à 3, D714-20 à 27

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L1411-8 et L1411-11

Vu le décret n°2023-178 du 13 mars 2023 relatif aux services universitaires et interuniversitaires de santé étudiante

Le service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé, devenu service de santé universitaire devient le Service de Santé Etudiante (SSE).

Article 1 : MISSIONS DU SERVICE

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de santé étudiante, les missions du SSE s'organisent autour de 3 axes :

- Prévenir et promouvoir la santé en lien avec les priorités fixées par la conférence de prévention étudiante prévue à l'article L. 162-1-12-1 du code de la sécurité sociale, à savoir : la santé mentale, la santé sexuelle, la nutrition, les addictions, le sport santé. La prévention par les pairs est encouragée via le dispositif des étudiants relais santé (ERS).
- Favoriser l'accès aux soins de premier recours de tous les étudiants du territoire : le SSE de l'USPN n'est pas en capacité actuellement de se constituer en centre de santé, mais il assure l'accueil des urgences survenant sur les campus, l'orientation des étudiants vers les structures existantes. En outre, la création d'une maison de santé par la mairie de Villetaneuse est encouragée par l'université (cession d'un terrain).
Le SSE assure par ailleurs le suivi sanitaire préventif des étudiants étrangers conformément à l'article L422-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.
Le SSE contribue également au dispositif d'accompagnement et d'intégration des étudiants en situation de handicap.
- Organiser une veille sanitaire

Article 2 : ORGANISATION DU SERVICE

2.1 : Directeur du SSE

Le SSE est un service de la Direction de la Vie Universitaire.

Le SSE est dirigé par un directeur assisté d'un Conseil de service comportant une formation restreinte et une formation élargie.

Le directeur est un médecin nommé par le président de l'Université après avis du Conseil d'Administration conformément au décret 2013-178 du 13 mars 2023.

Sous l'autorité du président de l'Université, le directeur met en œuvre les missions définies à l'article D714-21 du code de l'éducation.

Il élabore les orientations du service de santé étudiante en lien avec l'analyse des données et les besoins de santé du territoire. Il soumet les orientations pour avis au conseil de service et pour approbation à la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'université.

Le directeur est consulté et peut être entendu sur sa demande par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement sur toute question concernant la protection de la santé des étudiants.

Il rédige un rapport annuel d'activité du service qui sera présenté au conseil de service et à la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique, et transmis au président de l'université.

Il a une voix délibérative au conseil de service.

2.2 : Composition du Conseil de Service

Le Conseil de service est présidé par le président de l'Université ou son représentant, assisté du médecin directeur du service et du vice-président étudiant du Conseil académique.

Outre ses 3 membres de droit, le Conseil de service comprend :

Dans sa formation restreinte :

Un médecin exerçant ses fonctions dans le service, désigné par le médecin directeur ;

Un.e infirmier.e exerçant ses fonctions dans le service, désigné par le médecin directeur ;

Deux personnels administratifs exerçant leurs fonctions dans le service, désigné par le médecin directeur ;

Deux représentants du personnel enseignant ou enseignant-chercheur élus au Conseil d'administration et/ou à la commission de la formation et de la vie universitaire ;

Deux représentants du personnel BIATSS élus au conseil d'administration et/ou CFVU ;

Deux représentants étudiants élus au Conseil d'administration et/ou CFVU ;

Un représentant désigné par les établissements co-contractants (étudiant ou personnel) ;

Un représentant de la mission handicap ;

Personnalités extérieures désignées en raison de leur compétence, nommées par le président de l'Université, sur proposition du médecin directeur.

Dans sa formation élargie, le Conseil comprend outre les membres de la formation restreinte,

Un.e psychologue exerçant dans le service ;

5 représentants des étudiants élus au Conseil Académique ;

Le vice-président étudiant du CROUS de Créteil.

Le Conseil de service peut, sur proposition de son président, inviter toute personne dont il juge la présence utile à assister à ses séances.

2.3 : Rôle et compétences

Le Conseil de service se réunit au moins une fois par an en formation restreinte et au moins deux fois par an en formation élargie.

Dans sa formation restreinte, le Conseil de service est consulté sur :

- les moyens mis à disposition du service, préalablement à leur adoption par le conseil d'administration de l'université ;

- le rapport annuel d'activité du service ;
- les conventions liant le service à d'autres organismes extérieurs.

Il approuve le règlement intérieur du service

Dans sa formation élargie, il participe à la définition des besoins de santé étudiante et organise la concertation dans le champ de la santé étudiante.

Les séances du Conseil de service font l'objet d'un compte rendu qui est transmis aux membres du conseil.

2.4 : Fonctionnement

Le mandat des membres du Conseil de Service est de quatre ans, sauf pour les représentants des étudiants dont le mandat est de deux ans. Lorsqu'un membre du Conseil vient à perdre la qualité au titre de laquelle il a été désigné, il est procédé à son remplacement selon les mêmes modalités pour la durée du mandat restant à courir.

Le Conseil de service est convoqué par le médecin directeur.

Tout représentant absent peut donner à un autre membre du Conseil une procuration. Chaque mandataire ne peut recevoir que deux procurations.

Les avis et délibérations du Conseil de Service sont adoptés à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents ou représentés

2.5 : Révision des statuts

Les présents statuts peuvent être modifiés par décision du Conseil d'Administration de l'université sur proposition du Conseil de service en formation restreinte. Cette proposition doit être approuvée par la majorité absolue des membres en exercice du Conseil de service en formation restreinte.

ARTICLES 3 : RESSOURCES DU SSE

- Une dotation globale de fonctionnement définie par le Conseil d'Administration de l'Université ;
- une dotation en emploi définies par le Conseil d'Administration de l'Université ;
- les différents appels à projet ;
- une partie des droits payés par les étudiants au titre de la Contribution à la Vie Etudiante et de Campus, sur présentation des projets.

POINT N°5 : Approbation de l'autorisation de dérogation exceptionnelle au plafond sur l'hébergement dans le cadre des missions

- Vu le code de l'Éducation et notamment ses articles L. 711-1 et L. 712-2 ;
- Vu le décret n° 70-1174 du 17 décembre 1970 modifié portant érection en établissements publics à caractère scientifique et culturel d'universités et centre universitaire ;
- Vu le décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015 constatant le périmètre, fixant le siège et désignant le comptable public du Grand Paris ;
- Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
- Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 précité ;
- Vu la délibération du conseil d'administration de l'université Sorbonne Paris Nord du 29 septembre 2023 fixant un régime dérogatoire de remboursement des frais de mission au bénéfice des agents de l'USPN et des personnes intervenant pour son compte, notamment son article 1.

Considérant que l'université Sorbonne Paris Nord a décidé d'un régime dérogatoire ;

Considérant que le régime dérogatoire permet de tenir compte de situations particulières sur dérogation expresse du président ou de son délégataire ;

Considérant qu'une pénurie de l'offre d'hébergement se combine à l'augmentation des tarifs hôteliers pratiqués notamment dans les villes ou les agglomérations de plus de 200 000 habitants par rapport au moment où le conseil d'administration a décidé l'application du régime dérogatoire en vigueur ;

Considérant que des circonstances exceptionnelles liées à l'organisation de la mission et sa destination peuvent être à l'origine de difficultés pour trouver une offre hôtelière adaptée, notamment dans des délais très contraints,

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1 :

Sont remboursés aux frais réels sur présentation des pièces justificatives, les dépenses d'hébergement (petit déjeuner inclus) des personnels de l'université Sorbonne Paris Nord sur décision individuelle du seul président de l'université ou du seul directeur général des services fixant préalablement, au cas par cas, le plafond de la prise en charge.

Chaque année, le président rend compte au conseil d'administration des décisions prises en application de cet article.

Article 2 :

La présente délibération prend effet à compter de la publication de la présente décision et jusqu'au 31 décembre 2024.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le Président de l'Université Sorbonne Paris Nord



Christophe Fouqueré

POINT N°5.2 : Approbation du remboursement des missions pour les déplacements en Ile de France

Visa :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Paris XIII, dénommée USPN,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord, approuvent le remplacement du texte suivant :

Il est rappelé que les déplacements intersites USPN n'ont pas à générer d'ordres de mission pour les agents et invités. En ce qui concerne les déplacements autres en Ile de France les BIATSS sont invités à les signaler sur l'ENT dans l'espace « calendrier ».

Sauf cas exprès validé par l'ordonnateur, les frais de bouche, d'hébergement et frais de transport ne sont pas remboursés pour l'Ile de France. Dans le cas d'une dérogation, au vu de la dématérialisation des tickets de transport, un forfait de 5 euros est appliqué, une attestation sur l'honneur que la personne n'a pas déjà un abonnement aux transports publics franciliens sera demandé.

par le texte suivant :

Il est rappelé que les déplacements intersites USPN n'ont pas à générer d'ordres de mission pour les agents et invités. En ce qui concerne les déplacements autres en Ile de France les personnels BIATSS de l'USPN sont invités à les signaler sur l'ENT dans l'espace « calendrier ».

Sauf dans le cas d'un ordre de mission, les frais de bouche, d'hébergement et frais de transport ne sont pas remboursés pour l'Ile de France. Dans le cas d'une mission, au vu de la dématérialisation des tickets de transport, un forfait de 5 euros est appliqué, une attestation sur l'honneur que la personne n'a pas déjà un abonnement aux transports publics franciliens sera demandée.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouquéré



POINT N°6 : Approbation de la subvention de BNP PARIBAS

Visa :

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L.719-12 ; R. 719-195 à R. 719-205,
Vu la délibération n°2019-54 du conseil d'administration du 25 octobre 2019 approuvant la création de la Fondation Université Sorbonne Paris Nord,

Conformément à l'article 3.3. des statuts de la Fondation Université Sorbonne Paris Nord,

Le Conseil d'administration de l'Université Sorbonne Paris Nord conserve le droit de s'opposer dans un délai de deux mois et par décision motivée à l'exécution d'une délibération relative à l'acceptation des dons et des legs avec les charges afférentes prise au titre du 4° de l'article R.719-199 et à celles prises au titre du 5° du même article.

Est soumise à la validation du Conseil d'administration:

- La subvention d'un montant de 10 000 euros attribuée par BNP PARIBAS pour le financement de projets destinés aux étudiants: "Sorbonne Paris Nord a un incroyable talent" et un événement à déterminer pour promouvoir l'entrepreneuriat.

A noter que cette subvention attribuée dans le cadre d'une convention de partenariat (et non de mécénat) ne donnera pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les charges afférentes à cette subvention sont les suivantes:

- La Fondation USPN s'engage à valoriser le soutien de BNP PARIBAS sur l'ensemble des supports publiés en lien avec le projet soutenu
- Autoriser la présence d'un stand de BNP Paribas pendant la première semaine de rentrée et les "Start campus".

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prends pas part au vote : 0

Le Président de l'Université Sorbonne Paris Nord



Christophe Fouqueré

POINT N°7 : Approbation de la subvention de la CASDEN

Visa :

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L.719-12 ; R. 719-195 à R. 719-205,
Vu la délibération n°2019-54 du conseil d'administration du 25 octobre 2019 approuvant la création de la Fondation Université Sorbonne Paris Nord,

Conformément à l'article 3.3. des statuts de la Fondation Université Sorbonne Paris Nord,

Le Conseil d'administration de l'Université Sorbonne Paris Nord conserve le droit de s'opposer dans un délai de deux mois et par décision motivée à l'exécution d'une délibération relative à l'acceptation des dons et des legs avec les charges afférentes prise au titre du 4° de l'article R.719-199 et à celles prises au titre du 5° du même article.

Est soumise à la validation du Conseil d'administration:

- La subvention d'un montant de 5 000 euros attribuée par la CASDEN pour le financement de la Fête de la Science.

A noter que cette subvention attribuée dans le cadre d'une convention de partenariat (et non de mécénat) ne donnera pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les charges afférentes à cette subvention sont les suivantes:

- La Fondation USPN s'engage à valoriser le soutien de la Casden sur l'ensemble des supports publiés en lien avec le projet soutenu
- Autoriser la diffusion d'information aux personnels dans le cadre de journées d'information et notamment la réunion d'accueil des nouveaux arrivants.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prends pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord



Christophe Fouquéré

POINT N°8 : Approbation du règlement intérieur de l'université

Visa :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Paris XIII, dénommée USPN,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent le règlement intérieur de l'université tel qu'annexé à la présente délibération.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord



Christophe Fouquere

UNIVERSITÉ
SORBONNE PARIS NORD

**REGLEMENT
INTERIEUR¹**

Version adoptée par la Commission des statuts le 16 juin 2023 et modifiée le 7 mai 2024

¹ Dans un souci de clarté et d'intelligibilité, et conformément aux circulaires ministérielles des 8 mars 1998 et 21 novembre 2017, le présent règlement intérieur ne procède pas à la féminisation des fonctions, titres ou grades, ni à celle de la syntaxe. L'Université rappelle toutefois son attachement à l'égalité entre femmes et hommes, dans l'exercice de toute fonction et dans la possession de tous titres ou grades universitaires.

SOMMAIRE

TITRE PRELIMINAIRE

TITRE 1 – FRANCHISES ET LIBERTES UNIVERSITAIRES

TITRE 2 – UTILISATION DES LOCAUX ET AUTRES BIENS DE L'UNIVERSITE

TITRE 3 – ATTEINTES AUX PERSONNES ET AUX BIENS

TITRE 4 – SANTE ET HYGIENE

TITRE 5 – DEROULEMENT DES ELECTIONS

TITRE 6 – FONCTIONNEMENT DES CONSEILS CENTRAUX

TITRE 7 – CONSEILS, COMMISSIONS, COLLEGES ET COMITES

TITRE 8 – REFERENTS, DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES, MEDIATEUR,
DELEGUES ET CHARGES DE MISSION

TITRE 9 – FONCTIONNEMENT DES SERVICES

TITRE 10 – FONCTIONNEMENT DES COMPOSANTES

TITRE 11 – FORMATION ET RECHERCHE

TITRE 12 – FONDATION

ANNEXES

TITRE PRELIMINAIRE

Article P-1

Le règlement intérieur de l'Université Sorbonne Paris Nord, ci-après « le règlement intérieur » et « l'Université », a pour objet de compléter les statuts de l'Université et de préciser ses règles de fonctionnement.

Il s'inscrit dans le cadre général des dispositions du code de l'éducation applicables aux universités.

Il est adopté conformément aux dispositions de l'article L. 712-3, IV, 4° du code de l'éducation, ainsi que de celles des articles 24, 4° et 44 des statuts de l'Université Sorbonne Paris Nord.

Il peut être modifié selon la même procédure, à l'initiative du président de l'Université ou à la demande d'au moins un quart des membres du conseil d'administration. La Commission des statuts de l'Université peut alors être saisie afin de proposer un projet sur les modifications souhaitées.

En dehors de toute modification substantielle de leur contenu, les annexes du règlement intérieur sont actualisées par les services compétents de la direction générale des services sans qu'il soit besoin de suivre la procédure prévue pour la modification de celui-ci. Le conseil d'administration est informé à l'occasion de chaque actualisation.

Article P-2

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnels (enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs, et personnels bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS)) et usagers de l'Université, ainsi qu'à toutes les personnes autorisées à être présentes sur ses campus et dans ses locaux, à quelque titre que ce soit.

Il est publié sur le site Internet et sur l'Intranet (environnement numérique de travail) de l'Université. Il peut également être consulté auprès de la direction générale des services de l'Université. Il est ainsi rendu opposable à toutes les personnes concernées.

Il comprend, en annexes, un organigramme des liens et des relations organisationnelles, fonctionnelles et hiérarchiques de l'Université.

Article P-3

Aucune disposition des autres règlements intérieurs en vigueur au sein des structures de l'Université ne peut être contraire au présent règlement intérieur ou venir restreindre son application.

TITRE 1 – FRANCHISES ET LIBERTES UNIVERSITAIRES

Article 1-1

Les franchises et libertés universitaires, telles qu'elles sont définies par les articles L 811-1 et L 952-2 du code de l'éducation, s'exercent dans les conditions prévues par les lois et règlements.

Article 1-2

Les enseignants-chercheurs, conformément au principe constitutionnel d'indépendance des enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs, permanents ou non, conformément à l'article L. 952-2 du code de l'éducation, jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et dans leurs activités de recherche.

Ils sont tenus au respect des principes d'objectivité et de tolérance.

Article 1-3

Les personnels de l'Université ou hébergés par l'Université jouissent des libertés, notamment politiques et syndicales, dans les conditions définies par le code général de la fonction publique et leurs statuts particuliers.

Article 1-4

Les usagers de l'Université sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

Ils disposent, conformément à l'article L. 811-1 du code de l'éducation, de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, qu'ils exercent à titre individuel et collectif.

La qualité d'association d'étudiants de l'Université peut être reconnue aux associations qui en font la demande et remplissent les conditions fixées par la charte des associations étudiantes de l'Université annexée au présent règlement.

Article 1-5

La jouissance des franchises universitaires comme l'exercice des libertés politiques et syndicales ne justifient aucun manquement aux principes de laïcité, de neutralité et d'égalité, notamment entre les femmes et les hommes, du service public de l'enseignement supérieur, au respect mutuel dû à chaque membre de la communauté universitaire et à l'intégrité des personnes et des biens.

Nul ne peut se livrer au prosélytisme dans l'enceinte de l'Université ou y célébrer un culte.

Article 1-6

Hors les cas de flagrant délit, d'incendie, de secours réclamé de l'intérieur, ou de demande de réquisition du président de l'Université, aucun personnel de police ou de justice ne peut, dans l'exercice de ses fonctions, pénétrer dans les locaux de l'Université s'il n'est porteur d'un mandat d'un juge d'instruction ou s'il n'est autorisé par le président de l'Université.

TITRE 2 – UTILISATION DES LOCAUX ET AUTRES BIENS DE L'UNIVERSITÉ

Article 2-1

Autorité du président de l'Université

Le président de l'Université est le garant de l'ordre et de la sécurité au sein de l'Université. À ce titre, et dans le respect des franchises et libertés universitaires, il prend toute mesure utile pour assurer le bon fonctionnement intérieur, sur les campus et dans les locaux de l'Université.

Sa compétence s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans l'enceinte de l'Université, quelle que soit la nature de l'activité exercée.

En cas de trouble ou de risque de trouble à l'ordre intérieur, notamment dans l'intérêt de la continuité du service, le président de l'Université peut ordonner à toute personne en cause de quitter l'enceinte de l'Université ou lui en interdire temporairement l'accès. Il est seul à pouvoir faire appel également à la force publique.

Dans tous les cas de trouble ou de risque de trouble à l'ordre intérieur, le président de l'Université informe le recteur chancelier des mesures prises.

Article 2-2

Accès aux campus et locaux

L'Université est un lieu d'échanges et de connaissances. L'accès aux campus et locaux est ouvert aux enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, personnels BIATSS et usagers, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée, notamment par convention, et dont la présence n'interdit pas les activités organisées dans le cadre du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Toute personne accédant aux campus et locaux de l'Université doit être en mesure de justifier, notamment auprès du service assurant le contrôle et la sécurité, de sa qualité et de sa présence dans l'enceinte de l'Université.

Il est interdit d'introduire dans l'enceinte de l'Université une arme de quelque catégorie que ce soit (arme à feu, arme blanche, matraque, notamment). Toutefois, une autorisation peut être demandée au président de l'Université afin d'introduire sur les campus, aux seules fins pédagogiques, sportives ou culturelles, des armes

relevant de la catégorie D. Leur transport se fait alors dans des étuis soigneusement fermés afin de les dissimuler à la vue d'autrui.

L'accès aux campus et locaux de l'Université est interdit, sauf autorisation délivrée par le président, à tout animal, seul ou accompagné, sauf en cas de nécessité liée au service et sauf pour les animaux d'assistance liés à un handicap de quelque nature qu'il soit.

Par décision du président de l'Université, l'accès à certains lieux de l'Université peut être temporairement interdit ou restreint en raison de circonstances exceptionnelles (sécurité intérieure, risque terroriste, chantier de travaux, péril imminent, notamment).

Article 2-3

Périodes d'ouverture des campus et locaux

Toute personne souhaitant accéder aux campus et locaux de l'Université est tenue de connaître et de respecter les périodes, jours et horaires d'ouverture et de fermeture de l'Université, qui sont déterminés en fonction du calendrier annuel de l'Université approuvé par son conseil d'administration.

Dans les limites de ce calendrier, et par autorisation du président de l'Université, les composantes et les services peuvent prévoir, dans leur propre calendrier annuel, des périodes spécifiques pendant lesquelles leur ouverture est restreinte.

Les périodes, jours et horaires d'ouverture sont indiqués sur le site Internet de l'Université et de chaque composante ou service concerné.

Pendant les périodes de fermeture et en dehors des heures d'ouverture, l'accès aux campus et locaux est réservé aux personnes détentrices d'une autorisation délivrée par le président. Les règles de sécurité relatives au travail isolé doivent alors être respectées. Un registre est renseigné à l'entrée et à la sortie de l'enceinte de l'Université, qui indique les nom et qualité des personnes accédant aux campus et locaux, le lieu précis du campus où elles se rendent, ainsi que la date et l'heure de leur entrée et de leur sortie.

Article 2-4

Circulation sur les campus

La circulation piétonnière est prioritaire sur les campus de l'Université.

La circulation des véhicules n'y est ouverte qu'aux personnes autorisées. Tout conducteur doit respecter les panneaux de signalisation apposés au sein des campus et circuler à une vitesse réduite. À défaut de prescription spécifique, les autres règles du code de la route sont applicables.

Le stationnement d'un véhicule doit se faire sur les emplacements prévus à cet effet et identifiés par un marquage au sol. Il est interdit, sauf autorisation, de stationner un véhicule sur les places réservées (notamment aux personnes à mobilité réduite) et sur les couloirs de cheminement des piétons ou d'évacuation (voies d'accès pompier, issues de secours...).

Tous les titulaires de la carte mobilité inclusion, mention stationnement, y compris les usagers, peuvent stationner sur les parkings et places réservés ou sur toute place disponible sur les campus de l'Université.

Article 2-5

Utilisation normale des locaux, espaces et équipements communs

Les locaux (amphithéâtres, salles de cours et de réunions, bureaux, etc.), espaces communs (toilettes, forums, etc.), espaces et espaces verts, équipements et biens meubles de l'Université doivent être utilisés conformément à leur affectation, leur destination et aux missions de service public dévolues à l'Université.

Il est interdit à toute personne de les dégrader ou de porter atteinte à leur conservation.

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs, les personnels BIATSS et les usagers doivent respecter la disposition des amphithéâtres, des salles, des installations pédagogiques, scientifiques et techniques et les remettre en ordre après leur utilisation.

Les couloirs et les escaliers doivent être laissés libres de tout objet ou mobilier faisant obstacle au passage. Il est strictement interdit de rendre inutilisable une sortie ou issue de secours réglementaire.

Article 2-6

Utilisation exceptionnelle et mise à disposition des locaux, espaces et équipements communs

En dehors de leur affectation ou de leur destination normales, l'utilisation des locaux et espaces communs de l'Université, à quelque fin ponctuelle ou exceptionnelle que ce soit (stand dans un hall, salle de réunion, salle de conférence, distribution de documents ou de tracts, etc.), doit être compatible avec l'objet et les missions de l'Université et respectueuse des principes qui régissent le service public de l'enseignement supérieur.

Dans les mêmes conditions, la mise à disposition de locaux de l'Université peut être consentie par le président de l'Université aux personnes qui en font la demande pour l'exercice de leur activité, conformément à la procédure prévue, annexée au présent règlement. Elle est de droit pour les organisations syndicales représentatives du personnel.

Une telle mise à disposition fait l'objet d'une autorisation d'occupation du domaine public, nécessairement précaire et révocable. Cette autorisation précise, notamment, la durée de la mise à disposition, les conditions d'utilisation des locaux, les règles de sécurité, de responsabilité et d'assurance, ainsi que les modalités financières de la mise à disposition.

Le commerce, la vente ainsi que la publicité commerciale sont interdits dans les enceintes et les locaux de l'Université, sauf dérogation écrite accordée par le président de l'Université, qui en fixe le cadre administratif et financier.

Les associations d'étudiants, régulièrement constituées et déclarées en préfecture, qui ont été agréées conformément à la charte des associations étudiantes de l'Université annexée au présent règlement intérieur, peuvent bénéficier, sous réserve de leur disponibilité, et après avis de la commission de la formation et de la

vie universitaire réitéré annuellement, de locaux mis à leur disposition, et également élire domicile à l'adresse de ces locaux, dans les conditions prévues par ladite charte.

Le président de l'Université dresse la liste des locaux mis à disposition des membres de la communauté universitaire. Cette liste est rendue publique sur le site Internet de l'Université.

Toute utilisation d'un local mis à disposition d'un groupement ou d'une association d'étudiants, à des fins contraires à sa destination, peut entraîner, par décision du président de l'Université, le retrait de l'attribution de ce local.

L'Université met à la disposition des associations d'étudiants et des organisations syndicales des panneaux d'affichage spécifiques permettant leur expression.

TITRE 3 – ATTEINTES AUX PERSONNES ET AUX BIENS

Article 3-1

Protection des personnes

Nul ne peut attenter physiquement ou moralement aux enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs, aux personnels BIATSS ou aux usagers.

Toute personne victime ou témoin de faits de harcèlement moral ou sexuel, d'actes humiliants ou dégradants (bizutage, notamment), d'agissements discriminatoires, d'atteintes physiques aux personnes ou aux biens, notamment par des menaces, propos injurieux ou diffamatoires diffusés par quelque voie que ce soit (déclaration publique ou sur Internet, tract, affiche, notamment), en informe sans délai les personnes ou services compétents au sein de l'Université, qui prennent alors toutes les mesures nécessaires afin qu'il y soit mis fin.

Une cellule de signalement, spécialement compétente en matière de violences à caractère sexiste, sexuelle et de genre, racisme, antisémitisme et discriminations, et faisant intervenir le référent « *égalité femme-homme et violences de genre, sexistes et sexuelles* » et le référent « *racisme, antisémitisme et discriminations* », reçoit toute victime ou tout témoin de tels actes ou comportements adoptés au sein de l'Université et diligente le cas échéant une enquête. Une page du site Intranet de l'Université, dont les éléments sont repris en annexes du présent règlement, indique son fonctionnement et la procédure à suivre par toute personne s'estimant victime de telles atteintes.

Les faits et agissements précités peuvent donner lieu à un signalement au procureur de la République, conformément à l'article 40 du code de procédure pénale, ainsi qu'à des poursuites disciplinaires, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 3-2

Utilisation de la vidéoprotection et de la vidéosurveillance

Dans un but de prévention des atteintes aux personnes et aux biens, des moyens de vidéoprotection et de vidéosurveillance sont mis en place aux abords et sur les campus et dans les locaux de l'Université, dans le respect des lois et règlements en vigueur, le cas échéant après déclaration auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, autorisation du préfet du département, et saisine du délégué à la protection des données de l'Université et du comité social d'administration.

Seules les personnes habilitées dans le cadre de leurs fonctions peuvent visionner les images enregistrées. La durée de conservation de ces images est de quinze jours, sauf mise en œuvre d'une procédure d'incident, justifiée par une atteinte aux biens ou aux personnes et décidée par le président de l'Université. Dans ce cas, la conservation des images prend fin avec le règlement de l'incident.

Dans chaque lieu concerné par un dispositif vidéo, un panneau affiché en permanence, de façon visible, comporte un pictogramme représentant une caméra et indique les finalités du dispositif, la durée de conservation des images, les nom et qualité de la personne responsable ou du délégué à la protection des données et l'existence des droits relatifs aux données personnelles, dont celui de pouvoir saisir d'une réclamation la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Article 3-3

Respect des règles et consignes de sécurité

Toute personne présente dans l'Université est tenue de respecter les règles et consignes de sécurité générales et celles propres à certains postes de travail ou espaces et de signaler sans délai tout dysfonctionnement.

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées à l'entrée des locaux. Il en va de même des capacités d'accueil des salles.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, même à titre d'exercice, les locaux doivent être immédiatement évacués conformément aux consignes d'évacuation et des instructions qui peuvent être données par les personnes responsables de cette évacuation (notamment les guide-files et serre-files).

Article 3-4

Utilisation des ressources informatiques

L'utilisation des ressources informatiques de l'Université se fait conformément aux lois et règlements en vigueur, et dans le respect de la charte informatique de l'Université, annexée au présent règlement.

Article 3-5

Tri des déchets et réduction énergétique

Dans le souci du respect de l'environnement et des nécessités liées au développement durable, chaque membre de la communauté universitaire est invité à respecter les règles de collecte et de tri des déchets et détrit

(équipements électriques et électroniques, cartouches d'imprimantes, papiers, cartons, notamment), qui doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Ces règles sont affichées à l'entrée des locaux et rendues publiques sur le site Intranet de l'Université.

Les déchets à risque spécifique (chimiques, biologiques, radioactifs, notamment) sont traités conformément à la réglementation en vigueur, par des agents habilités.

Chaque membre de la communauté universitaire est également invité à contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables. À chaque sortie des locaux, les lumières doivent être éteintes, les appareils précédemment allumés mis hors tension et les fenêtres fermées.

Article 3-6

Comportement et savoir-vivre

Aucun comportement, ni aucune activité se déroulant dans l'enceinte de l'Université ne doit venir perturber l'exercice des missions d'enseignement et de recherche, des missions administratives ainsi que des manifestations autorisées, ni porter atteinte aux principes qui régissent le service public de l'enseignement supérieur.

Les membres de la communauté universitaire (enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs, personnels BIATSS et usagers) doivent en permanence adopter une attitude correcte, polie, courtoise, et respectueuse d'autrui.

La tenue vestimentaire de chacun ne doit pas être destinée à dissimuler son visage et doit être conforme aux règles d'hygiène et de sécurité et adaptée aux activités suivies, spécialement aux activités sportives ou de travaux pratiques de laboratoire. Elle ne doit pas non plus empêcher les vérifications nécessaires à l'occasion des examens.

TITRE 4 – SANTE ET HYGIENE

Article 4-1

Tabac, alcool, produits stupéfiants et produits dangereux

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'Université, dont notamment dans les amphithéâtres et salles de cours, salles de réunion, bureaux individuels et collectifs, espaces d'accueil et de circulation, sanitaires.

L'introduction, la consommation, ou la vente d'alcool dans l'enceinte de l'Université est interdite, à l'exception de certains lieux de restauration (restaurants universitaires) et des logements. A titre dérogatoire, à l'occasion de réceptions ou de repas liés à l'organisation d'un événement particulier (conférence ou colloque, soutenance de thèse, pot de départ, notamment), le président de l'Université peut autoriser l'introduction et la consommation raisonnable d'alcool doux (boissons dites sans alcool et boissons fermentées non distillées), après que les personnes concernées lui en ont adressé la demande.

L'introduction, la production, la consommation, la vente ou la possession de produits stupéfiants est strictement interdite dans l'enceinte de l'Université.

Il est interdit d'introduire, de posséder ou de transporter dans les locaux universitaires toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable du président de l'Université.

Article 4-2

Vente et distribution de produits alimentaires

La vente et la distribution gratuite de tous produits alimentaires dans l'enceinte de l'Université doivent être préalablement autorisées par le président de l'Université, selon des modalités adoptées par le conseil d'administration.

Elles doivent être organisées dans le strict respect des normes d'hygiène relatives aux produits alimentaires.

Seuls peuvent être vendus ou distribués les produits achetés, confectionnés et conservés conformément aux normes d'hygiène alimentaire, et spécialement dans le respect de la chaîne du froid, à savoir :

- les produits confectionnés par une cuisine professionnelle,
- les produits confectionnés dans du matériel professionnel de location spécialisé pour cuisiner sur place,
- les produits achetés chez un professionnel (type boulangerie ou commerce).

La vente et la distribution gratuite de produits alimentaires « *faits maison* » sont interdites.

Le président de l'Université met fin à toute vente ou distribution autorisée de produits alimentaires, ponctuelle ou régulière, lorsqu'il est constaté le non-respect manifeste des normes d'hygiène alimentaire.

Article 4-3

Suivi médical des personnels

L'Université organise le suivi médical régulier de ses personnels.

Les personnels de l'Université bénéficient de visites organisées par le médecin de prévention de l'Université. Ils ont également accès à tout moment à ce médecin, dont les coordonnées figurent sur le site Intranet de l'Université. Ces coordonnées sont systématiquement rappelées par l'administration aux agents, en cas d'accident survenu à l'occasion du service.

Article 4-4

Suivi médical des usagers

L'Université organise une protection médicale et une veille sanitaire au bénéfice de ses usagers, qui sont confiées au service universitaire de santé étudiante (SUSE).

Les usagers doivent effectuer au moins un examen de santé au cours de leur cursus universitaire auprès de ce service. Ils bénéficient également à tout moment de visites médicales sur leur demande.

Le SUSE contribue au dispositif d'accompagnement et d'intégration des étudiants handicapés dans l'établissement.

Le SUSE est dirigé par un directeur assisté d'un conseil du service.

Le directeur est un médecin, qui est nommé par le président de l'Université après avis du conseil d'administration.

Le conseil du SUSE est présidé par le président de l'Université ou son représentant, assisté du directeur du service et du vice-président étudiant de l'Université. Le conseil d'administration de l'Université fixe le mode de désignation, la durée du mandat et le nombre des membres du conseil du service, conformément aux dispositions de l'article D. 714-26 du code de l'éducation.

TITRE 5 – DEROULEMENT DES ELECTIONS

Article 5-1

Élection du président

Le conseil d'administration chargé d'élire le président est convoqué par le président en exercice, ou en cas d'empêchement définitif ou de démission, par le doyen d'âge des enseignants-chercheurs du conseil, au moins quinze jours avant la date du scrutin.

Les candidatures aux fonctions de président de l'Université sont adressées par écrit au plus tard une semaine avant la date de la réunion du conseil d'administration chargé d'élire le président. Chaque candidature comporte un *curriculum vitae* et une déclaration d'intention.

La direction générale des services assure la réception des candidatures, en contrôle la recevabilité et en arrête la liste. Les candidatures recevables sont transmises aux membres du conseil d'administration et font l'objet d'une publicité au sein de l'Université.

Pour l'élection du président, le conseil d'administration est présidé par le doyen d'âge des enseignants-chercheurs, non-candidat, membre dudit conseil, qui peut désigner des assesseurs non-candidats.

Chaque candidat présente sa candidature au conseil d'administration avant l'ouverture du scrutin, dans un ordre défini après tirage au sort. Une égalité du temps de parole, préalablement fixé par les membres du conseil d'administration, est respectée entre les candidats.

L'élection a lieu au scrutin secret, le passage en isolement est obligatoire.

L'élection est acquise à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration. Si l'élection n'est pas acquise au terme de trois tours de scrutin, le conseil d'administration est convoqué de nouveau au plus tôt deux semaines et au plus tard trois semaines après la première réunion. De nouvelles candidatures aux fonctions de président peuvent être déposées au plus tard une semaine avant la nouvelle réunion. Ce processus est renouvelé jusqu'à ce que l'élection soit acquise.

Un membre du conseil d'administration empêché peut donner procuration à un autre membre quel que soit le collège électoral. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Article 5-2

Élection des membres des conseils centraux

Conformément aux dispositions de l'article L. 719-1 du code de l'éducation, l'élection aux conseils centraux a lieu soit par dépôt d'un bulletin de vote en papier dans une urne, soit par voie électronique sécurisée dans le respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés². Les électeurs empêchés de voter personnellement sont admis à voter par procuration. Nul ne peut être dépositaire de plus de deux procurations. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

L'élection s'effectue, pour l'ensemble des représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés, des personnels bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS), des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue, au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, possibilité de listes incomplètes et sans panachage.

Une déclaration de candidature est obligatoire pour chaque liste de candidats.

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

Pour les élections des représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés au conseil d'administration de l'Université, il est attribué dans chacun des collèges deux sièges à la liste qui a obtenu le plus de voix. Les autres sièges sont répartis entre toutes les listes. Toutefois, les listes qui n'ont pas obtenu un nombre de suffrages au moins égal à 10 % des suffrages exprimés ne sont pas admises à la répartition des sièges.

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

² Sous réserve que l'Université dispose des moyens techniques à cette fin.

Pour chaque représentant des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire ; il ne siège qu'en l'absence du titulaire.

La commission électorale est chargée de valider le calendrier électoral ainsi que la recevabilité des candidatures.

TITRE 6 – FONCTIONNEMENT DES CONSEILS CENTRAUX

Article 6-1

Le conseil d'administration, le conseil académique, la commission de la recherche et la commission de la formation et de la vie universitaire se réunissent aux dates prévues par un calendrier prévisionnel établi par le président de l'Université en début d'année universitaire et publié sur le site Intranet de l'Université.

Les séances de ces conseils et commissions ne sont pas publiques.

Le président de séance vérifie, à chaque début de séance, le respect des règles de composition et de quorum. Il veille au bon déroulement de la séance.

Lorsqu'un membre participe à une séance par un moyen de visioconférence ou de communication électronique dans des conditions permettant son identification, il est tenu d'être seul présent dans la pièce dans laquelle il se trouve durant toute la durée de la séance.

Le président de séance est assisté par un personnel administratif qui assure le secrétariat des séances, prépare les réunions, adresse les documents et convocations, participe à l'élaboration des procès-verbaux et à l'enregistrement des délibérations et délivre les extraits de délibérations, selon les cas aux composantes, services ou personnes concernés.

Pour chaque séance plénière, un procès-verbal qui rend compte des débats et des délibérations est établi et signé par le président de séance, avant d'être soumis au vote des membres lors de la séance suivante. Après son approbation, le procès-verbal est transmis au président de l'Université et le cas échéant aux autres conseils, composantes et services de l'Université concernés. Il fait l'objet d'une publicité sur le site Intranet de l'Université.

Lorsque les conseils siègent dans des formations restreintes, qui ne permettent pas cette publicité, seules des extraits des délibérations adoptées sont délivrés aux personnes concernées par ces délibérations.

Le conseil d'administration, le conseil académique, la commission de la recherche et la commission de la formation et de la vie universitaire peuvent constituer en leur sein des sous-commissions spécialisées, temporaires ou permanentes, auxquelles participent leurs membres.

Article 6-2

Bureaux des conseils centraux

Le conseil d'administration, le conseil académique, la commission de la recherche et la commission de la formation et de la vie universitaire se dotent chacun en début de mandat d'un bureau.

Sauf urgence, au moins huit jours avant la tenue de chaque séance du conseil d'administration, du conseil académique, de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire, le président ou vice-président intéressé convoque le bureau et en assure la présidence.

Chaque bureau consulte ou entend toute personne qu'il estime utile à ses travaux. Ses séances ne sont pas publiques.

Il fixe l'ordre du jour des séances de son assemblée qui est signé par le président de l'Université, ou sur délégation par le président ou vice-président intéressé, et adressé ensuite, pour chaque séance, avec les convocations et les documents relatifs à l'ordre du jour, aux membres de cette assemblée.

Article 6.3

Bureau du conseil d'administration

Le bureau du conseil d'administration est défini par les statuts de l'Université.

Article 6-4

Bureau du conseil académique

Par délégation du président de l'Université, le vice-président du conseil académique en constitue le bureau et en informe l'ensemble des membres du conseil.

Le bureau comprend dix membres choisis parmi les élus du conseil académique par le vice-président du conseil académique, dont le vice-président du conseil académique, le vice-président étudiant, un représentant des doctorants et un personnel BIATSS.

Sa composition recherche une représentation la plus équilibrée possible entre les élus de la commission de la recherche et les élus de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Article 6-5

Bureau de la commission de la recherche

Le vice-président de la commission de la recherche en constitue le bureau et en informe l'ensemble des membres de la commission.

Le bureau comprend huit membres choisis parmi les élus de la commission de la recherche par le vice-président de la commission de la recherche, dont le vice-président de la commission de la recherche, un personnel BIATSS, un représentant des doctorants et un titulaire de l'habilitation à diriger des recherches.

Article 6-6

Bureau de la commission de la formation et de la vie universitaire

Le vice-président de la commission de la formation et de la vie universitaire en constitue le bureau et en informe l'ensemble des membres de la commission.

Le bureau comprend huit membres choisis parmi les élus de la commission de la formation et de la vie universitaire par le vice-président de la commission de la formation et de la vie universitaire, dont le vice-président de la commission de la formation et de la vie universitaire, le vice-président étudiant, un personnel BIATSS et quatre enseignants-chercheurs ou enseignants.

Article 6-7

Conseil d'administration en formation restreinte

Lorsque le conseil d'administration siège en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés, seuls ces derniers, élus du conseil d'administration, sont convoqués, reçoivent communication des documents relatifs à l'ordre du jour, et sont pris en compte pour apprécier la composition et le quorum.

Lorsque le vice-président du conseil d'administration appartient au collège B, il assiste et préside le cas échéant aux séances en formation restreinte intéressant des enseignants-chercheurs appartenant au collège A, mais sans prendre part au débat ni au vote.

Aucun compte-rendu général des débats n'est rendu public. Seuls des extraits de délibérations sont délivrés, selon les cas aux composantes, services ou personnes concernés.

Toutes les autres règles de fonctionnement du conseil d'administration qui ne sont pas incompatibles avec le propre fonctionnement du conseil d'administration en formation restreinte sont applicables à celui-ci.

Article 6-8

Conseil académique en formation restreinte

Lorsque le conseil académique siège en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés, seuls ces derniers, élus du conseil académique, sont convoqués, reçoivent communication des documents relatifs à l'ordre du jour, et sont pris en compte pour apprécier la composition et le quorum.

Lorsque le président de l'Université ou le vice-président du conseil académique appartient au collège B, il assiste et préside le cas échéant aux séances en formation restreinte intéressant des enseignants-chercheurs appartenant au collège A, mais sans prendre part au débat ni au vote.

Le bureau du conseil académique en formation plénière prépare les séances en formation restreinte.

La direction des ressources humaines est associée à l'élaboration du calendrier prévisionnel annuel des séances en formation restreinte et à la préparation de l'ordre du jour.

Aucun compte-rendu général des débats du conseil académique siégeant en formation restreinte n'est rendu public. Seuls des extraits de délibérations sont délivrés, selon les cas aux composantes, services ou personnes concernés.

Toutes les autres règles de fonctionnement du conseil académique qui ne sont pas incompatibles avec le propre fonctionnement du conseil académique en formation restreinte sont applicables à celui-ci.

Article 6-9

Commission de la recherche en formation restreinte

Lorsque la commission de la recherche siège en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, seuls ces derniers, élus de la commission de la recherche, sont convoqués, reçoivent communication des documents relatifs à l'ordre du jour, et sont pris en compte pour apprécier la composition et le quorum.

Lorsque le vice-président de la commission de la recherche appartient au collège B, il assiste et préside le cas échéant aux séances en formation restreinte intéressant des enseignants-chercheurs appartenant au collège A, mais sans prendre part au débat ni au vote.

Le bureau de la commission de la recherche en formation plénière prépare les séances en formation restreinte.

Aucun compte-rendu général des débats de la commission de la recherche siégeant en formation restreinte n'est rendu public. Seuls des extraits de délibérations sont délivrés, selon les cas aux composantes, services ou personnes concernés.

Toutes les autres règles de fonctionnement de la commission de la recherche qui ne sont pas incompatibles avec le propre fonctionnement de la commission de la recherche en formation restreinte sont applicables à celui-ci.

Article 6-10

Commission de la formation et de la vie universitaire en formation restreinte

Lorsque la commission de la formation et de la vie universitaire siège en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, seuls ces derniers, élus de la commission de la formation et de la vie universitaire, sont convoqués, reçoivent communication des documents relatifs à l'ordre du jour, et sont pris en compte pour apprécier la composition et le quorum.

Lorsque le vice-président de la commission de la formation et de la vie universitaire appartient au collège B, il assiste et préside le cas échéant aux séances en formation restreinte intéressant des enseignants-chercheurs appartenant au collège A, mais sans prendre part au débat ni au vote.

Le bureau de la commission de la formation et de la vie universitaire en formation plénière prépare les séances en formation restreinte.

Aucun compte-rendu général des débats de la commission de la formation et de la vie universitaire siégeant en formation restreinte n'est rendu public. Seuls des extraits de délibérations sont délivrés, selon les cas aux composantes, services ou personnes concernés.

Toutes les autres règles de fonctionnement de la commission de la formation et de la vie universitaire qui ne sont pas incompatibles avec le propre fonctionnement de la commission de la formation et de la vie universitaire en formation restreinte sont applicables à celui-ci.

