



RELEVÉ DE DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 27 NOVEMBRE 2015

↳ **Le Conseil d'Administration a approuvé le dossier d'expertise Requalification/restructuration des patrimoines immobiliers de l'Université de Bordeaux – secteur Sciences Humaines et Sociales et de l'Université Bordeaux Montaigne sur le site de Pessac**

Le présent dossier a pour but de communiquer au Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche les éléments permettant d'apprécier la demande de financement pour la réhabilitation et la requalification des patrimoines de l'Université de Bordeaux sur le site de Pessac, et de l'Université Bordeaux Montaigne.

Dans une démarche d'accompagnement de l'autonomie des établissements, la procédure d'expertise est destinée à permettre à l'Etat (ministère en charge de l'enseignement supérieur ; préfets de région et recteurs d'académie), de vérifier la cohérence des projets immobiliers avec les différents cadres stratégiques de l'enseignement supérieur existants (stratégie nationale d'enseignement supérieur ; schémas régionaux pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation ; politiques de site portées par les communautés d'universités et établissements) et avec la politique immobilière de l'Etat et de ses établissements (schémas pluriannuels de stratégie immobilière des établissements ; le cas échéant schémas directeurs immobiliers régionaux) ; leur faisabilité technique et financière.

Le périmètre concerné par le dossier englobe le patrimoine de l'Université de Bordeaux site Pessac (ex-UB 4), la Bibliothèque Universitaire Droit Lettres, le patrimoine de l'Université Bordeaux Montaigne (hors Maison de l'Archéologie).

La maîtrise d'ouvrage sera assurée par la Société de Réalisation Immobilière et d'Aménagement (SRIA). La conduite des opérations immobilières et d'aménagement de l'Opération Campus Bordeaux est assurée grâce à un montage innovant impliquant la création d'une société de réalisation à capital intégralement public, en relation « in house » avec la ou les universités concernées (c'est-à-dire sous leur contrôle majoritaire – 51% UB, 10% UBM), avec la participation à son capital de la Caisse des Dépôts (19,5%) et du Conseil régional d'Aquitaine (19,5%). La maîtrise d'ouvrage (MOA), aussi dénommée maître d'ouvrage, est l'entité porteuse du besoin, définissant l'objectif du projet, son calendrier et le budget consacré à ce projet. Le résultat attendu du projet est la réalisation d'un produit, appelé ouvrage. Le terme de maîtrise d'œuvre désigne l'entité retenue par le maître d'ouvrage afin de réaliser le projet dans les conditions de délais, de qualité ainsi que de coûts fixés par ledit projet, le tout conformément à un contrat.

Les travaux seront exécutés dans le cadre d'un contrat de Conception Réalisation Maintenance, ce qui signifie que c'est le même interlocuteur qui va conduire les études préalables, les travaux et le Gros Entretien Réparation pour une durée qui devra être précisée. Cet interlocuteur sera choisi à l'issue d'une procédure dite de dialogue compétitif. La procédure de dialogue compétitif est une procédure adaptée aux marchés publics complexes dans laquelle le pouvoir adjudicateur conduit un dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou de développer une ou plusieurs solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base de laquelle ou desquelles les participants au dialogue seront invités à remettre une offre.

Le planning prévisionnel des opérations est arrêté sur les bases suivantes :

- dépôt dossier d'expertise novembre 2015
- dialogue compétitif en 2016
- travaux en 2018 – 2020

Le budget global des dépenses de l'opération est évalué à 63,4 millions dont 29.5 millions pour la réhabilitation du patrimoine de l'université Bordeaux Montaigne, 18.5 millions pour la réhabilitation de la Bibliothèque Universitaire Droit Lettres et 15 millions pour la réhabilitation du parc immobilier de l'Université de Bordeaux.

Le financement de l'Opération est assuré de la manière suivante :

- Région 13,5 M€
- Bordeaux Métropole 7,0 M€
- Intérêts ANR 1,3 M€
- Emprunt UB 31,7 M€
- Récupération de TVA 9,8 M€

L'attention des administrateurs du CA a été attirée sur l'importance des charges annexes induites par ces opérations qui resteront à la charge de l'Université Bordeaux Montaigne (déménagements et mobiliers notamment) estimées à ce stade du projet à environ 812 000 €.

