



## **RELEVÉ DE DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 MARS 2017**

↳ **Le Conseil d'Administration a été informé des actions engagées par l'établissement dans le cadre des actions « Ecoles Universitaires de Recherche » et « Nouveaux Coursus à l'université » du Programme Investissement d'Avenir.**

Le Programme Investissements d'avenir (PIA) destiné à financer des actions et des projets d'excellence dans l'enseignement supérieur et la recherche et dans le cadre duquel a été labellisé l'IDEX université de Bordeaux ainsi que le Labex LaScArBx (Science archéologiques de Bordeaux), auxquels participe l'université Bordeaux Montaigne, vient d'entrer dans sa phase 3.

Parmi les actions prévues au titre du PIA 3, et dont les documents de cadrage viennent d'être publiés, deux intéressent plus directement notre établissement :

- Nouveaux cursus à l'université (volet formations)
- Ecoles universitaires de recherche (volet formation et recherche)

Ces deux déclinaisons du PIA 3 ont fait l'objet d'une première présentation à l'occasion d'une réunion commune de la CDUFRI et de la CDUR mardi 7 mars. Elles ont également été présentées lors de la CFVU du 16 mars et lors de la Commission de la recherche du 23 mars.

Deux comités de pilotage commenceront dans les jours qui viennent à travailler en relation étroite avec les composantes, l'Ecole doctorale, et les unités de recherche pour le montage des projets que notre établissement proposera au PIA3 avant le début du mois de juin, date limite de dépôt de cet appel à projet.

↳ **Le Conseil d'Administration a élu, à la majorité absolue des votants (22 Voix Pour, 8 Voix Contre, 1 Abstention), Mme Sabine TINCHANT, Vice-Présidente déléguée à la politique des langues.**

↳ **Le Conseil d'Administration a approuvé (27 Voix Pour, 4 Abstentions) la coloration des profils de postes des Enseignants Associés appelés à être recrutés ou renouvelés à la rentrée 2017.**

Dans le cadre de la préparation de la rentrée 2017, pour l'UFR Humanités, 2 postes de PAST seront vacants dans le département des Arts, 2 pour le département des Lettres et 1 pour le département Histoire de l'Art et Archéologie.

L'attention du Conseil a été attirée sur la situation d'un poste profilé « Ingénierie de Projets Culturels » qui va passer d'un mi-temps dédié au master IPCI à temps plein en lien avec la

confirmation par l'IDEX en décembre 2016 du projet UBIC (Université Bordeaux Inter-Culture) en tant que projet d'innovation sociétale en Sciences Humaines et Sociales.

Cette confirmation, associée à une dotation de 215 000 € sur 3 ans, permet de garantir le financement du mi-temps complémentaire.

Pour l'UFR STC, 1 poste sera vacant au département IATU et 5 au département ISIC.

Pour l'IUT, 7 postes seront vacants à la rentrée 2017.

Conformément à la pratique dégagée depuis l'année 2012/2013, le CA a examiné les profils de poste proposés par les composantes.

Ces profils de poste seront mis en ligne sur le site Internet de l'université.

**✎ Le Conseil d'Administration a approuvé, à l'unanimité, le programme de recrutement de professeurs invités.**

Depuis plusieurs années, l'Université Bordeaux Montaigne a mis en place un programme visant le recrutement de professeurs invités. Ce dispositif constitue un outil de coopération internationale important qui permet l'accueil d'enseignants-chercheurs des universités étrangères, partenaires ou non.

Les professeurs invités doivent assurer au moins 16 heures de cours et/ou de séminaires. Ces enseignements peuvent être inscrits dans les maquettes des formations concernées.

Dans le cadre de la politique d'ouverture à l'international de l'École Doctorale Montaigne-Humanités, les professeurs invités doivent réserver une intervention de 2 heures (comptabilisées dans le total des 16 heures dues à l'établissement) aux doctorants.

La procédure de recrutement est fixée de la manière suivante :

- Les candidatures sont adressées par les enseignants référents à la DRI.
- Après vérification, les dossiers sont présentés aux Conseils d'UFR qui statuent sur l'opportunité de l'invitation et établissent un classement.
- Les décisions sont ensuite soumises au CAC pour validation.
- La liste définitive est communiquée aux Directions de Ressources Humaines (Pôle Enseignants) et des Relations Internationales (Pôle Coopération) pour organiser l'accueil administratif et financier du séjour.