Article 6-11

Sections disciplinaires

Les règles d'organisation et de fonctionnement des sections disciplinaires constituées au sein du conseil académique, compétentes à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants ou des usagers, sont prévues par les dispositions législatives et réglementaires du code de l'éducation.

TITRE 7 – CONSEILS, COMMISSIONS, COLLEGES ET COMITES

Article 7-1

L'Université est dotée des conseils, commissions, collèges et comités suivants, dont les modalités sont fixées en annexes du présent règlement :

- Commission des emplois
- Commission des finances
- Commission des statuts
- Comité d'éthique pour la recherche
- Comité électoral
- Comité social d'administration
- Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires
- Commission paritaire d'établissement
- Collège des écoles doctorales
- Comités d'experts enseignants-chercheurs
- Commission d'harmonisation pour l'avancement des enseignants du secondaire affectés dans le supérieur (ESAS)
- Commission de reclassement du conseil académique
- Commission des agréments des vacataires d'enseignements
- Commission de la contribution à la vie étudiante et de campus (CVEC)
- Commission du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE)
- Comité d'orientation et de suivi des systèmes d'information
- Comité d'orientation stratégique patrimoine
- Comité des loisirs et de l'action sociale collective
- Commission d'aide exceptionnelle
- Commission de prévention des risques psycho-sociaux
- Commission d'adaptation des conditions d'enseignement
- Commission handicap/reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- Conseil des directeurs de composantes.

Article 7-2

Sauf pour le comité éthique de la recherche, le comité social d'administration, et le conseil des directeurs de composantes, le mandat des membres des conseils, commissions, collèges et comités s'achève avec celui des membres du conseil d'administration.

Les séances des conseils, commissions, collèges et comités ne sont pas publiques.

Article 7-3

Le président de l'Université peut créer, pour la durée de son mandat, d'autres conseils, commissions, collèges ou comités, dont il précise le domaine d'intervention et les missions. Leur liste et leurs modalités sont publiées sur le site Intranet de l'Université.

Pour chaque nouvelle commission ou nouveau comité, le président de l'Université en informe le conseil d'administration.

Article 7-4

L'organisation et le fonctionnement des comités de sélection sont prévus par les lois et règlements en vigueur.

TITRE 8 – REFERENTS, DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES, MEDIATEUR, DELEGUES ET CHARGES DE MISSION

Article 8-1

L'Université est dotée des référents et assimilés suivants, dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés en annexes du présent règlement :

- Référent intégrité scientifique
- Référent déontologue
- Référent lanceur d'alerte
- Référent égalité femme-homme et violences de genre, sexistes et sexuelles
- Référent handicap
- Référent laïcité
- Référent racisme, antisémitisme et discriminations
- Délégué à la protection des données
- Référent responsable de la sécurité des systèmes d'information (SSI)
- Référent radicalisation
- Référent fonctionnaire sécurité défense (FSD)
- Référent enseignement défense et sécurité (REDS)
- Médiateur.

Article 8-2

Le président de l'Université peut nommer, pour la durée de son mandat, d'autres référents, délégués ou chargés de mission, dont il précise le domaine d'intervention et les missions. Leur liste et leurs coordonnées sont publiées sur le site Intranet de l'Université.

Pour chaque nomination d'un référent, du délégué à la protection des données, du médiateur, d'un délégué ou d'un chargé de mission, le président de l'Université en informe le conseil d'administration, en précisant le cas échéant les modalités de sa rétribution.

Les référents, le délégué à la protection des données, le médiateur, les délégués et les chargés de mission rendent compte annuellement de leur activité dans un rapport adressé au président de l'Université. Le médiateur, les délégués et les chargés de mission rendent compte dans les mêmes conditions au conseil d'administration.

TITRE 9 – FONCTIONNEMENT DES SERVICES

Article 9-1

L'administration de l'Université est composée de directions et de services, dont la liste est annexée au présent règlement, qui sont rattachés à la direction générale des services.

Article 9-2

Le directeur général des services est chargé, sous l'autorité du président de l'Université, de la gestion de l'Université, à travers ses directions et ses services.

Il exerce une autorité sur les services et sur l'ensemble des personnels BIATSS de l'Université, à l'exception de ceux qui sont directement rattachés au président de l'Université.

Il participe avec voix consultative au conseil d'administration et aux autres instances de l'établissement, conformément aux statuts de l'Université et au présent règlement intérieur.

Il peut être assisté par un ou plusieurs directeurs généraux des services adjoints.

Article 9-3

Les personnels des directions et services de l'Université se réunissent afin de désigner, à bulletin secret, leur représentant appelé à siéger au sein de la commission des emplois de l'Université.

TITRE 10 – FONCTIONNEMENT DES COMPOSANTES

Article 10-1

Les composantes de l'Université, telles que définies par les statuts de l'Université, déterminent leurs statuts, qui sont approuvés par le conseil d'administration de l'Université, et leurs structures internes.

Les statuts des composantes sont publiés sur leur site Internet et sur celui de l'Université.

Les composantes de l'Université se dotent d'un règlement intérieur qui s'inscrit dans les limites fixées par le règlement intérieur de l'Université.

Article 10-2

Les unités de formation et de recherche (UFR) sont administrées par un conseil et dirigées par un directeur élu par ce conseil, conformément aux dispositions du code de l'éducation.

Le conseil détermine la politique de l'UFR. Il décide des mesures nécessaires à sa conduite, tant au regard des missions qui lui sont assignées que sur le plan administratif et financier. Le directeur prépare et exécute les délibérations du conseil.

L'organisation et le fonctionnement des services de l'UFR sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur, qui est assisté par un directeur administratif, placé sous l'autorité hiérarchique du directeur général des services.

Le directeur de l'UFR est consulté par le directeur général des services quinze jours au moins avant l'entretien d'évaluation annuel du directeur administratif, afin de lui faire part de ses observations sur celui-ci.

Le directeur administratif de l'UFR a autorité sur les personnels BIATSS affectés au sein de l'UFR.

Article 10-3

Les instituts régis par les articles L. 713-1 et L. 713-9 du code de l'éducation sont administrés par un conseil et dirigés par un directeur élu par ce conseil.

Le conseil détermine la politique de l'institut. Il décide des mesures nécessaires à sa conduite, tant au regard des missions qui lui sont assignées que sur le plan administratif et financier. Le directeur prépare et exécute les délibérations du conseil.

Le directeur a autorité sur l'ensemble des personnels. Aucune affectation ne peut être décidée si elle a reçu de lui un avis défavorable motivé.

Le directeur est assisté par un directeur administratif, qui est placé sous son autorité hiérarchique.

Le directeur administratif de l'institut a autorité sur les personnels BIATSS affectés au sein de l'institut.

Article 10-4

Les structures de recherche se dotent d'un règlement intérieur qui s'inscrit dans les limites fixées par le règlement intérieur de l'Université.

Les structures hébergées par l'Université relevant d'établissements ou d'organismes distincts ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur.

Article 10-5

Les directeurs administratifs des UFR et instituts se réunissent afin de désigner, à bulletin secret, leur représentant appelé à siéger au sein de la commission des emplois de l'Université.

TITRE 11 – FORMATION ET RECHERCHE

Article 11-1

Les travaux universitaires, pédagogiques et de recherche, dès lors qu'ils sont réalisés au sein de l'Université ne doivent pas porter atteinte à son image.

Ils doivent respecter sa dénomination et ne peuvent user abusivement de ses logos.

Article 11-2

Les travaux universitaires, pédagogiques et de recherche, doivent revêtir un caractère original. La contrefaçon ou le plagiat exposent leurs auteurs à des sanctions disciplinaires, civiles et pénales.

Article 11-3

Les enseignants-chercheurs et les enseignants disposent des droits d'auteur sur leurs enseignements.

Les étudiants peuvent les copier ou les reproduire pour un usage privé, mais non destiné à une utilisation collective. La diffusion sur quelque support que ce soit, notamment en ligne, des notes ou des enregistrements de cours, sans avoir obtenu l'autorisation préalable de leurs auteurs, expose les contrevenants à des poursuites pénales pour contrefaçon.

Article 11-4

Les usagers de l'Université bénéficient d'un droit d'accès aux différentes bibliothèques de l'Université.

Ils sont tenus de se conformer aux règles de fonctionnement des bibliothèques de l'Université qui sont fixées dans le règlement relatif aux bibliothèques annexé au présent règlement.

Article 11-5

Tout usager doit se conformer aux règles et modalités des études, des examens ou des concours organisés au sein de l'Université, telles que prévues par les lois et règlements en vigueur, la charte des études et des examens de l'Université annexée au présent règlement, et les règles et modalités de contrôle des connaissances et des compétences en vigueur au sein de chaque composante et de chaque formation, disponibles sur leur site Internet.

Article 11-6

Tout stage auprès d'une personne publique (Etat, collectivité territoriale, établissement public, etc.) ou privée (entreprise, association, etc.), qui est effectué dans le cadre d'un cursus universitaire, qu'il soit obligatoire ou seulement facultatif, est accompli conformément à la législation et à la réglementation en vigueur et doit faire préalablement l'objet d'une convention de stage entre l'Université, l'organisme d'accueil et l'étudiant.

Article 11-7

L'Université prépare et délivre les diplômes nationaux de licence, master, DEUST, DUT, BUT, ingénieur, et autres certificats, capacités et diplômes et titres, conformément aux lois, règlements et règles en vigueur au sein de l'Université et dans chaque composante concernée.

Elle prépare et délivre le doctorat d'Université, dans le cadre des écoles doctorales de l'Université, conformément aux lois, règlements et règles en vigueur au sein de l'Université, ainsi qu'à la charte du doctorat annexée au présent règlement.

L'Université délivre l'habilitation à diriger des recherches, conformément aux lois, règlements et règles en vigueur au sein de l'Université.

TITRE 12 – FONDATION

Article 12-1

L'Université abrite en son sein une fondation universitaire dénommée Fondation Université Sorbonne Paris Nord, créée conformément aux dispositions de l'article L. 719-12 du code de l'éducation. Elle n'est pas dotée de la personnalité morale.

Ses règles d'organisation et de fonctionnement sont fixées par ses statuts, qui sont approuvés par délibération du conseil d'administration de l'Université et annexés au présent règlement.

ANNEXES

ANNEXE 1 – ORGANIGRAMME USPN

ANNEXE 2 – LISTE ET MODALITES DES CONSEILS, COMMISSIONS, COLLEGES ET COMITES USPN

ANNEXE 3 – LISTE ET MODALITES DES REFERENTS, DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES ET MEDIATEUR USPN

ANNEXE 4 – FONCTIONNEMENT ET PROCEDURE DE LA CELLULE DE SIGNALEMENT USPN

ANNEXE 5 – CHARTE INFORMATIQUE USPN

ANNEXE 6 – CHARTE DES ETUDES ET DES EXAMENS USPN

ANNEXE 7 – CHARTE DU DOCTORAT USPN

ANNEXE 8 – CHARTE NATIONALE DE DEONTOLOGIE DES METIERS DE LA RECHERCHE

ANNEXE 9 – CHARTE DE LA LAICITE ET DES VALEURS REPUBLICAINES DANS LES ETABLISSEMENTS PUBLICS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE RECHERCHE

ANNEXE 10 – REGLEMENT DES BIBLIOTHEQUES USPN

ANNEXE 11 – CHARTE DES ASSOCIATIONS ETUDIANTES USPN

ANNEXE 12 – PROCEDURE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DE LOCAUX USPN

ANNEXE 13 – STATUTS DE LA FONDATION USPN

POINT N°9 : Approbation de la modification des statuts de l'université

Visa :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Paris XIII, dénommée USPN,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent la modification des statuts de l'université telle qu' indiquée dans le document annexé à cette délibération.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 20

Abstention : 2

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le Président de l'université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouqueré



UNIVERSITÉ
SORBONNE PARIS NORD

STATUTS

Actualisation du 14 juin 2024

SOMMAIRE

Préambule	3
TITRE 1 - ORGANISATION DE L'UNIVERSITE	4
TITRE 2 – GOUVERNANCE DE L'UNIVERSITE	5
CHAPITRE 1 – PRESIDENT.....	6
SECTION 1 – ELECTION.....	6
SECTION 2 – ATTRIBUTIONS	6
CHAPITRE 2 – CONSEILS.....	9
SECTION 1 – DISPOSITIONS ELECTORALES COMMUNES.....	9
SECTION 2 – REGLES DE FONCTIONNEMENT COMMUNES	10
SECTION 3 – CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
SECTION 4 – CONSEIL ACADEMIQUE.....	14
§ 1 – CONSEIL ACADEMIQUE PLENIER ET RESTREINT	14
§ 2 – COMMISSION DE LA RECHERCHE.....	16
§ 3 – COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE.....	17
CHAPITRE 3 – RELATIONS AVEC LES COMPOSANTES	19
TITRE 3 – DISPOSITIONS DIVERSES	20

Vu le code de l'éducation,

Vu le code de la recherche,

Vu le décret n° 70-1174 du 17 décembre 1970, portant érection en établissements publics à caractère scientifique et culturel d'Universités,

Vu l'arrêté ministériel du 26 décembre 2008, fixant la liste des établissements publics bénéficiant des responsabilités et compétences élargies en matière budgétaire et de gestion des ressources humaines prévues aux articles L. 712-9, L. 712-10 et L. 954-1 à L. 954-3 du code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université Sorbonne Paris Nord validés au conseil d'administration en date du 25 octobre 2019

Préambule¹

L'Université Sorbonne Paris Nord, qui relève de la Chancellerie des Universités de Paris, est un établissement supérieur de formation et de recherche, localisé au nord de Paris, sur un territoire socialement contrasté en pleine requalification et revitalisation, notamment dans le cadre du Grand Paris. Elle témoigne d'un consensus pour conserver et conforter son caractère généraliste et interdisciplinaire, à tous les niveaux de ses formations et de sa recherche, ainsi que son ancrage local et régional, tout en renforçant son attractivité et son ouverture nationales et internationales.

L'Université Sorbonne Paris Nord est un élément fondamental de l'ascension sociale des étudiants et une force pour la requalification de son territoire d'implantation.

Article 1^{er}

L'Université Sorbonne Paris Nord, ci-après dénommée « l'Université », constitue un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

L'Université participe aux missions suivantes, assignées notamment par l'article L. 123-3 du code de l'éducation au service public de l'enseignement supérieur :

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

Article 2

¹ Dans un souci de clarté et d'intelligibilité, et conformément aux circulaires ministérielles des 8 mars 1998 et 21 novembre 2017, les présents statuts ne procèdent pas à la féminisation des fonctions, titres ou grades, ni à celle de la syntaxe. L'Université rappelle toutefois son attachement à l'égalité entre femmes et hommes, dans l'exercice de toute fonction et dans la possession de tous titres ou grades universitaires.

L'Université a son siège 99 avenue Jean-Baptiste Clément, 93430 Villetaneuse, et relève de la région académique d'Ile-de-France (académie de Créteil).

Ses activités s'exercent sur les communes de Villetaneuse, Bobigny, Saint-Denis, Argenteuil, La Plaine Saint-Denis, et en tout autre lieu sur décision de son conseil d'administration.

Elle est membre d'Alliance Sorbonne Paris Cité (ASPC), communauté d'universités et établissements.

Elle est membre fondateur de Campus Condorcet.

TITRE 1 - ORGANISATION DE L'UNIVERSITE

Article 3

L'Université est constituée des composantes suivantes :

I – Des unités de formation et de recherche (UFR), créées par délibération du conseil d'administration de l'Université, après avis des instances concernées :

- UFR de Droit, Sciences Politiques et Sociales,
- UFR de Santé, Médecine et Biologie Humaine,
- UFR des Lettres, Langues, Sciences Humaines et des Sociétés,
- UFR des Sciences de l'Information et de la Communication,
- UFR des Sciences Economiques et de Gestion.

II – Des instituts, créés par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition ou après avis du conseil d'administration de l'Université et du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche :

- Institut Galilée,
- Institut Universitaire de Technologie de Bobigny,
- Institut Universitaire de Technologie de Saint-Denis,
- Institut Universitaire de Technologie de Villetaneuse.

III – Des structures de recherche couvrant l'ensemble des champs disciplinaires de l'Université, qui sont des unités propres à l'Université ou des unités mixtes associant l'Université à des établissements de recherche ou à d'autres universités.

Les composantes de l'Université sont créées, modifiées ou supprimées selon les procédures prévues par le code de l'éducation, après avis des instances concernées. Le conseil d'administration se prononce alors à la majorité absolue de ses membres en exercice.

Les composantes prennent la dénomination mentionnée par leurs statuts.

Les UFR et les instituts peuvent adopter une structuration interne sous la forme de départements, dont les missions, l'organisation et la liste figurent dans leurs statuts.

Les statuts des composantes sont approuvés par le conseil d'administration de l'Université après avis des instances concernées.

L'Université comprend un collège composé des écoles doctorales créées par délibération du conseil d'administration de l'Université, après avis du ministre chargé de l'enseignement supérieur :

- Ecole doctorale Erasme (sciences humaines et sociales, droit, économie et santé publique),
- Ecole doctorale Galilée (sciences, technologies, santé).

Les écoles doctorales procèdent à l'inscription des étudiants en doctorat.

L'Université comprend également un département des activités physiques et sportives.

Article 4

L'Université est dotée de services organisés au sein des directions suivantes :

- Direction de l'appui à la stratégie et à l'amélioration continue,
- Direction de la communication,
- Direction de la formation,
- Direction de la recherche,
- Direction de la vie universitaire,
- Direction des affaires financières,
- Direction des affaires juridiques,
- Direction des relations internationales,
- Direction des ressources humaines et de la modernisation sociale,
- Direction des systèmes d'information,
- Direction du patrimoine.

Elle est également dotée des services suivants :

- Service de la reprographie centrale,
- Service des bibliothèques et de la documentation,
- Service sécurité incendie,
- Service prévention,
- Services généraux (sûreté et logistique).

Article 5

L'Université abrite la Fondation Université Sorbonne Paris Nord, créée par délibération de son conseil d'administration, conformément aux dispositions de l'article L. 719-12 du code de l'éducation.

Article 6

L'Université peut créer avec d'autres établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel des services communs, dans les conditions prévues par l'article L. 714-2 du code de l'éducation.

L'Université peut également créer avec d'autres établissements des unités de recherche communes et développer, conformément à l'article L. 123-5 du code de l'éducation, différentes formes d'association avec les grands organismes publics de recherche.

L'Université peut prendre des participations, participer à des groupements et créer des filiales conformément aux dispositions de l'article L. 711-1 du code de l'éducation.

TITRE 2 – GOUVERNANCE DE L'UNIVERSITE

Article 7

La gouvernance de l'Université est assurée par les décisions, avis et propositions du président, du conseil d'administration, du conseil académique, de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire.

CHAPITRE 1 – PRESIDENT

SECTION 1 – ELECTION

Article 8

Le président de l'Université est élu pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois, pendant lequel il ne peut pas être élu du conseil académique, ni directeur d'une composante interne de l'Université, ni dirigeant exécutif de tout autre établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou de l'une de ses composantes ou structures.

Le mandat du président expire à l'échéance du mandat des représentants élus des personnels du conseil d'administration.

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

Article 9

Le président de l'Université est élu à la majorité absolue par les membres du conseil d'administration.

Il est choisi parmi les enseignants-chercheurs, chercheurs, professeurs ou maîtres de conférences, associés ou invités ou tous autres personnels assimilés sans condition de nationalité.

SECTION 2 – ATTRIBUTIONS

Article 10

Le président de l'Université assure la direction de l'établissement. Il exerce les fonctions suivantes :

1° - Il préside le conseil d'administration et le conseil académique, il prépare et exécute leurs délibérations. Il prépare et met en œuvre le contrat pluriannuel d'établissement. Il préside le conseil des directeurs de composantes ;

2° - Il représente l'Université à l'égard des tiers ainsi qu'en justice, conclut les accords et les conventions ;

3° - Il est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'Université ;

4° - Il a autorité sur l'ensemble des personnels de l'Université ;

Il affecte dans les différents services de l'Université les personnels bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS). Aucune affectation d'un agent relevant de ces catégories de

personnels ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé, après consultation des représentants de la commission paritaire d'établissement. Ces dispositions ne sont pas applicables à la première affectation des personnels bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS) recrutés par concours externe ou interne lorsque leurs statuts particuliers prévoient une période de stage.

Il propose au conseil d'administration une répartition des emplois alloués par les ministres compétents ;

5° - Il nomme les différents jurys, sauf si une délibération du conseil d'administration prévoit que les compétences relatives aux jurys d'examen sont exercées par les directeurs de composantes de l'université ;

6° - Il est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat ;

7° - Il est responsable de la sécurité dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité social d'administration et de sa formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail, pour assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux ; il informe le conseil d'administration des recommandations du comité social d'administration et de sa formation spécialisée qui le concernent ;

8° - Il exerce, au nom de l'Université, les compétences de gestion et d'administration qui ne sont pas attribuées à une autre autorité par la loi ou le règlement ;

9° - Il veille à l'accessibilité des enseignements et des bâtiments aux personnes en situation de handicap, étudiants et personnels de l'Université ; il présente chaque année au conseil d'administration un rapport d'activité, le bilan social ainsi que le rapport d'exécution du schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap ;

10° - Il installe, sur proposition conjointe du conseil d'administration et du conseil académique, une mission "égalité entre les femmes et les hommes". Il présente chaque année au conseil d'administration un rapport sur l'exécution du plan d'action pluriannuel en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Ce rapport est transmis, après approbation par le conseil d'administration, aux ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi qu'au Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur.

11° - Il présente chaque année au conseil d'administration un rapport sur l'évolution de la situation professionnelle des personnes auxquelles l'université a délivré le diplôme national de doctorat dans les cinq années précédentes. Ce rapport est transmis, après approbation par le conseil d'administration, aux ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la recherche et au Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur.

Le président peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux agents placés sous son autorité désignés pour exercer des fonctions de responsabilité administrative, scientifique ou pédagogique au sein de l'établissement, ou d'une composante, même lorsque celle-ci relève de plusieurs établissements. Ces agents peuvent déléguer leur signature à des agents placés sous leur autorité. Le président peut également déléguer sa signature à tout agent placé sous son autorité. Dans le cas où le président de l'université cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, et jusqu'à la désignation de son successeur, les titulaires d'une délégation donnée par le chef d'établissement restent compétents pour agir dans le cadre de cette délégation.

Le président ne peut suspendre pendant plus d'un mois la transmission au recteur de région académique, chancelier des universités, prévue à l'article L. 719-7 du code de l'éducation, des délibérations à caractère réglementaire du conseil académique ou de ses commissions, sauf à leur proposer de délibérer à nouveau.

Article 11

Le président de l'Université est assisté d'un bureau composé des vice-présidents statutaires et de six membres élus sur sa proposition par le conseil d'administration.

Le bureau se réunit à la demande du président. Toute autre personne peut, sur invitation du président, assister au bureau.

Lorsque le mandat du président prend fin, celui des membres du bureau cesse aussi.

Le mandat des membres élus du bureau prend fin avant terme par démission, décès, ou à la demande du président, après approbation par le conseil d'administration.

Le président peut également s'entourer d'une équipe de collaborateurs qu'il choisit librement. Il en informe le conseil d'administration.

Article 12

Le président de l'Université peut nommer des vice-présidents non-statutaires, des délégués et des chargés de mission pour étudier ou suivre toute question relative au fonctionnement ou à la politique de l'établissement. Il en informe alors le conseil d'administration.

Chaque nomination fait l'objet d'un arrêté et d'une lettre de mission.

La mission des vice-présidents non-statutaires ou des délégués et des chargés de mission peut être interrompue à l'initiative du président qui en informe alors le conseil d'administration.

Elle donne lieu à l'établissement de rapports annuels de mission.

Article 13

Le président de l'Université est secondé par un directeur général des services nommé dans les conditions prévues par décret. Sous l'autorité du président, il est chargé de la gestion de l'établissement et assure l'organisation et le fonctionnement de l'ensemble des services.

Le directeur général des services participe avec voix consultative au conseil d'administration et aux autres instances administratives de l'établissement.

CHAPITRE 2 – CONSEILS

SECTION 1 – DISPOSITIONS ELECTORALES COMMUNES

Article 14

Les membres du conseil d'administration et du conseil académique de l'Université, en dehors des personnalités extérieures et du président de l'Université, sont élus au scrutin secret par collèges distincts et au suffrage direct. Nul ne peut être élu à plus d'un conseil d'administration d'université.

Article 15

Le renouvellement de tous les mandats intervient tous les quatre ans, sauf pour les représentants des usagers dont le mandat est de deux ans. Les membres du conseil d'administration et du conseil académique siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

En cas de vacance d'un siège, un nouveau membre est désigné pour la durée du mandat restant à courir selon des modalités fixées par l'article D. 719-21 du code de l'éducation, sauf si la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat.

Le renouvellement d'un ou de plusieurs collèges de représentants des personnels au conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, intervient pour la durée du mandat du président de l'Université restant à courir. Toutefois, la démission concomitante des deux tiers des membres titulaires du conseil d'administration ou l'annulation des élections dans un ou plusieurs collèges de représentants des personnels et des étudiants correspondant aux deux tiers des membres élus titulaires du conseil d'administration, emportent la dissolution du conseil d'administration et du conseil académique et la fin du mandat du président de l'Université.

Article 16

Dans l'organisation de l'ensemble des opérations électorales, le président de l'Université est assisté d'un comité électoral consultatif.

Ce comité est présidé par le président de l'Université et composé des membres suivants :

- le vice-président du conseil d'administration ;
- le vice-président du conseil académique ;
- le vice-président de la commission de la recherche ;
- le vice-président de la commission de la formation et de la vie universitaire ;
- le vice-président étudiant ;
- un représentant par liste des enseignants-chercheurs du collège A ayant obtenu un siège au conseil d'administration ;
- un représentant par liste des enseignants-chercheurs du collège B ayant obtenu un siège au conseil d'administration ;
- un représentant par liste des personnels bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS) ayant obtenu un siège au conseil d'administration ;

- un représentant usager par liste ayant obtenu un siège au conseil d'administration ;
- un représentant de chaque organisation syndicale représentée au sein des instances consultatives de l'établissement (commission paritaire d'établissement, comité social d'administration) et non représentée dans les catégories précédentes ;
- le directeur du cabinet de la présidence ou son représentant ;
- le directeur général des services ;
- le directeur général des services adjoint ;
- le directeur des affaires juridiques,
- le représentant du rectorat dont relève l'Université.

Lorsqu'ils sont connus, les délégués des listes de candidats aux élections participent au comité.

SECTION 2 – REGLES DE FONCTIONNEMENT COMMUNES

Article 17

Le conseil d'administration, le conseil académique, la commission de la recherche et la commission de la formation et de la vie universitaire, sont convoqués par le président de l'Université ou sur délégation, le vice-président intéressé au moins six fois par an.

Ces conseils sont également convoqués lorsque le tiers au moins de leurs membres en font la demande écrite accompagnée d'une proposition précise d'ordre du jour.

Les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour, sont adressées huit jours au moins avant chaque séance. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Ces conseils ne se réunissent valablement que si la majorité de leurs membres sont présents ou représentés, ou participent à la séance par des moyens de visio-conférence ou de communication électronique dans des conditions permettant l'identification de ces membres.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, ces conseils sont convoqués de nouveau au terme d'un délai de huit jours, sur le même ordre du jour. Ils siègent alors sans condition de quorum.

Tout membre peut donner à un autre membre pouvoir de le représenter, mais nul ne peut détenir plus de deux procurations.

En cas d'absence du titulaire étudiant, son suppléant le remplace. Si le titulaire et le suppléant sont empêchés, le titulaire peut donner procuration à un autre membre du conseil.

Sous réserve des dispositions légales ou réglementaires exigeant une majorité qualifiée, les délibérations, avis et propositions des conseils sont adoptés à la majorité simple des membres présents ou représentés ou qui participent à la séance par des moyens de visio-conférence ou de communication électronique dans des conditions permettant l'identification de ces membres et garantissant le caractère collégial de la délibération.

En cas de partage égal des voix, le président de l'Université a voix prépondérante.

Le directeur général des services, l'agent comptable et le recteur ou son représentant, participent avec voix consultative aux séances des conseils.

Le président de l'Université ou le vice-président intéressé peut inviter à assister aux séances, à titre consultatif et sans voix délibérative, toute personne dont la présence est utile.

Le procès-verbal de chaque séance est signé par le président de séance, et soumis pour approbation à la séance suivante, ou à défaut à celle d'après. Il peut être consulté auprès de la direction générale des services. Sa publicité, comme celle des délibérations, est assurée notamment sur le site Intranet de l'Université.

Article 18

A l'exception du président de l'Université, nul ne peut siéger à la fois :

- au conseil d'administration et au conseil académique ;
- à la commission de la recherche et à la commission de la formation et de la vie universitaire.

SECTION 3 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 19

Le conseil d'administration comprend trente-six membres ainsi répartis :

- 1° - seize représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés, des enseignants et des chercheurs, en exercice dans l'établissement, dont la moitié de professeurs des universités et personnels assimilés ;
- 2° - huit personnalités extérieures à l'établissement dont le nombre de chaque catégorie est défini à l'article 22 des présents statuts ;
- 3° - six représentants des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue inscrits dans l'établissement ;
- 4° - six représentants des personnels bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS), en exercice dans l'établissement ;

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

Le représentant de chaque commune et celui de l'établissement public territorial sur les territoires desquels se situent les campus de l'Université assistent aux séances du conseil d'administration en qualité d'invités permanents, sans voix délibérative.

Article 20

Les sièges des représentants des collèges visés aux 1°, 3° et 4° de l'article 20 sont pourvus par des élections ayant pour cadre une seule circonscription, celle de l'ensemble de l'Université.

Pour chaque collège, sont électeurs les personnes inscrites sur les listes électorales de l'Université.

Pour les élections des représentants, d'une part, des enseignants chercheurs et des personnels assimilés et, d'autre part, des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue, chaque liste assure la représentation d'au moins trois des quatre grands secteurs de formation et de recherche enseignés dans l'Université, à savoir :

- les disciplines juridiques, économiques et de gestion,
- les sciences humaines et sociales, arts, lettres et langues,

- les sciences et technologies,
- les disciplines de santé et biologie.

Pour chaque représentant des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire. Le suppléant ne siège qu'en l'absence du titulaire.

Article 21

Les personnalités extérieures à l'établissement membres du conseil d'administration sont, à l'exception des personnalités désignées au titre du 3° du présent article, désignées avant la première réunion du conseil d'administration.

De nationalité française ou étrangère, elles comprennent autant de femmes que d'hommes, dans les conditions fixées par les articles D. 719-47-1, D. 719-47-2 et D. 719-47-5 du code de l'éducation.

Ces personnalités sont :

1° - Deux représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements :

- a) - un représentant de la région ;
- b) - une personne désignée conjointement par le département de la Seine-Saint-Denis et de l'établissement public territorial Plaine Commune. En cas de désaccord, ce représentant est tiré au sort parmi les propositions faites. Le représentant de l'institution qui n'est pas choisi comme membre extérieur assiste aux séances du conseil d'administration en qualité d'invité permanent, sans voix délibérative.

2° - Un représentant des organismes de recherche, désigné conjointement par le CNRS et l'INSERM. En cas de désaccord, ce représentant est tiré au sort parmi les propositions faites. Le représentant de l'organisme de recherche qui n'est pas choisi comme membre extérieur assiste aux séances du conseil d'administration en qualité d'invité permanent, sans voix délibérative.

3° - Cinq personnalités désignées après un appel public à candidatures sur le site internet de l'Université par les membres élus du conseil et les personnalités désignées aux 1° et 2° :

- a) - une personne assurant des fonctions de direction générale au sein d'une entreprise du département de la Seine-Saint-Denis ou des départements limitrophes ;
- b) - un représentant des organisations représentatives des salariés du département de la Seine-Saint-Denis ou des départements limitrophes ;
- c) - un représentant d'une entreprise employant moins de cinq cents salariés du département de la Seine-Saint-Denis ou des départements limitrophes ;
- d) - un représentant d'un établissement d'enseignement secondaire du département de la Seine-Saint-Denis ou des départements limitrophes ;
- e) - une personnalité qualifiée désignée à titre personnel.

Au moins une des personnalités extérieures désignées au 3° a la qualité d'ancien diplômé de l'Université Sorbonne Paris Nord.

Le choix final des personnalités mentionnées au 3° tient compte de la répartition par sexe des personnalités désignées aux 1° et 2° afin de garantir la parité entre les femmes et les hommes parmi les personnalités extérieures membres du conseil d'administration.

Article 22

Le mandat des membres élus du conseil d'administration et celui des personnalités extérieures de ce même conseil courent à compter de la première réunion convoquée pour l'élection du président de l'Université.

Article 23

Sur proposition du président de l'Université, le conseil d'administration élit en son sein un vice-président parmi les membres élus des collèges des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs.

La perte de sa qualité de membre élu de ces collèges au sein du conseil d'administration met fin au mandat du vice-président.

Le vice-président préside le conseil d'administration en cas d'empêchement du président de l'Université.

Article 24

Le conseil d'administration détermine la politique de l'Université. A ce titre :

- 1° - Il approuve le contrat d'établissement de l'Université ;
- 2° - Il vote le budget et approuve les comptes ;
- 3° - Il approuve les accords et les conventions signés par le président de l'Université et, sous réserve des conditions particulières fixées par décret, les emprunts, les prises de participation, les créations de filiales et de fondations, l'acceptation de dons et legs et les acquisitions et cessions immobilières ;
- 4° - Il adopte le règlement intérieur de l'Université ;
- 5° - Il fixe, sur proposition du président de l'Université, et dans le respect des priorités nationales, la répartition des emplois qui lui sont alloués par les ministres compétents ;
- 6° - Il autorise le président de l'Université à engager toute action en justice ;
- 7° - Il approuve le rapport annuel d'activité, qui comprend un bilan et un projet, présenté par le président de l'Université ;
- 8° - Il approuve le bilan social présenté chaque année par le président de l'Université, après avis du comité social d'administration. Ce bilan présente l'évolution de l'équilibre entre les emplois titulaires et contractuels et les actions entreprises en faveur de la résorption de la précarité au sein des personnels de l'établissement. Les données et résultats de ce bilan sont examinés au regard des objectifs de gestion prévisionnelle des ressources humaines ;
- 9° - Il délibère sur toutes les questions que lui soumet le président de l'Université, au vu notamment des avis et vœux émis par le conseil académique, et approuve les décisions de ce dernier en application du V de l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation ;
- 10° - Il adopte le schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap proposé par le conseil académique et le plan d'action pluriannuel en matière d'égalité entre les femmes et les hommes mentionné aux articles L. 132-1 et suivants du code général de la fonction publique.

Chaque année, le président de l'Université présente au conseil d'administration un rapport d'exécution de ce schéma et de plan d'action, assorti d'indicateurs de résultats et de suivi.

Le conseil d'administration peut déléguer certaines de ses attributions au président de l'Université, à l'exception de celles mentionnées aux 1°, 2°, 4°, 7°, 8°, 9°, 10° ainsi que celle relative à l'adoption du plan d'action

pluriannuel en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le président de l'Université rend compte, dans les meilleurs délais, au conseil d'administration des décisions prises en vertu de cette délégation.

Toutefois, le conseil d'administration peut, dans des conditions qu'il détermine, déléguer au président de l'Université le pouvoir d'adopter les décisions modificatives du budget.

Article 25

Le conseil d'administration en formation restreinte aux enseignants-chercheurs est l'organe compétent, mentionné à l'article L. 952-6 du code de l'éducation, pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs.

Les représentants des enseignants-chercheurs et personnels assimilés doivent alors être d'un rang au moins égal à celui postulé par l'intéressé s'il s'agit de son recrutement et d'un rang au moins égal à celui détenu par l'intéressé s'il s'agit de son affectation ou du déroulement de sa carrière.

Si le président de l'Université ne réunit pas ces qualités, il peut présider la formation restreinte aux enseignants-chercheurs du conseil d'administration mais ne peut pas participer à l'examen des questions individuelles.

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

SECTION 4 – CONSEIL ACADEMIQUE

§ 1 – CONSEIL ACADEMIQUE PLENIER ET RESTREINT

Article 26

Le conseil académique regroupe les membres de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Article 27

Le conseil académique est présidé par le président de l'Université.

Toutefois, celui-ci peut proposer au conseil académique d'élire un vice-président, choisi parmi ses membres, pour la durée de son mandat. Dans un tel cas, le conseil académique peut être présidé par ce vice-président.

En cas d'empêchement temporaire du président de l'Université ou, le cas échéant, de son vice-président, le conseil académique est présidé alternativement par le vice-président de la commission de la recherche et par le vice-président de la commission de la formation et de la vie universitaire. En cas d'empêchement temporaire des vice-présidents, le conseil académique est présidé par le doyen en grade et en âge des enseignants-chercheurs.

Un vice-président étudiant est élu par l'ensemble des membres du conseil académique, parmi les représentants des usagers titulaires de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Article 28

Le conseil académique en formation plénière est consulté ou peut émettre des vœux sur les orientations de politiques de formation, de recherche, de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle et de documentation scientifique et technique, sur la création de composantes universitaires, sur la qualification à donner aux emplois d'enseignant-chercheur et de chercheur vacants ou demandés, sur la demande d'accréditation mentionnée à l'article L. 613-1 du code de l'éducation et sur le contrat d'établissement.

Il détermine les conditions de mise à disposition des enseignements de l'Université sous forme numérique.

Il est consulté sur les conditions d'utilisation des locaux mis à disposition des usagers.

Il propose au conseil d'administration un schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap, qui couvre l'ensemble des domaines concernés par le handicap et la loi concernant la parité. Après avis du comité social d'administration mentionné à l'article L. 951-1-1 du code de l'éducation, ce schéma définit les objectifs que l'établissement poursuit afin de s'acquitter de l'obligation instituée par l'article L. 323-2 du code du travail.

Il est consulté sur toutes les mesures visant à garantir l'exercice des libertés universitaires et des libertés syndicales et politiques des étudiants.

Article 29

Le conseil académique en formation restreinte aux enseignants-chercheurs est l'organe compétent, mentionné à l'article L. 952-6 du code de l'éducation, pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs.

Il délibère sur l'intégration des fonctionnaires des autres corps dans le corps des enseignants-chercheurs et sur le recrutement ou le renouvellement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche.

Lorsqu'il examine en formation restreinte des questions individuelles relatives aux enseignants-chercheurs, autres que les professeurs des universités, il est composé à parité d'hommes et de femmes et à parité de représentants des professeurs des universités et des autres enseignants chercheurs, dans des conditions précisées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les représentants des enseignants-chercheurs doivent être d'un rang au moins égal à celui postulé par l'intéressé s'il s'agit de son recrutement et d'un rang au moins égal à celui détenu par l'intéressé s'il s'agit de son affectation ou du déroulement de sa carrière.

Si le président de l'Université ou le vice-président du conseil académique ne réunit pas ces qualités, il peut présider la formation restreinte aux enseignants-chercheurs du conseil académique, mais ne peut pas participer à l'examen des questions individuelles.

Article 30

Sont constituées au sein du conseil académique, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, d'une part la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants, et d'autre part la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

§ 2 – COMMISSION DE LA RECHERCHE

Article 31

La commission de la recherche comprend quarante membres, ainsi répartis :

- 1° - quatorze professeurs des universités et assimilés (collège A) ;
- 2° - six personnels habilités à diriger des recherches ne relevant pas des catégories précédentes (collège B) ;
- 3° - huit personnels pourvus d'un doctorat autre que d'université ou d'exercice n'appartenant pas aux collèges précédents (collège C) ;
- 4° - un représentant des autres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés (collège D) ;
- 5° - deux ingénieurs et techniciens, n'appartenant pas aux collèges précédents (collège E) ;
- 6° - un représentant des personnels bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS) n'appartenant pas aux collèges précédents (collège F) ;
- 7° - quatre représentants des doctorants inscrits en formation initiale ou continue ;
- 8° - quatre personnalités extérieures à l'université, dont la désignation respecte la parité entre les femmes et les hommes :
 - a) - un représentant désigné par le CNRS ;
 - b) - un représentant désigné par l'Inserm ;
 - c) - deux personnes désignées à titre personnel, proposées par le président de l'Université et approuvées par la commission de la recherche à la majorité absolue de ses membres.

Article 32

Les sièges des représentants des personnels enseignants à la commission de la recherche sont pourvus par des élections ayant pour cadre des secteurs électoraux établis par référence aux grands domaines de formation enseignés à l'université, à savoir :

- les disciplines juridiques, économiques et de gestion ;
- les sciences humaines et sociales, arts, lettres et langues ;
- les sciences et technologies ;
- les disciplines de santé et de biologie.

La répartition des sièges figure en annexe des présents statuts.

Pour chaque collège, sont électeurs les personnels et usagers inscrits, dans les conditions prévues par le code de l'éducation, sur les listes électorales de l'Université.

Article 33

La commission de la recherche élit en son sein, sur proposition du président de l'Université, un vice-président.

L'élection est acquise à la majorité absolue des membres élus présents ou représentés aux deux premiers tours de scrutin, et à la majorité des suffrages exprimés aux tours suivants.

Seuls les représentants élus des enseignants-chercheurs ou personnels assimilés à la commission de la recherche peuvent être candidats aux fonctions de vice-président.

La perte de sa qualité de membre élu au sein de la commission de la recherche met fin au mandat du vice-président.

Article 34

La commission de la recherche exerce les attributions suivantes :

- elle répartit l'enveloppe des moyens destinée à la recherche et aux études doctorales telle qu'allouée par le conseil d'administration et dans le cadre stratégique défini par celui-ci ;
- elle est consultée sur les règles de fonctionnement des structures de recherche et des écoles doctorales, en coordination avec les partenaires éventuels ;
- elle adopte des mesures de nature à permettre aux personnes ayant une activité de recherche de développer les activités de diffusion de la culture scientifique et technique et industrielle ;
- elle assure la coordination du projet de recherche du contrat pluriannuel d'établissement avant sa présentation au conseil académique et au conseil d'administration ;
- elle est consultée et émet des propositions sur toutes les questions d'orientation des politiques de recherche ; elle est notamment consultée sur les conventions devant être conclues avec des organismes de recherche.

Article 35

Le vice-président de la commission de la recherche prépare les séances de la commission et a la responsabilité de son secrétariat.

L'ordre du jour des séances de la commission de la recherche est arrêté par le président de l'Université ou par son vice-président.

Les avis et propositions de la commission de la recherche sont présentés au conseil académique par le vice-président de la commission. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, il se fait représenter par un autre membre élu de la commission.

La commission de la recherche peut se doter de sous-commissions spécialisées consultatives, temporaires ou permanentes.

Les procès-verbaux de la commission de la recherche font état des résolutions votées et des conditions du vote. Ils présentent un compte rendu synthétique des débats qui se sont déroulés en séance.

§ 3 – COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Article 36

La commission de la formation et de la vie universitaire comprend quarante membres, ainsi répartis :

- 1° - seize représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, élus pour quatre ans (huit issus du collège A et huit issus du collège B) ;
- 2° - seize représentants des usagers, élus pour deux ans (conformément à l'article L. 719-1 du code de l'éducation) ;
- 3° - quatre représentants des personnels bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BLATSS), élus pour quatre ans ;
- 4° - quatre personnalités extérieures, dont la désignation respecte la parité entre les femmes et les hommes ;

- a) - un représentant du conseil départemental de la Seine-Saint-Denis ;
- b) - un représentant de la vie culturelle et artistique ;
- c) - un représentant du monde économique et social ;
- d) - un représentant d'un établissement d'enseignement secondaire.

Ces trois dernières personnalités sont proposées par le président de l'Université et approuvées par la commission de la formation et de la vie universitaire à la majorité absolue de ses membres.

Le directeur du Centre régional des œuvres universitaires et scolaires ou son représentant assiste aux séances de la commission de la formation et de la vie universitaire en qualité d'invité permanent.

Article 37

Les sièges des représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs à la commission de la formation et de la vie universitaire sont pourvus par des élections ayant pour cadre des secteurs électoraux établis par référence aux grands domaines de formation enseignés à l'université, à savoir :

- les disciplines juridiques, économiques et de gestion ;
- les sciences humaines et sociales, arts, lettres et langues ;
- les sciences et technologies ;
- les disciplines de santé et de biologie.

La répartition des sièges par secteurs électoraux figure en annexe aux présents statuts.

Pour chaque collège, sont électeurs les personnels et usagers inscrits, dans les conditions prévues par le code de l'éducation, sur les listes électorales de l'Université.