Pour Bordeaux Montaigne, les objectifs fixés à cette opération sont les suivants :

- Réorganisation du SCD en 3 pôles documentaires
 - Pôle documentaire des langues et civilisations qui sera doté de 2 500 m²
 - Pôle documentaire des sciences des territoires et de la communication
 - Pôle documentaire des sciences humaines

L'ambition recherchée vise à donner aux espaces documentaires une position centrale, accessible au sein de l'université et à améliorer le ratio de surfaces par rapport au référentiel MENESR afin de proposer un développement des services aux usagers : élargissement des horaires d'ouverture, gestion centralisée des archives de l'établissement, accueil individualisé des enseignants chercheurs, formations, accueil de groupes

- Mettre aux normes les bâtiments restants
- Améliorer les performances du patrimoine immobilier
 - Intégration de la problématique maintenance-exploitation
 - Performances énergétiques

Les travaux techniques porteront prioritairement sur les isolations des toitures et le remplacement des menuiseries, mais aussi sur les reprises de fissures des façades et les mises aux normes sécurité incendie de l'ensemble des bâtiments.

- Anticiper les nouveaux usages des espaces du campus
 - espaces de consultation/travail centraux (BU) et accessibles dans l'Université
- Apporter de la cohérence spatiale aux services de l'Université (regroupement DSI, déménagement communication et cellule de prévention, restructuration de la DPIL, réorganisation bâtiment Accueil autour des seules fonctions dédiées à l'accueil des étudiants, requalification du bâtiment A2 pour permettre le regroupement de la DRH, de la DAF et de l'Agence Comptable

↳ **Le Conseil d'Administration a approuvé la politique d'impression.**

Le projet de politique d'impression se situe dans un contexte convergeant de plusieurs problématiques :

- besoin de rationalisation économique des moyens d'impression ;
- répondre aux injonctions du SAE (Service des Achats de l'Etat) demandant le recours maximal aux copieurs multifonctions en lieu et place des imprimantes ;
- réduction des consommations de ressources non renouvelables et réduction des déchets (Grenelle de l'environnement) ;
- réduction de l'utilisation de substances dangereuses pour la santé ;
- augmentation des besoins d'impression couleur ;
- baisse considérable du coût de location des copieurs multifonctions A4 ainsi que les copieurs couleur ;
- diminution globale du volume d'impression en raison de la dématérialisation de nombreux processus administratifs et la généralisation des équipements audiovisuels dans les salles de cours qui réduisent les besoins de distribution de documents papiers.

L'objectif du projet de politique d'impression est de répondre aux différentes problématiques évoquées ci-dessus. L'objectif est de :

- fournir à tous les agents de l'université un point d'impression à proximité de leur bureau ;
- rationaliser les moyens d'impression en supprimant progressivement la quasi-totalité des imprimantes réseau et locales ;
- à travers la rationalisation des moyens d'impressions et la mise en place d'un outil de suivi global des impressions, diminuer dès 2017 de 30 % les coûts d'impression ;
- diminuer la consommation de ressources non renouvelables ;
- améliorer la qualité de vie au travail par la diminution du bruit dans les bureaux et l'émission de substances potentiellement dangereuses.

Les imprimantes locales et réseau seront progressivement retirées à l'exception des cas suivants :

- fonction exclusive d'accueil des étudiants ;
- faibles volumes d'impression sur zone bâtementaire non couverte ;
- personne en situation de handicap : une demande doit alors être effectuée à la responsable du pôle handicap qui fournira une proposition écrite à la DSI d'adaptation du poste de travail ;
- personne ayant des problèmes de santé :
- l'agent doit effectuer la demande à l'infirmière en précisant si la demande présente un caractère temporaire ou pérenne,
- l'infirmière fournira, le cas échéant, une proposition écrite à la DSI d'adaptation du poste de travail,
- dans le cas d'une demande pérenne, l'agent doit déclencher parallèlement une demande de reconnaissance de BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi).

Les imprimantes ne seront pas immédiatement retirées dans les bâtiments qui ne disposent pas d'un point d'impression accessible aux agents.