Article 38

La commission de la formation et de la vie universitaire élit en son sein, sur proposition du président de l'Université, un vice-président ;

L'élection est acquise à la majorité absolue des membres élus présents ou représentés aux deux premiers tours, et à la majorité des suffrages exprimés aux tours suivants.

Seuls les représentants élus des enseignants-chercheurs ou personnels assimilés à la commission de la formation et de la vie universitaire peuvent être candidats aux fonctions de vice-président.

La perte de sa qualité de membre élu au sein de la commission de la formation et de la vie universitaire met fin au mandat du vice-président.

Article 39

La commission de la formation et de la vie universitaire exerce les attributions suivantes :

- elle adopte la répartition de l'enveloppe des moyens destinée à la formation telle qu'allouée par le conseil d'administration et dans le cadre stratégique défini par celui-ci ;
- elle adopte les règles relatives aux examens ;
- elle adopte les règles d'évaluation des enseignements ;
- elle édicte les règles susceptibles de vérifier et d'aider à la soutenabilité de l'offre de formation ;

- elle adopte les mesures recherchant la réussite du plus grand nombre d'étudiants et les mesures d'aménagement de nature à favoriser l'accueil et à la réussite des étudiants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé ;
- elle adopte les mesures de nature à permettre la mise en œuvre de l'orientation des étudiants et de la validation des acquis, à faciliter leur entrée dans la vie active et à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants, ainsi que les mesures de nature à améliorer les conditions de vie et de travail, notamment les mesures relatives aux activités de soutien, aux œuvres universitaires et scolaires, aux services médicaux et sociaux, aux bibliothèques et aux centres de documentation et à l'accès aux ressources numériques ;
- elle adopte des mesures visant à promouvoir et développer des interactions entre sciences et société, initiées et animées par des étudiants ou des enseignants-chercheurs, au sein des établissements comme sur le territoire de rayonnement de l'établissement ;
- elle est consultée et émet des propositions sur toutes les questions d'orientation des politiques de formation et de vie universitaire. Elle est notamment saisie sur tous les contenus des programmes de formation des composantes ;
- elle est le garant des libertés politiques et syndicales étudiantes. Elle propose des mesures propres à développer la participation des étudiants à la vie de l'Université.

Article 40

Le vice-président de la commission de la formation et de la vie universitaire prépare les séances de la commission et a la responsabilité de son secrétariat.

L'ordre du jour des séances de la commission est arrêté par le président de l'Université ou par son vice-président. Les dossiers et questions soumis à l'avis de la commission font l'objet d'un travail conduit en collaboration avec les représentants des composantes et des équipes de formation.

Les avis et propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire sont présentés au conseil académique par le vice-président de la commission. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, il se fait représenter par un autre membre élu de la commission.

La commission de la formation et de la vie universitaire peut se doter de sous-commissions spécialisées consultatives, temporaires ou permanentes.

Les procès-verbaux de la commission de la formation et de la vie universitaire font état des résolutions votées et des conditions du vote. Ils présentent un compte rendu synthétique des débats qui se sont déroulés en séance.

CHAPITRE 3 – RELATIONS AVEC LES COMPOSANTES

Article 41

Le conseil des directeurs de composantes, telles que définies à l'article 3 des statuts, est composé :

- d'une conférence des directeurs d'UFR et d'instituts ;
- d'une conférence des directeurs des structures de recherche.

Le conseil des directeurs de composantes ou chacune des conférences séparément, se réunissent, au moins une fois par trimestre, à l'initiative du président de l'Université. Ils sont convoqués et présidés par le président de l'Université ou un vice-président statutaire.

Les vice-présidents statutaires intéressés, le directeur général des services et l'agent comptable assistent également aux réunions. Le président de l'Université ou le vice-président intéressé peut inviter à assister aux séances, à titre consultatif et sans voix délibérative, toute personne dont la présence est utile.

Le conseil des directeurs de composantes ou chacune des conférences participent à la préparation et à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et du conseil académique, et spécialement du contrat pluriannuel d'établissement.

Article 42

Le président de l'Université ou un vice-président statutaire, le directeur général des services ou son représentant, conduisent annuellement un dialogue de gestion avec chacune des composantes, afin que soient arrêtés leurs objectifs et leurs moyens annuels.

Le président de l'Université ou le vice-président intéressé peut inviter à assister aux séances, à titre consultatif et sans voix délibérative, toute personne dont la présence est utile.

TITRE 3 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43

La modification des présents statuts est adoptée à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration.

Article 44

Un règlement intérieur précisant les conditions de fonctionnement de l'Université est annexé aux présents statuts, après son adoption à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration, précédée de l'avis du conseil académique et du comité social d'administration de l'Etablissement.

Le président de l'Université,
Christophe Fouqueré

ANNEXE 1 RELATIVE AUX ELECTIONS

Pour les élections aux différents conseils de l'Université, les enseignants-chercheurs sont répartis dans les quatre grands secteurs de formation enseignés dans l'Université en fonction de leur section d'appartenance au Conseil national des universités, selon le tableau suivant :

SECTEURS DE FORMATION	GROUPE
Disciplines juridiques, économiques et de gestion	GROUPE I et II
Lettres et sciences humaines et sociales	GROUPE III, IV et XII
Sciences et technologies	GROUPE V à IX
Disciplines de santé et biologie	GROUPE X, PHARMACIE ET GROUPE DES DISCIPLINES MEDICALES

Les professeurs détachés du secondaire sont répartis dans les quatre grands secteurs de formation enseignés dans l'Université selon le tableau suivant :

SECTEURS DE FORMATION	
Disciplines juridiques, économiques et de gestion	enseignants d'économie-gestion
Lettres et sciences humaines et sociales	enseignants de lettres et sciences humaines et conservateurs de bibliothèque
Sciences et technologies	enseignants de sciences, de technologie et d'E.P.S.

Les étudiants se répartissent entre les quatre grands secteurs de formation enseignés dans l'Université en fonction du grand secteur de formation dont dépend le diplôme pour la préparation duquel ils sont inscrits. Les étudiants inscrits dans plusieurs formations choisissent, le cas échéant, parmi les secteurs de formations, celui au titre duquel ils souhaitent figurer sur la liste.

ANNEXE 2 RELATIVE AUX ELECTIONS

Les collèges A, B et C de la commission de la recherche sont subdivisés en quatre sections électorales afin que soient représentés les quatre grands secteurs de formation, selon le tableau suivant :

Commission de la recherche	Sections électorales	Sous-collège	Nombre de sièges à pourvoir
Collège A	Droit et sciences politiques – Gr I	A1-I	1
		A1-II	1
	Eco et Gestion – Gr II	A2	2
	Lettres et Langues, Sciences Humaines et sociales – Gr III- IV-XII	A3	6
	Sciences et technologies Gr V à IX	A4	4
	Santé et Gr X		14

Commission de la recherche	Sections électorales	Sous-collège	Nombre de sièges à pourvoir
Collège B	Droit et sciences politiques – Gr I	B1-I	1
		B1-II	1
	Eco et Gestion – Gr II	B2	1
	Lettres et Langues, Sciences Humaines et sociales – Gr III- IV-XII	B3	2
	Sciences et technologies Gr V à IX	B4	1
	Santé et Gr X		6

Commission de la recherche	Sections électorales	Sous-collège	Nombre de sièges à pourvoir
Collège C	Droit et sciences politiques – Gr I	C1-I	1
		C1-II	1
	Eco et Gestion – Gr II	C2	1
	Lettres et Langues, Sciences Humaines et sociales – Gr III- IV-XII	C3	3
	Sciences et technologies Gr V à IX	C4	2
	Santé et Gr X		8

ANNEXE 3 RELATIVE AUX ELECTIONS

Les collèges A et B de la commission de la formation et de la vie universitaire sont subdivisés en 4 sections électorales afin que soient représentés les 4 grands secteurs de formation, selon le tableau suivant :

Commission de la formation et de la vie universitaire	Sections électorales	Sous-collège	Nombre de sièges à pourvoir
Collège A	Droit et sciences politiques – Gr I Eco et Gestion – Gr II	A1	2
	Lettres et Langues, Sciences Humaines et sociales – Gr III- IV-XII	A2	2
	Sciences et technologies - – Gr V à IX	A3	2
	Santé et Gr X	A4	2
			8

Commission de la formation et de la vie universitaire	Sections électorales	Sous-collège	Nombre de sièges à pourvoir
Collège B	Droit et sciences politiques – Gr I Eco et Gestion – Gr II	B1	2
	Lettres et Langues, Sciences Humaines et sociales – Gr III- IV-XII	B2	2
	Sciences et technologies Gr V à IX	B3	2
	Santé et Gr X	B4	2
			8

Les conservateurs de bibliothèque font partie du sous-collège B2.

POINT N°10 : Approbation du nombre de services civiques 2024/2025

Visa :

Vu le code de l'éducation,
Vu la loi n° 2010 – 241 du 10 mars 2010 relative au service civique,
Vu l'article L. 120-1 du code du service national,
Vu la loi du 7 août 2017 sur la nouvelle organisation territoriale de la République
Vu la réforme de l'organisation territoriale de l'Etat (OTE) sur le service civique mise en œuvre le 1^{er} janvier 2021
Vu les documents présentés au Conseil d'administration

Le Service Civique est un engagement au service de l'intérêt général, qui permet aux jeunes volontaires de réaliser une mission en faveur de la cohésion nationale et de la solidarité. Les activités de chaque volontaire sont cadrées par une fiche de mission. Les missions durent entre six à douze mois à temps plein ou à temps partiel.

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord, approuvent le recrutement de **vingt volontaires** en service civique pour l'année 2024-2025.

L'Etat prendra en charge 60% de la rémunération par volontaire. Une somme de 107,58 euros mensuel par volontaire restera à la charge de l'Université.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le Président de l'Université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouqueré



POINT N° 11 : Avis sur une première évolution de l'IFSE dans le cadre du RIFSEEP des BIATSS

Visa :

- Vu **la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
- Vu **le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014** portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
- Vu **la circulaire du 5 décembre 2014** relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel
- Vu **l'arrêté du 27 août 2015** pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.
- Vu **l'avis favorable du CSA avec 3 abstentions** du 30 mai 2024

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent la première évolution de l'IFSE dans le cadre du RIFSEEP des BIATSS telle qu' indiquée dans le document annexé à cette délibération.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le Président de l'université Sorbonne Paris Nord


Christophe Fouqueré

Propositions d'évolution de l'IFSE dans le cadre du RIFSEEP

1. Montant socle des IGR et IGR HC

La fusion des deux grades IGR1 et IGR2 (décret n° 2022-1750 du 30 décembre 2022) au début de l'année 2023 conduit à revoir notre IFSE socle.

Le groupe de travail propose de fusionner les deux grades d'IGR en un seul et fixer un montant de 842,42 euros pour ce corps (cf. annexe).

2. Niveau de responsabilité pour les fonctions d'encadrement supérieur

Le niveau de responsabilité et le montant associé pour les fonctions d'encadrement doit être précisé.

La proposition est la suivante :

➤ Niveau 4 :

- Direction des Affaires Financières
- Direction de la Recherche
- Direction des Ressources Humaines
- Direction des Systèmes d'Information
- Direction de la Formation
- Direction de la Vie Universitaire
- Direction du Patrimoine
- Agence comptable

➤ Niveau 3 :

- Direction de l'Appui à la Stratégie et de l'Amélioration Continue
- Direction des Affaires Juridiques
- Direction de la Communication
- Direction des Relations Internationales
- Service Commun des Bibliothèques et de la Documentation

Les responsables de service de ces directions suivent le niveau de responsabilité de leur directeur.

Les critères de classement pris en compte sont l'impact sur le fonctionnement quotidien de l'université, l'importance des effectifs et l'attractivité.

3. Nouvelles dénominations à intégrer dans le tableau du RIFSEEP

Fonction	Groupe
Directeur Administratif d'UFR et d'institut	G1-3E
Directeur Adjoint Administratif d'UFR et d'institut (binôme)	G2-2E
Directeur Adjoint Administratif d'UFR et d'institut (sectoriel)	G3-2E

4. Cumuls de fonctions

Pour valoriser une activité exercée en plus des fonctions habituelles, visant à reconnaître le travail supplémentaire, une indemnité d'un montant de 25€ mensuels est proposée. La liste est la suivante :

- Référent Apogée en composante
- Référent retraite en central
- Référent RAFP (retraite additionnelle de la fonction publique) en central
- Référent Hyperplanning en composante
- Référent handicap étudiant en composante
- Référent qualité
- Référent de site Argenteuil
- Référent e-parapheur en central

Cette liste reste exhaustive à ce jour. Le travail de référent vient en plus sur la fiche de poste et sera indiqué comme tel.

Annexe 1: Le socle indemnitaire

	Catégorie	Corps	Grade	IFSE Socle
ITRF	A	Ingénieur de recherche (IGR)	HC, 1C	842,40 €
		Ingénieur de recherche (IGR)	2C	
		Ingénieur d'études (IGE)	HC, CN	594,00 €
		Assistant ingénieur (ASI)		510,00 €
	B	Technicien de recherche et de formation (TECH)	CEX, CS, CN	453,60 €
	C	Adjoint technique de recherche et de formation (ATRF)	P1C, P2C, CN	356,40 €
AENES	A	Attaché d'administration d'état (AAE HC)	HC	842,40 €
		Attaché principal d'administration d'état (APAE)	APAE	734,40 €
		Attaché d'administration d'état (AAE)	AAE	594,00 €
	B	Secrétaire administratif de l'éducation nationale et d'enseignement supérieur (SAENES)	CEX, CS, CN	453,60 €
	C	Adjoint administratif de l'éducation nationale et d'enseignement supérieur (ADJAENES)	P1C, P2C, CN	356,40 €
BIBLIOTHEQUE	A	Conservateur général et en chef	G ^{AL} EN CHEF	842,40 €
		Conservateur		734,40 €
		Bibliothécaire	HC, CN	594,00 €
	B	Bibliothécaire assistant spécialisé (BIBAS)	CEX, CS, CN	453,60 €
	C	Magasinier (MAG)	P1C, P2C, 2C	356,40 €

Propositions d'évolution de l'IFSE dans le cadre du RIFSEEP

1. Montant socle des IGR et IGR HC

La fusion des deux grades IGR1 et IGR2 (décret n° 2022-1750 du 30 décembre 2022) au début de l'année 2023 conduit à revoir notre IFSE socle.

Le groupe de travail propose de fusionner les deux grades d'IGR en un seul et fixer un montant de 842,42 euros pour ce corps (cf. annexe).

2. Niveau de responsabilité pour les fonctions d'encadrement supérieur

Le niveau de responsabilité et le montant associé pour les fonctions d'encadrement doit être précisé.

La proposition est la suivante :

➤ Niveau 4 :

- Direction des Affaires Financières
- Direction de la Recherche
- Direction des Ressources Humaines
- Direction des Systèmes d'Information
- Direction de la Formation
- Direction de la Vie Universitaire
- Direction du Patrimoine
- Agence comptable

➤ Niveau 3 :

- Direction de l'Appui à la Stratégie et de l'Amélioration Continue
- Direction des Affaires Juridiques
- Direction de la Communication
- Direction des Relations Internationales
- Service Commun des Bibliothèques et de la Documentation

Les responsables de service de ces directions suivent le niveau de responsabilité de leur directeur.

Les critères de classement pris en compte sont l'impact sur le fonctionnement quotidien de l'université, l'importance des effectifs et l'attractivité.

3. Nouvelles dénominations à intégrer dans le tableau du RIFSEEP

Fonction	Groupe
Directeur Administratif d'UFR et d'institut	G1-3E
Directeur Adjoint Administratif d'UFR et d'institut (binôme)	G2-2E
Directeur Adjoint Administratif d'UFR et d'institut (sectoriel)	G3-2E

4. Cumuls de fonctions

Pour valoriser une activité exercée en plus des fonctions habituelles, visant à reconnaître le travail supplémentaire, une indemnité d'un montant de 25€ mensuels est proposée. La liste est la suivante :

- Référent Apogée en composante
- Référent retraite en central
- Référent RAFP (retraite additionnelle de la fonction publique) en central
- Référent Hyperplanning en composante
- Référent handicap étudiant en composante
- Référent qualité
- Référent de site Argenteuil
- Référent e-parapheur en central

Cette liste reste exhaustive à ce jour. Le travail de référent vient en plus sur la fiche de poste et sera indiqué comme tel.

Annexe 1: Le socle indemnitaire

	Catégorie	Corps	Grade	IFSE Socle
ITRF	A	Ingénieur de recherche (IGR)	HC, 1C	842,40 €
		Ingénieur de recherche (IGR)	2C	
		Ingénieur d'études (IGE)	HC, CN	594,00 €
		Assistant ingénieur (ASI)		510,00 €
	B	Technicien de recherche et de formation (TECH)	CEX, CS, CN	453,60 €
	C	Adjoint technique de recherche et de formation (ATRF)	P1C, P2C, CN	356,40 €
AENES	A	Attaché d'administration d'état (AAE HC)	HC	842,40 €
		Attaché principal d'administration d'état (APAE)	APAE	734,40 €
		Attaché d'administration d'état (AAE)	AAE	594,00 €
	B	Secrétaire administratif de l'éducation nationale et d'enseignement supérieur (SAENES)	CEX, CS, CN	453,60 €
	C	Adjoint administratif de l'éducation nationale et d'enseignement supérieur (ADJAENES)	P1C, P2C, CN	356,40 €
BIBLIOTHEQUE	A	Conservateur général et en chef	G ^{AL} EN CHEF	842,40 €
		Conservateur		734,40 €
		Bibliothécaire	HC, CN	594,00 €
	B	Bibliothécaire assistant spécialisé (BIBAS)	CEX, CS, CN	453,60 €
	C	Magasinier (MAG)	P1C, P2C, 2C	356,40 €

**POINT N°12.1 : Approbation des nouveaux tarifs du Diplôme d'Accès aux Etudes
Universitaires (DAEU) Sonate**

Visa :

- Vu l'article L712-6-1 du code de l'éducation,
- Vu l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur
- Vu les statuts de l'Université Sorbonne Paris Nord validés au conseil d'administration en date du 25 octobre 2019

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent les nouveaux tarifs du DAEU Sonate.

Droit de de formation : 1250€ (s'ajoutent les droits d'usagers licence 170€)

Inscription DAEU partiel en plusieurs sessions

1 matière obligatoire 400 €

1 matière optionnelle 200 €

Réinscriptions redoublants DAEU A ou B Sonate

Sans tutorat limité à 3 matières

Matière obligatoire - 100 €

Matière optionnelle - 50 €

avec tutorat

Complet - 600 €

1 matière obligatoire - 300 €

1 matière optionnelle - 150 €

Réinscription partielle à concurrence d'un maximum de 600 €

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord


Christophe Fouqueré



Délibération n° 2024-73
Conseil d'administration
Séance du 5 juillet 2024

POINT N°12.2 : Approbation de l'ouverture du DU sup 3cycle « Intervention sociale »

Visa :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Paris XIII, dénommée USPN,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent l'ouverture d'un DU en intervention sociale de type 3^{ème} cycle, conformément à ce qui est écrit dans le document annexé.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord


Christophe Fouqueré

FICHE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE DE L'ACTION DE FORMATION CONTINUE

DESIGNATION DE L'ACTION			
Composante de rattachement de l'action	UFR LLSHS		
Pôle FC assurant le pilotage pédagogique	Pôle FC		
Intitulé du diplôme, de la formation	DU Supérieur de troisième cycle en Intervention Sociale - ANNEE 1		
Si diplôme conjoint, indiquer le partenaire			
Volume horaire de la maquette	DU 1ère année = 191h cours // VH DU total= 592h (+ 455h de stage)		
Année universitaire	2024		
Responsable pédagogique	Jean Marie Bataille		
Secrétariat pédagogique	A déterminer		
Tarifcation de la formation			
1- BASE TARIFAIRE STAGIAIRE-APPRENTI-INDIVIDUE	<i>Tarif A</i>	<i>Tarif B</i>	<i>Droits usagers</i>
Nombre de stagiaires, apprentis, individuels	12		12
Recette unitaire (ne pas remplir si base heure groupe)	6 000,00 €		380,00 €
2- BASE TARIFAIRE - HEURE GROUPE ou TARIF GROUPE			
Nombre de groupe(s)			
Reversement partenaire selon convention			
COUTS DIRECTS			
COÛTS DE PERSONNEL FORMATION			
	Enseignants UPN : service statutaire		0,00 €
	Enseignants UPN : PUPH - MCUPH		0,00 €
	Enseignants UPN : heures complémentaires		9 822,00 €
	Vacataires sous plafond SS		8 718,00 €
	Heures conférenciers		0,00 €
	Prestation de service sur conventions (NEMESIS)		0,00 €
	TOTAL DES COUTS DU PERSONNEL DE FORMATION		18 540,00 €
COÛTS SPECIFIQUES			
	Location de locaux		0,00 €
	Communication		1 000,00 €
	Dépenses d'accueil		0,00 €
	Déplacements et missions		2 000,00 €
	Fonctionnement/Equipement		0,00 €
	Autres coûts spécifiques		0,00 €
	Droits d'auteur (conception de cours à distance)		0,00 €
	TOTAL DES COÛTS SPECIFIQUES		3 000,00 €
1- TOTAL SUR COÛTS DIRECTS			21 540,00 €
COUTS INDIRECTS			
COÛTS DE SOUTIEN			
	Secrétariat et administration de la formation		25 024,00 €
	Ingénierie + gestion de projet enseignant		8 253,00 €
	Ingénierie de projet (CeDIP) Fonctionnement		681,00 €
	TOTAL COÛTS DE SOUTIEN		33 958,00 €
COÛTS DE SUPPORT			
	Fonctionnement support de l'action de formation		3 405,00 €
	Frais de structure et fonction support université		8 022,00 €
	TOTAL DES COÛTS DE SUPPORT		11 427,00 €
2- TOTAL SUR COÛTS INDIRECTS			45 385,00 €
3 - TOTAL COÛTS COMPLETS (1+2)			66 925,00 €
RECETTES (cf. tarification formation) ET EQUILIBRE FINANCIER			
	Droits d'usagers (droits de scolarité)		4 180,00 €
	Droits de formation (tarif)		66 000,00 €
	TOTAL DE LA RECETTE PREVISIONNELLE		70 180,00 €
	Marge intégrée au coût de l'innovation et nouveaux projets		3 255,00 €

DEMANDE DE DIPLOME UNIVERSITAIRE

CAMPAGNE 2024

1 – FICHE D'IDENTITE

CREATION

Date de création du diplôme: 2024

Avis favorable Conseil de gestion UFR LLSHS : 13 mai 2024

Avis favorable CFVU : 20 juin 2024

Avis défavorable CA : 05 juillet 2024

Type de diplôme ¹	Diplôme universitaire (DU) Supérieur de Troisième Cycle en intervention sociale
Composante	UFR LLSHS
Composantes associées	UFR DSPS
Etablissement(s) partenaire(s) (convention ou cohabilitation)	
Etablissement(s) associé(s)	EHESS
Site(s) autre(s) que l'USPN où cette formation sera donnée	Campus Condorcet
Date d'ouverture souhaitée de la formation	Novembre 2024
Durée de la formation	<input type="checkbox"/> 1 an <input type="checkbox"/> 2 ans <input checked="" type="checkbox"/> 3 ans
Volume horaire global	1047 h (dont 592h de cours, 455h de stage dont 35 de monitorat) auxquelles s'ajoutent 51 heures de tutorat
Diplôme délivré	DU Supérieur de Troisième Cycle en intervention sociale
Spécialité - Domaine	Section CNU 70

2 – DESCRIPTION GÉNÉRALE

Responsable de la formation²	Jean-Marie Bataille, chercheur associé, USPN Section 70 jeanmariebataille@icloud.com 0688749725
Pilotage pédagogique	Jean-Marie Bataille, chercheur associé, USPN Christophe Blanchard, MCF, USPN Mike Gavras, chercheur associé, USPN
Comité scientifique	Jean-Marie Bataille, chercheur associé, USPN, HDR (en cours) Stéphane Rullac, chercheur associé USPN, professeur HES Lausanne, HDR Frédéric Barbe, Laboratoire CRENAU, HDR Yves Raibaud, Laboratoire PASSAGES, MCF-HDR émérite

2.1 – Historique et contexte général de la formation

La question de la création d'un diplôme de troisième cycle dans le champ du travail social remonte aux années 1910. Les premières expériences se développent juste après la première guerre mondiale. Mais c'est depuis les années 1990 qu'on assiste à l'expansion de cette formation au niveau international. En France, les premières discussions datent des années 1970 avec une avancée particulière au moment de la conférence de Consensus en 2012. À part l'apparition d'une mention « travail social » dans un doctorat proposé par la Chaire travail social et intervention sociale du CNAM, le projet n'a pas beaucoup évolué. Il en est de même pour la création d'une discipline travail social qui n'a toujours pas abouti.

La création du Master PSTSD-DESJEPS à USPN relance les réflexions. Cette formation fait apparaître une attente des étudiant-es mais aussi des employeurs à un niveau supplémentaire de formation. Une étude a été engagée par l'UFR LL SHS en septembre 2023 pour préfigurer la création d'un doctorat professionnel en intervention sociale. Cette étude démontre l'attente par rapport au diplôme puisqu'à ce jour 20 personnes ont indiqué leur intérêt pour celui-ci et des contacts riches avec les employeurs ont pu se mettre en place (Ceméa, Ligue de l'enseignement, Fédération nationale des centres sociaux, UFOLEP, FISAF, collectivités territoriales...).

La perspective d'un tel diplôme s'inscrit dans une logique de constitution d'un haut niveau de réflexivité adossée à la recherche pour pouvoir prendre en charge les situations complexes authentiques rencontrées dans les institutions de l'intervention sociale. Les compétences propres au doctorat (se former à et par la recherche) seront complétées par des compétences en intervention sociale sur des situations complexes, le leadership professionnel ou encore des compétences en droit social et politiques sociales. L'un des autres objectifs de cette formation est de permettre aux professionnels de créer des plaidoyers pour obtenir l'amélioration des politiques publiques du champ de l'intervention sociale.

Au niveau académique, la création de ce diplôme correspond aussi à une réalité internationale constituée d'universités qui proposent ce diplôme dénommé *Doctorate Social Work* (DSW) souvent préféré par les employeurs au Ph. D. en travail social. Cette formation est alors appuyée sur une discipline et de nombreuses revues internationales. Il y a là un objectif important : permettre aux étudiant-es français-es de rentrer en contact avec leurs homologues de pouvoir s'appuyer sur et participer à l'enrichissement des savoirs du champ.

Des enjeux locaux sont aussi à signaler comme ceux de la complexification des enjeux sociaux (rixes, émeutes, problème de la jeunesse à Mayotte... par exemple) ou bien l'intérêt des financeurs comme la CNAF qui signale l'objectif de se rapprocher du champ académique pour améliorer ses prestations (CNAF COG 2025-2029).

Nous pouvons aussi indiquer l'intérêt de construire une filière complète depuis l'IUT carrières sociales de Bobigny (LMD) jusqu'au DU Supérieur de Troisième Cycle en intervention sociale. À l'appui de cette formation une chaire Recherches en intervention sociale verra le jour afin de développer les travaux de recherche en intervention sociale en lien avec les collectivités territoriales d'implantation de l'université (Département de la Seine-Saint-Denis, Plaine Commune, Région Ile-de-France) mais aussi au niveau national, européen et international. Cette chaire servira de lieu d'accueil pour la discipline « intervention sociale » dans le même modèle des Sciences infirmières développées par l'USPN.

La formation permettra de développer des compétences à et par la recherche. Cet objectif s'appuie sur l'existence de la Chaire Recherches en intervention sociale et sur le développement d'une discipline « intervention sociale ». La finalité de

la discipline « intervention sociale » est de répondre à la question sociale par la prise en charge des problèmes sociaux. Cette discipline s'inscrit dans les textes fondateurs du travail social dont elle est un segment. Ainsi, la définition du travail social précise :

« Le travail social vise à permettre l'accès des personnes à l'ensemble des droits fondamentaux, à faciliter leur inclusion sociale et à exercer une pleine citoyenneté. Dans un but d'émancipation, d'accès à l'autonomie, de protection et de participation des personnes, le travail social contribue à promouvoir, par des approches individuelles et collectives, le changement social, le développement social et la cohésion de la société. Il participe au développement des capacités des personnes à agir pour elles-mêmes et dans leur environnement.

« A cette fin, le travail social regroupe un ensemble de pratiques professionnelles qui s'inscrit dans un champ pluridisciplinaire et interdisciplinaire. Il s'appuie sur des principes éthiques et déontologiques, sur des savoirs universitaires en sciences sociales et humaines, sur les savoirs pratiques et théoriques des professionnels du travail social et les savoirs issus de l'expérience des personnes bénéficiant d'un accompagnement social, celles-ci étant associées à la construction des réponses à leurs besoins. Il se fonde sur la relation entre le professionnel du travail social et la personne accompagnée, dans le respect de la dignité de cette dernière. Le travail social s'exerce dans le cadre des principes de solidarité, de justice sociale et prend en considération la diversité des personnes bénéficiant d'un accompagnement social. » Code l'action sociale et des familles, Décret n°2017-877 du 6 mai 2017.

Cette définition française est à mettre en relation avec les commentaires de la définition du travail social au niveau international : « L'intervention sociale a lieu lorsqu'un besoin de changement ou de développement est constaté, que ce soit au niveau d'une personne, d'une famille, d'un groupe restreint, d'une communauté ou d'une société. Cette mission est guidée par la nécessité de transformer les conditions structurelles qui contribuent à la marginalisation, à l'exclusion sociale et à l'oppression. Les initiatives de changement social se fondent sur l'action humaine organisée et visent la promotion des droits humains et de la justice économique, environnementale et sociale. » Définition internationale du travail social, 10 juillet 2012, Melbourne

Valorisation – publicité :

Du fait que cette formation est inédite en France, la création d'une page spécifique sur le site de l'UFR LL SHS pour la mettre en valeur est nécessaire.

La communication se fera prioritairement en direction des professionnels de direction d'établissements du champ de l'intervention sociale et des personnes titulaires d'un Masters PSTSD, IIST et MOSS délivré par USPN mais aussi au niveau national et international (pays francophones principalement).

2.2 – Objectifs pédagogiques généraux – Compétences et connaissances visées

Compétences	Composantes essentielles
COMPÉTENCE 1 : CONCEPTION ET ÉLABORATION D'UNE DÉMARCHE DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT, D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	- Identifier les possibilités de ruptures conceptuelles et concevoir des axes d'innovation pour un secteur professionnel
	- Disposer d'une expertise scientifique tant générale que spécifique d'un domaine de recherche et de travail déterminé
	- Identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés
	- Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans le cadre des contextes internationaux
	- Identifier les possibilités de ruptures conceptuelles et concevoir des axes d'innovation pour un secteur professionnel
	- Identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés
	- S'adapter en permanence aux nécessités de recherche et d'innovation au sein d'un secteur professionnel

Compétences	Composantes essentielles
COMPÉTENCE 2 : MISE EN OEUVRE D'UNE DÉMARCHE DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT, D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	- Garantir la validité des travaux ainsi que leur déontologie et leur confidentialité en mettant en œuvre les dispositifs de contrôle adaptés
	- Mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation
	- Mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation
	- Mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation
	- Mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation

Compétences	Composantes essentielles
COMPÉTENCE 3 : VALORISATION ET TRANSFERT DES RÉSULTATS	- Mobiliser les techniques de communication de données en « open data » pour valoriser des démarches et résultats

D'UNE DÉMARCHE R&D, D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	- Respecter les règles de propriété intellectuelle ou industrielle liés à un secteur
Compétences	Composantes essentielles
COMPÉTENCE 4 : VEILLE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE	- Disposer de la curiosité, de l'adaptabilité et de l'ouverture nécessaire pour se former et entretenir une culture générale et internationale de haut niveau
	- Dépasser les frontières des données et du savoir disponibles par croisement avec différents champs de la connaissance ou autres secteurs professionnels
	- Disposer d'une compréhension, d'un recul et d'un regard critique sur l'ensemble des informations de pointe disponibles
Compétences	Composantes essentielles
COMPÉTENCE 5 : ENCADREMENT D'ÉQUIPES DÉDIÉES À DES ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT, D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	- Animer et coordonner une équipe dans le cadre de tâches complexes ou interdisciplinaires
	- Animer et coordonner une équipe dans le cadre de tâches complexes ou interdisciplinaires
Compétences	Composantes essentielles
COMPÉTENCE 6 : INTERVENTION SOCIALE : DÉVELOPPER UNE PERSPECTIVE DE POLITIQUE PUBLIQUE	- Comprendre les contributions de l'intervention sociale à la société.
	- Identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés
	- Appliquer des connaissances et des compétences avancées en matière de recherche pour influencer la politique, la stratégie et le leadership
	- Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans le cadre des contextes internationaux
	- Prendre en considération les modalités de construction des politiques publiques au niveau des territoires (UFR DSPS)
	- Articuler les principales questions et controverses dans le domaine de l'intervention sociale, tant dans le passé que dans le présent dans une perspective démocratique
	- Considérer les modalités de financement de l'intervention sociale

Compétences	Composantes essentielles
COMPÉTENCE 7 : PILOTAGE DES ORGANISMES DE L'INTERVENTION SOCIALE	- Mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation
	- Mettre en œuvre les principes, outils et démarches d'évaluations des coûts et de financement d'une démarche d'innovation ou de R&D
	- Identifier les ressources clés pour une équipe et préparer les évolutions en termes de formation et de développement personnel
Compétences	Composantes essentielles
COMPÉTENCE 8 : LEADERSHIP PROFESSIONNEL	- Développer des réseaux de coopération scientifiques et professionnels à l'échelle internationale
	- Concevoir et enseigner un cours dans le cadre d'un programme en intervention sociale.
	- Enseigner et former des publics diversifiés à des concepts, outils et méthodes avancés
	- Comprendre le rôle et l'importance des valeurs et de l'éthique de l'intervention sociale dans la recherche et le développement des connaissances.
	- Comprendre comment les connaissances en intervention sociale sont pertinentes pour les questions publiques, y compris la promotion de la justice sociale et l'amélioration de l'équité.
	- Participer au développement des organismes de soutien au développement des métiers liés à l'intervention sociale ainsi qu'au champ disciplinaire
	- Rendre compte et communiquer en plusieurs langues des travaux à caractère scientifique et technologique en direction de publics ou publications différents, à l'écrit comme à l'oral

2.2 Bis – Objectifs scientifiques et de recherche

La recherche en intervention sociale porte sur les problématiques relevant de la question sociale (inégalités, discriminations, vulnérabilités). Elle est interdisciplinaire et s'appuie sur des disciplines constituées comme la science politique (droit social et politique sociale), la sociologie, la géographie sociale, la psychologie sociale, la pédagogie, la formation, etc. Les étudiant·es apprendront à prendre appui sur la méthode expérimentale pour résoudre les difficultés auxquelles ils sont confrontés.

Face à une société en risque de fractures, il est important d'outiller les professionnel·les qui doivent faire face aux tensions qui la traversent. La formation à et par la recherche est un moyen essentiel pour habilitier les acteurs du champ à agir sur les situations complexes auxquelles ils ont ou auront à faire face. Cette formation contribuera à la prise en charge des situations complexes qui se rencontrent dans le champ de l'intervention sociale comme les rixes, les émeutes

urbaines, l'absence de prise en charge de certains publics du fait des discriminations...

L'enjeu de cette formation professionnelle est de doter les acteurs et actrices du champ de l'intervention sociale de capacités à mener des recherches pour trouver des solutions innovantes à des problèmes complexes qui à l'heure actuelle restent sans réponses. La singularité de ce diplôme est que la formation suivie de niveau doctoral rendra les personnes titulaires de celui-ci capables de faire évoluer ce champ d'activité en lui ouvrant des pistes nouvelles d'action. Les personnes ayant suivi cette formation pourront diffuser les savoirs produits sous forme de formation ou d'enseignement, d'articles, journées d'étude ou conférences, de processus inédit d'action au sein de leur institution, de plaidoyers pour transformer les législations. Les diplômé·es ont vocation à améliorer la prise en charge des publics et à produire de nouvelles politiques d'action.

A l'issue de la formation, l'étudiant sera capable de développer des compétences recherche c'est-à-dire :

- de mener une analyse d'une situation sociale complexe, de mener une enquête à son propos et d'expérimenter une proposition d'action c'est-à-dire d'appliquer une démarche scientifique expérimentale au sein du champ de l'intervention sociale
- de produire un savoir sous forme d'article scientifique publié dans une revue du champ à propos de la prise en charge d'un problème social
- d'organiser une manifestation scientifique pour valoriser les savoirs du champ
- de transmettre les savoirs du champ sous la forme d'une formation ou d'un enseignement
- de produire des plaidoyers
- de participer à l'écriture de nouvelles politiques publiques

2.3 – Conditions d'admission – Public ciblé – Pré-requis

- Niveau de qualification : niveau Master

Les candidats-es devront être titulaires d'un Master du champ de l'intervention sociale depuis au moins deux ans, et présenter une moyenne générale de 16 au moins au Master.

La validation des acquis professionnels est prise en compte comme voie d'accès à la formation.

2.4 – Effectifs attendus par promotion

L'effectif par promotion sera de 21 stagiaires max. et au minimum de 12 stagiaires.

2.4 bis – EN CAS DE RENOUVELLEMENT DE DIPLOME, Effectifs moyens par promotion et évolution des effectifs sur les 3 dernières années

N'est pas concerné par cet item

2.5 – Principaux débouchés professionnels envisageables directement en sortie de formation

Les étudiant-es sont en formation continue. Les débouchés professionnels seront en premier lieu des **évolutions de carrière**. Des échanges ont été engagés avec les employeurs pour la **création de postes spécifiques** comprenant des fonctions de direction et d'intervention-recherche. Cette formation contribue à reconfigurer la filière de l'intervention sociale en proposant l'accès au dernier échelon LMD.

Les titulaires du DU Supérieur de Troisième Cycle en intervention sociale, si on s'appuie sur ce qu'il est possible de faire avec un DSW (*Doctorate Social Work*), pourront postuler aux fonctions de DG d'organismes du travail social, dans les organismes gouvernementaux nationaux et internationaux (au niveau européen par exemple) du champ de l'intervention sociale, et aussi, comme chercheurs ou enseignants.

2.5 bis – EN CAS DE RENOUVELLEMENT DE DIPLOME, taux de réussite au diplôme sur les 3 dernières années

N'est pas concerné par cet item.

3 – ORGANISATION DE LA FORMATION

3.1 – Comité pédagogique

Responsable de la formation

Nom Prénom	Jean-Marie Bataille
Qualité	Chercheur associé
Composante	UFR LL SHS
Laboratoire	EXPERICE
E-mail	jeanmariebataille@icloud.com

Membres de l'équipe pédagogique

NOM et prénom	Qualité	Établissement de rattachement, Composante, Entreprise	Laboratoire
Jean-Marie Bataille		Université Sorbonne Paris Nord	EXPERICE
Mike Gavras		Université Sorbonne Paris Nord	EXPERICE
Christophe Blanchard	MCF	Université Sorbonne Paris Nord	EXPERICE
Stéphane Rullac	PU	HETSL (Suisse)	EXPERICE
Karima Gacem		Université Paris Nanterre	CREF
Yves Raibaud	PU Emerite	Université de Bordeaux	ADES

Des enseignants du département de psychologie sociale et de l'UFR de droit social et politiques sociales feront aussi partie de l'équipe des enseignant-es de cette formation. Un enseignement sera assuré par l'EHESS.

3.2 – Organisation de la formation³

- Durée de l'enseignement : 3 ans
- Volume horaire global : 1047 h. d'enseignement, de stage et de tutorat + 48h de module préparatoire
 - o enseignement théorique : 592 h.
 - o stage : 455 h. (inclus ds le VH global)
 - o tutorat : 51 h
 - o Monitorat : 35h

Récapitulatif des enseignements ressources :

- 33 séminaires :

Séminaires		Modalités enseignement	Nbre de jours	VH
UE 1 Séminaire Conception et élaboration : Suivi DU Supérieur de Troisième Cycle en intervention sociale	Présentiel (site Condorcet)	Présentation de travaux de recherche	12	48
UE 2 Séminaire Conception et élaboration : Séminaire de Recherche thématique	Distanciel	Présentation de travaux de recherche		35
UE 3 Séminaire Conception et élaboration : Groupe d'échanges de pratique 1 (année 1)	Distanciel	Echanges de pratiques	8	28
UE 4 Séminaire Conception et élaboration : Séminaire de promotion (année 1)	Présentiel (site Condorcet)	Séminaire auto-organisé samedi am + Conférences dimanche matin	8	28
UE 5 Séminaire Conception et élaboration : Evaluation des politiques publiques	Présentiel (site Condorcet)	Exposés et exercices	7	21
UE 6 Séminaire Conception et élaboration : Enjeux contemporains des politiques publiques	Distanciel	Exposés et références bibliographiques	7	21
UE 7 Séminaire Conception et élaboration : Méthode d'intervention sociale (choisir une Majeur et une mineure parmi les méthodes suivantes : Méthode Dewey-Addams, Pédagogie sociale, Approche non-oppressive, Médiation animale, Approche biographique)	Distanciel	Exposés et exercices	14	42
UE 8 Séminaire Mise en œuvre : Éthique de la recherche (COURS ED)	Distanciel	Exposés et exercices	6	8
UE 9 Séminaire de Mise en œuvre : Méthode quantitative	Distanciel	Exposés et exercices	6	12
UE 10 Séminaire de Mise en œuvre : Méthode qualitative	Distanciel	Exposés et exercices	6	12
UE 11 Séminaire de Mise en œuvre : Géographie sociale et socioculturelle	Distanciel	Exposés et exercices	6	12

³ Précisez les conditions de suivi de la formation (par unité d'enseignement, module, séminaire / obligatoire ou optionnel)

UE 12 Séminaire de Mise en œuvre : Psychologie sociale	Présentiel (site Condorcet)	Exposés et exercices	6	12
UE 13 Séminaire Valorisation : Open science et protection des données (COURS ED)	Distanciel	Exposés et exercices	2	6
UE 14 Séminaire Valorisation : Intégrité scientifique dans les métiers de la recherche (COURS ED)	Distanciel	Exposés et exercices	1	3
UE 15 Séminaire Veille scientifique : Formations en langue (COURS ED)	Distanciel	Exercices	12	24
UE 16 Séminaire Veille scientifique : Séminaire de promotion (année 2)		Séminaire auto-organisé samedi am + Conférences dimanche matin	4	28
UE 17 Séminaire Veille scientifique : Promotion de la santé		Exposés et références bibliographiques	8	24
UE 18 Séminaire Encadrement d'équipe : Prévention des violences sexuelles et de genre (COURS ED)	Distanciel	Exposés et exercices	3	6
UE 19 Séminaire Encadrement d'équipe : Groupe d'échanges de pratique 2 (année 3)	Distanciel	Echanges de pratiques	8	28
UE 20 Séminaire Intervention sociale : Histoire de l'intervention sociale	Présentiel (site Condorcet)	Exposés et références bibliographiques	8	16
UE 24 Séminaire Intervention sociale : Politiques publiques et territoires	Présentiel (site Condorcet)	Exposés et références bibliographiques	8	16
UE 25 Séminaire Intervention sociale : Questions vives en intervention sociale (EHESS)	Distanciel	Exposés et références bibliographiques	8	16
UE 26 Séminaire Intervention sociale : Modèle de gestion et intervention sociale	Distanciel	Exposés et références bibliographiques	8	16
UE 27 Séminaire Pilotage des organismes d'intervention sociale : Organisation apprenante en intervention sociale	Distanciel	Exposés et références bibliographiques	7	21
UE 28 Séminaire Pilotage des organismes d'intervention sociale : Gestion financière des organismes de l'intervention sociale	Distanciel	Exposés et exercices	7	21
UE 29 Séminaire Pilotage des organismes d'intervention sociale : Accompagner les équipes et les personnels face à des situations complexes approche RH de l'intervention sociale	Distanciel	Exposés et exercices	7	21
UE 30 Séminaire Leadership professionnel : Séminaire de promotion (année 3)	Présentiel (site Condorcet)	Séminaire auto-organisé samedi am + Conférences dimanche matin	4	28

UE 31 Séminaire Leadership professionnel : Développer un enseignement ou une formation en intervention sociale (concevoir 12h et mettre en œuvre 21h)	Distanciel	Exposés et exercices	6	33
UE 32 Séminaire Leadership professionnel : Construire son CM et son TD	Distanciel	Exposés et exercices	1	3
UE 33 Séminaire Leadership professionnel : Ethique de l'intervention sociale	Distanciel	Exposés et exercices	8	16
UE 34 Séminaire Leadership professionnel : Droits humains et intervention sociale	Présentiel (site Condorcet)	Exposés et exercices	7	21
UE 35 Séminaire de Leadership professionnel : Participer à des associations professionnelles et savantes				0
UE 36 Séminaire de Leadership professionnel : Publier et diffuser				0

- 13 semaines de **stage obligatoires** sous forme de trois stages de 35 heures, 70 heures et 350 heures soit 455 heures

4 – PROGRAMME - DESCRIPTIF DES DIFFÉRENTES COMPÉTENCES⁴

ANNÉE 1

COMPÉTENCES	COMPOSANTES ESSENTIELLES	ENSEIGNEMENTS RESSOURCES	COEF	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPÉTENCE 1 : CONCEPTION ET ÉLABORATION D'UNE DÉMARCHÉ DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT, D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	- Identifier les possibilités de ruptures conceptuelles et concevoir des axes d'innovation pour un secteur professionnel	UE 1 Séminaire Conception et élaboration : Suivi DU Supérieur de Troisième Cycle en intervention sociale	30	Assiduité + bibliographie + projet d'intervention	Soutenance pour bibliographie (obtenir 12) + validation projet d'intervention (jury)	9	14
	- Identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés	UE 3 Séminaire Conception et élaboration : Groupe d'échanges de pratique 1 (année 1)	1	Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité) ⁵	9	28
	- Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans le cadre des contextes internationaux	UE 4 Séminaire Conception et élaboration : Séminaire de promotion (année 1)	1	Assiduité + organiser une conférence	portfolio (preuve réalisation conférence)	3	28

⁴ Pour chaque UE, précisez le contenu, les pré requis, la répartition horaire en CM, TD, TP (ou équivalent pour les projets et stages), l'identité et la fonction des intervenants (extérieurs éventuellement) et si l'UE est commune à plusieurs mentions ou spécialités

⁵ Faire apparaître dans le portfolio la trace montrant que la compétence a été acquise.

	- Identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés	UE 6 Séminaire Conception et élaboration : Enjeux contemporains des politiques publiques	Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	9	21
	- S'adapter en permanence aux nécessités de recherche et d'innovation au sein d'un secteur professionnel	UE 7 Séminaire Conception et élaboration : Méthode d'intervention sociale (choisir une Majeur et une mineure parmi les méthodes suivantes : Méthode Dewey-Addams, Pédagogie sociale, Approche non-oppressive, Médiation animale, Approche biographique)	Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	24	16
					54	107

COMPETENCES	COMPOSANTES ESSENTIELLES	ENSEIGNEMENTS RESSOURCES	COEF	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPETENCE 2 : MISE EN OEUVRE D'UNE DÉMARCHE DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	- Garantir la validité des travaux ainsi que leur déontologie et leur confidentialité en mettant en œuvre les dispositifs de contrôle adaptés	UE 8 Séminaire Mise en œuvre : Éthique de la recherche		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	3	8
	- Mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation	UE 9 Séminaire de Mise en œuvre : Méthode quantitative		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	3	12
	- Mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation	UE 10 Séminaire de Mise en œuvre : Méthode qualitative		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	3	12

FICHE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE DE L'ACTION DE FORMATION CONTINUE

DESIGNATION DE L'ACTION			
Composante de rattachement de l'action	UFR LLSHS		
Pôle FC assurant le pilotage pédagogique	Pôle FC		
Intitulé du diplôme, de la formation	DU Supérieur de troisième cycle en Intervention Sociale - ANNEE 2		
Si diplôme conjoint, indiquer le partenaire			
Volume horaire de la maquette	DU 2e année = 235h cours // VH DU total= 592h (+ 455h de stage)		
Année universitaire	2024		
Responsable pédagogique	Jean Marie Bataille		
Secrétariat pédagogique	A déterminer		
Tarifification de la formation			
1- BASE TARIFAIRE STAGIAIRE-APPRENTI-INDIVIDUE	Tarif A	Tarif B	Droits usagers
Nombre de stagiaires, apprentis, individuels	12		12
Recette unitaire (ne pas remplir si base heure groupe)	5 000,00 €		380,00 €
2- BASE TARIFAIRE - HEURE GROUPE ou TARIF GROUPE			
Nombre de groupe(s)			
Reversement partenaire selon convention			
COUTS DIRECTS			
COÛTS DE PERSONNEL FORMATION			
	Enseignants UPN : service statutaire		0,00 €
	Enseignants UPN : PUPH - MCUPH		0,00 €
	Enseignants UPN : heures complémentaires		11 307,00 €
	Vacataires sous plafond SS		10 727,00 €
	Heures conférenciers		0,00 €
	Prestation de service sur conventions		0,00 €
	TOTAL DES COUTS DU PERSONNEL DE FORMATION		22 034,00 €
COÛTS SPECIFIQUES			
	Location de locaux		0,00 €
	Communication		0,00 €
	Dépenses d'accueil		0,00 €
	Déplacements et missions		0,00 €
	Fonctionnement/Equipement		0,00 €
	Autres coûts spécifiques		0,00 €
	Droits d'auteur (conception de cours à distance)		0,00 €
	TOTAL DES COÛTS SPECIFIQUES		0,00 €
1- TOTAL SUR COÛTS DIRECTS			22 034,00 €
COUTS INDIRECTS			
COÛTS DE SOUTIEN			
	Secrétariat et administration de la formation		17 495,00 €
	Ingénierie + gestion de projet enseignant		7 050,00 €
	Ingénierie de projet (CeDIP) Fonctionnement		640,00 €
	TOTAL COÛTS DE SOUTIEN		25 185,00 €
COÛTS DE SUPPORT			
	Fonctionnement support de l'action de formation		3 198,00 €
	Frais de structure et fonction support université		9 595,00 €
	TOTAL DES COÛTS DE SUPPORT		12 793,00 €
2- TOTAL SUR COÛTS INDIRECTS			37 978,00 €
3 - TOTAL COÛTS COMPLETS (1+2)			60 012,00 €
RECETTES (cf. tarification formation) ET EQUILIBRE FINANCIER			
	Droits d'usagers (droits de scolarité)		4 560,00 €
	Droits de formation (tarif)		60 000,00 €
	TOTAL DE LA RECETTE PREVISIONNELLE		64 560,00 €
	Marge intégrée au coût de l'innovation et nouveaux projets		4 548,00 €

	- Mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation	UE 11 Séminaire de Mise en œuvre : Géographie sociale et socioculturelle	Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	3	12
	- Mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation	UE 12 Séminaire de Mise en œuvre : Psychologie sociale	Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	3	12
					15	56

COMPETENCES	COMPOSANTES ESSENTIELLES	ENSEIGNEMENTS RESSOURCES	COEF	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPÉTENCE 4 : VEILLE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE	- Disposer de la curiosité, de l'adaptabilité et de l'ouverture nécessaire pour se former et entretenir une culture générale et internationale de haut niveau	UE 15 Séminaire Veille scientifique : Formations en langue		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	3	12
						3	12

COMPETENCES	COMPOSANTES ESSENTIELLES	ENSEIGNEMENTS RESSOURCES	COEF	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPÉTENCE 6 : INTERVENTION SOCIALE :	- Comprendre les contributions de l'intervention sociale à la société.	UE 20 Séminaire Intervention sociale : Histoire de la discipline intervention sociale		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	9	16

DÉVELOPPER UNE PERSPECTIVE DE POLITIQUE PUBLIQUE	- Identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés	UE 21 Séminaire sociale : Stage approche politique des problèmes sociaux (stage court)	Intervention 1	Assiduité + rapport de stage	portfolio (validation rapport de stage)	6	35
						15	51
TOTAL ANNÉE 1				STAGE			35
				MONITORAT			35
				TUTORAT⁶			14
				TOTAL COURS			191
				TOTAL		84	226

ANNÉE 2

Compétences	Composantes essentielles	Enseignements ressources	COEF	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPÉTENCE 1 : CONCEPTION ET ÉLABORATION D'UNE	- Identifier les possibilités de ruptures conceptuelles et concevoir des axes d'innovation pour un secteur professionnel	UE 1 Séminaire Conception et élaboration : Suivi DU Supérieur de Troisième Cycle en intervention sociale	30	Assiduité + écrire 3 RSCA	portfolio (traces 3 RSCA)	9	14

⁶Tutorat : 2 heures x 3 fois prévu + 2 heures x 4 fois à la demande de la personne tutorée.

<p>DÉMARCHES DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT, D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE</p>	<p>- Disposer d'une expertise scientifique tant générale que spécifique d'un domaine de recherche et de travail déterminé</p>	<p>UE 2 Séminaire Conception et élaboration : Séminaire de Recherche thématique (année 2)</p>	<p>Assiduité</p>	<p>portfolio (certificat d'assiduité)</p>	<p>9</p>	<p>16</p>
	<p>- Identifier les possibilités de ruptures conceptuelles et concevoir des axes d'innovation pour un secteur professionnel</p>	<p>UE 5 Séminaire Conception et élaboration : Evaluation des politiques publiques</p>	<p>Assiduité</p>	<p>portfolio (certificat d'assiduité)</p>	<p>9</p>	<p>20</p>
	<p>- S'adapter en permanence aux nécessités de recherche et d'innovation au sein d'un secteur professionnel</p>	<p>UE 7 Séminaire Conception et élaboration : Méthode d'intervention sociale (choisir une méthode mineure parmi les méthodes suivantes : Méthode Dewey-Addams, Pédagogie sociale, Approche non-oppressive, Médiation animale, Approche biographique)</p>	<p>Assiduité</p>	<p>portfolio (certificat d'assiduité)</p>	<p>24</p>	<p>16</p>
					<p>51</p>	<p>66</p>

Compétences	Composantes essentielles	Enseignements ressources	COEF	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
<p>COMPÉTENCE 4 : VEILLE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE</p>	<p>- Disposer de la curiosité, de l'adaptabilité et de l'ouverture nécessaire pour se former et entretenir une culture générale et internationale de haut niveau</p>	<p>UE 15 Séminaire Veille scientifique : Formations en langue</p>		<p>Assiduité</p>	<p>portfolio (certificat d'assiduité)</p>	<p>3</p>	<p>12</p>
	<p>- Dépasser les frontières des données et du savoir disponibles par croisement avec</p>	<p>UE 16 Séminaire Veille scientifique : Séminaire de</p>	<p>1</p>	<p>Assiduité + organisation</p>	<p>portfolio (certificat)</p>	<p>3</p>	<p>28</p>

	différents champs de la connaissance ou autres secteurs professionnels	promotion (année 2)		d'une conférence	d'assiduité + trace conférence)		
						6	40

Compétences	Composantes essentielles	Enseignements ressources	COE F	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPÉTENCE 5 : ENCADREMENT D'ÉQUIPES DÉDIÉES À DES ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT , D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	- Animer et coordonner une équipe dans le cadre de tâches complexes ou interdisciplinaires	UE 18 Séminaire Encadrement d'équipe : Prévention des violences sexuelles et de genre		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	3	6
						3	6

	COMPOSANTES ESSENTIELLES	ENSEIGNEMENTS RESSOURCES	COEF	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPÉTENCE 6 : INTERVENTION SOCIALE : DÉVELOPPER	- Appliquer des connaissances et des compétences avancées en matière de recherche pour influencer la politique, la stratégie et le leadership	UE 22 Séminaire Intervention sociale : Stage approche politique des problèmes sociaux (stage à l'international)	1	Assiduité + rapport de stage	portfolio (certificat d'assiduité + validation rapport de	12	70

UNE PERSPECTIVE DE POLITIQUE PUBLIQUE	- approche politique (UFR DSPS)	UE 24 Séminaire Intervention sociale : Politiques publiques et territoires	Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	9	16
	- Articuler les principales questions et controverses dans le domaine de l'intervention sociale, tant dans le passé que dans le présent dans une perspective démocratique	UE 25 Séminaire Intervention sociale : Questions vives en intervention sociale	Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	9	16
					30	102

	COMPONENTES ESSENTIELLES	ENSEIGNEMENTS RESSOURCES	COEF	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPETENCE 7 : PILOTAGE DES ORGANISMES DE L'INTERVENTION SOCIALE	- Mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation	UE 27 Séminaire Pilotage des organismes d'intervention sociale : Organisation apprenante en intervention sociale		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	12	16
	- Mettre en œuvre les principes, outils et démarches d'évaluations des coûts et de financement d'une démarche d'innovation ou de R&D	UE 28 Séminaire Pilotage des organismes d'intervention sociale : Gestion financière des organismes de l'intervention sociale		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	9	16
	- Identifier les ressources clés pour une équipe et préparer les évolutions en termes de formation et de développement personnel	UE 29 Séminaire Pilotage des organismes d'intervention sociale : Accompagner les équipes et les personnels face à des situations complexes approche RH de		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	9	16

					TUTORAT ⁷	14
					TOTAL COURS	235
					TOTAL	305
						141

ANNÉE 3

Compétences	Composantes essentielles	Enseignements ressources	COE F	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPÉTENCE 1 : CONCEPTION ET ÉLABORATION D'UNE DÉMARCHE DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT , D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les possibilités de ruptures conceptuelles et concevoir des axes d'innovation pour un secteur professionnel - Disposer d'une expertise scientifique tant générale que spécifique d'un domaine de recherche et de travail déterminé 	<p>UE 1 Séminaire Conception et élaboration : Suivi DU Supérieur de Troisième Cycle en intervention sociale</p> <p>UE 2 Séminaire Conception et élaboration : Séminaire de Recherche thématique (année 3)</p>	30	Assiduité et soutenance de thèse	12	9	14
				Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	9	16
						18	30

⁷Tutorat : 2 heures x 3 fois prévu + 2 heures x 4 fois à la demande de la personne tutorée.

Compétences	Composantes essentielles	Enseignements ressources	COEF F	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPÉTENCE 5 : ENCADREMENT D'ÉQUIPES DÉDIÉES À DES ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT , D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	- Animer et coordonner une équipe dans le cadre de tâches complexes ou interdisciplinaires	UE 19 Séminaire Encadrement d'équipe : Groupe d'échanges de pratique 2 (année 3)		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	9	28
						9	28

Compétences	Composantes essentielles	Enseignements ressources	COEF	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPÉTENCE 6 : INTERVENTION SOCIALE : DÉVELOPPER UNE PERSPECTIVE DE POLITIQUE PUBLIQUE	- Appliquer des connaissances et des compétences avancées en matière de recherche pour influencer la politique, la stratégie et le leadership	UE 22 Séminaire Intervention sociale : Stage approche politique des problèmes sociaux (stage long)	1	Assiduité + rapport de stage	portfolio (certificat d'assiduité + validation rapport de stage)	12	350
	'- Considérer les modalités de financement de l'intervention sociale	UE 26 Séminaire Intervention sociale : Modèle de gestion et intervention sociale		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	9	12

								21	350

Compétences	Composantes essentielles	Enseignements ressources	COE F	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
COMPÉTENCE 8 : LEADERSHIP PROFESSIONNEL	- Développer des réseaux de coopération scientifiques et professionnels à l'échelle internationale	UE 30 Séminaire Leadership professionnel : Séminaire de promotion (année 3)		Assiduité + Réalisation d'une journée d'étude	portfolio (certificat d'assiduité + trace journée d'étude)	3	28
	- Concevoir et enseigner un cours dans le cadre d'un programme d'intervention sociale.	UE 31 Séminaire Leadership professionnel : Développer un enseignement ou une formation en intervention sociale (concevoir et mettre en œuvre)		Assiduité + réalisation d'un enseignement ou d'une formation	portfolio (certificat d'assiduité + certificat de réalisation enseignement ou formation)	6	21
	- Comprendre comment les connaissances en intervention social sont pertinentes pour les questions publiques, y compris la promotion de la justice sociale et l'amélioration de l'équité.	UE 34 Séminaire Leadership professionnel : Droits humains et intervention sociale		Assiduité	portfolio (certificat d'assiduité)	9	14
	- Participer au développement des organismes de soutien au développement des métiers liés à l'intervention sociale ainsi qu'au champ disciplinaire	UE 35 Séminaire de Leadership professionnel : Participer à des associations professionnelles et savantes		Inscription dans une association professionnelle	portfolio (certificat d'inscription)	9	0

				ou savante)			
	- Rendre compte et communiquer en plusieurs langues des travaux à caractère scientifique et technologique en direction de publics ou publications différents, à l'écrit comme à l'oral	UE 36 Séminaire de Leadership professionnel : Publier et diffuser		Réalisation d'un article	Article publié	6	0
						33	96
TOTAL ANNÉE 3				STAGE			350
				MONITORAT			0
				TUTORAT⁸			14
				TOTAL COURS			166
				TOTAL		96	516

⁸Tutorat : 2 heures x 3 fois prévu + 2 heures x 4 fois à la demande de la personne tutorée.

Compétences	Composantes essentielles	Enseignements ressources	COE F	Modalités de validation	Modalités de rendu	ECTS	VH
TOTAL				STAGE			455
				MONITORAT			35
				TUTORAT ⁹			42
				TOTAL COURS			607
				THÈSE		90	
TOTAL						411	1047
						ECTS	VH

⁹Tutorat : 2 heures x 3 fois prévu + 2 heures x 4 fois à la demande de la personne tutorée.

4.2 – Contrôle des connaissances

- Gestion des examens : Le DU Supérieur de Troisième Cycle en intervention sociale est organisé sur la base de la méthode expérimentale et comporte cinq étapes clés qui donnent chacune lieu à une validation
 1. la première étape consiste en la rédaction d'un projet de thèse qui comporte la présentation d'une situation complexe qui est précisée et définie ; ceci se déroule en amont de l'entrée dans la formation
 2. la deuxième étape porte sur la rédaction d'une revue des connaissances se réalise au cours de la première année avec une validation début juillet de la première année sous forme de présentation devant un jury
 3. la troisième étape est le projet d'intervention avec précision des modalités d'intervention auprès du public, des hypothèses d'expérimentation et des modalités de recueil des données et donne lieu à un mémoire déposé fin juillet
 4. la quatrième étape consistera en la rédaction de Récits de situations complexes authentiques (RSCA) qui sont écrites au cours de la deuxième année
 5. la cinquième étape sera la soutenance de thèse c'est-à-dire la reprise des éléments élaborés à chacune des étapes complété par l'analyse des résultats à la fin de la troisième année

Des examens sont donc organisés pour l'année 1 sous forme d'un mémoire pour la revue des connaissances qui sera soutenu début juillet devant un jury avec une note de 12 au moins et pour le projet d'intervention un mémoire qui devra obtenir la note de 10 au moins (sans soutenance) remis fin juillet avec une session de rattrapage en septembre pour les deux

- Contrôle des connaissances : validation UE et capitalisation (portfolio), pas de compensation entre les UE, rédaction de trois rapports de stage, de 3 Récits de situations complexes authentiques (RSCA), thèse soutenue devant un jury
- Règles d'assiduité et de défaillance : il est autorisé deux absences sans justificatifs par UE
- Composition du jury de délibération : les jurys de délibération pour la revue des connaissances et le projet d'intervention sont composés de l'équipe pédagogique et d'une personne extérieure reconnue pour ses travaux de recherche sur la thématique retenue par le ou la candidate ; le jury de thèse est sous la présidence d'une personne titulaire d'une habilitation à diriger des recherches.

4.3 – Procédures d'évaluation de la formation

Fiche d'évaluation des enseignements et de la thématique après chaque module d'enseignement
L'évaluation sera faite sur la base d'échelles visuelles de satisfaction de 0 à 10 comportant notamment les critères suivants :

Evaluation des enseignants : interactivité ; qualité pédagogique des supports ; qualité pédagogique globale ; respect des horaires

Evaluation de la thématique : intérêt en lien avec les objectifs ; impact sur les pratiques professionnelles ; démarche pédagogique ; qualité de l'organisation

Evaluation globale du cursus à la fin de l'année
échelle visuelle de satisfaction globale de 0 à 10

+ commentaires en champ libre

échelle visuelle de satisfaction de 0 à 10 sur l'impact de l'ensemble de la formation sur les pratiques professionnelles

+ commentaires en champ libre

échelle visuelle de satisfaction de 0 à 10 sur les modalités administratives

évaluation thématiques : information, accueil, inscription, logistique ...

+ commentaires en champ libre.

5 – SYNTHÈSE DE LA FORMATION

Compétences	Volume horaire	Intervenants
CONCEPTION ET ÉLABORATION D'UNE DÉMARCHE DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT, D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	203 heures	Jean-Marie Bataille, Christophe Blanchard, Mike Gavras
MISE EN OEUVRE D'UNE DÉMARCHE DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT, D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	56 heures	Intervenants méthode quantitative et qualitative, Yves Raibaud, équipe département de psychologie sociale
VALORISATION ET TRANSFERT DES RÉSULTATS D'UNE DÉMARCHE R&D, D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	9 heures	MOOQ
VEILLE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE	76 heures	MOOQ, équipe du LEPS
ENCADREMENT D'ÉQUIPES DÉDIÉES À DES ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT, D'ÉTUDES ET PROSPECTIVE	34 heures	Jean-Marie Bataille, Karima Gacem, MOOQ
INTERVENTION SOCIALE : DÉVELOPPER UNE PERSPECTIVE DE POLITIQUE PUBLIQUE	515 heures	Équipe EHESS, équipe UFR DSPS
PILOTAGE DES ORGANISMES DE L'INTERVENTION SOCIALE	48 heures	Intervenants gestion USPN
LEADERSHIP PROFESSIONNEL	106 heures	Jean-Marie Bataille, Défenseur des droits
Total global	1047 heures	

FICHE DE VALIDATION DE LA FORMATION

INTITULE DE LA FORMATION

DU Supérieur de Troisième Cycle en intervention sociale

Date souhaitée de mise en place	démarrage des cours en novembre 2024
Durée de validité	5 ans
Composante principale	UFR LLSHS
Composante associée	UFR DSPS
Autre(s) établissement(s) partenaires(s) ou associé(s)	EHESS
Responsable de la formation	Jean-Marie Bataille

PUBLIC CONCERNE

Formation initiale : **non**

Formation continue : **oui**

- Effectif prévisionnel global : 21 stagiaires
- Effectif prévisionnel FC : 21 stagiaires
- Démarrage : 11 stagiaires (nombre minimum de candidats pour ouvrir la formation)

FORMATION

Durée : 3 an

Volume horaire global : 1047h

Modalités d'enseignement :

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="radio"/> Cours : oui | <input type="radio"/> Travaux dirigés/ateliers : oui | <input type="radio"/> Mémoire : oui |
| <input type="radio"/> Stage : oui/oui/non | <input type="radio"/> Conférences : oui | <input type="radio"/> Activités culturelles : |
| <input type="radio"/> Présentiel : oui | | |

MODALITES FINANCIERES (Préciser prix global ou par année)

Formation continue	Droits d'inscription	Droits niveau Master en fonction de l'arrêté ministériel annuel qui s'élèvent à 243 euros pour l'année universitaire 2023-24
	Frais de formation	Année 1 : 6000 euros Année 2 : 5000 euros Année 3 : 4000 euros

CIRCUIT DE VALIDATION

Conseil de gestion de la composante	Avis Date CFVU	Délibération Date Conseil d'Administration
13/05/24	20/06/24	05/07/24

FICHE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE DE L'ACTION DE FORMATION CONTINUE

DESIGNATION DE L'ACTION			
Composante de rattachement de l'action	UFR DSPS		
Pôle FC assurant le pilotage pédagogique	Pôle FC		
Intitulé du diplôme, de la formation	DU Supérieur de troisième cycle en Intervention Sociale - ANNEE 3		
Si diplôme conjoint, indiquer le partenaire			
Volume horaire de la maquette	DU 3ème année = 166h cours // VH DU total= 592h (+ 455h de stage)		
Année universitaire	2024		
Responsable pédagogique	Jean Marie Bataille		
Secrétariat pédagogique	A déterminer		
Tarification de la formation			
1- BASE TARIFAIRE STAGIAIRE-APPRENTI-INDIVIDUE	<i>Tarif A</i>	<i>Tarif B</i>	<i>Droits usagers</i>
Nombre de stagiaires, apprentis, individuels	12		12
Recette unitaire (ne pas remplir si base heure groupe)	4 000,00 €		380,00 €
2- BASE TARIFAIRE - HEURE GROUPE ou TARIF GROUPE			
Nombre de groupe(s)			
Reversement partenaire selon convention			
COÛTS DIRECTS			
COÛTS DE PERSONNEL FORMATION			
	Enseignants UPN : service statutaire		0,00 €
	Enseignants UPN : PUPH - MCUPH		0,00 €
	Enseignants UPN : heures complémentaires		8 978,00 €
	Vacataires sous plafond SS		7 577,00 €
	Heures conférenciers		0,00 €
	Prestation de service sur conventions		0,00 €
	TOTAL DES COÛTS DU PERSONNEL DE FORMATION		16 555,00 €
COÛTS SPECIFIQUES			
	Location de locaux		0,00 €
	Communication		0,00 €
	Dépenses d'accueil		0,00 €
	Déplacements et missions		0,00 €
	Fonctionnement/Equipement		0,00 €
	Autres coûts spécifiques		0,00 €
	Droits d'auteur (conception de cours à distance)		0,00 €
	TOTAL DES COÛTS SPECIFIQUES		0,00 €
1- TOTAL SUR COÛTS DIRECTS			16 555,00 €
COÛTS INDIRECTS			
COÛTS DE SOUTIEN			
	Secrétariat et administration de la formation		17 495,00 €
	Ingénierie + gestion de projet enseignant		4 980,00 €
	Ingénierie de projet (CeDIP) Fonctionnement		513,00 €
	TOTAL COÛTS DE SOUTIEN		22 988,00 €
COÛTS DE SUPPORT			
	Fonctionnement support de l'action de formation		2 566,00 €
	Frais de structure et fonction support université		7 304,00 €
	TOTAL DES COÛTS DE SUPPORT		9 870,00 €
2- TOTAL SUR COÛTS INDIRECTS			32 858,00 €
3 - TOTAL COÛTS COMPLETS (1+2)			49 413,00 €
RECETTES (cf. tarification formation) ET EQUILIBRE FINANCIER			
	Droits d'usagers (droits de scolarité)		4 560,00 €
	Droits de formation (tarif)		48 000,00 €
	TOTAL DE LA RECETTE PREVISIONNELLE		52 560,00 €
	Marge intégrée au coût de l'innovation et nouveaux projets		3 147,00 €

Délibération n° 2024-074
Conseil d'administration
Séance du 5 juillet 2024

POINT N°12.3 : Approbation de la modification du DU « Médiateur canin »

Visa :

- Vu l'article L712-6-1 du code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Sorbonne Paris Nord validés au conseil d'administration en date du 25 octobre 2019

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent l'ouverture du DU « médiateur canin » tel que décrit dans le document annexé.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le Président de l'université Sorbonne Paris Nord




Christophe Fouqueré

FICHE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE DE L'ACTION DE FORMATION CONTINUE

DESIGNATION DE L'ACTION			
Composante de rattachement de l'action	LLSHS		
Pôle FC assurant le pilotage pédagogique	Pôle FC LLSHS		
Intitulé du diplôme, de la formation	Module médiation canine et intervention sociale (formation qualifiante courte)		
Si diplôme conjoint, indiquer le partenaire			
Volume horaire de la maquette	35h		
Année universitaire de mise en œuvre	2024-2025		
Responsable pédagogique	C. Blanchard		
Secrétariat pédagogique	C. Lafouge		
Tarification de la formation			
1- BASE TARIFAIRE STAGIAIRE-APPRENTI-INDIVIDUE	Tarif A	Tarif B	Droits usagers
Nombre de stagiaires, apprentis, individuels	12		
Recette unitaire (ne pas remplir si base heure groupe)	900,00 €		
2- BASE TARIFAIRE - HEURE GROUPE ou TARIF GROUPE			
Facturation de l'heure groupe selon convention			
Nombre d'heures			
Nombre de groupe(s)	1		
Reversement partenaire selon convention			
COÛTS DIRECTS			
COÛTS DE PERSONNEL FORMATION			
	Enseignants UPN : service statutaire		0,00 €
	Enseignants UPN : PUPH - MCUPH		0,00 €
	Enseignants UPN : heures complémentaires		754,00 €
	Vacataires sous plafond SS		2 224,00 €
	Heures conférenciers		0,00 €
	Prestation de service sur conventions		0,00 €
	TOTAL DES COÛTS DU PERSONNEL DE FORMATION		2 978,00 €
COÛTS SPECIFIQUES			
	Location de locaux		
	Communication		100,00 €
	Dépenses d'accueil		100,00 €
	Déplacements et missions		
	Fonctionnement/Equipement		
	Autres coûts spécifiques		
	Droits d'auteur (conception de cours à distance)		
	TOTAL DES COÛTS SPECIFIQUES		200,00 €
1- TOTAL SUR COÛTS DIRECTS			3 178,00 €
COÛTS INDIRECTS			
COÛTS DE SOUTIEN			
	Secrétariat et administration de la formation		2 250,00 €
	Ingénierie + gestion de projet enseignant		525,00 €
	Ingénierie de projet (SDFTLV) Fonctionnement		84,00 €
	TOTAL COÛTS DE SOUTIEN		2 859,00 €
COÛTS DE SUPPORT			
	Fonctionnement support de l'action de formation		418,00 €
	Frais de structure et fonction support université		840,00 €
	TOTAL DES COÛTS DE SUPPORT		1 258,00 €
2- TOTAL SUR COÛTS INDIRECTS			4 117,00 €
3 - TOTAL COÛTS COMPLETS (1+2)			7 295,00 €
RECETTES (cf. tarification formation) ET EQUILIBRE FINANCIER			
	Droits d'usagers (droits de scolarité)		- €
	Facturation de l'heure groupe selon convention		10 800,00 €
	TOTAL DE LA RECETTE PREVISIONNELLE		10 800,00 €
	Marge intégrée au coût de l'innovation et nouveaux projets		3 505,00 €

OUVERTURE D'UNE FORMATION COURTE

INTITULÉ DE LA FORMATION :

Médiation canine et intervention sociale

UFR LLSHS

Mai 2024

1 – Description générale

1.1 - Intitulé de la formation	Médiation canine et intervention sociale
1.2 - Rattachement composante / discipline	UFR LLSHS – Formation Continue
1.3 - Composantes associées et établissement(s) partenaire(s) avec convention	
1.4 - Site(s) autre(s) que USPN où cette formation sera donnée	Nous appuyant sur un réseau partenarial varié (collectivités territoriales, institutions militaires ou judiciaires, éducation nation, bibliothèques universitaires, Société Centrale Canine, etc.) Différents sites sont envisagés en fonction du nombre et du profil des stagiaires.
1.5 - Responsable pédagogique (nom / prénom / statut)	Christophe Blanchard – MCF SEF – UFR LLSHS - Université Sorbonne Paris Nord
1.6 – Volume horaire global	35 heures CM
1.7 - Date de début et de fin de formation	Du 1/07/2025 au 5/07/2025
1.8 - Autres dates si plusieurs sessions	En fonction des cohortes inscrites (décembre 2025)

<p>1.9 – Historique et contexte général de la formation</p>	<p>Le module « Médiation canine en intervention sociale » s’inscrit dans le prolongement et en articulation avec le module n°4 du D.U Médiateur canin en intervention sociale. L’objectif de ce Module « Médiation canine en intervention sociale » est de pouvoir être proposés de façon autonome à des professionnels du secteur social, médico-social, éducatif, judiciaire ou encore militaire, ne désirant pas effectuer l’ensemble du D.U Médiateur canin en intervention sociale. Ce module permettra toutefois aux stagiaires engagés d’obtenir une attestation reconnue et valorisée pour exercer dans le cadre de leurs missions.</p>
<p>1.10 – Objectifs pédagogiques généraux – compétences visées</p>	<p>Modéliser une formation qualifiante autour du chien, spécifique aux milieux de l’intervention sociale :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Contexte d’enseignement, alliant connaissances canines et connaissances sur les processus d’apprentissage de la lecture et leurs difficultés afin de créer des dispositifs canins de (re)médiation. b) Contexte judiciaire et institutionnel, alliant connaissances canines et connaissances des enjeux juridiques en médiation canine (droits de victimes, respect du BEA) <p>Répondre au besoin de formation des enseignants intervenant avec un chien dans leur classe ainsi qu’à ceux porteurs de projets de médiation canine, et, dans ce sens, pallier une demande en forte hausse qui se heurte à un vide formatif.</p> <p>Fournir une gamme théorique et pratique d’outils directement utilisables dans la construction de projet de médiation canine en milieu éducatif, judiciaire, institutionnel, ainsi que dans l’amélioration de programmes déjà existants. Aide à l’évaluation des programmes existants.</p> <p>Acquérir une qualification académique et technique.</p>
<p>1.11 – Conditions d’admission – public ciblé – pré requis</p>	<p>BAC +3 Etre propriétaire d’un chien ou l’avoir été.</p>

1.12 – Effectif attendu
12 à 15 stagiaires

1.13 – Contenu du programme <i>(préciser les thèmes abordés)</i>
<p>Le programme s'organise autour de 5 thèmes repartis sur les 5 journées de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoirs pédagogiques sur la littératie (lecture, écriture, les enjeux, les méthodes d'apprentissage, comment devient-on lecteur, difficultés d'entrer en littératie, liens entre la lecture et les compétences psychosociales, liens enfant-chien, spécificité de la présence canine en établissements d'enseignement, qu'est-ce qu'un dispositif canin de médiation, pourquoi et comment le chien peut-il aider un élève à apprendre, comment évaluer les résultats). - Savoirs autour du chien (éthologie et bien-être du chien, les différents types de chien de travail, caractéristiques du chien médiateur, choix du chien médiateur, quelle formation pour le chien). - Savoirs autour du binôme humain\chien : construire et évaluer le binôme humain-chien. Initiation au langage canin : le programme PACE-Prévention des Accidents Chiens-Enfants : une journée d'ateliers animés par des professionnels cynophiles et cyno-techniciens clôturée par la validation du binôme (certification technique).

2 – Organisation de la formation

2.1 - Responsable de la formation

Nom Prénom	Blanchard Christophe
Statut	MCF
Composante	UFR LLSHS
Téléphone	0686476712
E-mail	Christophebriac.blanchard@gmail.com

2.2 - Membres de l'équipe pédagogique et synthèse de la maquette

NOM et prénom	Statut	Établissement de rattachement, composante, entreprise ...	Intitulé de l'intervention	Dates de l'intervention	CM / TD / TP à préciser	Nombre d'heures
Blanchard Christophe	MCF	UFR LLSHS	Médiation canine : enjeux et perspectives	A préciser	CM	7
Paret Passos Marie-Hélène	Ingé Recherche	UFR LLSHS	Littératie et médiation canine	A préciser	CM	4
Biancarelli Lorenza	Post-doc	UFR LLSHS	Médiation canine et trauma	A préciser	CM	4
Bihan Nicolas	Dr		Contexte judiciaire et contexte judiciaire	A préciser	CM	4
D'Ettoire Patrizia	PR	UFR LLSHS	Éthologie canine	A préciser	CM	4
Morillon Fabienne		SCC	Programme PACE	A préciser	CM	4
Sicard Jean-François	Capitaine	132RIC	Approche cynotechnique	A préciser	CM	4
Chappée Frédéric		IFAW	Travail et bien-être du chien	A préciser	CM	4
Total						35h

<p>2.3 – Caractéristiques de la formation <i>(préciser les conditions de suivi de la formation, la répartition des heures d'enseignement, par ex. : en alternance, par module, travaux pratiques, ateliers, séminaires, colloques ; plusieurs sessions ; multi sites ...)</i></p>	<p>La formation comporte 35 heures réparties sur 5 jours consécutifs de 7 heures d'enseignement. Les enseignements théoriques couvrent les domaines de la connaissance du chien et de la médiation canine sous l'angle socio-anthropologique, éthologique, juridique et éducatif. Les enseignements pratiques couvrent les domaines du bien-être animal (BEA) en médiation, de la prévention et de la sensibilisation (une demi-journée d'atelier (PACE)).</p>
<p>2.4 – Équipements pédagogiques (si nécessaire) <i>(préciser quel type de matériel vous utiliserez, ex. : utilisation de PC pour les participants, utilisation de matériel spécifique ...)</i></p>	<p>PC</p>
<p>2.5 – Modalités de contrôle des connaissances (si concerné)</p>	<p>Pour valider le module : 1 QCM de contrôle des connaissances suivi d'un entretien avec le jury et/ou une fiche problématisée remise une semaine après la formation. Les professionnels qui le désirent pourront se rapprocher de la Centrale Canine pour faire évaluer/valider leurs chiens</p>
<p>2.6 – Procédure d'évaluation de la formation <i>(préciser la forme de l'évaluation, ex. : questionnaire ... ; les critères évalués, à quel moment de la formation le questionnaire est remis ; joindre le questionnaire en pièce jointe)</i></p>	<p>Evaluation avec les stagiaires et bilan de la formation à l'issue de la formation.</p>

3 – Modalités financières et de gestion

3.1 - Modalités financières <i>(à remplir par le SDFTLV)</i>		
• Formation initiale	- Droits d'inscription - Frais de formation	Non concerné Non concerné
• Formation continue	- Droits d'inscription - Frais de formation	Non concerné 900 €

3.2 - Modalités de gestion	
UFR LLSHS	Préciser <i>(si identifié et si concerné)</i> : <input checked="" type="checkbox"/> Le référent pour le suivi de projet (nom+tel+courriel): Christophe Blanchard ; tél. 0686476712 ; christopheblanchard@gmail.com <input checked="" type="checkbox"/> Le secrétariat pédagogique (nom+tel+courriel) : Madame Claude Lafouge ; 0149403848 ; sec1-fc.lshs@univ-paris13.fr
Service FTLV (DF)	Préciser <i>(si identifié et si concerné)</i> : <input checked="" type="checkbox"/> Le référent pour le suivi de projet (nom+tel+courriel) : Mme Laure Josse - Responsable du pôle projets et ingénierie de formation Ingénieure formation professionnelle & chargée de mission simulation en santé - 06 27 86 84 55 - ftlv-cedip@univ-paris13.fr

4 – Validation de la formation		
CIRCUIT DE VALIDATION DE LA FORMATION		
Conseil de département (ou autre conseil spécifique) - <i>facultatif</i>	Conseil de Gestion de la Composante	Délibération Conseil d'Administration
NC	13 mai 2024	20 juin 2024

POINT N° 12.4 : Approbation des tarifs du Département des Activités Physiques et Sportives pour l'année 2024/2025

Visa :

- - Vu l'article L712-6-1 du code de l'éducation,
- - Vu les statuts de l'Université Sorbonne Paris Nord validés au conseil d'administration en date du 25 octobre 2019

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent les tarifs "sports" (stages) proposés par le DAPS pour l'année universitaire 2024/2025 tels qu'annexés à la présente délibération.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le Président de l'université Sorbonne Paris Nord



Christophe Fouqueré

STAGES / WEEK-ENDS 2024/2025

ACTIVITE	LIEU ET DATE	TARIF	DESSCRIPTIF DU STAGE
JOURNEE "BIEN ETRE A LA FAC"	30 novembre 2024 5 avril 2025 Gymnase Universitaire J. Richardson	- €	Techniques de bien-être et ateliers thématiques (Gym douce, relaxation, sophrologie...)
PSC1: Prévention et Secours Civique de niveau 1	GYMNASSE UNIVERSITAIRE Stage 1: Semaine du 18/12/2023 Stage 2 : Semaine du 01/04/2024 <small>Se renseigner au secrétariat du DAPS pour les dates</small>	- €	Formation aux premiers secours Délivrance du certificat de compétence de citoyen de sécurité civile : Prévention et Secours Civique de niveaux 1
GOLF	Samedi 19,20 et 21 Octobre 2024 23 et 24 Mars 2025 / 27 et 28 Avril 2025 Golf de Rosny Sous Bois / Torcy / Luzarches	- €	Initiation, découverte des coups de base avec des balles adaptées
WEEK END PREPA MENTAL POLE SPORTIF	9 et 10 octobre 2024 Castelle et Bezenac	50 €	Kayak, coaching personnel

En attente de confirmation

- € = GRATUIT



STAGES / WEEK-ENDS 2024/2025

ACTIVITE	LIEU ET DATE	TARIF	DESCRIPTIF DU STAGE
BIEN ETRE	Mai ou Juin 2025 Saint-Maiô Stage 1 Personnel ET Stage 2 Etudiants/Personnels soit du 14/06 au 26/06/2024 soit du 18/06 au 30/06 2024	Etudiant: 200€ à 250€ Personnel: 350€ à 500€ 16 PLACES	Pratiques de bien-être et de gestion du stress. RDV sur place. Hébergement en pension complète
PLONGEE SUBAQUATIQUE	22/06/2025 AU 27/06/2025 CALANQUES MARSEILLE	Etudiant: 390€ à 500€ Personnel: 450€ à 600€ 10 PLACES ILE DE FRIOUL	Pension complète 10 plongées, exploration, passage de niveaux Encadrement, assurance
PLEIN AIR MULTI-ACTIVITES	du 23 au 27 juin 2025 MOLLIETS - LEON (40) ou FORT-MAHON (80)	200€ à 300€	Hébergement en pension complète - Transports - Activités : cours de surf, tennis, golf, VTT, sports co. (beach volley, football...), tournois de pétanque, etc....
SKI ALPIN - SURF	du 09 Février au 15 Février 2025 (5 jours de ski) LES GETS-MORZINE (74)	450€ à 500€	Tout compris - Renseignements a DAPS Bobigny 01 48 38 76 61 daps-bobigny@univ-paris13.fr
SKI ALPIN - SURF FEVRIER	TIGNES VAL D'ISERE Vacances de Février 2025 (du samedi 15/02 au vendredi 22/02/2025)	Etudiant: 400€ à 500€ Personnel : 450€ à 600€	Bus, Hébergement, Forfait 6 jours Espace Killy (Tignes Val d'Isère), Encadrement, Assurance
TIGNES SKI ALPIN AVRIL	TIGNES VAL CLARET Vacances d'avril 2025 (du samedi 12 avril au samedi 19 avril)	Etudiant : 300€ 50+10 PLACES à 50€ etudiants en situation de précarité	Bus, hébergement, forfait, matériel, encadrement, assurances
TIGNES MULTI-ACTIVITES	Du samedi 28/06 au samedi 05/07/ 2025 TIGNES VAL D'ISERE	Etudiant: 300€ à 400€ Personnel : 400€ à 500€ 18 PLACES	Transport pour étudiants, hébergement, forfaits ski, golf et multi-activités et encadrement
BEACH-VOLLEY	Juin 2025 Lieu à confirmer	Etudiant : 200€ à 450€	Transport pour étudiants, hébergement

en attente de confirmation

En attente CVEC

STAGES / WEEK-ENDS 2024/2025

ACTIVITE	LIEU ET DATE	TARIF	DESRIPTIF DU STAGE
STAGE PLEIN AIR INGENIEURS 1ère et 2ème année et CP2I 1 et 2	Du 21 au 26 Avril 2025 à MOLIETS (40)	150 à 250€	Transport et repas à la charge des stagiaires - Chalet de 5 personnes
SKI - FEVRIER Etudiants médecine	LES GETS-MORZINE (74 Du 2/02/2025 au 07/02/2025	450 €	Bus, hébergement, forfait, matériel, encadrement, assurances

POINT N°12.5 : Approbation des bornes de l'année universitaire 2024/2025

Visa :

- Vu la loi du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires,
- Vu le décret du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages,
- Vu le décret n° 2015-1865 du 30 décembre 2015 relatif aux bénéficiaires et aux prestations de la protection universelle maladie et à la cotisation forfaitaire prévue à l'article L. 381-8 du code de la sécurité sociale
- Vu les statuts de l'Université validés au conseil d'administration en date du 25 octobre 2019.