À partir de 2016, des travaux seront entrepris par la DPIL pour aménager des locaux d'impression spécifiques. Le choix de la localisation des lieux d'impression se fera en concertation entre la DPIL, la ou les composantes de proximité, la DSI et un représentant du CHSCT.

↳ **Le Conseil d'Administration a approuvé la convention relative à l'agrément des points d'encaissement sur le système de paiement Izly**

Le Réseau des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous et Crous) a déployé un système de paiement nommé Izly pour faciliter l'accès aux services de la vie pour tout ayant-droit (étudiants et personnels). Déployé à l'échelle nationale et dans tous les Crous, Izly permet le paiement de toute transaction sur le campus au travers de la carte multiservices ou du téléphone de l'ayant-droit.

La présente convention a pour objet de permettre l'agrément de l'université en tant que commerçant izly afin que l'opérateur de ce dispositif puisse encaisser pour le compte de l'université les recettes issues du règlement, par les usagers, du prix d'impressions ou de photocopies.

Elle définit les conditions dans lesquelles le Crous agréé les points d'encaissement de l'établissement sur le réseau Izly et la liste de ces points d'encaissement.

Cette convention est devenue nécessaire de par les conséquences du déploiement de la nouvelle politique d'impression pour permettre l'encaissement directement par notre université des dépenses d'impressions ou de photocopies effectuées par les étudiants dans les bibliothèques du SCD, prestations antérieurement effectuées par une société SEDECO. Elle précise la liste des points d'encaissements autorisés sur le site universitaire.

↳ Le Conseil d'Administration a approuvé la convention avec le Centre d'intégration et de préparation des sourds à l'enseignement supérieur- CESENS.

L'objet de la convention porte sur la mise à disposition, au bénéfice de 10 étudiants sourds inscrits dans notre université, de spécialistes en communication pour étudiants sourds et ayant des troubles du langage : expertise, LPC, LSF, soutien pédagogique, interface et appui spécialisé.

L'université versera une subvention d'un montant maximum de 57 340 € pour la réalisation de l'action précitée pour l'année universitaire 2015-2016.

Il est précisé ici que le Ministère reverse à l'établissement les montants correspondant à la part prise en charge pour les étudiants inscrits en formation initiale. Le CA a été informé de la préparation d'une autre convention visant, elle, à permettre la prise en charge des apprentis et des adultes en reprises d'études. Cette seconde convention sera présentée lors du CA de janvier 2016.

↳ Le Conseil a adopté une nouvelle version de la délégation de pouvoirs du CA au Président.

Il ressort de l'application des dispositions du code de l'éducation (cf. article L.712-2-2° et L.712-3-6°) que si l'université souhaite intenter une action en justice, celle-ci ne peut être engagée par son président qu'avec l'autorisation préalable du conseil d'administration. A contrario, lorsqu'une action en justice est intentée par un tiers contre l'université, le président d'université est compétent pour assurer la défense de l'université, sans autorisation préalable du conseil d'administration.

L'autorisation d'agir en justice peut faire l'objet d'une délégation de pouvoirs du conseil d'administration, par laquelle ce dernier confère au Président d'université le pouvoir d'agir en justice sans autorisation préalable de sa part.

Cette nouvelle version vient modifier en ce sens la délégation de pouvoirs (en son article 1) et opère un certain nombre d'ajustements tenant à la numérotation de ses articles et à l'intitulé retenu pour désigner l'établissement.

↳ Le Conseil a été informé de l'état d'avancement et de déploiement de la démarche de Contrôle Interne Comptable et Financier.

Le contrôle interne comptable recouvre l'ensemble des dispositifs organisés, formalisés et permanents mis en œuvre par l'ensemble des acteurs, pour maîtriser le fonctionnement des activités financières de l'établissement et donner ainsi une assurance raisonnable sur la qualité des comptes, c'est-à-dire, leur fidélité à la réalité économique, patrimoniale et financière.