➤ Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord, approuvent les bornes de l'année universitaire 2024/2025, pour les diplômes en formation initiale :

L'année universitaire débute le 1^{er} septembre de l'année 2024 et s'achève 31 août 2025

- Pour les Licences 3, les BUT, Licences professionnelles, les Masters 1-2 et les ingénieurs :

L'année universitaire débute le 1^{er} septembre de l'année 2024 et s'achève le 30 septembre de l'année 2025 (périodes de stage et de délibération de jurys compris) ;

- Pour la dernière année du cycle ingénieur

L'année universitaire débute le 1^{er} septembre de l'année 2024 et s'achève 31 octobre 2025 pour permettre la soutenance des mémoires de stage

- Pour les doctorants de dernière année de thèse

L'année est étendue au 31 décembre 2025 sans se réinscrire

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord



Christophe Fouqué

POINT N°12.6 : Approbation de la semaine d'interruption des enseignements pendant les congés d'hiver pour 2024/25

Visa :

- Vu le code de l'éducation notamment son article L613-2,
- Vu les statuts de l'Université validés au conseil d'administration en date du 25 octobre 2019,

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord fixent la seconde semaine d'interruption des enseignements pour la zone C pour les congés d'hiver à l'exception de l'institut Galilée qui est fixée à la première semaine.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord


Christophe Fouqueré



Délibération n° 2024-078
Conseil d'administration
Séance du 5 juillet 2024

POINT N°12.7 : Approbation de l'ouverture d'un 2ème parcours dans la LP Métiers de l'Industrie Conception et Amélioration de Processus (MICAP) du département GMP de l'IUTSD pour la rentrée 2025-26 pour un an

Visa :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Sorbonne Paris Nord validés au conseil d'administration en date du 25 octobre 2019

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent l'ouverture d'un deuxième parcours de la LP MICAP du département GMP de l'IUT de Saint Denis sous réserve. Une réévaluation de la formation sera effectuée au bout d'un an en tenant compte de plusieurs critères, notamment :

1. Les financements
2. L'attractivité

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord


Christophe Fouqueré

POINT N°12.8 : Approbation des tarifs de formation continue pour l'IUT de Bobigny, année 2024/25 (incluant le tableau général et les notes explicatives)

Visa :

- Vu les articles D714-56 à 72 du code de l'éducation
- Vu les statuts de l'Université Sorbonne Paris Nord validés au conseil d'administration en date du 25 octobre 2019,

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent le tarif de la formation continue de l'IUT de Bobigny pour l'année 2024/25 tel qu'indiqué dans le document annexé.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouqueré





Tarifs de formation continue 2024-2025

Département	Diplôme	Spécialité	Parcours	Fiche RNCP	Tarif formation continue	
					avec prise en charge	sans prise en charge droits usager*
GB	BUT	GB	BMB	35367	9450	1000
GB	Certification	FEA	Expé. Animale	—	1750	350
MMI	BUT	MMI	Strat UX	35500	7650	1000
MMI	BUT	MMI	Créa Num	35501	7650	1000
MMI	BUT	MMI	Dev Web & DI	35502	7650	1000
MMI	LP	MJV	LD/GD	29970	7650	1000
CS	BUT	CS	ASSC	35512	7200	1000
CS	BUT	CS	AS	35515	7600	1000
CS	BUT	CS	VTD	35516	8000	1000
CS	LP	MASSESC		30116	7650	1000
CS	DEASS	Préparation	DC1	34824	1375	250
CS	DEASS	Préparation	DC2	34824	1375	250
CS	DEASS	Préparation	DC3	34824	1375	250
CS	DEASS	Préparation	DC4	34824	1375	250
GEA	BUT	GEA	GCFF	35375	7800	1000
GEA	BUT	GEA	GEMA	35377	7800	1000
GEA	BUT	GEA	CGPP	35378	7800	1000
GEA	LP	MGO	Ass. Manager	30086	7975	1000

Notes :

- Des exonérations à ces tarifs sont possibles (par exemple pour le Conseil Régional et Pôle Emploi).
 - Les tarifs pour les stagiaires en reprise d'études non financés (demandeurs d'emplois ou salariés) ne sont applicables que si des mesures d'accompagnement spécifiques sont prévues à leur bénéfice (par ex : tutorat) ; hors prestation spécifique la personne en reprise d'études.
 - Tous ces tarifs s'entendent hors droits d'usagers, qui s'ajoutent obligatoirement, y compris pour les bénéficiaires de minima sociaux. Seuls les boursiers peuvent prétendre à une exonération totale ou partielle des droits d'inscription.
- * Les taux des droits d'inscription universitaire sont actualisés par le Ministère chaque année, au cours de l'été précédant la rentrée universitaire.

Glossaire :

GB	Génie Biologique
MMI	Métiers du Multimédia et de l'Internet
CS	Carrières Sociales
GEA	Gestion des Entreprises et Administrations
BUT	Bachelor Universitaire de Technologie
LP	Licence Professionnelle
DEASS	Diplôme d'État d'Assistant de Service Social
FEA	Formation à l'Expérimentation Animale
MJV	Métiers des Jeux Vidéo
MASSESC	Métiers de l'Animation Sociale, Socio-Éducative et Socioculturelle
MGO	Management et Gestion des Organisations
BMB	Biologie Médicale et Biotechnologie
Strat UX	Stratégie de communication numérique et Design d'Expérience
Créa Num	Création numérique
Dev Web & DI	Développement Web et Dispositifs Interactifs
LD/GD	Level Design / Game Design
ASSC	Animation Sociale et Socioculturelle
AS	Assistance Sociale
VTD	Villes et Territoires Durables
DC	Domaine de Compétences
GCFF	Gestion Comptable, Fiscale et Financière
GEMA	Gestion, Entrepreneuriat et Management d'Activités
CGPP	Contrôle de Gestion et Pilotage de la Performance

Délibération n° 2024-080
Conseil d'administration
Séance du 5 juillet 2024

POINT N°13.1 : Approbation des bourses de mobilité internationale de la campagne 202

Visa :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Paris XIII, dénommée USPN,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration de l'Université Sorbonne Paris Nord approuvent des décisions de la commission de la recherche de la séance du 28 mai 2024 pour le point suivant : bourses de mobilité internationale de l'école doctorale Erasme dans le cadre de la campagne 2024.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouqueré



POINT N°13.2 : Approbation de la mise en place des formations HDR

Visa :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Paris XIII, dénommée USPN,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent la mise en place des formations HDR telles que décrites dans le document annexé à cette délibération.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord



Christophe Fouqueré

COMMISSION DE LA RECHERCHE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Le mardi 25 juin 2024, la Commission de la recherche de l'Université Paris XIII dénommée Université Sorbonne Paris Nord a tenu séance à l'effet de délibérer sur les affaires inscrites à son ordre du jour.

Étaient présents ou représentés :

Collège A

Julien Barral
Frédérique Bassino
Azzedine Boudrioua
Julien Cazala
Henry De Thélin
Géraldine Falgarone
Dominique Ledoux
Pascale Molinier
Laurence Motte
Anne Pellé
Carole Planès
Frédéric Schoenstein
Mehrddad Vahabi
Juliette Vion-Dury

Collège B

Emmanuel Audusse
Jérôme Biton
Nicolas Clinchamps
Samir Farhat
Jonathan Marie

Collège C

Alice Bellicha
Céline Bloud-Rey
Corinne Duluard
Tony Palama
Chantal Poteaux
Sophie Toulouse

Collège E

Armelle Michau

Collège usagers

Géraldine Bray
Baptiste Chanus

Personnalités extérieures

Anne Sèdes

Les membres de la Commission de la recherche approuvent, à l'unanimité, la mise en place dès la rentrée 2025 de formations obligatoires pour les candidats à l'inscription à l'habilitation à diriger les recherches (Cf. annexe). Ces formations seront ouvertes à toute personne souhaitant s'inscrire en HDR.

Extrait certifié conforme
Fait à Villetaneuse, le 26 juin 2024

Pascale MOLINIER

Vice-présidente de la Commission de la recherche

FORMATIONS HDR 2024-2025

FORMATIONS OBLIGATOIRES (13h)

Qu'est-ce qu'un doctorat/encadrer une thèse (aspect relationnel) *	4h
Ethique**	3h
Intégrité scientifique**	3h
MOOC Intégrité scientifique (uniquement pour les extérieurs)	
MOOC Ethique (uniquement pour les extérieurs)	
Violences sexistes et sexuelles, harcèlement et discriminations dans le monde académique : savoirs, ressources, propositions d'action*	3h

FORMATIONS FACULTATIVES (3 heures obligatoires)

Développement durable**	
Introduction à l'identité numérique du chercheur et aux réseaux sociaux de la recherche**	1h
Premiers pas sur HAL : devenez acteur de la Science Ouverte**	1h
Projets de recherche et protection des données à caractère personnel**	6h
Compilatio**	1h30
Brevet et enjeux de la propriété intellectuelle**	12h
Initiation à Zotero logiciel de gestion des références**	2h30
Conférences intégrité scientifique**	6h

* Spécifique HDR

** Mutualisé formations doctorales

POINT N°13.3 : Approbation de la liste des UR pour le quinquennal 2025-2029

Visa :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Paris XIII, dénommée USPN,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent la liste des unités de recherche proposée pour le quinquennal 2025-2029 telle qu'annexée.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord



Christophe Fouqueré

UNITÉS DE RECHERCHE 2024				UNITÉS DE RECHERCHE CONTRAT 2025-2029					
	Intitulé du laboratoire	Sigle	Label	Tutelles		Intitulé du laboratoire	Sigle	Label	Tutelles
1	Centre de recherche pluridisciplinaire en Lettres, Langues, Sciences Humaines et des Sociétés	PLEIADE	UR 7338	USPN	1	Centre de recherche pluridisciplinaire en Lettres, Langues, Sciences Humaines et des Sociétés	PLEIADE	UR 7338	USPN
2	Unité Transversale de recherche psychogénèse et psychopathologie	UTRPP	UR 4403	USPN	2	Unité Transversale de recherche psychogénèse et psychopathologie	UTRPP	UR 4403	USPN
3	Centre de Recherche Interuniversitaire Expérience, Ressources culturelles, Education	EXPERICE	UR 3971	UP8, Pau, USPN	3	Centre de Recherche Interuniversitaire Expérience, Ressources culturelles, Education	EXPERICE	UR 3971	USPN
4	Théorie, Textes, Numérique	TTN	UR	USPN	FERMETURE				
5	Laboratoire des Sciences de l'Information et de la Communication	LABSIC	UR 1803	USPN	4	Laboratoire des Sciences de l'Information et de la Communication	LABSIC	UR 1803	USPN
6	Centre de recherche en économie et gestion de Paris Nord	CEPN	UMR 7234	CNRS, USPN	5	Centre de recherche en économie et gestion de Paris Nord	CEPN	UR 7234	USPN
7	Institut de Droit Public, Sciences Politiques et Sociales de Paris 13	IDPS	UR	USPN	6	Institut de Droit Public, Sciences Politiques et Sociales de Paris 13	IDPS	UR	USPN
8	Institut de recherche pour un droit attractif	IRDA	UR 3970	USPN	7	Institut de recherche pour un droit attractif	IRDA	UR 3970	USPN
9	Laboratoire Educations et Promotion de la santé	LEPS	UR 3412	USPN	8	Laboratoire Educations et Promotion de la santé	LEPS	UR 3412	USPN
10	Institut de recherche interdisciplinaire sur les enjeux sociaux	IRIS	UMR 8156	CNRS, Inserm, EHESS, USPN	9	Institut de recherche interdisciplinaire sur les enjeux sociaux	IRIS	UMR 8156	CNRS, Inserm, EHESS, USPN
11	Laboratoire d'Ethologie Expérimentale et Comparée	LEEC	UR 4443	USPN	10	Laboratoire d'Ethologie Expérimentale et Comparée	LEEC	UR 4443	USPN
12	Laboratoire de Physique des Lasers	LPL	UMR 7538	CNRS, USPN	11	Laboratoire de Physique des Lasers	LPL	UMR 7538	CNRS, USPN
13	Laboratoire des Sciences des Procédés et des Matériaux	LSPM	UPR 3407	CNRS, USPN	12	Laboratoire des Sciences des Procédés et des Matériaux	LSPM	UPR 3407	CNRS, USPN
14	Laboratoire Analyse, Géométrie et Applications	LAGA	UMR 7539	UP8, USPN, CNRS	13	Laboratoire Analyse, Géométrie et Applications	LAGA	UMR 7539	UP8, USPN, CNRS
15	Laboratoire d'Informatique de Paris Nord	LIPN	UMR 7030	CNRS, USPN	14	Laboratoire d'Informatique de Paris Nord	LIPN	UMR 7030	CNRS, USPN
16	Laboratoire de Traitement et Transport de l'Information	L2TI	UR 3043	USPN	15	Laboratoire de Traitement et Transport de l'Information	L2TI	UR 3043	USPN
17	Laboratoire de Chimie bioorganique, biophysique et biomatériaux pour la santé	CB3S	UMR 7244	CNRS, USPN	16	Laboratoire de Chimie bioorganique, biophysique et biomatériaux pour la santé	CB3S	UMR 7244	USPN, CNRS
18	Hypoxie et Poumon : Pneumopathies fibrosantes, modulations ventilatoires et circulatoires	H&P	UMR 1272	Inserm, USPN	17	Hypoxie et Poumon : Pneumopathies fibrosantes, modulations ventilatoires et circulatoires	H&P	UMR 1272	Inserm, USPN
19	Physiopathologie, Cibles et Thérapies de la Polyarthrite Rhumatoïde	LI2P	UMR 1125	Inserm, USPN	18	Physiopathologie, Cibles et Thérapies de la Polyarthrite Rhumatoïde	LI2P	UMR 1125	Inserm, USPN
20	Signalisation, microenvironnement et hémopathies lymphoïdes B	SIMHEL	UMR 978	Inserm, USPN	19	Signalisation, microenvironnement et hémopathies lymphoïdes B	SIMHEL	UMR 978	Inserm, USPN
21	Unité de Recherche en Ingénierie Tissulaire	URIT	UR	USPN	20	Unité de Recherche en Ingénierie Tissulaire	URIT	UR 4462	USPN, SSA
22	Laboratoire de Recherche Vasculaire Translationnelle (Laboratory for Vascular Translational Science)	LVTS	UMR 1148	CNRS, Inserm, U-Paris, USPN	21	Laboratoire de Recherche Vasculaire Translationnelle (Laboratory for Vascular Translational Science)	LVTS	UMR 1148	CNRS, Inserm, UPC, USPN
23	Unité de Recherche Biomatériaux Innovants et Interfaces	URB2I	UR 4462	U-Paris, USPN	22	Santé orale	URB2I	UMR 4462	UPC, USPN, Inserm
24	Equipe de recherche en épidémiologie nutritionnelle	CRESS - EREN	UMR 1153	Inserm, Inra, Cnam, U-Paris,	23	Equipe de recherche en épidémiologie nutritionnelle	CRESS - EREN	UMR 1153	Inserm, Inraé, Cnam, UPC, USPN
25	Laboratoire d'Informatique Médicale et d'Ingénierie des Connaissances en e-Santé	LIMICS	UMR 1142	Inserm, Sorbonne Université, USPN	24	Laboratoire d'Informatique Médicale et d'Ingénierie des Connaissances en e-Santé	LIMICS	UMR 1142	Inserm, Sorbonne Université, USPN
26	Infection, Antimicrobien, Modélisation, Evolution	IAME	UMR 1137	Inserm, CNRS, U-Paris, USPN	25	Infection, Antimicrobien, Modélisation, Evolution	IAME	UMR 1137	Inserm, CNRS, UPC, USPN
27	Cardiovascular Markers in Stressed Conditions	MASCOT	UMR 942	U-Paris, Inserm, USPN	26	Cardiovascular Markers in Stressed Conditions	MASCOT	UMR 942	UPC, Inserm, USPN
28	Institut de Biomécanique Humaine Georges Charpak	IBHGC	UR 4494	Ensam, USPN	27	Institut de Biomécanique Humaine Georges Charpak	IBHGC	UR 4494	Ensam, USPN
29	Fédération de recherche MathSTIC	MathSTIC	FR 3734	CNRS, USPN	28	Fédération de recherche MathSTIC	MathSTIC	FR 3734	CNRS, USPN
30	Maison des Sciences de l'Homme Paris Nord	MSH Paris Nord	UAR 3258	CNRS, UP8, USPN	29	Maison des Sciences de l'Homme Paris Nord	MSH Paris Nord	UAR 3258	CNRS, UP8, USPN
					30	Centre population et Développement	CEPED	UMR 196	IRD, UPC, Inserm, USPN
					31	Laboratoire études, genre et sexualités (au 01/01/2026 - vague E)	LEGS	UMR 8238	CNRS, UP8, USPN
					32	Analyse des Crises & Transitions	ACT	UR	USPN

Délibération n° 2024-083
Conseil d'administration
Séance du 5 juillet 2024

POINT N°14.1 : Approbation des documents concernant les tâches administratives effectuées par les personnels enseignants de l'USPN et leur équivalence horaire

Visa :

- Vu les décisions du Conseil académique restreint du 6 juin 2024,
- Vu les décisions du CSA du 20 juin 2024,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord, approuvent le tableau et les fiches descriptives annexés à cette délibération concernant **les tâches administratives effectuées par les personnels enseignants de l'USPN et leur équivalence horaire.**

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouquere



ENSEMBLE DES RESPONSABILITES ADMINISTRATIVES
UNIVERSITE PARIS XIII - SORBONNE PARIS NORD

Fiches descriptives

Textes de références

Décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences

Décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs,

Quelques rappels :

Le temps de travail pris en compte pour déterminer des équivalences horaires est le temps de travail applicable dans la fonction publique de l'État, soit 1 607 heures de travail effectif annuel. Il est composé pour moitié d'une activité d'enseignement correspondant à 128 heures de cours magistral ou 192 heures de travaux dirigés ou pratiques et pour moitié d'une activité de recherche (article L. 112-1 du code de la recherche, article 2 du décret du 6 juin 1984).

Une heure (1h ETD) de travaux dirigés en présence d'étudiants correspond à 4,2 heures de travail effectif et une heure de travail effectif équivaut à 0,24 heure de travaux dirigés.

Le référentiel national d'équivalences horaires, approuvé par l'arrêté du 31 juillet 2009 susmentionné, définit une liste d'activités susceptibles d'être prises en compte dans les obligations de service d'enseignement des enseignants-chercheurs.

Le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 met en place un régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs (RIPEC) qui comporte une composante fonctionnelle (RIPEC C2) liée à l'exercice de certaines fonctions ou de certaines responsabilités particulières.

Ainsi donc, les équivalences horaires des diverses tâches effectuées par les personnels enseignants doivent être revues et intégrer les évolutions de celles-ci et les nouveaux enjeux.

Le tableau et les fiches décrivant les tâches effectuées tiennent compte des différents cas (enseignants-chercheurs ou enseignants, HU etc).

Précisions :

RIPEC C2

- La RIPEC C2 ne concerne que les enseignants-chercheurs. La prime de charges administratives (PCA) et la prime de responsabilités pédagogiques (PRP) n'existent plus pour les enseignants-chercheurs.
- La RIPEC C2 ne concerne pas les MCF nouvellement nommés pendant les deux années de décharge. Ils ne sont pas autorisés à effectuer des fonctions de type C2.
- La RIPEC C2 individualise des groupes de fonction (G1, G2, G3), chacune dotée d'un plafond. Si un enseignant-chercheur exerce plusieurs types de fonction, le plafond applicable sera le plus élevé.
- Le calcul de la C2 s'effectue de la manière suivante :
$$\text{Nbr d'heures eq TD} \times \text{coût heure complémentaire.}$$

Le coût de l'heure complémentaire est remis régulièrement à jour par le service des ressources humaines enseignants.
- Lorsque la RIPEC C2 est prise en décharge, il n'est pas possible de faire des heures supplémentaires.
- L'attribution d'une C2 interdit l'attribution d'une C3 pour le même motif.

Prime de charges administratives (PCA) et Prime de responsabilités pédagogiques (PRP)

- Les autres enseignants (ESAS/HU/CDI/PAST/MAST) continuent de bénéficier des PRP et PCA.

Référentiel

- Le référentiel s'applique aux :
 - o Enseignants-chercheurs (E-C),
 - o Hospitalo-universitaire (HU),
 - o Enseignants du secondaire affectés dans le supérieur (ESAS),
 - o Maîtres de conférences associés et Professeurs associés (MAST & PAST),
 - o Enseignants en contrat à durée indéterminée (CDI)
 - o Enseignants en contrat à durée déterminée (CDD).
- Sont exclus du référentiel :
 - o Les ATER et les doctorants titulaires d'une mission doctorale et les vacataires.
- Le référentiel est autorisé pour les maîtres de conférences nouvellement nommés.

Utilisation des documents (tableau et fiches descriptives)

Le tableau des tâches administratives utilisé dans la composante doit être voté et être conforme à celui de l'université, sans dépassement des bornes prévues par l'établissement, dans le respect de l'enveloppe allouée.

Le type d'activité indiqué dans le tableau (RIPEC C2, PRP, PCA ou référentiel) doit désormais être strictement respecté et n'est plus laissé au choix de l'enseignant ou de la composante.

La formation en alternance est une formation initiale dont les impératifs légaux nécessitent un renforcement de l'encadrement, ce qui se traduit dans le tableau.

Pour bénéficier de ce dispositif, les responsabilités doivent être effectivement assurées. Celles-ci peuvent être modulées en fonction des viviers de personnels disponibles. Les périodes d'accréditation sont propices à une redéfinition des responsabilités et à leur redéploiement. Ces responsabilités ne peuvent être assurées sur plus de deux contrats, sauf cas exceptionnels sur demande de la composante.

Sommaire

LANGUES.....	7
FICHE N°1 - CLES SURVEILLANCE	7
FICHE N°2 - CLES CO CE PO PE.....	8
FICHE N°3 - CLES 2 I.O	9
FICHE N°4 - CLES JURY	10
FICHE N°5 - CLES CONCEPT SUJET.....	11
FICHE N°6 – DELF DALF SURVEILLANCE	12
FICHE N°7 – RESPONSABLE TANDEM.....	13
FICHE N°8 - COORDINATION LANSAD	14
FICHE N°9 - REFERENT CERTIFICATION	15
FICHE N°10 - COORDINATION CLES	16
RELATIONS INTERNATIONALES.....	17
FICHE N°11 - RESP RI COMPO	17
FICHE N°12- COORDINATION MOBILITE	19
FICHE N°13 - MISSION DE COOPERATION INTERNATIONALE.....	21
FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE ET APPRENTISSAGE	22
FICHE N°14 - VAE / VAP ACCOMPAGNEMENT	22
FICHE N°15 - RESP APPRENTISSAGE.....	23
FICHE N°16 - REFERENT FTLV.....	24
FICHE N°17- RESP CENTRE FC APP IUT	25
FICHE N°18 - TUTORAT APPRENTISSAGE	27
INNOVATIONS PEDAGOGIQUES	28
FICHE N°19 - E LEARNING –ELAB MODULES & OUTILS DIGITAUX	28
FICHE N°20 - TUTORAT ETU E LEARNING – MODULE OUTILS DIGITAUX	29
FICHE N°21 – RETEX ET ACTUALISATION E LEARNING	30
FICHE N°22 - MOOC CREATION	31
FICHE N°23 - MOOC ACTUALISATION	32
FICHE N°24 – FTLV DES ENSEIGNANTS	33
FICHE N°25- AUTRES PEDAGOGIES INNOVANTES.....	34
FICHE N°26 - REFERENT RESEAU SUP PEDAGOGIE.....	36
FICHE N°27 - REF APC DE FORMATION	37
FICHE N°28 - REFERENT RESEAU TRANS ECOL	38
RECHERCHE	39
FICHE N°29 - DIR LABORATOIRE	39
FICHE N°30 - DIR ECOLE DOCTORALE	43
FICHE N°31 - RESP PLATEFORME	45
FICHE N°32- RESP STRUCT FEDERATIVE.....	47
FICHES N°33A, 33B, 33C – DECHARGE PROJETS SCIENTIFIQUES/EUR/LABEx.....	48
MAITRES DE CONFERENCES NOUVELLEMENT RECRUTES.....	50
FICHES N°34A ET 34B - MCF ANNEE 1 ET ANNEE 2.....	50
RESPONSABILITES DE FORMATIONS HORS FORMATION CONTINUE.....	51
FICHE N°35A ET 35B- RESP MENTION LICENCE	51

FICHE N°36 - RESP PARCOURS/ ANNEE / STAGE LICENCE	53
FICHE N°37 - RESP LICENCE PRO	54
FICHE N°38 - RESP PARCOURS & STAGE LICENCE PRO	56
FICHE N°39 - DIRECTION ETUDES LICENCE DISPOSITIF ORE	58
FICHE N°40 : RESP MENTION MASTER.....	60
FICHE N°41 – RESP PARCOURS / ANNEE / STAGE MASTER	62
FICHE N°42A – RESP INGENIEURS	63
FICHE N°42B – RESP ANNEE ING	64
FICHE N°42C – RESP TRANSV INGENIEUR.....	65
FICHE N°43 - RESP CP2.I.....	66
FICHE N°44 – RESP BUT / OU ANNEE BUT	67
FICHE N°45 – RESP BUT / STAGE	69
FICHE N°46 - RESP IEJ.....	70
FICHE N°47 - RESP CAPACITE DROIT ET COLLEGE DE DROIT.....	71
FICHE N°48 – RESP CAPACITE MED	72
FICHE N°49 – RESP MEDECINE.....	73
ACTIVITES D’ENCADREMENT ET DE COORDINATION	74
FICHE N°50 - PARTENARIAT	74
FICHE N°51 – ENSEIGNANT REFERENT.....	75
FICHE N°52 – SUIVI STAGE	76
FICHE N°53 – VISITE PEDAGOGIQUE.....	77
FICHE N°54 – PROMOTION FORMATION	78
FICHE N°55 – PROJET	79
FICHE N°56 – RECRUTEMENT	80
FICHE N°57 – RESP PEDAG PLATEFORME	81
FICHE N°58 - RESP UE / SAE	82
FICHE N°59 – COORDINATION TUTEURS	84
FICHE N°60 – COORDINATION IFSI.....	85
FICHE N°61 - COORDINATION PIX.....	86
FICHE N°62 - REFERENT PIX	87
RESPONSABILITES COLLECTIVES A L’USPN	88
FICHE N°63A - DIRECTEUR ADJOINT / VP CONSEIL RESTREINT / ASSESSEUR A LA PEDAGOGIE	88
FICHE N°63B - DIRECTEUR ADJOINT OU ASSESSEUR A LA RECHERCHE DE LA COMPOSANTE	90
FICHE N°63C - DIRECTEUR ADJOINT CHARGE DES MOYENS	91
FICHE N°63D - DIRECTEUR ADJOINT/ASSESSEUR/ RELATIONS INTERNATIONALES.....	92
FICHE N°64 – DIR DEPARTEMENT / SECTION	93
FICHE N°65 – DIR IREM	94
FICHE N°66 - RESP RELAT ENTREPRISES.....	95
FICHE N°67 – ASSISTANT PREVENTION / LABORATOIRE.....	96
FICHE N°68 – PRES COM STATUTS	97
FICHE 69 – PRES SECTION DISCIPLINAIRE USAGERS / E-C.....	98
FICHE N°70 – DELEGUE RI ZONE GEOGRAPHIQUE	99
FICHE N°71 – DELEGUES	100
FICHE N°72 - VP STATUTAIRES.....	100
FICHE N°73 – VP NON STATUTAIRES.....	100
FICHE N°74 – DIR UFR /IUT / DOYEN.....	101
FICHE N°75 – CHEF DEPT IUT	101
FICHE N°76 – MEDIATEUR	102
FICHE N°77 – REFERENT DEONTOLOGUE	103
FICHE N°78 – REFERENT INTEGRITE SCIENTIFIQUE	104

AUTRES ACTIVITES OU ACTIVITES MIXTES	105
FICHE N°79 – COMMUNICATION RECHERCHE.....	105
FICHE N°80 – INDEMNITES PARTICIPATION JURY	106
FICHE N°81 - RESP FTLV	107
FICHE N°82 - RESP DAEU	108
FICHE N°83 – AUTOEVALUATION DES FORMATIONS ET DES UNITES DE RECHERCHE	109
FICHE N°84- RESPONSABLE D’UN RESEAU D’ANCIENS/ALUMNI	110

LANGUES

Fiche n°1 - CLES SURVEILLANCE

Description : session CLES - surveillance

Le coordinateur de la surveillance des CLES 1 et 2 assure les tâches suivantes :

- Appui à la gestionnaire CLES lors de l'accueil des étudiants
- Annonce du déroulement des épreuves
- Distribution des sujets
- Surveillance des sessions
- S'assure du bon déroulement des épreuves
- Réponse aux questions des étudiants
- Centralisation des copies en fin d'épreuve
- Accompagnement des étudiants lors des changements de salles et d'activités langagières

Nomenclature : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 1h ETD maximum

Création fiche : Octobre 2020

Fiche n°2 - CLES CO CE PO PE

Description : Compréhension orale (CO) + compréhension écrite (CE) + production orale (PO) + production écrite (PE)

Correction CO CE PO PE, les correcteurs sont en charge des tâches suivantes :

- Correction de dossiers d'écrits (compréhension orale, compréhension écrite, production écrite)
- Corrections des évaluations orales (production orale) en se référant à la grille d'évaluation (calée sur le CECRL) fournie par la coordination nationale.

Nomenclature : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 2h ETD / 12 dossiers

Création fiche : Octobre 2020

Fiche n°3 - CLES 2 I.O

Description : Interaction orale CLES 2

L'enseignant mène l'interaction orale (IO) et évalue les binômes ou trinômes en se référant à la grille d'évaluation fournie par la coordination nationale.

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 15 min ETD / 4 binômes

Création fiche : Octobre 2020

Fiche n°4 - CLES JURY

Description : Jury CLES

- Participation aux jurys
- Relecture des copies
- Nouvelle écoute des productions orales

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 1h ETD

Création fiche : Octobre 2020

Fiche n°5 - CLES CONCEPT SUJET

Description : Conception sujet CLES

- Proposition d'un sujet de CLES (1 ou 2) au responsable CLES de l'Université

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 20h ETD / sujet (2 à 4 rédacteurs)

Création fiche : Octobre 2020

Fiche n°6 – DELF DALF SURVEILLANCE

Description : Surveillance session DELF ou DALF : de A1 à C2, corrections de copies, production orale, jury ou harmonisation

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 1h ETD

Mise à jour fiche : Février 2024

Fiche n°7 – RESPONSABLE TANDEM

Description : Responsable du programme Tandem

Le responsable Tandem est en charge d'un programme d'échange linguistique et culturel transversal ouvert à tous les étudiants de l'université. Il assure les tâches suivantes :

- Supervise les échanges entre étudiants, leur progression, auto-évaluation et rédaction du mémoire
- Création et mise à jour sur Moodle
- Organisation de réunions de rentrée
- Suivi des inscriptions et mise en place des binômes
- Gestion du carnet de route en ligne
- Lecture et notation des dossiers
- Organisation des jurys pour l'oral

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 12h ETD maximum

Création fiche : Octobre 2020

Fiche n°8 - COORDINATION LANSAD

Description : coordinateur du LANSAD (langues pour non spécialistes)

Le coordinateur LANSAD (langues pour non spécialistes) assure les tâches suivantes :

- Coordination pédagogique des enseignements LANSAD
- Formation des lecteurs au système d'évaluation français
- Gestion des examens
- Organisation et suivi du test de niveau en ligne
- Réflexion autour de l'offre pédagogique en LANSAD
- Gestion des états de présence

Type : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour les EC et PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 30h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°9 - REFERENT CERTIFICATION

Description : Référent certification en langues de composante (CLES, DELF, DALF, TOEIC, projet Voltaire, Ecrit+ ou autre certification)

Le référent certification en langues de composante (CLES, DELF, DALF, TOEIC, projet Voltaire, Ecrit+, ou autre certification) assure les tâches suivantes :

- Participation à la réunion d'information
- Gestion des renouvellements de la certification « administrateur de salle »
- Formation des enseignants lors des renouvellements du format du test
- Présentation de la certification aux étudiants
- Organisation des sessions de certification (en collaboration avec le secrétariat)
- Gestion des demandes des étudiants, renseignement, accompagnement
- Coordination de la préparation à la certification
- Rédaction des examens blancs
- Conseil et aide individualisée aux étudiants
- Surveillance de l'épreuve le cas échéant
- Bilan du déploiement de la certification dans la composante

Type : C2 G1 ou PRP

Public : RIPEC C2 G1 pour les EC et PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 15h ETD

Modification fiche : Février 2024

Fiche n°10 - COORDINATION CLES

Description : Coordinateur CLES université

Le coordinateur CLES de l'université assure les tâches suivantes :

- Organisation, promotion et gestion des différentes sessions de CLES à l'université
- Interlocuteur privilégié de la coordination nationale du CLES et du pôle CLES Ile-de-France
- Arrêter, en concertation avec les différentes composantes de l'université, les dates de sessions CLES, les niveaux et les langues proposés et en informer la coordination nationale
- Établir un tableau prévisionnel du nombre d'heures complémentaires pour chaque correcteur-examineur et le transmettre aux gestionnaires RH de proximité et à la DRH enseignants
- Veiller à l'habilitation des correcteurs et examinateurs du centre CLES
- Organiser et animer des formations le cas échéant
- En lien avec l'espace langue : organiser la promotion de la certification : conception d'affiches avec les graphistes de l'université, transmission de celles-ci aux différentes composantes, tenue à jour du site internet (notamment ouverture et clôture des inscriptions) et Établir les plannings des sessions de certification, les mettre en ligne et superviser la réservation des salles
- Commander les sujets CLES auprès de la coordination nationale, les faire reprographier en toute sécurité, les conserver sous clé jusqu'à leur ouverture le jour des épreuves
- Organiser les épreuves écrites et orales du CLES : coordination des équipes audiovisuelles, informatiques, pédagogiques et administratives
- Superviser le déroulement des épreuves écrites et orales, gérer les flux étudiants et enseignants, notamment lors des changements d'activités langagières
- Vérifier, apparier et répartir les copies par numéro d'anonymat et activité langagière, les attribuer aux correcteurs
- Récupérer et vérifier les notes, les transmettre à la gestionnaire en charge de la saisie des résultats
- Organiser et animer les jurys
- Superviser la publication des résultats, régler les litiges, gérer les recours
- Répertoire et renseigner les heures effectuées par les correcteurs et examinateurs, les convertir en HETD et transmettre le tableau aux gestionnaires RH de proximité et à la DRH Enseignants

Type : C2 G1 ou PRP

Public : RIPEC C2 G1 pour les EC et PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 20h ETD maximum

Modification fiche : février 2024

RELATIONS INTERNATIONALES

Fiche n°11 - RESP RI COMPO

Description : Responsable Relations Internationales d'UFR ou d'Instituts

Le responsable relations internationales de composante assure les tâches suivantes :

- Mettre en œuvre la stratégie internationale de la composante et être force de proposition dans ce domaine en concertation avec le directeur,
- Recenser les actions des différentes filières d'enseignement de la composante : coordonner les actions, développer leur politique et les actions à l'international qu'elles mènent ou souhaitent mener (appels à projet, rédactions diverses, y compris de conventions),
- Développer la mobilité internationale entrante et sortante des étudiants, enseignants-chercheurs, enseignants et personnels BIATSS
- Développer de nouveaux accords entre les établissements à l'étranger,
- Impulser le déploiement de nouveaux partenariats avec des institutions étrangères sur le plan pédagogique et scientifique,
- Mettre en place de nouvelles conventions (accord cadre, double diplôme, échanges) en liaison avec la DRI,
- Communiquer, en interne et vers l'extérieur, les actions et les résultats liés à la politique internationale de la composante,
- Lien avec le service des Relations Internationales de la composante,
- Lien avec le Service des Relations Internationales de l'université Sorbonne Paris Nord,
- Lien avec les chargés de mission RI, responsable RI des cycles, responsables des filières d'enseignement ou des personnels impliqués,
- Participer aux réunions des référents RI pour coordonner la politique interne de la composante,
- Participer aux différentes instances de la composante,
- Participer aux événements en lien avec les relations internationales,
- Participer au CDRI de l'université Sorbonne Paris Nord,
- Participer à des journées organisées par l'ADIUT, la CTI ou la CDEFI,
- Participer à la rédaction et au suivi des projets ERASMUS+,
- Prendre des contacts avec des universités à l'étranger,
- Interclasser des dossiers de mobilité sortante et les défendre en réunion du SRI,
- Promouvoir des formations et le recrutement au niveau international,
- Mettre à jour des informations sur le site Web de la composante,
- Participer aux évaluations de la composante,
- Préparer un bilan annuel de l'activité de la composante en matière de RI (nombre de mobilités entrantes et sortantes des étudiants, des enseignants et des personnels BIATSS, analyse des pratiques),
- Veiller à la création et à l'actualisation des supports de communication de la composante à l'international (brochure, site web en langues étrangères, carte de vœux),

- Prendre part en tant que titulaire au Conseil des Relations internationales (CREI) à l'étude des dossiers et aux délibérations des différents appels d'offres diffusés par l'université Sorbonne Paris Nord,
- Participer aux différentes réunions et séminaires organisés par les services centraux en matière de RI,
- Maintenir un lien avec les coordinateurs des autres pays et développer des accords avec des établissements nouveaux pouvant satisfaire les besoins et demandes de certains étudiants.

Type : C2 G1 ou PRP

Public : RIPEC C2 G1 pour les EC et PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 50h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°12- COORDINATION MOBILITE

Description : Coordination des programmes de mobilité

Le coordinateur des programmes de mobilité assure les tâches suivantes :

- Développer la mobilité internationale entrante et sortante des étudiants
- Développer de nouveaux accords entre les établissements à l'étranger,
- Participer à la rédaction et au suivi des projets ERASMUS+,
- Prendre des contacts avec des universités à l'étranger,
- Interclasser des dossiers de mobilité sortante et les défendre en réunion du SRI,
- Organiser la répartition des bourses, des logements,...
- Informer les étudiants sur les programmes de mobilité (conditions, partenaires, démarches, bourses),
- Sélectionner les étudiants suite aux entretiens,
- Participer à la constitution du Kit Erasmus,
- Aider au choix des matières pour constituer les contrats d'études et effectuer la validation administrative de ces derniers,
- Suivre l'étudiant après son départ (aide et validation concernant les changements dans le contrat d'études notamment),
- Collecter et convertir les notes,
- Informer régulièrement la composante de l'évolution des projets en cours,
- Établir un compte-rendu écrit après chaque mission à l'étranger afin d'informer la composante des résultats de la mission (accords conclus ou envisageables, opportunités de partenariats...)
- Participer à la sélection des étudiants étrangers notamment par l'intermédiaire de la plateforme _Études en France_ du MAE.
- Participer aux réunions des référents RI pour coordonner la politique interne de la composante,
- Organiser le Semestre Mobilité International (SEMI),
- Participer à des semaines internationales,
- Diffuser des informations du SRI aux étudiants,
- Participer aux différentes réunions et séminaires organisés par les services centraux en matière de RI,
- Organiser des réunions de présentation de l'offre de mobilité internationale,
- Recevoir les étudiants souhaitant s'engager dans un programme d'échange,
- Étudier et valider les demandes des étudiants entrants dans tous les niveaux, de la licence au master. Recevoir les étudiants à leur arrivée, les accompagner dans l'inscription des enseignements et dans le suivi des changements à l'accord pédagogique initial, recueillir les notes à la fin du séjour et produire des relevés de notes pour l'établissement d'origine,
- Accompagner le développement du projet pédagogique en adéquation entre les enseignements exigés à l'université Sorbonne Paris Nord et proposés à l'étranger, analyser et valider les dossiers des candidats sortants, établir les équivalences à leur retour de l'échange.
- Assurer un suivi des étudiants pendant le séjour à l'étranger et organiser leur bonne réintégration à leur retour,

- Maintenir un lien avec les autres coordinateurs et développer des accords avec des établissements nouveaux pouvant satisfaire les besoins et demandes de certains étudiants,
- Communiquer les offres de mobilité internationale reçues par les établissements partenaires.

Type : C2 G1 ou PRP

Public : RIPEC C2 G1 pour les EC et PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 12h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°13 - Mission de coopération internationale

Description : enseignements et relations avec les partenaires

L'enseignant ou enseignant-chercheur assure :

- Des heures d'enseignement et un suivi des relations avec les partenaires,
- Des heures d'enseignement, l'engagement ou l'approfondissement d'actions dans le cadre des accords de coopération internationale d'USPN dont les parcours double diplômant.

Prise en compte des missions courte durée Erasmus (Staff mobility for Teaching Assignment) dans les services statutaires lorsque ces missions concernent l'un des partenaires de l'Alliance.

Inscription en heures complémentaires lorsqu'il s'agit d'autres partenaires européens ou internationaux.

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 8h TD par mission maximum

Modification fiche : Février 2024

FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE ET APPRENTISSAGE

Fiche n°14 - VAE / VAP ACCOMPAGNEMENT

Description : VAE / VAP : accompagnement individualisé, expertise

Missions : Accompagner les stagiaires en VAE / VAP pendant toute la durée de leur stage. L'accompagnement comprend un accompagnement collectif et un suivi individualisé selon la formule choisie par le stagiaire

Activités principales :

L'accompagnement collectif, constitué de 3 ateliers.

- Atelier de méthodologie : objectif : apporter aux candidats la méthodologie leur permettant de présenter un dossier de validation répondant au référentiel de compétences et aux attentes du jury
- Atelier d'écriture : objectif : s'assurer de la bonne compréhension des candidats par rapport à l'exercice attendu. Donner des pistes de réflexion afin de développer une approche analytique et réflexive
- Atelier de préparation au jury : oral blanc.

Le suivi individualisé du candidat.

L'enseignant-tuteur ou PAST/MAST en charge de l'accompagnement individuel doit apporter au candidat toute la méthodologie nécessaire afin de permettre à celui-ci de produire un dossier de validation répondant aux attentes du jury.

Il veille à mettre en place un échéancier de travail ; le suivi individualisé et la correction des productions du candidat se feront par échanges de mails, entretiens téléphoniques et/ou en visio, et/ou en présentiel.

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 15h ETD maximum/dossier

Modification fiche : Février 2024

Fiche n°15 - RESP APPRENTISSAGE

Description : Responsable d'une formation en apprentissage

Le responsable d'une formation en apprentissage assure les tâches suivantes :

- Promotion des formations auprès des lycées et des entreprises
- Organisation et validation des recrutements en respectant le seuil minimal prévu dans les conventions de partenariat avec les CFA
- Aide à la recherche d'entreprise pour les apprentis
- Mise en place des contrats d'apprentissage, validation des profils de poste et des missions confiées aux apprentis, envoi des fiches de liaison.
- Préparation de l'organisation et animation de la réunion de rentrée
- Rédaction des livrets liés à l'apprentissage à destination des maîtres d'apprentissage, tuteurs et apprentis
- Répartition des étudiants par groupe
- Organisation avec le secrétariat des élections d'étudiants au conseil de département et des délégués
- Elaboration et suivi des évolutions de la maquette de la formation en lien avec les partenaires
- Elaboration des coûts de formation et de leur actualisation,
- Etablissement des emplois du temps des formations
- Organisation des examens, des soutenances et des jurys
- Coordination de l'équipe d'enseignement
- Coordination du recrutement de chargés de cours et de vacataires d'enseignement
- Participation aux salons, journées portes ouvertes, forum,
- Suivi des relations avec les entreprises
- Suivi des relations avec le CFA et mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi.
- Organisation d'entretien avec les étudiants en cas de problème spécifique
- Organisation des conseils de perfectionnement (au minimum un par an)

Type : C2 G1 ou PRP

Public : RIPEC C2 G1 pour les EC et PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : plus 20% de la responsabilité en FI

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°16 - REFERENT FTLV

Description : Référent FTLV de composante

Opérant au sein de chaque composante, le référent Formation Tout au long de la Vie assure les tâches suivantes.

Au niveau de l'établissement et de ses partenaires :

- Contribution à l'élaboration d'une stratégie vis-à-vis de l'environnement socio-économique des formations (échanges autour de diagnostics territoriaux, évolution des métiers...)
- Pilotage de la démarche qualité de la composante en partenariat avec le Service FTLV, notamment pour les aspects ayant trait à la montée en compétences des agents (plan de formation, développement d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois Compétences)
- Contribution à la gestion des investissements et équipements liés à la formation professionnels (plateforme alumni, FCA manager, tableaux de bord de l'offre de formation)
- Représentation de la composante auprès de réseaux d'entreprises (Pôles de compétitivité, OPCO), institutionnels (ADIUT, ARIUT, université numériques) et de partenaires (CFA et autres organismes de formation)

Au niveau de la composante :

- Participer au pilotage de la conception de l'évolution de l'offre de formation de la composante, et aux évaluations (HCERES)
- Coordonner les relations avec les différents départements ou formations de la composante
- Développer les partenariats avec les organismes et dispositifs institutionnels liés à la formation professionnelle
- Piloter les dispositifs VAE et VAP de la composante

Type : C2 G1 ou PRP

Public : RIPEC C2 G1 pour les EC et PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 50h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°17- RESP CENTRE FC APP IUT

Description : Responsable d'un Centre de FC ou apprentissage en IUT

Le responsable d'un centre de formation professionnelle en IUT assure les tâches suivantes.

Pilotage:

- Animer et maintenir des relations partenariales internes, externes, privées et publiques au niveau local,
- Contribuer à l'animation de la démarche qualité des formations professionnelles de l'université, notamment pour les aspects ayant trait à la montée en compétences des agents (plan de formation, développement d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois Compétences)
- Contribution à l'élaboration d'une stratégie de l'établissement vis-à-vis de l'environnement socio-économique des formations (échanges autour de diagnostics territoriaux, évolution des métiers...)
- Contribution à la gestion des investissements et équipements liés à la formation professionnels (plateforme alumni, FCA manager, tableaux de bord de l'offre de formation)
- Assurer une veille scientifique et technologique dans les domaines de la pédagogie et des TICE

Développement :

- Identifier et analyser les ressources pédagogiques (humaines et matérielles) disponibles dans la composante ou l'établissement
- Structurer l'offre de formation avec l'ensemble des acteurs concernés au sein de la composante ou de l'établissement
- Faire une veille et préparer la réponse aux appels d'offres en lien avec le directeur de composante
- Conduire la réalisation des projets d'ingénierie de formation et d'ingénierie pédagogique
- Mettre en place une démarche commerciale active afin d'assurer l'équilibre financier des activités
- Négocier des conventions et rechercher des financements
- Participer à la construction d'une grille tarifaire des coûts de formation

Gestion des actions de formation :

- Gérer et contrôler l'ensemble des moyens humains et financiers
- Mettre en place des dispositifs d'accompagnement des publics (reprise d'étude, validation des acquis de l'expérience, bilans de compétence)
- Évaluer les résultats et effets d'un dispositif de formation
- Communiquer les éléments budgétaires aux départements et au service financier
- Suivre l'évolution des conventions et des financements des apprenants
- Animer des actions de formation ou d'enseignement

Management:

- Encadrer l'équipe administrative : assurer la gestion quotidienne de toutes les activités du service
- Organiser la continuité du service et gérer les congés
- Conduire les entretiens professionnels du service
- Participer au recrutement du personnel du service

Type : C2 G1 ou PCA

Public : RIPEC C2 G1 pour les EC et PCA pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : à déterminer (CA/composante)

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°18 - TUTORAT APPRENTISSAGE

Description : Tutorat apprentissage

- Accompagnement de l'apprenti : contacts réguliers tout au long de l'année
- Visites en entreprise : au moins 2 réalisées dans l'année
- Évaluation des acquis de l'apprenti : entretien-bilan ou fiche de liaison entre CFA, entreprise et université
- Réalisation de rapports et de mémoires : accompagnement de l'apprenti dans ses tâches, élaboration d'un rétroplanning, participation aux soutenances
- Organisation de la formation : participation à la réunion de rentrée et aux événements organisés par le CFA dans le respect des critères qualité

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 10h ETD maximum

Modification fiche : Février 2024

INNOVATIONS PEDAGOGIQUES

Fiche n°19 - E LEARNING –ELAB MODULES & OUTILS DIGITAUX

Description : Elaboration et mise en ligne de modules d'enseignement ou de formation, sans tâche directe liée à l'assistance et l'évaluation des étudiants, introduction et déploiement de nouveaux outils digitaux.

Le concepteur e-Learning consiste à développer des contenus de formation, de les agencer, et de les mettre à disposition sur un environnement informatique (LMS (Learning management system), MOOC (Massive Open Online Course, SPOC (Small Private Online Course), ...). Il consiste également à introduire des nouveaux outils digitaux de tout type pour les enseignements.

Il est amené à réaliser les missions suivantes :

- Collecter et analyser les contenus de formations
- Concevoir une approche pédagogique permettant de répondre aux besoins de formation et en se basant notamment sur l'approche par compétences
- Rédiger un scénario et proposer des activités pédagogiques
- Hiérarchiser et classer les informations
- Proposer un accès clair, logique et simple aux rubriques
- Concevoir et réaliser des contenus de formation numériques (DOC et vidéo) de type tutoriels / guide utilisateurs
- Animer des ateliers de validation de contenus
- Construire des exercices / Quiz de validation des acquis
- Échanger avec des experts métier, tout au long du projet
- Médiatiser des modules (création graphique, enregistrement et traitement des voix off, traitement des images et des vidéos)
- Produire des modules e-Learning avec un outil auteur
- Tester et valider tout au long de la production y compris depuis un LMS
- Mettre en ligne sur le LMS et organiser les cours et ressources (test, liens, différents outils spécifiques et exercices en ligne, ...)
- S'appuyer au besoin sur le service universitaire de pédagogie (SUP)

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : Si création, nombre d'heures présentiel théorique x 2 (hors bénéficiaires de CPP)

Modification fiche : Février 2024

Fiche n°20 - TUTORAT ETU E LEARNING – MODULE OUTILS DIGITAUX

Description : Suivi des étudiants des modules d'enseignement ou de formation interactifs

Le tuteur e-learning doit :

- Suivre et superviser les apprenants tout au long du parcours de formation
- Animer des groupes autour de rendez-vous fédérateurs
- Accompagner pour aider au maintien de la motivation
- Mettre à jour des informations à destination des étudiants tout au long du semestre

Le tuteur doit s'adapter à l'environnement particulier d'une FOAD (Formation Ouverte à Distance) où l'espace d'apprentissage n'est plus un lieu physique mais une plateforme d'apprentissage dans le champ infini d'Internet.

Il doit adapter ses pratiques en conséquence et maîtriser un large champ d'outils numériques :

- Boîte mail, forums pour les échanges asynchrones
- Outils de planification (Framasoft, Doodle, Duddle) et de classes virtuelles (Moodle, visio-conférences, LabGBoock etc) pour organiser et réaliser les rencontres de groupe
- Outils de collaboration : wiki, blog, bibliothèques de ressources etc
- Connaissance de l'ensemble du dispositif et son mode de diffusion (LMS (Learning management system)) pour être capable de guider l'apprenant

Au-delà de ses compétences techniques, le tuteur « à distance » doit également prendre conscience des enjeux de son intervention : dans un dispositif à distance où les apprenants sont certes plus autonomes mais aussi plus isolés, l'accompagnement du tuteur est primordial pour que les apprenants deviennent véritablement acteurs, restent motivés et réussissent leur formation.

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 1,5 h ETD / étudiant

Modification fiche : Février 2024

Fiche n°21 – RETEX et ACTUALISATION E LEARNING

Description : Retour d'expériences et actualisation de modules d'enseignement ou de formation interactifs et d'outils mis en œuvre (Cf. fiche 19 E-learning, ELAB modules et outils digitaux).

L'actualisation des dispositifs en e-learning nécessite de :

- Analyser les retours d'utilisation et les évaluations pédagogiques des contenus de formation
- Collecter et analyser les contenus de formations pour la mise à jour des notions
- Tester et valider tout au long de la production y compris depuis un LMS (Learning management system)
- Mettre à jour le contenu des enseignements, construire de nouveaux exercices et nouveaux Quizz
- Former les tuteurs à ces nouvelles actualisations

Type : référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 1h ETD / heure de présentiel

Modification fiche : Février 2024

Fiche n°22 - MOOC CREATION

Description : Création et/ou coordination d'un MOOC

Les tâches attendues pour la création d'un MOOC (Massive Online Open Courses) sont :

- Définir le public visé et l'objectif pédagogique du MOOC et prévoir les éléments de communication
- Concevoir le contenu, les activités pédagogiques multimédia, les espaces d'interactions (forum, ...) et les outils d'auto-évaluation (quizz, exercices en ligne, ...)
- Tester et valider tout au long de la production
- Définir et mettre en place l'animation et le pilotage du MOOC
- S'assurer de la mise en ligne du MOOC et de son libre accès
- Mettre en place des outils de recueil et d'analyse des traces (anonymisées) d'utilisation et de parcours des apprenants

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 64h ETD maximum

Création fiche : Octobre 2020

Fiche n°23 - MOOC ACTUALISATION

Description : Actualisation d'un MOOC

L'actualisation d'un MOOC (Massive Online Open Courses) nécessite de :

- Analyser les retours d'utilisation et les évaluations pédagogiques des contenus du MOOC
- Collecter et analyser les contenus de formations pour la mise à jour des notions incluses dans le MOOC
- Mettre à jour le contenu des enseignements, construire de nouveaux éléments d'auto-évaluation
- Tester et valider tout au long de la production

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 32h ETD maximum

Création fiche : Octobre 2020

Fiche n°24 – FTLV des enseignants

Description : Formation tout au long de la vie des enseignants à la pédagogie (ex : numérique, transition écologique)

Afin d'inciter les enseignants-chercheurs, enseignants et enseignants contractuels à suivre les formations à la pédagogie organisées par l'OPEN Lab, l'Unif, l'Université, le suivi de modules de formation à l'apprentissage d'outils.

A titre d'exemples :

- Moodle et ses outils intégrés
- Transformation pédagogique du présentiel en distanciel,
- Formation à la réalisation d'évaluation à distance
- Formation à la transition écologique en pédagogie
- LabNBoock
- etc..

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 4 h ETD par type de formation à prendre une fois au moment de la formation

Création fiche : Février 2024

Fiche n°25- AUTRES PEDAGOGIES INNOVANTES

Description : Autres projets de pédagogies innovantes (approche par compétences, par programmes, classes inversées, Fablab, serious game etc)

Cette fiche recense des exemples d'innovations pédagogiques mais la liste n'est bien sûr pas exhaustive.

- 1) Classe inversée :
 - Faire travailler les étudiants en amont du cours, pour consacrer le temps du cours à d'autres activités : approfondissement de certaines notions, réponse aux questions des étudiants, mais aussi mise en commun des productions, échanges et débats
 - Nécessité d'utilisation d'outils numériques : Les enseignants mettent des documents à disposition des étudiants sur les ENT (Espaces numériques de travail). Il s'agit de textes classiques, d'images, mais aussi bien sûr de vidéos. Les MOOC (Massive Online Open Courses) qui se transforment alors en SPOC (Small Private Online Courses) peuvent également servir de supports
- 2) Interactivité en Amphi
 - Utilisation de boîtiers électroniques (ou tout autre système d'interrogation rapide) qui permettent aux étudiants de montrer s'ils ont bien compris telle ou telle notion.
 - Création de « buzz groupes ». Certains enseignants font travailler les étudiants par équipes sur une question précise, à charge pour un rapporteur de présenter la synthèse à l'ensemble de l'amphi. À partir de leur restitution peut s'élaborer une discussion collective
- 3) Fablabs : Ateliers ouverts et collaboratifs, les fablabs recèlent d'outils divers permettant d'imaginer et de réaliser des prototypes
- 4) « Learning labs » : Nouveaux espaces, plus ouverts et plus modulable. L'objectif de ces learning labs est de favoriser le développement de pédagogies alternatives, fondées sur l'interactivité et la créativité. Concrètement, cela passe par des tables et chaises sur roulettes, facilement déplaçables, que l'on peut rapprocher pour mener des travaux en groupe, puis organiser en cercle pour lancer une discussion collective sans oublier, bien sûr, les nombreux ordinateurs, tablettes et autres écrans tactiles connectés entre eux et reliés à un vidéoprojecteur, afin de susciter des échanges avec les autres étudiants et l'enseignant
- 5) Réseaux sociaux : Par exemple, utilisation de Twitter en cours
- 6) « Serious games »
- 7) En Médecine et en sciences infirmières, des centres de simulation : L'objectif est de s'entraîner à perfuser, intuber, réanimer un mannequin avant d'exercer ces gestes sur de véritables patients

- 8) Formation fondée sur l'approche par projet ou par compétences
- 9) Formation fondée sur l'approche par programme

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 64h ETD maximum / projets

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°26 - REFERENT RESEAU SUP PEDAGOGIE

Les évolutions récentes en innovation pédagogique et en pédagogie numérique, les orientations nationales et internationales sur les formations, la formation à distance, la nécessité d'encadrer les étudiants pour favoriser leur réussite amènent à avoir une réflexion de fond et à définir une stratégie de développement de ces sujets au sein de l'USPN.

Un délégué à l'innovation pédagogique a été nommé et le service universitaire de pédagogie (SUP) a été créé pour venir en appui et pour co-construire des parcours pédagogiques tenant compte des nouvelles attentes et pratiques.

Un réseau de correspondant « référent ou de correspondant transition pédagogique de la composante » a donc été créé au niveau de l'université afin de faire le lien entre les différents acteurs.

Description : Référent ou correspondant réseau transition pédagogique de la composante (membre du réseau USPN)

Le référent réseau transition pédagogique de la composante est en charge de :

- De participer aux réunions du réseaux et aux évènements organisés par le réseau,
- De mettre en œuvre les missions définies annuellement par le SUP
- De communiquer largement en interne et en lien avec la direction de la composante sur les travaux et la feuille de route définit dans ce cadre
- D'explicitier et de faire vivre la feuille de route au niveau de la composante (départements, enseignants...)
- D'aider à structurer les initiatives locales,
- De diffuser les bonnes pratiques,
- De recenser les besoins et de structurer les demandes

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 30h ETD maximum

Création de fiche : Février 2024

Fiche n°27 - REF APC DE FORMATION

L'arrêté licence du 30 juillet 2018 préconise de transformer l'offre de formation de licence selon une approche globale d'apprentissage de connaissances et de compétences. L'USPN s'engage dans cette démarche d'approche par compétences (APC) dans le cadre des formations en licence et en master pour le prochain contrat quinquennal. Ce passage se réalise sur la base du volontariat et certaines formations pilotes vont initier ce processus dès la création de la nouvelle offre de formation pour la période 2025-2029. Les autres formations bénéficient d'une période de cinq ans pour se préparer à cette transition majeure, applicable lors du contrat quinquennal suivant

Pour accélérer cette transition, il est créé un référent APC de formation. Ce référent APC de formation bénéficiera des formations et accompagnement mis en place par le service universitaire de pédagogie (SUP).

Description : Référent approche par compétences de formation

Le référent APC de la formation est chargé de :

- Participer aux réunions de formation organisé par le SUP (approche par compétences (APC) / approche par programme (APP))
- Mettre en œuvre l'approche définie avec l'équipe pédagogique de la formation
- Participer aux réunions organisées par l'expert APC
- Faire évoluer les maquettes et contenus en lien avec l'équipe pédagogique et l'expert APC.
- Être une personne ressources pour les autres formations de sa composante qui déploient l'APC ou APP

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 30h ETD maximum

Création de fiche : Février 2024

Fiche n°28 - REFERENT RESEAU TRANS ECOL

Description : Référent transition écologique de composante (membre du réseau USPN)

Dans le cadre de la préparation à la généralisation au niveau du premier cycle des enseignements transdisciplinaires de socle portant sur la transition écologique, l'université Sorbonne Paris Nord a mise en place un certain nombre de dispositifs qui s'appuient à la fois sur : le service universitaire de pédagogie, le délégué à la transition écologique, le vice-président du conseil de la formation et de la vie universitaire.

Pour mener à bien cette tâche, il est important qu'un réseau soit mis en place au niveau des composantes de notre université.

Le référent transition écologique de la composante est en charge :

- D'assurer au niveau des composantes, en lien avec la direction, la communication des actions entreprise ou à entreprendre au niveau du réseau
- Participer aux réunions du réseau des référents transition écologique de l'USPN
- De rendre compte des travaux en cours ou à venir dans les composantes aux délégués en charge de la transition écologique, ainsi qu'au VP CFVU
- D'être en lien avec le VP CFVU et le service universitaire de pédagogie pour accompagner cette transition
- Participer à la veille sur les outils et supports mis en œuvre par des organismes extérieurs à l'USPN
- D'accompagner les collègues dans l'inclusion de la problématique « transition écologique » dans les enseignements de socle et de les mettre en lien avec les services ad hoc si nécessaire.

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 30 h ETD maximum

Création de fiche : Février 2024

RECHERCHE

Fiche n°29 - DIR LABORATOIRE

Description : Direction ou direction adjointe d'une unité de recherche contractualisée ou reconnue par la Commission recherche

Durée du mandat

Le mandat des directeurs d'unité est le plus souvent synchronisé avec le calendrier de contractualisation quinquennal des établissements d'enseignement supérieur. Il est de cinq ans et peut-être renouvelé une fois, sauf dérogation exceptionnelle demandée à la Commission recherche de l'université.

Le directeur ou la directrice du laboratoire est en charge :

De la définition de la politique de recherche

- Porter la politique et les axes de recherche de son laboratoire.
- Proposer et mettre en place, en lien avec son conseil de laboratoire et ses équipes, les travaux annuels et pluriannuels de recherche dans le domaine d'expertise du laboratoire.
- Échanger régulièrement avec les acteurs de la recherche sur l'ensemble de ces thèmes.
- Suivre l'état d'avancement des recherches des différents acteurs du laboratoire.
- Mener une réflexion sur les principaux succès et obstacles rencontrés et arbitrer sur des solutions à mettre en place (moyens/ressources supplémentaires, approche méthodologique...).
- Animer et orienter une veille sur l'actualité scientifique liée au domaine d'activité du laboratoire.
- S'efforcer de disposer de moyens humains et financiers pour mener à bien ses objectifs.
- Veiller à la conformité des dossiers déposés par les chercheurs/enseignants-chercheurs aux divers appels d'offres ainsi qu'à leur recevabilité.
- Budget du laboratoire
 - o Etablir un budget prévisionnel et un budget réalisé à présenter au conseil de laboratoire.
 - o Faire le suivi budgétaire et s'assurer de la bonne exécution budgétaire.
 - o Préparer le dialogue de gestion avec les diverses tutelles.
- Tutelles et direction de laboratoire
 - o Participer aux réunions, aux commissions et aux comités de pilotage pour lesquelles les tutelles sollicitent les directeurs de laboratoire.
 - o Se conformer aux calendriers de la ou des tutelles pour répondre aux demandes de moyens spécifiques à chacune d'elles (ARIANE, DIALOG, Commissions université...)

De l'évaluation du laboratoire

- Constituer le dossier nécessaire à l'évaluation de son laboratoire et préparer celle-ci en conformité avec les demandes et procédures des évaluateurs et de la ou des tutelles concernées.

- S'assurer de la pérennisation des activités de son laboratoire en préparant sa succession s'il y a lieu.
- En cas de fermeture de l'unité de recherche :
 - o Accompagner le reclassement du personnel du laboratoire en lien avec la ou les tutelles
 - o S'assurer de l'archivage et de la conservation des données en lien avec la ou les tutelles
 - o S'assurer de l'évacuation des déchets provenant des activités de recherche des laboratoires en fonction de son activité.
- S'assurer du respect des normes d'hygiène et sécurité dans les locaux évacués.

Des personnels

Accueil des stagiaires et personnels temporaires

- S'assurer que l'accueil des stagiaires (Master, Licences, DUT, BTS, etc.) et des personnels temporaires (doctorants, post-doctorants, etc.) est conforme à la réglementation et se fait dans de bonnes conditions.

Doctorants

- Veiller à garantir les moyens matériels de réalisation de la thèse.
- Être en lien avec les écoles doctorales.
- Permettre aux doctorants de suivre les formations, veiller à la formation des doctorants en particulier à l'intégrité scientifique, à la sécurité des données, au respect de la réglementation d'une manière générale, et ce au même titre que les autres personnels du laboratoire.
- Veiller à donner les moyens d'assister aux colloques / séminaires / écoles d'été dans leur domaine.
- S'assurer de la constitution des comités de suivi de thèse en concertation avec l'école doctorale et les directeurs de thèse.
- S'assurer que les doctorants soient préparés à l'après-thèse.

Personnels statutaires

- Participer au recrutement des personnels permanents ou contractuels des laboratoires en lien avec les instances de recrutement et le pôle RH de la ou des tutelles concernées.
- Définir les fiches de postes (Enseignants-chercheurs, chercheurs, ITA, BIATSS, contractuels ou statutaires) en lien avec le conseil de laboratoire.
- Veiller à l'accueil des nouveaux membres du laboratoire.
- Accompagner les carrières des personnels du laboratoire selon les modalités définies par la ou les tutelles concernées : avis, entretien annuel d'appréciation (ingénieurs, techniciens et administratifs), d'évaluation périodique, mobilité, avancement, formation du personnel, etc.
- Veiller à la progression de carrière du personnel, par exemple motiver les MCF à passer leur HDR lorsqu'ils sont prêts et leur donner les moyens de co-encadrer des doctorants ou des étudiants de master2 avec un chercheur/enseignant chercheur/ingénieur HDR.

Formation du personnel

- S'assurer de la montée en compétences des personnels du laboratoire, les aider dans leur plan de formation.
- Etablir le plan de formation de l'unité.

De la vie de l'Unité de Recherche ou laboratoire

Règlement intérieur

- S'assurer de l'existence d'un règlement intérieur conforme aux attentes de la ou des tutelles du laboratoire.

- Faire voter le règlement intérieur et s'assurer que les modifications de celui-ci soient soumises à la/aux tutelle(s) pour validation.
- Définir avec le conseil de laboratoire, les règles d'appartenance au laboratoire (par exemple pour les membres associés au laboratoire en adéquation avec la ou les tutelles concernées).
- Création d'un conseil de direction et calendrier des réunions du conseil de direction quand la taille du laboratoire en justifie l'existence.

Conseil de laboratoire :

- Veiller à ce que la composition du conseil de laboratoire soit conforme au règlement intérieur du laboratoire, en particulier sur la représentation de l'ensemble des personnels permanents et non permanents.
- Organiser des réunions périodiques du conseil de laboratoire et veiller à établir et diffuser le calendrier des réunions du conseil de laboratoire.
- Veiller à la diffusion de l'ordre du jour des réunions du conseil de laboratoire et à faire rédiger et diffuser un compte rendu à l'ensemble du laboratoire.

Plannings

- Veiller à ce que les horaires de travail et les horaires décalés soient en conformité avec les règles de l'employeur.
- Missions
- Faire appliquer, dans le cadre réglementaire établi par les tutelles, les conditions dans lesquelles se déroulent les missions, les autoriser et vérifier leurs modalités d'exécution.

Communication interne et externe sur les travaux du laboratoire

- Veiller à ce que les différentes publications scientifiques des chercheurs du laboratoire soient en conformité avec les principes de la recherche.
- Manifestations scientifiques : veiller à ce que les membres du laboratoire participent aux congrès, colloques, tables rondes, groupes de réflexion, pour valoriser les travaux de recherche de son laboratoire.
- Répondre aux sollicitations internes et externes sur les travaux du laboratoire : bilans, réunions avec d'autres services, interviews auprès de journaux scientifiques.
- Animer la politique de partenariats : liens avec des laboratoires privés ou publics, avec des organismes de valorisation de la recherche.
- Contribuer à la diffusion des travaux des membres du laboratoire (site, newsletters)

Conformité avec la réglementation

- Se conformer à la réglementation en vigueur (règles d'hygiène et de sécurité, aspects réglementaires en matière de recherche sur l'humain ou l'animal lorsqu'il y a lieu, éthique, intégrité scientifique, parité, données de la recherche, sécurité des données, etc.)
- Veiller à l'utilisation exclusive d'une adresse mail fonctionnelle.
- Veiller à l'application par toute personne du laboratoire des lois et réglementations en vigueur en matière de prévention des risques (hygiène, sécurité, santé au travail) en lien avec sa ou ses tutelles.
- Veiller au respect, lorsque cela s'applique, de la réglementation en cas de recherche pratiquée sur l'être humain en vue du développement des connaissances biologiques ou médicales, à la réglementation dans le cas de conservation ou d'utilisation d'échantillons d'origine humaine, au respect des dispositifs réglementaires en cas d'expérimentation animale.
- Veiller à l'archivage des données et des documents dans le cadre de l'activité du laboratoire.
- S'assurer de la nomination d'un/une assistant(e) de prévention et du suivi d'une formation à cette fonction.

- Mettre en œuvre la protection du potentiel scientifique et technique du laboratoire au sein de son unité.
- S'assurer de l'évacuation des déchets provenant des activités de recherche des laboratoires en fonction de son activité.
- S'assurer du respect des normes d'hygiène et sécurité dans les locaux évacués.

Locaux

- Répartir l'espace et le matériel nécessaires aux personnels pour travailler et veiller au renouvellement des matériels.
- S'assurer en lien avec les services des tutelles de la conformité des locaux et demander aux responsables Hygiène et Sécurité de la ou des tutelles les aménagements /adaptations ad hoc.

Type : C2 G2 ou PCA

Public : RIPEC C2 G2 pour les EC et PCA pour HU

Mode de calcul : de 24h à 108h ETD en fonction de la taille du laboratoire, des co-tutelles et de la campagne d'évaluation HCERES (cf. tableau voté en CR)

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°30 - DIR ECOLE DOCTORALE

Description : Direction d'école doctorale et direction adjointe

L'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord (USPN), dispose de deux écoles doctorales (ED) : l'école doctorale ERASME qui recouvre les domaines de sciences humaines et sociales, droit, économie et santé publique (www.univ-paris13.fr/ecole-doctorale-erasme/) et l'école doctorale GALILÉE qui recouvre les domaines des sciences dures et santé médecine biologie humaine et chimie (www.univ-paris13.fr/ecole-doctorale-galilee/). Les modalités de nomination doivent respecter l'arrêté du 25 mai 2016 modifiés par l'arrêté du 26 août 2022 portant sur le doctorat.

Le directeur ou la directrice de l'école doctorale ainsi que, si il y a lieu, le, la ou les direction.s adjointe.s sont nommés par le président de l'USPN sur proposition de la Commission recherche et du conseil de l'école doctorale.

La durée du mandat est liée à la durée de l'accréditation et est renouvelable une fois.

Le directeur ou la directrice de l'école doctorale :

- Met en œuvre le programme d'action de l'ED de manière collégiale et transparente.
- Attribue les missions à la direction adjointe de l'ED
- Anime et pilote le conseil de l'ED.
- Respecte les modalités de gouvernance prévues par le règlement intérieur de l'ED.
- Propose au conseil de l'ED la répartition des contrats doctoraux fléchés ou non selon des procédures transparentes.
- Examine et valide les inscriptions des candidats en thèse en s'assurant de la qualité du recrutement et des conditions de réalisation de la thèse.
- Examine et valide les ré-inscriptions des doctorants.
- S'assure d'une démarche qualité de la formation via la mise en place des comités de suivi des doctorants et prend les mesures nécessaires en cas de conflit.
- Gère le budget alloué par la Commission recherche de l'université.
- Met en place une procédure d'autoévaluation de l'ED et une procédure ISO s'il y a lieu.
- S'assure de l'existence d'une offre de formation doctorale selon les prérogatives de l'arrêté de 2016.
- Promeut la visibilité nationale et internationale de l'ED notamment à travers la promotion du doctorat de l'Université Sorbonne Paris Nord et la mise en ligne d'un site Web actualisé.
- Assiste aux réunions du collège des écoles doctorales de USPN et aux réunions et commissions pour lesquelles la tutelle sollicite la présence des directeurs ou directrices d'ED.
- Présente chaque année un rapport d'activité devant la Commission recherche de l'université conformément à l'arrêté.

- Constitue le dossier (bilan et projet) nécessaire à l'évaluation dans le cadre du contrat de fin de quinquennat de l'université en conformité avec les demandes et procédures liées à l'évaluation.
- Organise la vie scientifique de l'ED : journées scientifiques, d'études, colloques.
- Est en lien étroit avec la Direction de la recherche de l'université et la Vice-Présidence Recherche de l'USPN.

Type : C2 G2 ou PCA

Public : RIPEC C2 G2 pour les EC et PCA pour HU

Mode de calcul : 96h ETD pour la direction ED. En cas de direction adjointe : répartition à 50% pour la direction ED et à 50% pour la ou les directions adjointes

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°31 - RESP PLATEFORME

Description : Responsable de plateforme fédérative de recherche USPN

L'Université Paris XIII, USPN a mis en place des plateformes fédératives de recherche labellisée par la Commission recherche et ayant pour objectifs de mutualiser ou de mettre à disposition des instruments ou équipements entre plusieurs laboratoires de recherche. La plateforme fédérative de recherche est créée pour la durée du quinquennat. Une évaluation à mi-parcours est prévue.

Le/la responsable scientifique de cette plateforme fédérative de recherche est nommé.e par la commission recherche de l'université sur proposition des membres composant la plateforme fédérative de recherche selon les modalités de gouvernance prévue par celle-ci.

La durée du mandat est de cinq ans et est synchronisée avec le calendrier de contractualisation quinquennale de l'USPN.

Le/la responsable de la plateforme fédérative de recherche, en concertation avec son équipe de gouvernance et/ou son comité scientifique et, en lien étroit avec le responsable opérationnel de la plateforme chargé de mettre en place la politique définie par les instances de pilotage, est chargé.e de :

- Veiller à respecter le caractère structurant de la plateforme fédérative de recherche pour l'Université Sorbonne Paris Nord et donc de veiller sur le long terme à l'adéquation entre le besoin et la stratégie de l'établissement, en proposant, à mi-parcours des mesures correctives si nécessaire.
- Fédérer l'ensemble des partenaires de cette structure autour de projets communs définis au sein du comité de gouvernance/comité scientifique de pilotage.
- Veiller à la visibilité de la plateforme fédérative tant au niveau de l'Université Sorbonne Paris Nord que des membres extérieurs ou des partenaires potentiels.
- Veiller à l'ouverture, la plus large possible, de la plateforme fédérative aux différents partenaires.
- Travailler en lien avec les services concernés au développement de la valorisation de la plateforme fédérative (formations, partenariats industriels etc.)
- Veiller à mettre en place et développer un modèle économique soutenable sur le long terme.
- Définir la politique en termes d'achats et de jouvence de matériels en lien avec son comité scientifique de gouvernance et en adéquation avec les objectifs de la plateforme.
- Veiller à ce que les règles d'hygiène et de sécurité, de protection des données, et de déontologie de la recherche soient respectées.
- Mettre en place une stratégie de labellisation de la plateforme lorsque cela est pertinent.
- Participer aux réunions et aux commissions pour lesquelles la ou les tutelles, s'il y a lieu, sollicitent les responsables de plateforme fédérative de recherche.

- Fournir les rapports scientifiques et financiers à la tutelle ou aux tutelles, s'il y a lieu, annuellement.
- Constituer le dossier nécessaire à l'évaluation de la plateforme dans le cadre du contrat de fin de quinquennat de l'université et de préparer celui-ci en conformité avec les demandes et procédures liées à l'évaluation.
- Travailler en lien étroit avec la Direction de la recherche de l'université, la Vice-Présidence Recherche de l'USPN et la Commission recherche de l'USPN.

Type : C2 G2 ou PCA

Public : RIPEC C2 G2 pour les EC et PCA pour HU

Mode de calcul : 64h ETD

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°32- RESP STRUCT FEDERATIVE

Description : Responsable d'une structure fédérative de l'USPN

La structure fédérative de l'université a pour mission d'instaurer une dynamique de recherche grâce à la complémentarité ou la synergie des laboratoires qui la constituent. Cette structure fédérative de l'université est créée sur décision de la commission recherche de l'université dans le cadre de la réponse à un appel à projets. La structure fédérative est créée pour la durée du quinquennat. Une évaluation à mi-parcours est prévue.

Le/la responsable scientifique de cette structure fédérative de recherche est nommé.e par la commission recherche de l'université sur proposition des membres composant la structure fédérative, selon les modalités de gouvernance prévue par celle-ci. La durée du mandat est de cinq ans et est synchronisée avec le calendrier de contractualisation quinquennale de l'USPN.

Le/la responsable de la structure fédérative est chargé.e, en concertation avec son équipe de gouvernance et/ou son comité scientifique, de :

- Fédérer l'ensemble des partenaires de cette structure fédérative autour de projets communs.
- Mettre en œuvre la politique et les axes de recherche définis par la structure de gouvernance et d'en suivre l'avancement.
- Répartir les moyens financiers et humains selon des modalités et des clés de répartition approuvées par l'organe défini selon les modalités de gouvernance prévue par la structure.
- Gérer le budget et sa bonne exécution dans le respect de la réglementation propre à la ou les tutelles.
- Veiller à ce que les projets portés soient en conformité avec les règles d'éthique et de déontologie de la recherche.
- Participer aux réunions et aux commissions pour lesquelles la ou les tutelle.s sollicitent les responsables de structures fédératives de recherche.
- Contribuer à la visibilité de cette structure au sein de l'USPN et à l'extérieur.
- Mettre en place une stratégie de labellisation de la structure lorsque cela est pertinent.
- Fournir les rapports scientifiques et financiers à la tutelle ou aux tutelles annuellement.
- Constituer le dossier nécessaire à l'évaluation de la structure fédérative et de le préparer en conformité avec les demandes et les procédures des évaluateurs et de la ou des tutelle.s concernée.s.
- Travailler en lien étroit avec la Commission recherche de l'université pour la politique de recherche.
- Travailler en lien étroit avec la Direction de la recherche et la Vice-Présidence Recherche de l'USPN.

Type : C2 G2 ou PCA

Public : RIPEC C2 G2 pour les EC et PCA pour HU

Mode de calcul : 64h ETD

Modification de fiche : Février 2024

Fiches n°33a, 33b, 33c – DECHARGE PROJETS SCIENTIFIQUES/EUR/LabEx

Description : Décharge de service pour les E-C coordinateurs de projets gérés par l'USPN

La décharge de service d'enseignement est accordée aux enseignants-chercheurs porteurs de projets aux conditions suivantes :

- Porter un projet ANR, un projet européen, un projet industriel, Labex, École Universitaire de Recherche (EUR).
- Le montant du financement accordé doit être impérativement géré par l'université Sorbonne Paris Nord, et doit avoir été notifié et être d'un montant supérieur à 100 000 € (ou 50 000 € sur 1 an), pour la partie concernant l'université Sorbonne Paris Nord et sur la totalité de la durée du projet.
- Ne pas effectuer d'activité d'enseignement additionnelle rémunérée, ni à l'université Sorbonne Paris Nord ni à l'extérieur (pas d'heures complémentaires).

La décharge de service est annuelle et valable sur toute la durée du projet. La décharge de service est automatiquement prolongée lors de la prolongation du contrat de recherche. L'enseignant-chercheur informera la Direction de la recherche de cette prolongation en y joignant les justificatifs en sa possession.

Les documents sont transmis à la Direction de la recherche pour vote en CR de la quotité de décharge selon le tableau ci-dessous. La direction de la recherche transmettra les documents et le relevé de décision au CAC R pour validation. Un relevé de décisions sera transmis au service des ressources humaines enseignants pour la prise en compte dans SEPIA.

Recommandation complémentaire de la Commission de la recherche :

Lorsque le type de financements le permet, la Commission de la recherche incite les coordonnateurs de projets à prévoir dans leur contrat le financement de tout ou d'une partie du financement de la modulation de service dont ils sont susceptibles de bénéficier. Dans ce cas, la décharge est de droit puisque couverte par le financement.

Type : décharge, heures complémentaires non autorisées

Public : EC et HU

Mode de calcul : selon tableau ci-dessous

Niveau de la décharge de service d'enseignement				
Fiche	Libellé	Décharge	Durée	Heures complémentaires
33a	Coordinateurs, porteurs de projets gérés par USPN	1/3 du service statutaire (64h ETD)	Durée du contrat, incluant les prolongations.	NON
33b	Responsables scientifiques locaux de projets pilotés par d'autres établissements	1/4 du service (48h ETD)	Durée du contrat, incluant les prolongations.	NON
33c	Porteurs et co-porteurs de Labex ou d'École Universitaire de Recherche (EUR).	1/2 du service (96h ETD)	Durée de la contractualisation	NON

Création de fiche : Février 2024

MAITRES DE CONFERENCES NOUVELLEMENT RECRUTES

Fiches n°34a et 34b - MCF année 1 et année 2

Description : Décharge de service pour MCF nouvellement nommés (1^{ère} et 2^{ème} année).

Une décharge sera accordée aux candidats retenus au concours de recrutement de MCF. Cette décharge sera de 64h équivalent TD la première année et inclus les 32h ETD de formation à la pédagogie obligatoire, puis une décharge de 32h équivalent TD, la deuxième année.

Les E-C en situation de congé de maternité et bénéficiant d'une décharge de service totale de 96h ETD (64h ETD et 32h ETD) ont la possibilité de reporter les 32h ETD de décharge de recherche accordées lors de la première année sur la troisième année suivant leur nomination et ce afin de respecter l'obligation de service minimale d'enseignement.

La décharge de service est accordée de droit. Aucune démarche administrative n'est à entreprendre.

Elle exclut :

- La réalisation d'activité d'enseignement additionnelle rémunérée, tant à l'université Sorbonne Paris Nord, qu'à l'extérieur de celle-ci,
- Les fonctions administratives de type RIPEC C2 durant les années de décharge.

Elle implique la production d'un rapport d'activité au terme de la période à remettre à la commission recherche via la direction de la recherche.

Afin de pouvoir faire un bilan annuel de ce soutien à la recherche, les services des ressources humaines communiqueront à la direction de la recherche la liste des nouveaux entrants bénéficiant de la décharge de service.

Type : décharge, heures complémentaires et RIPEC C2 non autorisées

Public : E-C

Mode de calcul : MCF 1^{ère} année : 64h ETD, MCF 2^{ème} année 32h ETD

Création de fiche : Février 2024

RESPONSABILITES DE FORMATIONS HORS FORMATION CONTINUE

Fiche n°35a et 35b- RESP MENTION LICENCE

Description : Responsabilité d'une mention de licence

Le responsable de la Mention licence anime et coordonne la licence, répond aux diverses demandes institutionnelles. Il est aidé dans cette tâche par les responsables d'année, de parcours et de stage (voir fiche n° 36).

Parmi ses missions on peut noter :

- Animation et orientation pédagogique de la mention
- Participation à la coordination pédagogique et administrative de la mention
- Élaboration des MCC
- Préparation et participation au conseil de perfectionnement
- Organisation et animation des équipes pédagogiques
- Mise en place, préparation, présidence et suivi des jurys de chaque semestre
- Suivi du bon déroulement des sessions d'examen
- Élaboration et suivi des contrats pédagogiques
- Élaboration des questionnaires d'évaluation des enseignements et synthèse des résultats
- Suivi des commissions d'examen des dossiers d'admission (CEF, Parcoursup, Etudes en France etc.)
- Préparation et présidence des commissions mixtes pour la délivrance des équivalences ECTS
- Définition du but et des objectifs du partenariat
- Recherche de partenaires potentiels
- Animation du partenariat et organisation de rencontres et d'événements
- Rédaction de la convention de partenariat et de ses annexes
- Réalisation de bilans annuels
-
- Participation aux réunions de rentrée et d'information
- Promotion de la formation (JPO, salons, forums...)
- Elaboration des coûts de formation et de leur actualisation
- Information des étudiants sur les poursuites d'études
- Examen des demandes de bourses (assiduité)
- Établissement du décompte d'heures effectuées par les intervenants extérieurs
- Mise à jour des plaquettes d'information
- Élaboration des dossiers d'auto évaluation et d'accréditation
- Lettres de recommandation et/ou d'appréciation pour les dossiers de candidature des étudiants
- Suivi des étudiants en difficulté (après jurys ou problème spécifique)
- Lien avec le service idoine pour la recherche de financement dans le cadre de la taxe d'apprentissage
- Gestion des demandes

- Valoriser les travaux d'étudiants (médias et manifestations professionnelles, revues scientifiques)
- Mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi.
- Rédaction et actualisation du livret d'accueil étudiants
- Examen pour équivalence des dossiers de candidature
- Promotion de l'approche par compétences

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul :

Fiche 35a : 48h ETD maximum si effectifs < 300 étudiants

Fiche 35b : 64h ETD maximum si effectifs > 300 étudiants

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°36 - RESP PARCOURS/ ANNEE / STAGE LICENCE

Description : Responsabilité de parcours, d'année ou des stages en licence

- Élaboration pédagogique et suivi des emplois du temps
- Elaboration des coûts de formation et de leur actualisation
- Élaboration des MCC avec le responsable de mention et suivi des MCC
- Suivi du déroulement des enseignements
- Demande de mise en place, élaboration et suivi des contrats pédagogiques
- Organisation et validation des recrutements, participation aux commissions d'examen des dossiers d'admission (Parcoursup, Etudes en France, CEF)
- Préparation et présidence des commissions mixtes pour la délivrance des équivalences ECTS
- Participation aux réunions de rentrée et d'information
- Participation aux comités de suivis ou de perfectionnement
- Contribution à l'élaboration des dossiers d'auto évaluation et d'accréditation
- Participation aux jurys
- Entretien avec les étudiants en cas de problème spécifique
- Suivi des stages
- Organisation des élections des représentants étudiants
- Participation au suivi du bon déroulement des sessions d'examen
- Mise à jour des plaquettes de formation
- Rédaction des lettres de recommandation et/ou d'appréciation pour les dossiers de candidature des étudiants
- Mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi.
- Rédaction et actualisation du livret d'accueil étudiants
- Examen pour équivalence des dossiers de candidature
- Promotion de l'approche par compétences
- Promotion de la formation (JPO, salons, forums...)
- Création et gestion d'un portfolio de la formation pour la promotion des réalisations des étudiants

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 64h ETD maximum / année

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°37 - RESP LICENCE PRO

Description : Responsabilité d'une mention de licence professionnelle

Le responsable de la Mention licence professionnelle anime et coordonne la licence, répond aux diverses demandes institutionnelles. Il est aidé dans cette tâche par les responsables de parcours et de stage (voir fiche n° 36).

Parmi ses missions on peut noter :

- Animation et orientation pédagogique de la mention
- Participation à la coordination pédagogique et administrative de la mention
- Élaboration des MCC
- Préparation et participation au conseil de perfectionnement
- Organisation et animation des équipes pédagogiques
- Participation au recrutement des étudiants (étude des dossiers, entretiens individuels)
- Mise en place, préparation, présidence et suivi des jurys de chaque semestre
- Suivi du bon déroulement des sessions d'examen
- Élaboration et suivi des contrats pédagogiques
- Élaboration des questionnaires d'évaluation des enseignements et synthèse des résultats
- Suivi des commissions d'examen des dossiers d'admission et participation au recrutement (e-candidat et Etudes en France)
- Organisation des réunions de rentrée et d'information
- Mise à jour des plaquettes d'information
- Élaboration des dossiers d'auto évaluation et d'accréditation
- Promotion de la formation
- Lettres de recommandation et/ou d'appréciation pour les dossiers de candidature des étudiants
- Lien avec le service idoine pour la recherche de financement dans le cadre de la taxe d'apprentissage
- Liens avec le CFA
- Développement des relations avec les entreprises et nouveaux partenariats
- Valoriser les travaux d'étudiants (presse et manifestations professionnelles, revues scientifiques)
- Mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi.
- Rédaction et actualisation du livret d'accueil étudiants
- Examen pour équivalence des dossiers de candidature
- Promotion de l'approche par compétences
- Promotion de la formation (JPO, salons, forums...)
- Création et gestion d'un portfolio de la formation pour la promotion des réalisations des étudiants

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 40h ETD maximum / année + 10h ETD par groupe

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°38 - RESP PARCOURS & STAGE LICENCE PRO

Description : Responsabilité de parcours ou de stage de licence professionnelle

Responsabilité de parcours :

- Suivi du déroulement des enseignements
- Élaboration pédagogique et suivi des emplois du temps
- Coordination de l'équipe d'enseignement, du recrutement des chargés de cours et des vacataires d'enseignement
- Établissement du décompte d'heures effectuées par les intervenants extérieurs
- Demande de mise en place, élaboration et suivi des contrats pédagogiques
- Suivi individualisé des étudiants
- Participation aux recrutements des étudiants
- Participation aux réunions portant sur les MCC et à leur mise en place
- Suivi des MCC durant l'année
- Promotion de la formation
- Organisation des élections des représentants étudiants au niveau du parcours
- Responsabilités des projets du parcours
- Participation aux réunions de rentrée et d'information
- Participation aux comités de suivis ou de perfectionnement
- Contribution à l'élaboration des dossiers d'auto évaluation et d'accréditation
- Mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi.
- Rédaction et actualisation du livret d'accueil étudiants
- Examen pour équivalence des dossiers de candidature
- Promotion de l'approche par compétences
- Promotion de la formation (JPO, salons, forums...)
- Création et gestion d'un portfolio de la formation pour la promotion des réalisations des étudiants

Responsabilité de stage

- Responsabilité des stages et suivi des stages étudiants
- Aide à la mise en stage en lien avec le CFA
- Relations avec les entreprises
- Organisation des réunions d'accueil des maîtres de stages et réunions de suivi durant l'année
- Suivi individualisé des étudiants en stage
- Organisation des évaluations de stage par les maîtres de stage
- Organisation des jurys de soutenance
- Participation au recrutement des étudiants (étude des dossiers, entretiens individuels, E-candidats et Etudes en France)
- Participation à l'accueil des étudiants
- Participation aux réunions portant sur les MCC et à leur mise en place
- Promotion de la formation
- Participation aux jurys
- Participation au suivi du bon déroulement des sessions d'examen

- Mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi.