Le contrôle interne repose sur une démarche permanente et itérative dans le sens où, pour maîtriser les risques, il doit être constamment adapté aux évolutions de l'environnement de travail (normatives, informatiques, organisationnelles...) et réajusté en fonction de l'évaluation des risques par nature mouvants. C'est un dispositif dynamique qui repose sur une expertise régulière des risques et s'inscrit dans une boucle d'amélioration continue qui constitue depuis le décret GBCP une obligation pour les établissements publics.

Dans la continuité de ce qui avait été présenté au CA du 18 juillet 2014, notre établissement continue à être positionné par le Ministère dans la catégorie des établissements disposant d'un niveau de déploiement « avancé » de la démarche CICF (l'université est située dans les 20% des établissements ayant un haut degré de maturité dans la démarche).

Par rapport à l'exercice 2014, si de nombreux progrès sont observés (exemple : fiabilisation de processus à enjeu tel que le processus « rémunérations) et attestés par l'absence de réserves des commissaires aux comptes, une certaine érosion dans le temps commence à se faire sentir du fait notamment de la concurrence d'autres dossiers prioritaires (GBCP, expérimentation projets coûts) et de la difficulté à entraîner la gouvernance dans une démarche considérée comme essentiellement technique.

La démarche CICF se fonde sur 2 documents de référence. La cartographie des risques est un document destiné à recenser, évaluer et hiérarchiser les risques financiers et comptables de l'établissement. Le plan d'action est un document qui vise à recenser l'ensemble des actions destinées à couvrir les risques prioritaires des différents cycles et processus identifiés. Ils constituent deux documents stratégiques de la démarche du CICF et un support de pilotage nécessaire aux arbitrages sur les chantiers prioritaires à mener qui doit être actualisé et présenté au CA chaque année.

Ces deux documents sont présentés par cycle comptable.

Pour le cycle Immobilisations et Stocks ; le principal risque identifié se base sur le constat de l'insuffisante formalisation du plan pluriannuel programmation des investissements GER / SPSI qui doit être désormais complété par une programmation détaillée et appuyée sur un plan de financement pluriannuel soutenable. Le plan d'action prévoit les dispositions suivantes :

- Renouveler le SPSI sur la base d'un bilan du précédent,
- Etablir un schéma directeur (20-25 ans),
- Recenser chaque année les travaux à venir et les centraliser dans un outil unique ; les décliner en AE/CP,
- Intégrer la programmation des dépenses pour Gros Entretien Réparations au BP 2017 se fondant sur un prix forfaitaire au m2 et proposer un plan de provision.

Pour le cycle des produits, le principal risque identifié porte sur notre difficulté à connaître de façon exhaustive l'ensemble des créances (exemples ; cas particulier des droits du DEFLE et de la FC non saisis dans Apogée ; absence de tableau de bord permettant de suivre l'évaluation des recettes pour l'exercice en cours par type ou période de formation). Le plan d'action prévoit les actions suivantes :

- Définir le/les circuits de l'information portant sur les créances ;

- engager un projet de gestion des conventions portant sur 2 axes : la préparation des conventions (formulaire Rita) ; l'archivage des conventions (outil GED) ;
- le DEFLE et la FC devront mener une étude préalable associant la DSI.

Pour le cycle informatique, le principal risque est lié au manque de stratégie globale sur le Système d'Information (Absence d'urbanisation du système d'information qui conduit à une maîtrise insuffisante des coûts, une qualité des données perfectibles et une application peu adaptée par rapport aux besoins métiers). Le plan d'action propose d'établir un schéma directeur du numérique et de recruter un architecte urbaniste du système d'information.

Au global, pour l'exercice 2014/2015, 48 actions ont été inscrites dans le plan et 26 ont été totalement ou partiellement réalisées (contre 14 en 2013/2014 pour 43 actions). Le plan 2015/2016 prévoit lui 38 actions.

↳ Le Conseil d'Administration a approuvé une modification portant relèvement des tarifs plafonds utilisés en cas d'indisponibilité d'hébergements aux tarifs arrêtés par le CA.