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 40h ETD maximum / année / responsabilité + 10h ETD par groupe

Création de fiche : Février 2024

Fiche n°39 - DIRECTION ETUDES LICENCE dispositif ORE

Descriptif : Direction des études en licence dans le cadre du dispositif ORE

Le directeur des études « licence dispositif ORE » anime et coordonne la licence, répond aux diverses demandes institutionnelles. Il est aidé dans cette tâche par les responsables d'année, de parcours et de stage (voir fiche n° 35).

Parmi ses missions on peut noter :

- Animation et orientation pédagogique de la mention
- Participation à la coordination pédagogique et administrative de la mention
- Élaboration des MCC
- Préparation et participation au conseil de perfectionnement
- Organisation et animation des équipes pédagogiques
- Mise en place, préparation, présidence et suivi des jurys de chaque semestre
- Suivi du bon déroulement des sessions d'examen
- Élaboration et suivi des contrats pédagogiques
- Élaboration des questionnaires d'évaluation des enseignements et synthèse des résultats
- Suivi des commissions d'examen des dossiers d'admission (CEF, ETudes en France, Parcoursup)
- Participation aux réunions de rentrée et d'information
- Promotion de la formation
- Information des étudiants sur les poursuites d'études
- Examen des demandes de bourses (assiduité)
- Établissement du décompte d'heures effectuées par les intervenants extérieurs
- Mise à jour des plaquettes d'information
- Élaboration des dossiers d'auto évaluation et d'accréditation
- Lettres de recommandation et/ou d'appréciation pour les dossiers de candidature des étudiants
- Suivi des étudiants en difficulté (après jurys ou problème spécifique)
- Lien avec le service idoine pour la recherche de financement dans le cadre de la taxe d'apprentissage
- Gestion des demandes
- Valoriser les travaux d'étudiants (médiats et manifestations professionnelles, revues scientifiques)
- Mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi.
- Rédaction et actualisation du livret d'accueil étudiants
- Examen pour équivalence des dossiers de candidature
- Promotion de l'approche par compétences
- Promotion de la formation (JPO, salons, forums...)
- Création et gestion d'un portfolio de la formation pour la promotion des réalisations des étudiants

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : Financement annuel du dispositif ministériel via CFVU

Création de fiche : Février 2024

Fiche n°40 : RESP MENTION MASTER

Description : Responsabilité d'une mention de master

- Animation et orientation pédagogique de la mention
- Participation à la coordination pédagogique et administrative de la mention
- Préparation et participation au conseil de perfectionnement (au minimum un par an)
- Organisation et animation des équipes pédagogiques
- Pilotage du tronc commun s'il existe
- Validation des coûts de formation et de leur actualisation
- Mise en place, préparation, présidence et suivi des jurys de chaque semestre
- Suivi du bon déroulement des sessions d'examen
- Élaboration et suivi des contrats pédagogiques
- Élaboration des questionnaires d'évaluation des enseignements et synthèse des résultats
- Suivi des commissions d'examen des dossiers d'admission (CEF, Etudes en France, MonMaster.org)
- Participation aux réunions de rentrée et d'information
- Promotion de la formation
- Information des étudiants sur les poursuites d'études
- Mise à jour des plaquettes d'information
- Élaboration des dossiers d'auto évaluation et d'accréditation
- Élaboration des MCC
- Validation des stages et signature des conventions de stage
- Contact avec les différents partenaires
- Lettres de recommandation et/ou d'appréciation pour les dossiers de candidature des étudiants
- Suivi des étudiants en difficulté (après jurys ou problème spécifique)
- Lien avec le service idoine pour la recherche de financement dans le cadre de la taxe d'apprentissage
- Gestion des demandes d'achats
- Valorisation des travaux d'étudiants (médiations et manifestations professionnelles, revues scientifiques)
- Mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi.
- Rédaction et actualisation du livret d'accueil étudiants
- Examen pour équivalence des dossiers de candidature
- Promotion de l'approche par compétences
- Promotion de la formation (JPO, salons, forums...)
- Création et gestion d'un portfolio de la formation pour la promotion des réalisations des étudiants

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 60h ETD maximum / année

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°41 – RESP PARCOURS / ANNEE / STAGE MASTER

Description : Responsable de parcours, d'année, de stage en master

- Élaboration et suivi des emplois du temps
- Organisation et animation des équipes pédagogiques
- Recrutement et suivi des vacataires
- Elaboration des coûts de formation et de leur actualisation
- Suivi du déroulement des enseignements
- Participation aux commissions d'examen des dossiers d'admission (y compris CEF)
- Participation aux réunions de rentrée et d'information
- Présidence et/ou participation aux jurys
- Mise à jour des plaquettes d'information
- Participation à l'élaboration des MCCC
- Présidence et/ou participation aux jurys
- Entretien avec les étudiants en cas de problème spécifique
- Suivi des stages
- Élaboration et suivi des contrats pédagogiques
- Établissement du décompte d'heures effectuées par les intervenants extérieurs
- Lettres de recommandation et/ou d'appréciation pour les dossiers de candidature des étudiants
- Suivi des étudiants en difficulté (après jurys ou problème spécifique)
- Organisation des élections des délégués de promotion
- Participation à la mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi.
- Rédaction et actualisation du livret d'accueil étudiants
- Examen pour équivalence des dossiers de candidature
- Promotion de l'approche par compétences
- Promotion de la formation (JPO, salons, forums...)
- Création et gestion d'un portfolio de la formation pour la promotion des réalisations des étudiants

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 50h maximum ETD pour la responsabilité d'année ou de stage ou de parcours (à ventiler en composante)

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°42a – RESP INGENIEURS

Description : Responsabilité d'une filière d'ingénieur

- Participation au CFI et CA de Sup Galilée
- Direction du bureau de la spécialité et des conseils de perfectionnement
- Coordination des responsables d'années et leur suppléance
- Promotion des formations et recrutement
- Organisation et suivi des mobilités internationales de la spécialité
- Suivi individualisé des étudiants
- Rédaction des contrats pédagogiques
- Suivi des certifications TOEIC
- Gestion et suivi des stages
- Évaluation des enseignements
- Réflexion sur les évolutions pédagogiques et leur mise en place
- Élaboration et mise en place des MCC
- Participation aux jurys d'année et aux jurys d'école
- Organisation des enseignements
- Coordination du recrutement des vacataires
- Suivi des relations avec les entreprises et avec le CFA
- Gestion budgétaire de la spécialité
- Participation active aux évaluations CTI
- Rédaction et actualisation du livret d'accueil étudiants
- Examen pour équivalence des dossiers de candidature
- Promotion de l'approche par compétences
- Promotion de la formation (JPO, salons, forums...)
- Création et gestion d'un portfolio de la formation pour la promotion des réalisations des étudiants

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 96h ETD maximum / année

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°42b – RESP ANNEE ING

Description : Responsabilité d'année école d'ingénieur

- Participation au CFI et CA de Sup Galilée
- Direction du bureau de la spécialité et des conseils de perfectionnement
- Coordination des responsables d'années et leur suppléance
- Promotion des formations et recrutement
- Organisation et suivi des mobilités internationales de la spécialité
- Suivi individualisé des étudiants
- Rédaction des contrats pédagogiques
- Suivi des certifications TOEIC
- Gestion et suivi des stages
- Évaluation des enseignements
- Réflexion sur les évolutions pédagogiques et leur mise en place
- Élaboration et mise en place des MCC
- Participation aux jurys d'année et aux jurys d'école
- Organisation des enseignements
- Coordination du recrutement des vacataires
- Suivi des relations avec les entreprises et avec le CFA
- Gestion budgétaire de la spécialité
- Participation active aux évaluations CTI

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 96h ETD maximum / année

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°42c – RESP TRANSV INGENIEUR

Description : Responsabilité des fonctions transversales d'une filière d'ingénieur

Le responsable des cours communs de culture ingénieur, des cours communs scientifiques assure les tâches suivantes :

- Participation au CFI et conseil d'administration de Sup Galilée
- Direction du bureau des cours communs
- Coordination des responsables d'années et leur suppléance
- Réflexion sur les évolutions pédagogiques et leur mise en place
- Élaboration et mise en place du contrôle des connaissances
- Rédaction des contrats pédagogiques
- Suivi des certifications TOEIC
- Organisation des enseignements (emplois du temps, gestion des enseignants, ...)
- Coordination du recrutement et accueil des enseignants vacataires
- Participation aux jurys d'école et présidence des jurys de cours communs
- Participation aux évaluations CTI

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 96h ETD maximum / année

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°43 - RESP CP2.I

Description : Responsabilité Cycle Préparatoire Ingénieur Intégré

- Gestion et suivi du cursus préparatoire ingénieur intégré
- Participation au CFI et CA de Sup Galilée
- Coordination des responsables d'année
- Promotion des formations et recrutement
- Organisation du concours Geipi-Polytech
- Suivi individualisé des étudiants
- Évaluation des enseignements
- Réflexion sur les évolutions pédagogiques et leur mise en place
- Élaboration et mise en place des MCC
- Participation aux jurys de semestre
- Organisation des enseignements
- Coordination du recrutement des enseignants vacataires et accueil
- Gestion budgétaire du cursus
- Mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi
- Rédaction et actualisation du livret d'accueil étudiants
- Examen pour équivalence des dossiers de candidature
- Promotion de l'approche par compétences
- Promotion de la formation (JPO, salons, forums...)
- Création et gestion d'un portfolio de la formation pour la promotion des réalisations des étudiants

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 60h ETD maximum / année (autonomie de la composante dans la ventilation des 60h ETD maximum entre les diverses responsabilités reconnues au sein des deux années de formation)

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°44 – RESP BUT / ou ANNEE BUT

Description : Responsabilité d'une filière de BUT ou d'une année de BUT

- Coordination de l'équipe d'enseignement
- Accueil des étudiants
- Évolution de la pédagogie et adaptation du PPN
- Établissement de l'emploi du temps de la formation
- Suivi individualisé des étudiants
- Coordination du recrutement des chargés de cours
- Participation à l'organisation des examens, des soutenances et des jurys
- Participation aux salons, JPO, forums, ...
- Préparation et mise en place des MCC
- Relations avec les entreprises
- Organisation des élections d'étudiants au conseil de département et des délégués
- Elaboration des coûts de formation et de leur actualisation
- Suivi du déroulement des enseignements
- Demande de mise en place, élaboration et suivi des contrats pédagogiques ?
- Organisation et validation des recrutements, participation aux commissions d'examen des dossiers d'admission (Parcoursup, Etudes en France, CEF)
- Participation aux réunions de rentrée et d'information
- Participation aux comités de suivis ou de perfectionnement
- Contribution à l'élaboration des dossiers d'auto évaluation et d'accréditation
- Participation aux jurys
- Entretien avec les étudiants en cas de problème spécifique
- Suivi des stages
- Organisation des élections des représentants étudiants
- Participation au suivi du bon déroulement des sessions d'examen
- Mise à jour des plaquettes de formation
- Rédaction des lettres de recommandation et/ou d'appréciation pour les dossiers de candidature des étudiants
- Mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi.
- Rédaction et actualisation du livret d'accueil étudiants
- Examen pour équivalence des dossiers de candidature
- Promotion de l'approche par compétences
- Promotion de la formation (JPO, salons, forums...)
- Création et gestion d'un portfolio de la formation pour la promotion des réalisations des étudiants

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 30h ETD par année de BUT + 10h ETD par groupe

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°45 – RESP BUT / STAGE

Description : Responsabilité de stages en BUT

- Suivi individualisé des étudiants
- Participation aux salons, JPO, forums, ...
- Préparation et mise en place des MCC
- Relations avec les entreprises
- Organisation des élections d'étudiants au conseil de département et des délégués
- Participation aux réunions portant sur les MCC et à leur mise en place
- Participation aux réunions de rentrée et d'information
- Participation aux comités de suivis ou de perfectionnement
- Contribution à l'élaboration des dossiers d'auto évaluation et d'accréditation
- Organisation des réunions d'accueil des maîtres de stages et réunions de suivi durant l'année
- Organisation des évaluations de stage par les maîtres de stage
- Organisation des jurys de soutenance
- Participation au recrutement des étudiants (étude des dossiers, entretiens individuels, E-candidats et Etudes en France)
- Participation à l'accueil des étudiants
- Participation aux réunions portant sur les MCC et à leur mise en place
- Promotion de la formation
- Participation aux jurys
- Mise en place des actions visant à répondre aux critères Qualité et au référentiel Qualiopi.
- Rédaction et actualisation du livret d'accueil étudiants
- Examen pour équivalence des dossiers de candidature
- Promotion de l'approche par compétences
- Promotion de la formation (JPO, salons, forums...)
- Création et gestion d'un portfolio de la formation pour la promotion des réalisations des étudiants

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 30h ETD par année de BUT + 10h ETD par groupe

Création de fiche : Février 2024

Fiche n°46 - RESP IEJ

Description : Responsabilité Institut d'Études Judiciaires

- Direction pédagogique
- Suivi de l'organisation et du bon déroulement des examens du CRFPA
- Promotion de la formation
- Participation aux réunions au niveau national avec les autres directeurs d'IEJ

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 96h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°47 - RESP CAPACITE DROIT et Collège de droit

Description : Responsabilité dans une capacité en droit et Collège de droit

- Direction pédagogique
- Impulsion de la construction et de la coordination des maquettes d'enseignement (proposition des volumes horaires, des programmes d'UE et des MCC)
- Détermination des objectifs et des méthodes pédagogiques
- Impulsion des innovations pédagogiques dans la formation
- Proposition d'habilitation et de création de nouveaux enseignements
- Coordination de l'organisation de la capacité

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 20h ETD maximum (autonomie de la composante dans la ventilation horaire entre les diverses responsabilités reconnues au sein de la formation)

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°48 – RESP CAPACITE MED

Description : Responsabilité dans une capacité en médecine

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 20h ETD maximum (autonomie de la composante dans la ventilation horaire entre les diverses responsabilités reconnues au sein de la formation)

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°49 – RESP MEDECINE

Description : Responsabilité année de médecine : 49a - Accès Santé / 49b - 1^{er} cycle (DFGSM) / 49c - 2^e cycle (DFASM)

- Définition des objectifs pédagogiques et de la politique de formation
- Participation à la rédaction du livret d'accueil en liaison avec les gestionnaires pédagogiques
- Animation de l'équipe pédagogique
- Participation aux réunions de préparation et d'évaluation pédagogique (jurys, commission de validation des sujets, examens et/ou concours, commission de correction des examens)
- Aide à l'établissement des plannings de formation
- Accueil des nouveaux étudiants
- Participation aux réunions d'information et d'orientation
- Détection des étudiants en difficultés

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul :

- **Fiche 49a** : 80h ETD maximum pour l'accès santé (autonomie de la composante dans la ventilation horaire entre les diverses responsabilités reconnues au sein de la formation)
- **Fiche 49b** : 20h ETD maximum / année pour le cycle 1 (DFGSM)
- **Fiche 49c** : 40h ETD maximum / année pour le cycle 2 (DFASM)

Modification de fiche : Février 2024

ACTIVITES D'ENCADREMENT ET DE COORDINATION

Fiche n°50 - Partenariat

Description : Mise en œuvre de partenariat national (coordination pédagogique lycée - université, IRTS, ...) ou international (Erasmus mundus, ...)

- Définition du but et des objectifs du partenariat
- Recherche de partenaires potentiels
- Animation du partenariat et organisation de rencontres et d'événements
- Rédaction de la convention de partenariat et de ses annexes
- Réalisation de bilans annuels

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 30h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°51 – ENSEIGNANT REFERENT

Description : Enseignant référent de 1^{er} cycle :

- Suivi des étudiants au travers d'entretiens individuels
- Bilan des résultats à l'issue des jurys
- Aide à la motivation
- Réflexion sur le projet professionnel
- Aide méthodologique
- Conseil pour l'orientation ou la réorientation
- Orientation vers le service compétent de l'université en cas de difficultés personnelles (hébergement, handicap, santé, travail...)

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 20h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°52 – SUIVI STAGE

Description : Suivi de stage obligatoire (hors encadrant au sein de la structure d'accueil : suivi individualisé (inclus : visite en entreprise ou laboratoire, lecture et correction de rapports et mémoires, soutenances)

Suivi individualisé de stage obligatoire hors encadrant au sein de la structure d'accueil :

- Suivi de l'avancement du stage (au moins une visite sur le lieu du stage ou visioconférence en fonction de l'organisation de l'entreprise ou de sa localisation et contacts téléphoniques/visioconférences avec l'entreprise)
- Alerter le responsable des stages et d'année/mention/parcours si des écueils sont rencontrés et mettre en place les solutions de manière concertée
- Accompagnement dans la rédaction du rapport de stage ou du rapport d'analyse ou du mémoire de fin d'année
- Aide à la préparation de la soutenance
- Participation à la soutenance et au jury

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 4h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°53 – VISITE PEDAGOGIQUE

Description : Visite pédagogique avec des étudiants

Visite pédagogique avec étudiants :

- Accompagnement d'étudiants lors d'une visite sur site extérieur (culturel, industriel, institutionnel, entreprise...) en lien avec la formation

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 1h ETD / demi-journée de visite (x1,5 en week-end)

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°54 – PROMOTION FORMATION

Description : Action de promotion des formations (visite lycée, salons, manifestation entreprise / université, ...)

Action de promotion des formations (visite lycée, salon, manifestation entreprise / université, ...).

A titre d'exemples :

- Participation aux salons
- Participation à la JPO de l'université
- Participation aux journées d'immersion des élèves de lycées
- Participation à des forums de poursuite d'études dans les lycées
- Participation aux journées d'information destinées aux enseignants du secondaire
- Activité d'animation des formations » (ex. concours d'éloquence)

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 4h ETD / demi-journée de visite (x2 en week-end)

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°55 – PROJET

Description : Encadrement de projets tuteurés, d'apprentissage (incluant correction des mémoires, soutenances)

Encadrement de projets tuteurés :

- Définition des sujets des projets tuteurés ou d'apprentissage et affectation des étudiants
- Suivi régulier du projet par courriels, visioconférences, outils numériques et rencontres
- Accompagnement pour l'élaboration du rapport ou du mémoire et la préparation de la soutenance
- Participation aux soutenances et aux jurys

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 8h ETD / étudiant maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°56 – RECRUTEMENT

Description : Recrutement sélectif : examen des dossiers, recrutement sélectif : entretiens, classement Parcoursup (hors responsabilité de département, filière, diplôme)

- Examen des dossiers de candidature en procédure normale et en procédure complémentaire (Parcoursup, Monmaster.org, Etudes en France et E-candidat)
- Élaboration du classement en procédure normale
- Organisation d'entretiens d'admission
- Participation aux commissions d'examen des dossiers
- Participation aux commissions d'équivalence/ Examen des demandes d'équivalence
- Organisation et correction des épreuves de recrutement

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : entre 5h ETD et 60h ETD à adapter par la composante en fonction du nombre de dossiers.

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°57 – RESP PEDAG PLATEFORME

Description : Responsabilité pédagogique de plateforme d'enseignement nécessitant une coordination d'équipe pédagogique (salle informatique, de langues, de TP, outils dématérialisés...)

- Responsabilité de la gestion de salles communes (informatique, langues) et de salles de TP, outils dématérialisés
- Suivi de la maintenance préventive, corrective et prévisionnelle
- Installation de nouveaux équipements
- Contrôle du respect des règles d'utilisation et de sécurité
- Responsabilité de l'organisation et du bon déroulement des TP

A titre d'exemple, le responsable du laboratoire de langues assure les tâches suivantes :

- Responsabilité des équipements du laboratoire de langues
- Suivi technique auprès des collègues informaticiens (demande de mise à jour, demande de création d'outils spécifiques)
- Suivi des pannes et des interventions à prévoir
- Réunion de rentrée et d'information auprès des enseignants de la spécialité
- Formation des enseignants sur l'outil, qui est actualisé tous les ans
- Harmonisation des cours au laboratoire de langues et discussion des programmes auprès des vacataires
- Création de cours multimédia et interactifs
- Mise en place de cours proposés par les collègues titulaires ou vacataires
- Recherche de matériel pédagogique innovant pour les étudiants en libre accès en lien notamment avec le Service universitaire de pédagogie

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 32h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°58 - RESP UE / SAE

Description : Responsabilité d'UE / SAE

- Organisation pédagogique et fonctionnelle des modules de l'UE ou de la SAE
- Présentation pédagogique aux étudiants et gestion des groupes
- Organisation des examens (recueil des sujets, édition des sujets, date d'examens etc., recueil des notes, organisation des surveillances)
- Gestion administrative et pédagogique des vacataires

- **Pour l'UE réfugiés** : recherche de subventions, accompagnement et suivi des étudiants, organisation d'activités culturelles et sportives. Le responsable de l'UE FLE du Diplôme Universitaire « FLE réfugiés » coordonne et supervise l'enseignement du FLE en présentiel. Il assure les tâches suivantes :
 - Définir, après consultation des enseignants du DU, le curriculum des cours en présentiel
 - Choisir la méthode et le manuel à utiliser
 - Recruter des chargés de cours
 - Créer et superviser un « drive » sur lequel seront portées toutes les informations relatives au DU et le rendre accessible à tous les enseignants
 - Adapter de la progression au cours de l'année (conduite de réunion, modification du curriculum)
 - Créer la maquette et la présenter en CFVU ; Rechercher des subventions (AUF, etc.)
 - Communiquer avec l'équipe enseignante chargée des cours en distanciel et coordination du présentiel et du distanciel (UE hybrid'action)
 - Organiser des activités culturelles et sportives en lien avec les services de l'université
 - Aider les étudiants à remplir les dossiers d'inscription et les dossiers de demande d'exonération en lien avec la Scolarité Centrale
 - Suivre l'assiduité et la progression des étudiants
 - Gérer la liste d'attente (conduite d'entretiens, intégration de nouveaux candidats)

Dans le cadre du Diplôme Universitaire « FLE réfugiés », l'unité d'enseignement « Hybrid'action FLE » s'effectue en distanciel sur la plateforme Moodle (une partie en présentiel est cependant organisée pour des étudiants peu familiers des nouvelles technologies). Les fonctions du responsable de l'UE « Hybrid'action FLE » sont les suivantes :

- Définition du curriculum en fonction des cours en présentiel
- Création du cours sur Moodle, importations, paramétrages, modifications
- Adaptation de la progression au cours de l'année si nécessaire
- Résolution de problèmes pédagogiques et techniques
- Collaboration avec les tuteurs : informations sur les objectifs à atteindre, échanges sur le cours et la progression des étudiants ; écriture collaborative des newsletters
- Communication avec l'équipe enseignante chargée des cours en présentiel à propos du dispositif e-learning
- Présentation de la plateforme Moodle
- Suivi de la progression des étudiants sur Moodle
- Réponse aux questions et courriels des étudiants

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul :

UE et SAE : 12h ETD maximum si coordination de 3 enseignants dans l'UE ou la SAE, ou coordination de vacataires en plus de l'enseignant organisateur

UE Réfugiés : 12h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°59 – COORDINATION TUTEURS

Description : Coordination de tuteurs

- Recrutement et encadrement des tuteurs
- Répartition
- Suivi pédagogique
- Information aux étudiants
- Bilan annuel

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 15h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°60 – COORDINATION IFSI

Description : Coordination d'un Institut de formation en soins infirmiers

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 48h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°61 - COORDINATION PIX

Description : Coordination PIX (ex C2i)

- Recrutement des vacataires
- Planification et orientation des séances
- Organisation des jurys de PIX
- Suivi de l'évolution réglementaire du PIX en lien avec le ministère
- Relai de l'information au sein de l'université
- Organisation des sessions de formation et de certification dans les composantes
- Coordination du PIX niveau 1 et 2 pour l'ensemble de l'université

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 20h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°62 - REFERENT PIX

Description : Référent PIX (ex C2i) de composante

- Élaboration de documents de préparation au test
- Mise en place de tests de positionnement sur la plateforme
- Élaboration du test de certification
- Organisation de réunions de rentrée et d'information
- Participation aux jurys

Type : C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 15h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

RESPONSABILITES COLLECTIVES A L'USPN

Fiche n°63a - Directeur adjoint / VP conseil restreint / Assesseur à la pédagogie

Description : Directeur adjoint / VP conseil restreint / Assesseur de la composante

Le directeur adjoint / VP conseil restreint / assesseur à la pédagogie assure les tâches suivantes :

- Direction, pilotage et orientation pédagogique des cycles ou formations dont il a la charge en lien avec les différents responsables de formation du cycle
- Gestion du budget du cycle ou formations
- Recherche de financements via la taxe d'apprentissage
- Participation aux différents conseils de la composante
- Lien avec les autres responsables au niveau de l'université et dans d'autres universités
- Lien avec les autres responsables de la composante et avec les autres directeurs adjoints
- Préparation et animation de réunions de stratégie pédagogique au niveau de la composante
- Participation à l'élaboration des modalités de contrôle des connaissances, participation aux commissions mixtes pour la validation d'ECTS
- Participation aux commissions d'examen des dossiers d'admission (notamment Parcoursup)
- Étude de dossiers CEF, Etudes en France, e-candidat, MonMaster.org, des recours
- Réunions de rentrée et d'informations au cours de l'année
- Convocation des étudiants avant envoi à la section disciplinaire pour problèmes de comportement
- Détermination des capacités d'accueil et de la politique de recrutement des étudiants
- Élaboration des dossiers d'auto-évaluation et d'accréditation HCERES
- Lien avec les directeurs des lycées avec une convention CPGE
- Suivi des relations avec les lycées du bassin
- Promotion des formations dans les salons, lycées
- Participation à la mise à jour des plaquettes d'information
- Accompagnement des projets pédagogiques
- Mener et rédiger les entretiens professionnels des enseignants contractuels
- Introduction du développement durable en pédagogie

Type : C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 96h ETD maximum à ventiler

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°63b - Directeur adjoint ou Assesseur à la recherche de la composante

Description : Directeur adjoint ou assesseur à la recherche de la composante

Le directeur adjoint / assesseur à la recherche assure des tâches variées telles que :

- Interaction avec les structures fédératives
- Préparation et participation au Conseil Scientifique de la composante
- Relations avec le service des relations internationales de la composante et de l'université sur les différents accords de collaborations en recherche
- Organisation d'évènements liés à la diffusion et la promotion de la recherche
- Interaction avec les cellules communication des laboratoires de la composante
- Participation aux travaux du Conseil de la composante
- Représentation de la composante aux réunions de la Commission Recherche et du Conseil Académique de l'université
- Promouvoir l'initiation à la recherche en 1er cycle d'études universitaire.
- Assure la promotion des Laboratoires en interne et en externe
- Contribue au développement des relations recherche avec les entreprises

Type : C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 96h ETD maximum à ventiler

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°63c - Directeur adjoint chargé des moyens

Description : Directeur adjoint ou assesseur chargé des moyens de la composante

Le directeur adjoint en charge des moyens assure les tâches suivantes :

- Élaboration des grandes orientations du budget de la composante
- Établissement du budget en relation avec l'équipe de direction de la composante
- Contrôle budgétaire sur les sommes allouées à la composante par l'université (taux d'exécution aussi bien en masse salariale heures complémentaires qu'en dotations de fonctionnement)
- Répartition des recettes de l'université concernant la taxe d'apprentissage et les revenus de l'apprentissage
- Contrôle des coûts concernant l'attribution et l'utilisation de l'enveloppe des heures complémentaires et statutaires à partir de l'analyse des services réalisés par la responsable qualité de l'Institut et des services renseignés sur Sépia
- Participation à l'ensemble des conseils de la composante
- Préparation et animation des commissions des moyens

Type : C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 96h ETD maximum à ventiler

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°63d - Directeur adjoint/assesseur/ relations internationales

Description : Directeur adjoint ou assesseur chargé ou relation internationale de la composante

Le directeur adjoint / assesseur en charge des relations internationales de la composante assure les tâches suivantes :

- Mettre en œuvre la stratégie internationale de la composante
- Recenser les actions des différentes filières d'enseignements de la composante
- Coordonner les actions, développer leur politique et les actions à l'international qu'elles mènent ou souhaitent mener (appels à projet, rédactions diverses, y compris de conventions)
- Développer la mobilité entrante et sortante des étudiants
- Développer de nouveaux accords entre les établissements à l'étranger
- Mettre en place de nouvelles conventions (accord cadre, double diplôme, échanges)
- Lien avec le Service des Relations Internationales de l'université
- Lien avec le service des relations internationales de la composante
- Communiquer, en interne et vers l'extérieur, les actions et les résultats liés à la politique internationale de la composante
- Lien avec les chargés de mission RI, responsable RI des cycles, responsables des filières d'enseignement ou des personnels impliqués
- Participer aux différentes instances de la composante
- Participer aux événements en lien avec les relations internationales
- Participer au CDRI de l'université
- Représentation de la composante aux réunions de la Commission Recherche et du Conseil Académique de l'université

Type : C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 96h ETD maximum à ventiler

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°64 – DIR DEPARTEMENT / SECTION

Description : Directeur de département ou de cycle d'études ou président de section

- Organisation de la charge d'enseignement de sa discipline (ou de sa section CNU) au sein de la composante (responsabilité de la répartition des services d'enseignement, validation de la charge d'enseignement du département en lien avec les responsables d'UE, de diplômes et vérification des services)
- Diffusion des informations (pédagogiques et institutionnelles) auprès des enseignants
- Participation, en tant que membre invité, aux conseils de la composante
- Convoque et préside le conseil du département et il organise les élections pour le renouvellement des membres du conseil de département
- Recrutement des intervenants extérieurs

Type : C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 48h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°65 – DIR IREM

Description : Direction de l'IREM Paris Nord

Direction et pilotage:

- Direction, pilotage et orientation de l'IREM Paris Nord
- Suivi des différents groupes IREM et mise en place de nouveaux groupes
- Gestion du budget de l'IREM
- Pilotage, organisation pour la formation initiale et continue en mathématiques, en informatique pour le secondaire
- Recherche de nouveaux animateurs IREM du supérieur, du secondaire et du primaire
- Négociation avec les autres IREM des heures DGESCO des animateurs du primaire et du secondaire
- Gestion des heures Rectorales, DGESCO des animateurs du primaire et du secondaire

Promotion et actions de diffusion et d'information :

- Participation aux réunions de rentrées des néo-titulaires de l'académie
- Participation à des réunions au rectorat avec des IA-IPR, du chargé de mission du plan Torossian-Villani (mise en place des laboratoires de maths dans des lycées, plan de formation académique, ...) des actions avec le Rectorat et CANOPE pour la semaine des mathématiques, des manifestations de vulgarisation et d'activités scientifiques (savantes banlieues, invitation de la demi-finale régionale des jeux mathématiques sur le campus, à des comités scientifiques ou d'organisation de journées ou colloques
- Responsable de la réédition et de l'édition de nouvelles brochures IREM, affectation d'un numéro ISBN pour chaque nouvelle brochure. Développement et mise en valeur de la bibliothèque de l'IREM (achats de documents et de matériels pédagogiques récents)

Liaisons avec les différentes instances nationales, de l'Université Paris 13 et des composantes :

- Membre de l'Assemblée des Directeurs d'IREM
- Représentation de l'ADIREM à la Commission Française Pour l'Enseignement des Sciences
- Participation et représentation de l'IREM Paris Nord dans les CII (commission inter-IREM), journées APMEP, colloques du réseau et réunions avec les autres institutions et associations
- Interaction avec les services centraux des Ministères, Inspections générales, la formation continue nationale
- Lien avec des établissements scolaires de l'académie
- Lien avec le Rectorat (DAFPEN, IA-IPR, services financiers)
- Lien avec l'ESPE de Créteil

Type : C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 48h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°66 - RESP RELAT ENTREPRISES

Description : Responsabilité des relations entreprises de la composante

Le responsable des relations entreprises (composante) assure les tâches suivantes :

- En collaboration avec les responsables de mention, de formations, des équipes enseignantes et les chargés de communication de la composante, mener un travail promotionnel des formations auprès des entreprises et des acteurs économiques pour les mobiliser et créer des partenariats avec pour objectif d'accroître leur implication dans les formations, dans l'accueil de stagiaires et d'alternants, leur participation aux conseils de perfectionnement des mentions de formations
- Développer et fidéliser le réseau d'entreprises partenaires
- Assurer le suivi des relations avec les acteurs économiques
- Mener avec les partenaires une réflexion sur les nouveaux métiers, les nouvelles compétences attendues dans les années à venir, l'évolution qualitative des formations
- Impulser et participer à l'organisation de rencontres avec les partenaires : matinée RH, forums d'entreprises, speed recruiting, ...
- Participer au développement des formations en alternance et de la formation continue
- Développer les recettes liées à l'apprentissage et à la taxe d'apprentissage
- Animer et maintenir des relations partenariales internes, externes, privées et publiques au niveau local, national et international (entreprises, organismes de formation, financeurs publics)
- Négocier des contrats et des conventions avec des acteurs publics et privés
- Impulser et participer à l'organisation de rencontres : forum des métiers, séminaire de professionnalisation, journées thématiques, entretiens RH, ...

Type : C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 40h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°67 – ASSISTANT PREVENTION / LABORATOIRE

Description : Responsabilité hygiène et sécurité de laboratoire (assistant de prévention)

L'Assistant de prévention assure les tâches suivantes :

- Élaboration du DUERP
- Suivi du registre SST
- Remontée d'information au conseiller de prévention de l'université
- Participation aux réunions d'assistants de prévention
- Suivi de la formation assistant de prévention et des recyclages
- Préparation des Fiches de Données de Sécurité (produits chimiques, machines, ...)

Type : PCA

Public : RIPEC C2 G2 pour EC/ PCA pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 64h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°68 – PRES COM STATUTS

Descriptif : Présidence de la commission des statuts

Selon fiche mission

Type : PCA

Public : RIPEC C2 G2

Mode de calcul : Prime de 3 000 euros

Modification de fiche : Février 2024

Fiche 69 – PRES SECTION DISCIPLINAIRE USAGERS / E-C

Descriptif : Présidence de la section disciplinaire usagers / E-C

Selon fiche mission

Type : PCA

Public : RIPEC C2 G2 pour EC/ PCA pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : Prime de 3 000 euros et décharge de 64h ETD

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°70 – DELEGUE RI ZONE GEOGRAPHIQUE

Description : Délégués aux relations internationales par zone géographique

- Contribuer à la politique de relations internationales de l'université Sorbonne Paris Nord
- Encourager dans les composantes la mobilité entrante et sortante dans sa zone géographique
- Promouvoir les actions des composantes et assurer l'interface avec les universités partenaires
- Négocier les accords de coopération avec les coordonnateurs de composante
- Conseiller et accompagner sur la rédaction des accords et des conventions d'application
- Vérifier la validité des accords bilatéraux et en proposer de nouveaux
- Étudier et accompagner les projets communautaires (Erasmus mundus)
- Encadrer les mobilités d'enseignement et de formation
- Négocier et gérer les programmes de double-diplôme
- Répondre aux appels d'offre internationaux (Erasmus+...)
- Collaborer à la préparation des rapports Erasmus annuels
- Assurer l'accueil des délégations étrangères
- Participer aux délégations de l'USPN à l'étranger
- Présenter les formations dans les forums et les salons internationaux
- Contribuer à la rédaction du rapport d'activité annuel
- Participer aux travaux du conseil de développement des relations internationales (CDRI)
- Participer à l'évaluation annuelle des demandes de subvention SRI
- Participer à la réunion d'équipe mensuelle du SRI
- Animer le séminaire annuel
- Contribuer à l'organisation des événements internationaux (journée Erasmus, université d'été, rencontres internationales...)

Type : décharge

Pilotage : CA sur proposition DRI

Mode de calcul : ½ service statutaire

Modification fiche : Février 2024

Fiche n°71 – DELEGUES

Descriptif : Délégués nommés par le président (ex chargé de mission)

Type : C2 G2 ou PCA

Public : RIPEC C2 G2 pour EC/ PCA pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : Prime de 3 000 euros et décharge de 96h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°72 - VP STATUTAIRES

Descriptif : Vice-présidence CA, CAC, CR, CFVU (code de l'éducation)

Type : C2 G3 ou PCA

Public : RIPEC C2 G3 pour EC ou PCA

Mode de calcul : Prime de 10 000 euros + décharge de 192h ETD

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°73 – VP NON STATUTAIRES

Descriptif : VP non statutaires / lettres de missions

Type : C2 G3 ou PCA

Public : RIPEC C2 G3 pour EC ou PCA

Mode de calcul : Prime de 9 000 euros et décharge de 128h ETD

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°74 – DIR UFR /IUT / DOYEN

Descriptif : Direction de composante (IUT, UFR, Doyen)

Type : C2 G3 ou PCA

Public : RIPEC C2 G3 pour EC ou PCA

Mode de calcul : Prime de 9 000 euros et décharge de 128h ETD

Fiche n°75 – CHEF DEPT IUT

Descriptif : Chef de département en IUT

Type : C2 G3 ou PCA

Public : RIPEC C2 G3 pour EC ou PCA

Mode de calcul : de 4000 à 8000 euros selon le nombre de groupes

Fiche n°76 – Médiateur

Description : Le médiateur est en charge de la résolution à l'amiable des conflits et doit aider les parties en litige à trouver un accord

Une lettre de mission est adressée à la prise de fonction.

Le médiateur peut être saisi par tout personnel et usager (EC, BIATSS, étudiants) de la communauté universitaire qui, dans l'exercice de ses activités en lien avec l'université, se trouve en conflit avec d'autres personnes dépendant de l'université dès lors qu'il considère que ce conflit est préjudiciable à ses intérêts. Il peut être saisi par un tiers qui connaîtrait une situation grave de conflit.

Le médiateur est indépendant des différentes instances de l'université.

Le médiateur rend compte régulièrement de son activité au président de l'université et travaille en lien étroit avec le VP conditions de travail et carrière.

Il rend compte annuellement de ses activités aux membres du CA de l'université tout en veillant au caractère de confidentialité des informations recueillies.

Type : C2 G3 ou PCA

Public : RIPEC C2 G3 pour EC ou PCA

Mode de calcul : Prime de 3000 euros

Création de fiche : Février 2024

Fiche n°77 – Référent déontologue

Description : Référent à la déontologie (fonctions comme définies par le décret n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique)

Une lettre de mission est adressée à la prise de fonction.

Le référent déontologue :

- Est un professeur des universités émérite
- Assiste le président de l'université, les vice-présidents, les chargés de mission, les directeurs/directrices/doyens de composantes et de laboratoires, les chefs de service ou tout personnel le désirant pour toutes questions concernant la déontologie.
- Représente l'université aux réunions du réseau national des « référents déontologues » et travailler avec le collègue de déontologie créé au sein du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche (arrêté du 1er mars et 16 mai 2018, article 2).
- Assiste aux réunions du collègue de déontologie ou de tout autre organisme en lien avec ce sujet.
- Reçoit les demandes d'information et est chargé de conseiller les personnels et usagers en matière de respect des obligations et des principes déontologiques.
- Recueille toutes les allégations de manquement à la déontologie, tout en garantissant une confidentialité absolue des informations et de l'instruction. Lorsque la saisine implique l'intégrité scientifique (méconduites et fraudes scientifiques), le « référent intégrité scientifique » de l'université Sorbonne Paris Nord sera saisi pour instruire le dossier.
- Apporte aux personnes intéressées tous conseils de nature à faire cesser un conflit d'intérêts lorsque des faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts lui sont signalés sur le fondement de l'article 6 ter A de la loi du 13 juillet 1983.

Type : C2 G3 ou PCA

Public : RIPEC C2 G3 pour EC ou PCA

Mode de calcul : Prime de 3000 euros

Création de fiche : Février 2024

Fiche n°78 – Référent intégrité scientifique

Description : Référent à l'intégrité scientifique (fonctions comme définies par le Vademécum de la lettre circulaire du Ministère chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche du 15 mars 2017)

Une lettre de mission est adressée à la prise de fonction.

Le référent à l'intégrité scientifique :

- Est un professeur des universités émérite
- Assiste le président de l'université et la Vice-Présidence en charge de la recherche et des études doctorales pour toutes questions concernant l'intégrité scientifique ;
- Veille au respect et à la promotion de l'intégrité scientifique dans l'université, telle qu'énoncée dans la charte de déontologie des métiers de la recherche ;
- Reçoit les demandes d'information et prodigue tout conseil en matière de respects des principes déontologiques ;
- Recueille toutes les allégations de manquement à l'intégrité, tout en garantissant une confidentialité absolue des informations et de l'instruction.
- Veille à ce que les établissements auxquels sont rattachés les personnels impliqués (lanceur d'alerte et personne(s) mise(s) en cause) soient représentés au cours de l'instruction du dossier ou au cours de l'examen des situations ;
- Met en place une médiation pour toutes les situations de conflits liés aux activités de recherche signalées ;
- Représente l'université aux réunions du réseau national des référents « intégrité scientifique » et travaillerez le cas échéant, en lien avec l'Office Français pour l'Intégrité Scientifique (OFIS).

Type : C2 G3 ou PCA

Public : RIPEC C2 G3 pour EC ou PCA

Mode de calcul : Prime de 3000 euros

Création de fiche : Février 2024

AUTRES ACTIVITES OU ACTIVITES MIXTES

Fiche n°79 – COMMUNICATION RECHERCHE

Description : Action de diffusion des activités de recherche

A titre d'exemples :

- Journée de l'innovation
- Action sciences avec et pour la société (SAPS) à la demande du VP SAPS ou du référent SAPS.

Type : Référentiel

Public : EC/ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 4h ETD /demi-journée et x1,5 en week-end

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°80 – INDEMNITES PARTICIPATION JURY

Description : Indemnités de participation aux jurys (ex VAE, VAP, IEJ, ECOS, Oraux PAS LAS ..)

Les dispositifs telles que la validation des acquis de l'expérience, la validation des acquis professionnels, l'institut d'études judiciaires, les dispositifs ECOS, les oraux LAS/PAS mobilisent des personnes pour former les jurys d'évaluation.

Les membres de ces jurys reçoivent des indemnités de jury.

Activités principales :

- Mesurer l'adéquation entre les acquis du candidat et les attendus du diplôme
- Analyser et expertiser s'il y a lieu le mémoire présenté par le candidat
- Rédiger un rapport présentant l'adéquation entre acquis et attendus,
- Commenter ce rapport d'expertise et éventuellement, suggérer les questions qui pourraient être posées au candidat, pour développer certains aspects de son parcours professionnel
- Participer au jury et à l'entretien avec le candidat
- Participer à la délibération

Type : Référentiel

Mode de calcul : Financements externes institutionnels, le montant est défini par les nouveaux cadres juridiques

Fiche n°81 - RESP FTLV

Description : Responsable d'une formation tout au long de la vie

Le responsable d'une formation continue assure les tâches suivantes :

- Organisation et validation des recrutements
- Aide à la recherche d'entreprise pour les stagiaires
- Préparation de l'organisation et animation de la réunion de rentrée
- Rédaction des livrets liés à l'apprentissage à destination des tuteurs et apprentis
- Répartition des stagiaires par groupe
- Organisation avec le secrétariat des élections des stagiaires au conseil de département et des délégués
- Elaboration et suivi des évolutions de la maquette de la formation en ligne avec les partenaires
- Etablissement des emplois du temps des formations
- Organisation des examens, des soutenances et des jurys
- Coordination de l'équipe d'enseignement
- Coordination du recrutement de charges de cours et de vacataires d'enseignement
- Participation aux salons, journées portes ouvertes, forum
- Suivi des relations avec les entreprises
- Suivi des relations avec le CFA
- Analyse des demandes de VAP et de VES
- Coordination du jury de demande de VAP et de VES
- Application de la démarche qualité
- Relations avec les financeurs (Région, OPCA, ...)

Type : C2 G1 ou PRP

Public : RIPEC C2 G1 pour les EC et PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : plus 30% de la responsabilité en FI

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°82 - RESP DAEU

Description : Responsabilité d'un parcours Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (D.A.E.U.)

Recrutement des stagiaires :

- Promotion du DAEU : médias (bulletins municipaux, presse régionale, magazine professionnels, réseaux sociaux) et site web
- Information quant au programme de formation destinée à un public « décrocheur » ou éloigné de l'université
- Recrutement des stagiaires en formation continue : sélection des dossiers, entretiens éventuels
- Suivi des conventions gérées par les secrétariats pédagogiques avec entreprises, pôles emploi, la région Ile de France

Coordination du dispositif pédagogique :

- Recrutement et encadrement d'une trentaine d'enseignants (15 matières dans chaque filière)
- Encadrement des tuteurs et animation des modules de tutorat à distance dans le cas de DAEU en distanciel
- Coordination du groupe « soutien par les pairs » (DAEU SONATE) : anciens stagiaires encadrant les nouveaux arrivants
- Coordination du groupe « coaching du projet professionnel » : recrutement des encadrants, suivi des résultats
- Développement de partenariats, avec les municipalités ou les Tiers-lieux permettant d'accompagner et d'accueillir les stagiaires (SONATE)
- Financement : rapports annuels à la région Ile de France

Type : C2 G1 ou PRP

Public : RIPEC C2 G1 pour les EC et PRP pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul : 20h ETD maximum

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°83 – Autoévaluation des formations et des unités de recherche

Description : Responsabilité dans l'auto-évaluation de la formation (département ou mention) ou de l'unité de recherche (campagne HCERES)

- Pilotage ou investissement majeur dans l'élaboration et la rédaction du rapport d'auto-évaluation de l'établissement auprès de l'instance nationale d'évaluation (HCERES)
- Formuler les demandes auprès des collègues
- Suivre les remontées des informations et les mettre en forme
- Organiser les réunions de travail pour aboutir à un document final qui sera fourni à l'instance d'évaluation après validation par les instances compétentes

Type : C2 G1 ou PRP

Public : RIPEC C2 G2 pour les EC et PCA pour ESAS/HU/CDI

Mode de calcul :

- **Unités de recherche** :12h ETD en une fois en sus des autres primes, au moment de la campagne HCERES
- **Formations** : 6h ETD la 1^{ère} année et 6h ETD la 2^{ème} année

Modification de fiche : Février 2024

Fiche n°84- Responsable d'un réseau d'anciens/Alumni

Description : Créer et animer un réseau des anciens à l'échelle d'une formation, d'une mention, d'un département ou d'une composante

- Créer une association loi 1901 (dépôt à la préfecture)
- Création des statuts et d'un règlement intérieur
- Gestion administrative de l'association avec l'appui de la maison des étudiants (compte en banque de l'association, assurance, etc.)
- Organisation des élections et assemblées générales annuelles et des comptes-rendus
- Signature de la Charte des associations et gestion des pièces administratives afférentes
- Création et animation d'un média en lien direct avec le pôle communication de l'UFR et de l'USPN (groupe LinkedIn, page internet, compte Instagram, etc.)
- Organiser des manifestations et actions de communication (réunion des anciens et actuels étudiants, conférences professionnelles...)
- Création et actualisation d'un annuaire
- Transmission des offres de stages, d'alternance et d'emploi

Type : C2 G2 ou PRP

Public : RIPEC C2 G1 pour les EC et PRP pour ESAS/HU/CDI

Public : EC/ESAS/CDI/CDD/PAST/MAST

Mode de calcul : 20h ETD

Création fiche : Mars 2024

ENSEMBLE DES RESPONSABILITES ADMINISTRATIVES - Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord

2024	N°	Libellé	Description	Mode de calcul	Pilotage	Financement	Rattachement Code etape /
LANGUES							
Référentiel	1	CLES SURVEILLANCE	Session CLES (surveillance)	1 h ETD maximum	CFVU	Université	oui
Référentiel	2	CLES CO CE PO PE	Compréhension Orale + Compréhension Ecrite + Production Orale +Production Ecrite	2h ETD / 12 Dossiers			oui
Référentiel	3	CLES 2 I.O	Interaction Orale CLES 2	15 mn ETD / 4 binômes			oui
Référentiel	4	CLES JURY	Jury CLES	1 h ETD			oui
Référentiel	5	CLES CONCEPT SUJET	Conception sujet CLES	20 h ETD / sujet (2 à 4 rédacteurs)			oui
Référentiel	6	DELTA DALF SURVEILLANCE	Surveillance session DELTA ou DALF : de A1 à C2, corrections de copies, production orale, jury ou harmonisation	1 h ETD maximum	CFVU	Université	oui
Référentiel	7	RESPONSABLE TANDEM	Responsable du programme Tandem	12 h ETD maximum	Composante	Composante	/
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	8	COORDINATION LANSAD	Coordination du LANSAD (langues pour non spécialiste)	30 h ETD maximum	Composante	Composante	/
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	9	REFERENT CERTIFICATION	Référent certification en langues de composante (CLES, DELTA, DALF, TOEIC, projet Voltaire, Ecrit+ ou autre certification)	15 h ETD	CFVU	Composante	/
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	10	COORDINATION CLES	Coordinateur CLES université	Equiv 20h ETD	CFVU	Université	/
RELATIONS INTERNATIONALES							
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	11	RESP RI COMPO	Responsable relations internationales d'UFR ou Instituts	50 h ETD maximum	Composante	Composante	/
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	12	COORDINATION MOBILITE	Coordination des programmes de mobilité	12 h ETD maximum	CFVU	Composante	/
Référentiel	13	MISSION DE COOPERATION INTERNATIONALE	Mission de coopération internationale : enseignements et relations avec les partenaires	8h ETD par mission maximum	DRI	Université	/
FORMATION TOUT AU LOG DE LA VIE ET APPRENTISSAGE							
Référentiel	14	VAE VAP ACCOMPAGNEMENT	VAE / VAP : accompagnement individualisé, expertise	15h ETD maximum	CFVU	CEDIP ou CFC	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	15	RESP APPRENTISSAGE	Responsable d'une formation en apprentissage	Plus 20 % de la responsabilité en FI	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU	16	REFERENT FTLV	Référent FTLV de composante	50 h ETD maximum	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PCA pour ESAS/HU/CDI	17	RESP CENTRE FC APP IUT	Responsable d'un centre FC ou apprentissage en IUT	à déterminer par vote CA/composante	CA + composante	Université	/
Référentiel	18	TUTORAT APPRENTISSAGE	Tutorat apprentissage	10 h ETD maximum	Composante	Composante	oui
INNOVATIONS PEDAGOGIQUES							
Référentiel	19	E LEARNING - ELAB MODULES-OUTILS DIGITAUX	Elaboration et mise en ligne de modules d'enseignement ou de formation sans tâche directe liée à l'assistance et l'évaluation des étudiants, introduction et déploiement de nouveaux outils digitaux	Si création, nbre d'heures présentiel théorique x 2 (hors bénéficiaires CPP)	CFVU	Composante	oui
Référentiel	20	TUTORAT ETU E LEARNING - MODULES OUTILS DIGITAUX	Suivi des étudiants des modules d'enseignement ou de formation interactifs	1,5 h ETD / étudiant	CFVU	Composante	oui
Référentiel	21	RETEX et ACTUALISATION E LEARNING	Retour d'expériences et actualisation de modules d'enseignement ou de formation interactifs et d'outils mis en œuvre (Cf. fiche 19 E-learning, ELAB modules et outils digitaux)	1 h ETD / heure de présentiel	CFVU	Composante	oui
Référentiel	22	MOOC CREATION	Création et / ou Coordination d'un MOOC	64 h ETD maximum	CFVU	Composante	/
Référentiel	23	MOOC ACTUALISATION	Actualisation d'un MOOC	32 h ETD maximum	CFVU	Composante	/
Référentiel	24	FTLV DES ENSEIGNANTS	Formation tout au long de la vie des enseignants à la pédagogie , ex: numérique, transition écologique	4 h ETD maximum par formation/ 1h ETD = 4 h de formation	Composante	Composante	
Référentiel	25	AUTRES PEDAGOGIES INNOVANTES	Autres projets de pédagogies innovantes (approche par compétences, par programmes, classes inversées, Fablab, serious game etc)	64h ETD maximum	Composante	Composante	
Référentiel	26	REFERENT RESEAU SUP PEDAGOGIE	Référent ou correspondant réseau transition pédagogique de la composante (membre du réseau USPN)	30 h ETD maximum	CFVU	Composante	
Référentiel	27	REF APC DE FORMATION	Référent approche par compétences de formation	30 h ETD maximum	CFVU	Composante	
Référentiel	28	REFERENT RESEAU TRANS ECOL	Référent transition écologique de composante (membre du réseau USPN)	30 h ETD maximum	composante	Composante	

RECHERCHE							
RIPEC C2 G2 pour EC/ PCA pour HU	29	DIR LABORATOIRE	Direction ou Direction adjointe d'une unité de recherche contractualisée ou reconnue par la Commission recherche	24h à 108h ETD (en fonction de la taille du laboratoire/co-tutelles/éval HCERES) cf tableau voté en CR	CR	Université	
RIPEC C2 G2 pour EC/ PCA pour HU	30	DIR ECOLE DOCTORALE	Direction et direction adjointe d'une école doctorale	96 h ETD	CR	Université	
RIPEC C2 G2 pour EC/ PCA pour HU	31	RESP PLATEFORME	Responsable d'une plateforme fédérative de recherche de l'USPN	64h ETD	CR	Université	
RIPEC C2 G2 pour EC/ PCA pour HU	32	RESP STRUCT FEDERATIVE	Responsable d'une structure fédérative de l'USPN	64 h ETD	CR	Université	
Décharge	33a	PROJET SCIENTIFIQUE (ANR, INDUST, EUROPEEN)	Enseignants-chercheurs coordonnateurs de projets scientifiques (ANR, industriels, européens) gérés par l'USPN	64 h ETD	CR	Université	/
Décharge	33b	RESP LOCAL PROJET AUTRE	Responsables scientifiques locaux de projets pilotés par un autre établissement	48 h ETD	CR	Université	/
Décharge	33c	LABEX, EUR	Porteur ou co-porteur de Labex ou d'Ecole Universitaire de Recherche (EUR)	96 h ETD	CR	Université	/
MCF NOUVELLEMENT RECRUTES							
Décharge	34a	MCF ANNEE 1	Décharge de service pour MCF nouvellement nommés (1ère année)	64h ETD si congé maternité 32h sur la 3em année	CAC	Université	/
Décharge	34b	MCF ANNEE 2	Décharge de service pour MCF nouvellement nommés (2ème année)	32 h ETD si congé maternité 32h sur la 3em année	CAC	Université	/
RESPONSABILITES DE FORMATION HORS FORMATION CONTINUE							
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	35a	RESP MENTION LICENCE effectifs <300 étudiants	Responsabilité d'une mention de licence <300 étudiants	48 h ETD maximum	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	35b	RESP MENTION LICENCE effectifs > 300 étudiants	Responsabilité d'une mention de licence > 300 étudiants	64 h ETD maximum	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	36	RESP PARCOURS/ ANNEE / STAGE LICENCE	Responsabilité de parcours, d'année ou des stages en licence	64h ETD maximum/année	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	37	RESP MENTION LICENCE PRO	Responsabilité d'une mention de licence professionnelle	40h ETD maximum / année + 10h ETD par groupe	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	38	RESP PARCOURS & STAGES LICENCE PRO	Responsabilité de parcours ou de stage de licence professionnelle	40h ETD maximum / année + 10h ETD par groupe	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	39	DIR ETUDES LICENCE dispositif ORE	Direction des études en licence dans le cadre du dispositif ORE	Financement annuel du dispositif ministériel via CFVU	CFVU	Université	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	40	RESP MENTION MASTER	Responsabilité d'une mention de master	60h ETD maximum / année	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	41	RESP PARCOURS/ ANNEE / STAGE MASTER	Responsabilité de parcours, d'année ou des stages en master	50h ETD maximum pour resp année ou stage ou parcours	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	42a	RESP INGENIEURS	Responsabilité d'une filière d'ingénieur	96h ETD maximum / année	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	42b	RESP ANNEE INGENIEURS	Responsabilité d'année école d'ingénieur	96h ETD maximum / année	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	42c	RESP TRANSV INGENIEURS	Responsabilité des fonctions transversales d'une filière d'ingénieur	96h ETD maximum / année	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	43	RESP CP2.I	Responsabilité Cycle Préparatoire Ingénieur Intégré	60 h ETD maximum / année	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	44	RESP BUT / ANNEE BUT	Responsabilité d'une filière de BUT ou d'une année de BUT	30h ETD / année + 10h ETD / groupe	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	45	RESP BUT / STAGE	Responsabilité de stages en BUT	30h ETD / année + 10h ETD / groupe	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	46	RESP IEJ	Responsabilité Institut d'Etudes Judiciaires	96h ETD maximum	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	47	RESP CAPACITE DROIT	Responsabilité d'une capacité en Droit	20h ETD maximum / année	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	48	RESP CAPACITE MED	Responsabilité d'une capacité en Médecine	20h ETD maximum / année	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	49a	RESP ACCES SANTE	Responsabilité année accès santé	80h ETD maximum	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	49b	RESP MEDECINE CYCLE1	Responsabilité année de medecine 1er cycle (DFGSM)	20h ETD maximum / année	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	49c	RESP MEDECINE CYCLE2	Responsabilité année de medecine 2ème cycle (DFASM)	40h ETD maximum / année	Composante	Composante	oui

ACTIVITES D'ENCADREMENT ET DE COORDINATION

Référentiel	50	PARTENARIAT	Mise en œuvre de partenariat national (coordination pédagogique lycée - université, IRTS, ...) ou international (Erasmus mundus, ...)	30h ETD maximum	CFVU	Université	oui
Référentiel	51	ENSEIGNANT REFERENT	Enseignant référent de 1er cycle	20 h ETD maximum	Composante	Composante	oui
Référentiel	52	SUIVI STAGE	Suivi de stage obligatoire (hors encadrant au sein de la structure d'accueil) : suivi individualisé (inclus : visite en entreprise ou laboratoire, lecture et correction de rapports et mémoires, soutenances)	4 h ETD maximum	Composante	Composante	oui
Référentiel	53	VISITE PEDAGOGIQUE	Visite pédagogique avec étudiants	1 h ETD / demi-journée de visite (x1,5 en week-end)	Composante	Composante	oui
Référentiel	54	PROMOTION FORMATION	Action de promotion des formations (Visite lycée, salon, manifestation entreprise/université, ...)	4 h ETD / demi-journée (x2 en week-end)	Composante	Composante	oui
Référentiel	55	PROJET	Encadrement de projets tutorés, d'apprentissage (incluant correction des mémoires, soutenances)	8 h ETD / étudiant maximum	Composante	Composante	oui
Référentiel	56	RECRUTEMENT	Recrutement sélectif : examen des dossiers, recrutement sélectif : entretiens, classement Parcoursup (hors responsabilité de département, filière, diplôme)	entre 5h ETD et 60h ETD à adapter par la composante en fonction du nombre de dossiers.	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	57	RESP PEDAG PLATEFORME	Responsabilité pédagogique de plateforme d'enseignement nécessitant une coordination d'équipe pédagogique (salle informatique, de langues, de TP, outils dématérialisés...)	32 h ETD maximum	CFVU	Université	/
Référentiel	58	RESP UE / SAE	Responsabilité d'UE / SAE	12 h ETD maximum	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	59	COORDINATION TUTEURS	Coordination de tuteurs	15 h ETD maximum	Composante	Composante	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	60	COORDINATION IFSI	Coordination d'un Institut de formation en soins infirmiers	48 h ETD maximum	Composante	Composante	/
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	61	COORDINATION PIX	Coordinateur PIX	20 h ETD maximum	CFVU	Université	/
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	62	REFERENT PIX	Référent PIX de composante	15 h ETD maximum	Composante	Composante	/

RESPONSABILITES COLLECTIVES USPN							
RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	63a	Directeur adjoint /VP conseil restreint / Assesseur de la composante	Directeur adjoint /VP conseil restreint / Assesseur de la composante	96 h ETD maximum	Composante	Composante	/
RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	63b	Directeur adjoint ou assesseur à la recherche de la composante	Directeur adjoint ou assesseur à la recherche de la composante	96 h ETD maximum	Composante	Composante	
RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	63c	Directeur adjoint chargé des moyens	Directeur adjoint ou assesseur chargé des moyens de la composante	96h ETD maximum	Composante	Composante	
RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	63d	Directeur adjoint/assesseur/ relations internationales	Directeur adjoint ou assesseur chargé ou relation internationale de la composante	96h ETD maximum	Composante	Composante	
RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	64	DIR DEPARTEMENT - SECTION	Directeur de Département ou de Cycle d'études ou Président de section	48 h ETD maximum	Composante	Composante	/
RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	65	DIR IREM	Direction de l'IREM Paris Nord	48 h ETD maximum	CFVU	Université	/
RIPEC C2 G2 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	66	RESP RELAT ENTREPRISES	Responsabilités des relations entreprises de la composante	40h ETD maximum	composante	composante	
RIPEC C2 G1 pour EC/ PCA pour ESAS/CDI	67	ASSISTANT PREVENTION LAB	Responsabilité Hygiène et sécurité de laboratoire (Assistant de prévention)	64 h ETD maximum	Université	Université	/
RIPEC C2 G2	68	PRES COM STATUTS	Présidence de la commission des statuts	3000 euros	CA	Université	/
RIPEC C2 G2 pour EC/ PCA pour ESAS/HU/CDI	69	PRES SECTION DISCIPLINAIRE USAGERS / EC	Présidence de la section disciplinaire (usagers, E-C)	3000 euros + décharge de 64 h ETD	CA	Université	/
Décharge	70	DELEGUES RI ZONES GEOGRAPHIQUES	Délégués aux RI par zones géographiques	décharge de 1/2 service statutaire	CA sur proposition DRI	Université	/
RIPEC C2 G2 / PCA pour ESAS, CDI, HU	71	DELEGUES	Délégués nommés par le président (ex chargé de mission)	3000 euros + 96 h ETD max	CA	Université	/
RIPEC C2 G3 + Décharge pour EC,/PCA pour HU	72	VP STATUTAIRE	Vice-présidence CA, CR, CFVU, CAC	10 000 euros + décharge de 192 h ETD	CA	Université	/
RIPEC C2 G3 + décharge pour EC / PCA si ESAS, HU, CDI	73	VP NON STATUTAIRE	Vice-présidence non statutaire (lettres de missions)	9000 euros + décharge de 128 h ETD	CA	Université	/
RIPEC C2 G3 + Décharge si EC/PCA si ESAS HU CDI	74	DIR UFR / IUT / Doyen	Direction de composante (IUT, UFR, Doyen)	9000 euros + décharge de 128 h ETD	CA	Université	/
RIPEC C2 G3 pour EC /PRP si ESAS, HU, CDI	75	CHEF DPT IUT	Chef de Département IUT	De 4000 à 8000 euros selon le nb de groupes	CA	Université	/
RIPEC C2 G2 ou PRP	76	MEDIATEUR	Médiateur	3000 euros	CA	Université	/
RIPEC C2 G2 ou PRP	77	REFERENT DEONTOLOGUE	Référent à la déontologie	3000 euros	CA	Université	/
RIPEC C2 G2 ou PRP	78	REFERENT INTEGRITE SCIENTIFIQUE	Référent à l'intégrité scientifique	3000 euros	CA	Université	/
AUTRES ACTIVITES OU ACTIVITES MIXTES							
Référentiel	79	COMMUNICATION RECHERCHE	Action de diffusion des activités de recherche (SAPS etc)	4 h ETD / demi-journée (x 1,5 en week-end)	Composante	Composante	/
indemnité de jurys	80	INDEMNITES PARTICIPATION JURYS	Indemnités de participation aux jurys : ex VAE, VAP, IEJ, ECOS, Oraux PAS LAS ..	montant définit par nouveaux textes	financements externes institutionnels	CEDIP ou CFC	/
Référentiel	81	RESP FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE (ex F CONTINUE)	Responsable d'une formation tout au long de la vie	Plus 30 % de la responsabilité en FI	Composante ou service FTLV	CEDIP ou CFC (article 6)	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	82	RESP DAEU	Responsabilité d'un parcours Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires	20h ETD maximum	Composante et service FTLV	CEDIP ou CFC (article 6)	oui
RIPEC C2 G1 pour EC/ PCA pour ESAS/HU/CDI	83	AUTOEVAL FORMATION & UR	Responsabilité dans l'auto-évaluation de la formation (département ou mention) ou de l'unité de recherche (campagne HCERES)	UR :12h ETD en une fois au moment HCERES Formation : 6h ETD 1ère année / 6h ETD 2ème année	université	université	
RIPEC C2 G1 pour EC/ PRP pour ESAS/HU/CDI	84	RESP RESEAU ALUMNI	Créer et animer un réseau des anciens à l'échelle d'une formation, d'une mention, d'un département ou d'une composante	20h ETD	université	université	

POINT N°14.2 : Approbation de la note concernant le maximum pédagogique autorisé pour les chefs de département des IUT

Visa :

- Vu les décisions du Conseil académique restreint du 6 juin 2024,
- Vu les décisions du CSA du 20 juin 2024,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent **la note concernant le maximum pédagogique autorisé pour les chefs de département des Instituts Universitaires Technologiques.**

Le dépassement au maximum pédagogique des chefs de département en IUT, soit 242 heures eq TD (192h eq TD et 50h supplémentaires) pour les enseignants-chercheurs et 434 heures eq TD pour les enseignants (384h + 100 h supplémentaires), ne sera pas pris en compte la première et la dernière année de mandat lorsque la prise de fonction a lieu en cours d'année. En dehors de ces deux périodes particulières liées à la date de prise de fonction, la règle du non dépassement du maximum pédagogique s'appliquera.

Lorsque la prise de fonction est synchrone avec l'année universitaire, il n'y aura pas de dérogation au calcul du maximum pédagogique qui est de 242 heures (192h eq TD et 50h eq TD supplémentaires) pour les enseignants-chercheurs et de 434 heures eq TD pour les enseignants (384h es TD et 100 h eq TD supplémentaires).

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouquere



**Maximum pédagogique
pour les chefs de département d'Institut Universitaire Technologique (IUT)**

Vote du CAC restreint du 6 juin 2024

Le dépassement au maximum pédagogique des chefs de département en IUT, soit 242 heures (192h eq TD = 50h supplémentaires) pour les enseignants-chercheurs et 434 heures pour les enseignants (384h + 100 h supplémentaires), ne sera pas pris en compte la première et la dernière année de mandat lorsque la prise de fonction a lieu en cours d'année.

En dehors de ces deux périodes particulières liées à la date de prise de fonction, la règle du non dépassement du maximum pédagogique s'appliquera.

Lorsque la prise de fonction est synchrone avec l'année universitaire, il n'y aura pas de dérogation au calcul du maximum pédagogique qui est de 242 heures (192h eq TD = 50h supplémentaires) pour les enseignants-chercheurs et de 434 heures pour les enseignants (384h + 100 h supplémentaires).

POINT N° 14.3 : Approbation de la note de cadrage sur le service des enseignants-chercheurs et des enseignants

Visa :

- Vu le code de l'éducation (articles L. 123-3 et L. 952-3,
- Vu le code de la recherche (article L. 112-1)
- Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié par le Décret n°2019-1108 du 30 octobre 2019 - art. 2, version en vigueur au 1er novembre 2019,
- Vu le Décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants – chercheurs et chercheurs,
- Vu les décisions du Conseil académique restreint du 6 juin 2024,
- Vu les décisions du CSA du 20 juin 2024,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord approuvent **la note de cadrage sur le service des enseignants-chercheurs et des enseignants** telle qu'annexée à cette délibération.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouquéré



Service des enseignants-chercheurs et enseignants

Vote du CAC restreint du 6 juin 2024

- Un service d'enseignement prévisionnel effectué ne peut être *inférieur à 42 heures de cours magistral ou à 64 heures de travaux pratiques ou dirigés, ou toute combinaison équivalente en présentiel devant étudiants* (Décret n°2019-1108 du 30 octobre 2019 - art. 2, version en vigueur au 1^{er} novembre 2019).

Il est rappelé que l'enseignement sous forme de distanciel doit systématiquement faire l'objet d'une autorisation dont la demande est introduite auprès de la commission *ad hoc* de la CFVU (cf. règlement intérieur).

Les personnels ayant une reconnaissance RQTH prononcée par la MDPH font l'objet d'une procédure spéciale introduite via le référent handicap RH de l'USPN et ne sont donc pas concernés par la procédure de demande auprès de la CFVU.

- Pour les enseignants-chercheurs, le *calcul du maximum pédagogique ne prend pas en compte les tâches identifiées comme relevant du RIPEC C2 ainsi qu'une partie des heures de référentiel* (cf. tableau). Pour mémoire, le RIPEC C2 peut être pris soit en prime soit en décharge. Dans ce dernier cas, il n'est pas possible d'être rémunéré pour des heures complémentaires.

- Pour les enseignants du secondaire dans le supérieur (ESAS) : *le calcul du maximum pédagogique ne prend pas en compte les tâches identifiées comme relevant de la PRP (prime de responsabilité pédagogique), de la PCA (prime de charge administrative) ainsi qu'une partie des heures de référentiel* (cf. tableau).

Le référentiel *n'est pas inclus en totalité dans le calcul du maximum pédagogique*. (cf. tableau).

Il est impératif que les personnels enseignants-chercheurs et enseignants *respectent la législation en matière de droit du travail* en tenant compte de leurs obligations liées aux différents statuts. Les directeurs/directrices de composantes devront veiller à ce point lors de la signature des services prévisionnels et demander, si besoin, les mesures d'accompagnement nécessaires.

Mode de calcul des services maximum d'enseignement – Partie 1

Statuts	Maximum pédagogique	Heures d'activités référentielles autorisées
Professeurs des universités Maîtres de conférences des universités	Maximum 288 h eq TD N'est pas inclus dans le calcul du maximum pédagogique : le RIPEC C2 et 96 heures de référentiel.	160h eq TD maximum dont 64 h eq TD inclus dans le service et dans le calcul du maximum pédagogique. et 96h eq TD non inclus dans le calcul du maximum pédagogique (en cas de décharge ne pas inclure les 96h eq TD).
Professeurs des universités associés (PAST) Maîtres de conférences associés (MAST) À temps plein	Maximum 288 h eq TD N'est pas inclus dans le calcul du maximum pédagogique les 96 heures de référentiel.	160h eq TD dont 64 h eq TD inclus dans le service et dans le calcul du maximum pédagogique. et 96h eq TD non inclus dans le calcul du maximum pédagogique.
Professeurs des universités associés (PAST) Maître de conférences associés (MAST) À temps partiel	Maximum 144 h eq TD N'est pas inclus dans le calcul du maximum pédagogique les 48 heures de référentiel.	80 h eq TD dont 32 h eq TD inclus dans le calcul du service et dans le calcul du maximum pédagogique. et 48h eq TD non inclus dans le calcul du maximum pédagogique.
Enseignants du secondaire affectés dans le supérieur (ESAS)	Maximum 672 h eq TD N'est pas inclus dans le calcul du maximum pédagogique : la PCA, la PRP et 288 h eq TD de référentiel.	384 h eq TD dont 96h eq TD inclus dans le service et dans le calcul du maximum pédagogique. et 288 h eq TD de référentiel non inclus dans le calcul du maximum pédagogique
Enseignants contractuels en CDI	Maximum 672 h eq TD N'est pas inclus dans le calcul du maximum pédagogique : la PCA, la PRP et 288 h eq TD de référentiel.	384 h eq TD dont 96h eq TD inclus dans le service et dans le calcul du maximum pédagogique. et 288 h eq TD de référentiel non inclus dans le calcul du maximum pédagogique.

Mode de calcul des services maximum d'enseignement – Partie 2

Statuts	Maximum pédagogique	Heures d'activités référentielles autorisées
ATER	192h eq TD devant étudiants Heures complémentaires non autorisées. Pas de PCA, pas de PRP.	Pas de référentiel.
Lecteur de langue*	300 heures de travaux pratiques dont 100h de TD au maximum devant étudiants Heures complémentaires non autorisées. Pas de réduction de service. Pas de PRP, pas de PCA.	Pas de référentiel.
Maître de langue*	192 h eq TD ou 288 h TP Heures complémentaires non autorisées. Pas de réduction de service. Pas de PRP, pas de PCA.	Pas de référentiel.
Doctorant contractuel avec mission d'enseignement	64 h eq TD Heures complémentaires non autorisées. Pas de PCA, pas de PRP.	Pas de référentiel.
Enseignants-contractuels en CDD	Maximum 672 h eq TD N'est pas inclus dans le calcul du maximum les 288h eq TD de référentiel. Pas de PRP et PCA pour les enseignants en CDDs.	384 h eq TD dont 96h eq TD inclus dans le service et dans le calcul du maximum pédagogique. et 288 h eq TD de référentiel non inclus dans le calcul du maximum pédagogique.
Enseignants vacataires**	Pas de PRP et pas de PCA Pas de référentiel Heures complémentaires non autorisées.	Pas de référentiel.

* décret n° 87-754 du 14 septembre 1987 relatif au recrutement de lecteurs de langue étrangère et de maîtres de langue étrangère dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur

** Décret n°87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur. Modifié par décret n° 2015-527 du 12 mai 2015, article 2. « Les chargés d'enseignement vacataires sont des personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel, qui exercent, en dehors de leur activité de chargé d'enseignement, une activité professionnelle principale »

POINT N°16 : Validation de l'accord de répartition indemnitaire (APHP et USPN) et du protocole transactionnel relatif à l'indemnisation de l'accident de service survenu à l'Hôpital Avicenne le 3 février 2019

Visa :

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'Université Paris XIII, dénommée USPN,
- Vu les documents présentés au Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord, approuvent l'accord et le protocole transactionnel relatif à l'indemnisation de l'accident de service survenu à l'Hôpital Avicenne le 3 février 2019 tels que décrits dans le document annexé.

Les membres du Conseil d'administration de l'Université Paris XIII, dénommée Sorbonne Paris Nord autorisent également le Président de l'Université à signer lesdits documents.

Votants présents ou représentés : 22

Pour : 22

Abstention : 0

Contre : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Le président de l'université Sorbonne Paris Nord

Christophe Fouqueré



PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

ENTRE

- [REDACTED] **veuve de Monsieur le Professeur**
[REDACTED]
- [REDACTED], [REDACTED]
[REDACTED];
- [REDACTED], [REDACTED]
[REDACTED];

ci-après dénommés les [REDACTED]
d'une part,

ET

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, établissement public de santé défini aux articles L. 6147-1 et R. 6147-1 et suivants du Code de la santé publique, dont relève l'Hôpital Avicenne de Bobigny (93000), dont le siège est 55 Boulevard Diderot 75012 Paris, représentée par [REDACTED], Directrice des affaires juridiques et des droits des patients, conformément à l'arrêté directorial en date du 5 juillet 2022 du directeur général de l'AP-HP portant délégation de signature,.

- **L'Université Paris XIII, dénommée Université Sorbonne Paris Nord**, Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel, Sise au, 99 avenue Jean Baptiste Clément, 93430 VILLETANEUSE, n° SIRET du siège : 199 312 380 00017 ; code NAF ou APE 8541Z, n° de TVA intracommunautaire : FR 52 199 312 380, représentée par son Président, [REDACTED],

ci-après dénommées les institutions
d'autre part,

ILA ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

1. [REDACTED], [REDACTED] a intégré [REDACTED] l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris en qualité d'interne puis de chef de clinique assistant à l'Hôpital de La Pitié Salpêtrière à Paris.

En novembre 1994, [REDACTED] a pris ses fonctions à l'Hôpital Jean Verdier de Bondy (93140) en tant que chef de clinique assistant au sein du service de chirurgie digestive et métabolique.

2. En 2003, [REDACTED] est admis au concours de recrutement des Professeurs des Universités – Praticien Hospitalier (PU-PH) et, titularisé par décret du 9 décembre 2003.

Il intègre alors l'UFR de Paris XIII – Bobigny et de l'hôpital Jean Verdier en tant que spécialiste de la chirurgie digestive et de la chirurgie générale et digestive.

3. En 2014, une fusion est opérée entre le service de chirurgie digestive de l'hôpital Jean Verdier (dont le [REDACTED] est le chef de service) et celui de l'hôpital Avicenne (dont le [REDACTED] est le chef de service).

Le [REDACTED] est désigné comme chef de Pôle et le [REDACTED] demeure chef de service.

L'installation du [REDACTED] et de son équipe au sein de l'hôpital Avicenne est effective le 22 mai 2015.

4. Les [REDACTED] exposent que dès leur installation, le [REDACTED] et les membres de son équipe rencontrent, quotidiennement, d'importantes difficultés d'intégration au sein du service.

Plusieurs membres (cadres administratifs, chirurgiens, infirmiers etc) de l'équipe du [REDACTED] quittent son service.

5. Cette situation est difficile selon eux à supporter pour le [REDACTED] qui, par ailleurs, culpabilise d'avoir entraîné dans la fusion des deux services un nombre important d'agents publics expérimentés qui ne rencontraient, jusqu'à cette fusion, aucune difficulté particulière.
6. Dans la nuit du 31 octobre au 1^{er} novembre 2017, le [REDACTED] est victime d'un infarctus dû à « *un stress professionnel* ».
7. En juillet 2018, une tumeur rare de la parotide est diagnostiquée au [REDACTED]. Il est opéré le 31 octobre 2018. Il suit ensuite une cure de chimiothérapie.
8. Le dimanche 3 février 2019, vers 17 heures 50, le [REDACTED], en tenue de chirurgien, met fin à ses jours en se défenestrant de son bureau au sein de l'hôpital Avicenne.
9. Dès le lendemain, la direction médicale et administrative de l'hôpital Avicenne a réuni son comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).
10. L'Université Sorbonne Paris Nord a réuni son comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) le 28 mars 2019, le 16 mai 2019 et le 17 octobre 2019.

11. [REDACTED] a sollicité la reconnaissance, par l'hôpital Avicenne et par l'Université, d'un accident de service.
12. Par courrier du 26 mars 2019, l'Université Sorbonne Paris Nord a indiqué à [REDACTED] que le suicide de son époux étant intervenu un dimanche, alors qu'il n'était ni de service ni de garde, il ne pouvait être considéré comme un accident de service.
13. L'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, par courrier du 5 avril 2019, a répondu à [REDACTED] que l'hôpital ne gère ni la carrière ni la protection sociale des PU-PH et qu'il appartient donc à l'Université de se prononcer sur la reconnaissance ou non d'un accident de service.
14. Plusieurs échanges entre [REDACTED] et l'UFR de l'Université de Sorbonne Paris Nord ont ensuite eu lieu.
15. Le 28 janvier 2020, la Commission de réforme a émis un avis défavorable à la reconnaissance de l'imputabilité au service du suicide du [REDACTED].
16. A la suite de cet avis, par arrêté du 21 février 2020, le Président de l'Université Sorbonne Paris Nord a refusé de reconnaître l'imputabilité au service du suicide du [REDACTED].
17. C'est dans ces conditions que le Conseil de [REDACTED] a déposé, le 23 octobre 2020, deux recours gracieux, l'un auprès de Monsieur le ministre des solidarités et de la santé et l'autre auprès de Madame la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, afin de voir reconnaître l'imputabilité au service du suicide du [REDACTED].
18. A la suite d'une décision implicite de rejet, [REDACTED] a saisi le Tribunal administratif de Paris par requête du 24 février 2021 aux fins :
 - d'annulation des décisions par lesquelles le ministre de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation et le ministre de la santé et de la prévention ont rejeté la demande de [REDACTED] tendant à la reconnaissance de l'imputabilité au service du suicide de son époux ;
 - de voir enjoindre à chacun des deux ministres d'édicter un arrêté reconnaissant l'imputabilité au service du suicide de son époux, sous astreinte de 150 euros par jour de retard ;
 - de condamnation de chacun des deux ministres à lui verser la somme totale de 817.313 € en réparation de ses préjudices ;
 - de voir mettre à la charge de l'Etat une somme de 20.000 € au titre de l'article L761-1 du code de justice administrative.

Le Tribunal administratif de Paris a transmis la requête au Tribunal administratif de Montreuil.

19. Le Tribunal administratif de Montreuil a, par jugement en date du 18 juillet 2023 :
 - annulé l'arrêté du 21 février 2020,

- enjoint au Président de l'Université Sorbonne Paris-Nord de prendre un arrêté reconnaissant l'imputabilité au service du suicide du [REDACTED] dans le délai de deux mois ;
- condamné l'Université Sorbonne Paris-Nord à payer à [REDACTED] la somme de 2.000 € au titre de l'article L761-1 du code de justice administrative.

20. A la suite de ce jugement, le Président de l'Université Sorbonne Paris-Nord a, par arrêté n° 23 497 906 046 en date du 1^{er} septembre 2023, reconnu imputable au service le suicide du [REDACTED] survenu au sein de l'hôpital Avicenne le 3 février 2019.

Il est rappelé que l'Université a versé aux [REDACTED] les sommes de 22.241,96 euros à [REDACTED], de 23.075,35 euros à [REDACTED], et de 23.075,35 euros à [REDACTED].

21. Par deux demandes préalables simultanément adressées par Maître [REDACTED], avocat des [REDACTED], à l'Université et à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, par deux courriers LRAR parallèles du 3 avril 2024, les [REDACTED] ont demandé aux institutions le règlement des sommes totales suivantes :

- 1.083.963,10 euros à [REDACTED],
- 135.982,91 euros à [REDACTED],
- 156.254,29 euros à [REDACTED].

Ils demandent notamment au titre du préjudice économique les sommes de :

- 1.016.587,10 € pour [REDACTED],
- 90.982,91 euros pour [REDACTED],
- 101.254,29 euros pour [REDACTED].

Ils demandent également au titre du préjudice d'affection les sommes de :

- 50.000 euros pour [REDACTED],
- 45.000 euros pour [REDACTED],
- 45.000 euros pour [REDACTED].

22. S'agissant de l'indemnisation des préjudices subis par [REDACTED] et par ses deux fils, [REDACTED], les parties, après plusieurs échanges entre leurs conseils respectifs, ont décidé de se rapprocher, de s'accorder des concessions réciproques et, après de nouvelles discussions entre leurs avocats, sont parvenues à l'accord transactionnel ci-dessous énoncé.

23. En conséquence, elles ont décidé, en pleine connaissance de leurs droits respectifs, de faire des concessions réciproques et de mettre définitivement fin à leur litige sur la base de l'accord transactionnel et irrévocable suivant.

IL EST ALORS CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 :

Le présent protocole a pour objet de régler définitivement tout litige relatif à l'indemnisation de l'ensemble des préjudices subis tant par [REDACTED] que par ses fils [REDACTED] à la suite du suicide, considéré comme un accident de service, de leur respectivement époux et père.

Article 2 :

Les institutions reconnaissent explicitement comme accident de service le décès du [REDACTED] survenu le 3 février 2019.

Article 3 :

Les institutions acceptent de procéder à l'indemnisation des préjudices consécutifs des [REDACTED] dans les termes et dans les limites du présent protocole.

Article 4 :

Les indemnisations ci-après stipulées seront versées par les institutions aux [REDACTED] par le truchement du compte CARPA de Maître [REDACTED], avocat des [REDACTED], dont le RIB est annexé au présent protocole (annexe 1).

La répartition entre les institutions de la charge de ces versements fait l'objet d'un accord exclusivement entre celle-ci séparément du présent protocole.

Article 5 :

Les virements des versements ci-dessous seront ordonnés simultanément à la signature des présentes depuis les comptes CARPA des conseils des institutions ou de l'un d'entre eux à destination du compte CARPA de Maître [REDACTED].

Article 6 :

Au titre de l'indemnisation de leurs préjudices économiques, les institutions verseront, à titre de réparation globale, forfaitaire et définitive desdits préjudices :

- A [REDACTED] la somme totale de 824.350,30 euros (huit cent vingt-quatre mille trois cent cinquante euros et trente centimes) ;
- A [REDACTED] la somme totale de 90.982,91 euros (quatre-vingt-dix mille neuf cent quatre-vingt deux euros et quatre-vingt-onze centimes) ;
- A [REDACTED] la somme totale de 101.254,29 euros (cent un mille deux cent cinquante quatre euros et vingt-neuf centimes).

Article 7 :

Au titre de l'indemnisation de leurs préjudices d'affection, les institutions verseront à titre de réparation globale, forfaitaire et définitive :

- A [REDACTED] la somme de 40.000 € (quarante mille euros) euros ;

- A [REDACTED] la somme de 35.000 (trente-cinq mille) euros ;
- A [REDACTED] la somme de 35.000 (trente-cinq mille) euros.

Article 8 :

Au titre de l'indemnisation de son préjudice scolaire (perte de chance de réussite au baccalauréat), les institutions verseront à titre de réparation globale, forfaitaire, et définitive à [REDACTED] la somme de 10.000 (dix mille) euros.

Article 9 :

Au titre de ses frais de justice, les institutions verseront à titre de réparation globale, forfaitaire et définitive, à [REDACTED] la somme totale de 17.376 (dix sept mille trois cent soixante-seize) euros.

Article 10 :

Sous réserve du parfait respect par l'Université Sorbonne Paris Nord et l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris des engagements figurant dans le présent protocole d'accord, [REDACTED] s'estiment intégralement remplis de tous leurs droits, nés ou à naître, relatifs à l'indemnisation de l'ensemble des préjudices qu'ils ont subis à la suite du suicide, reconnu comme accident de service, du [REDACTED].

Les parties conviennent en conséquence que ce protocole d'accord fait obstacle à la poursuite entre les parties ou à l'introduction d'une action en justice à visée indemnitaire.

Article 11 :

La présente transaction a entre les parties l'autorité de la chose jugée en dernier ressort en application des articles 2044 à 2052 du code de procédure civile.

Article 12 :

Les parties s'engagent respectivement à conserver à la présente transaction, ainsi qu'à l'ensemble de ses termes et aux négociations qui ont conduit à sa conclusion, un caractère strictement confidentiel.

La transaction ne pourra pas être produite en justice sauf dans deux cas :

- 1) dans le cadre d'un litige relatif à son interprétation ou son exécution
- 2) conformément à l'article 10 alinéa 2 ci-dessus dans le cadre d'une réclamation ou d'une action indemnitaire à l'encontre des institutions ou de l'une d'entre elles fondée sur le décès du [REDACTED]

Article 13 :

Tout litige né du présent contrat sera soumis au Tribunal administratif de Paris dans le ressort duquel se trouve domiciliée l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris

Fait à

le

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Université Sorbonne Paris Nord, représentée par son Président, [REDACTED]

Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, représentée par [REDACTED]

**ACCORD DE REPARTITION DES SOMMES VERSEES TRANSACTIONNELLEMENT
AUX CONSORTS BARRAT**

ENTRE

- **L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris**, établissement public de santé défini aux articles L. 6147-1 et R. 6147-1 et suivants du Code de la santé publique, dont relève l'Hôpital Avicenne de Bobigny (93000), dont le siège est 55 Boulevard Diderot 75012 Paris, représentée par Madame [REDACTED], Directrice des affaires juridiques et des droits des patients.

ET

- **L'Université Paris XIII, dénommée Université Sorbonne Paris Nord**, Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel, Sise au, 99 avenue Jean Baptiste Clément, 93430 VILLETANEUSE, n° SIRET du siège : 199 312 380 00017 ; code NAF ou APE 8541Z, n° de TVA intracommunautaire : FR 52 199 312 380, représentée par son Président, [REDACTED]

Il est rappelé qu'a été signé par les signataires ci-dessus un protocole d'accord transactionnel avec les [REDACTED].

Les sommes qui seront versées par les institutions signataires en exécution de ce protocole transactionnel totalisent le montant global de 1.153.963,50 euros (cf. articles 6 à 9 du protocole).

Il est ensuite convenu :

1. L'université Sorbonne Paris Nord et l'Assistance Publique sont convenues de se répartir ce total à hauteur de :
 - 51 % par l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, soit une somme de 588.521,38 euros
 - 49 % par l'Université Sorbonne Paris Nord, soit une somme de 565.442,12 euros,

Soit le total transigé revenant aux [REDACTED] de 1.153.963,50 euros.

2. Ces sommes seront virées par l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris d'une part et par l'Université Sorbonne Paris Nord d'autre part, cette dernière directement ou par le truchement du compte CARPA de son avocat, sur le compte CARPA de Maître [REDACTED] en charge d'ordonner le virement global d'exécution du protocole d'accord transactionnel, simultanément à la signature de celui-ci, sur le compte CARPA de Maître [REDACTED], avocat des [REDACTED].

Fait à Paris le

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris

L'Université Paris XIII Université Sorbonne
Paris- Nord