Lors du Conseil d'administration du 07/11/2014, il avait été acté d'encadrer à compter du 1er janvier 2015 les offres tarifaires proposées par le nouveau prestataire du marché d'hébergement iAlbatros :

- 70 € pour la Province
- 110 € pour Paris
- 65% de l'indemnité journalière du pays de destination pour l'Etranger

Avec en cas d'indisponibilité, possibilité de dépassement des plafonds dans la limite de :

- 120 € pour PARIS
- 80 € pour LYON / MARSEILLE/ BORDEAUX

La délibération modifie la procédure MISSIONS en vigueur :

Aux fins de faciliter le traitement des situations d'indisponibilité d'hébergement rencontrées sur la place de Bordeaux, il est proposé d'autoriser un nouveau plafond à compter du 01/01/2016 à 85 € pour BORDEAUX (en lieu et place de 80 €).

Au-delà de ces montants, les commandes devront être justifiées par un certificat administratif signé du président de l'Université.

↳ Le Conseil d'Administration a autorisé la sortie de l'inventaire d'un ensemble de matériels informatiques correspondant à des dons, des destructions de matériels obsolètes, des vols et disparitions de matériels, représentant une valeur d'acquisition de 113 702,70 € et une valeur nette comptable de 45.63 €.

↳ Le Conseil d'Administration a adopté un additif à sa politique d'amortissement relative à la durée d'amortissement des gros outillages spécialisés (exemples : tracteur, tondeuse autoportée, chargeuse pelleuse...) qui est désormais fixée à 10 ans.

↳ Le Conseil d'Administration, dans le cadre de la délibération adoptée le 17 avril 2015 portant adhésion au groupement de commande permanent du Service des Achats de l'Etat, a autorisé le président de l'université à signer les bons de commande relatifs à l'exécution des marchés d'approvisionnement en électricité.

La loi NOME (Nouvelle Organisation du Marché de l'Electricité) du 7 décembre 2010 a prévu la fin des Tarifs Réglementés de Vente (TRV) Jaunes et Verts au 31/12/2015 (tarifs dont la puissance souscrite est supérieure à 36 kVA).

Tous les acheteurs publics concernés par ces tarifs ont dans l'obligation de mettre en concurrence les fournisseurs d'électricité pour désigner un opérateur pour la fourniture et l'approvisionnement en électricité.

L'université Bordeaux Montaigne a rejoint l'accord cadre piloté par le service d'achat de l'état (SAE) par délibération du CA du 17 avril 2015.

Le 5 novembre 2015, le SAE a désigné EDF comme prestataire des nouveaux marchés subséquents suivants, pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2017 :

- Marché subséquent 6.1 Approvisionnement pour les sites à relève de courbe de charge (points de connexion C1 ou C2);

- Marché subséquent 6.2 Approvisionnement pour les sites « profilés » (points de connexion C3 et C4).

Afin de pouvoir bénéficier des nouveaux tarifs au 1er janvier 2016, des bons de commande d'un montant global de 787 956,83 € TTC doivent être transmis à EDF. Ils sont établis sur la base du coût de consommation estimée sur 2015 et 2016.

↳ Le Conseil d'Administration a adopté le 4^{ème} additif au tarif 2015/2016 portant sur des prestations de recherche de l'UMR IRAMAT et sur les abonnements 2016 des revues de l'établissement (REA, Cahiers d'Outre-Mer, Communication et Organisation, Lumières, Dynamiques environnementales, Horizons Théâtre).

↳ Le Conseil d'Administration a adopté une délibération fixant à 20% les frais de gestion applicables aux prestations réalisées dans le cadre du projet UBIC.

L'université Bordeaux Montaigne facture des prestations en contrepartie d'activités réalisées par les membres du projet UBIC auprès des acteurs du secteur culturel. Ces prestations contribuent en partie au financement du projet UBIC.

Afin de ne pas pratiquer des tarifs trop bas par rapport à la concurrence sur ce segment d'activité, il est proposé de porter à 20% le prélèvement au titre des frais de gestion.

Les frais de gestions ainsi prélevés seront répartis de la sorte :

-50% pour les frais de structure de l'Université Bordeaux Montaigne

-50 % pour le financement du projet UBIC

↳ Le Conseil a accepté le don de la SAS Scodex-Galhaud de 1 000 € destiné à financer les Cahiers du Patrimoine (programme de recherche porté par l'UMR Ausonius).