Le barème en vigueur pour leur rémunération est celui applicable aux PR2C ou 1C. Le montant sera versé en fin de séjour et apparaîtra sur le bulletin de salaire remis à l'enseignant visiteur.

Il convient de souligner les 2 principales modifications apportées à ce dispositif pour la rentrée 2017 :

- A partir de la rentrée 2017, le programme « Professeurs invités » propose 9 mois de financement à la place de 12, les trois autres mois ayant vocation à être utilisés pour la création d'une chaire internationale interdisciplinaire en sciences humaines et sociales (voir projet « Chaire internationale »).

- Les heures de cours et/ou de séminaires dans lesquelles interviennent les professeurs invités ne seront plus systématiquement comptabilisées dans le service de l'enseignant référent.

L'objectif de ce changement est double : d'une part, reconnaître le travail d'accueil et d'encadrement effectué par l'invitant ; d'autre part, dynamiser ce dispositif, souvent perçu comme pénalisant par les enseignants-chercheurs référents.

↳ **Le Conseil d'Administration a approuvé, à l'unanimité, le principe de la création d'une Chaire Montaigne mais a demandé un délai permettant de convoquer une Journée d'Etudes pour mieux cerner le projet.**

Dans le cadre d'un projet de valorisation de l'héritage culturel de Montaigne, l'Université Bordeaux Montaigne propose de créer une chaire d'excellence destinée à accueillir des professeurs de haut niveau, sous le patronage de Montaigne.

Cette chaire s'adresse à un double public de scientifiques :

- Elle vise d'abord à attirer à l'Université Bordeaux Montaigne les spécialistes internationalement reconnus, de formation littéraire, géographique, artistique, philosophique ou historique, pratiquant de préférence une approche interdisciplinaire de leur objet d'étude.
- Dans une perspective plus large, elle s'adresse également à des géographes, des anthropologues, des littéraires, des historiens, des sociologues (la liste n'est pas exhaustive) qui s'inscrivent dans les valeurs promues par Montaigne

Le projet prévoit une évolution du dispositif actuel des professeurs invités d'établissement. Neuf mensualités continueraient d'alimenter le système actuel ; les restantes permettraient de constituer une base pour le financement de la chaire.

Il conviendrait de prévoir un séjour de 6 semaines dans notre établissement contre une rémunération au même indice que les autres professeurs invités, intégrant en plus les frais de mission.

↳ **Le Conseil d'Administration a approuvé (19 Voix Pour, 12 Voix Contre) la mise en place du Comité de déontologie et d'éthique.**

La déontologie désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et le public. Elle résulte donc des « traditions » universitaires, des obligations statutaires figurant dans le Code de l'éducation et des principes rappelés par le Conseil d'État qui évoque expressément la « déontologie universitaire » (Conseil d'État, 19 mars 2008, n°296984).

L'éthique désigne l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite de chacun.

Elle relève de la conscience de chaque enseignant-chercheur ou BIATS qui doit veiller, en fonction de sa situation, à respecter une manière d'être rendant possible le savoir- vivre ensemble.

Ce Comité a vocation à travailler en harmonie avec les instances et acteurs déjà positionnés sur cette thématique :

- Le CHSCT qui contribue à la protection de la santé physique et mentale, notamment par rapport aux actions de prévention de harcèlement, et qui contribue à l'amélioration des conditions de travail (ex. charte à la déconnexion).
- Le Chargé de mission intégrité scientifique qui veille sur l'honnêteté et la rigueur intellectuelle, le respect des normes et les lois en vigueur, le respect des droits humains de ceux qui sont impliqués en tant que collaborateurs ou sujets de ses recherches.

La création de ce Comité vise à favoriser la prise de conscience des principes déontologiques par la communauté universitaire (et mieux connaître les exigences du service public pour les nouveaux par exemple).

Ce comité rédigera une charte permettant de rappeler l'essentiel des règles en vigueur et qui concernent l'ensemble des personnels, de préciser les droits et devoirs de chacun dans l'exercice de ses missions et les droits et devoirs de l'employeur (Exemples : respect de la

laïcité, respect d'une courtoisie élémentaire dans les échanges, respect de la discrétion professionnelle, respect de l'impartialité dans les recrutements).

La composition de ce Comité a été arrêtée conformément à la proposition présentée au CA du 27 janvier :

- 4 représentants des listes politiques :
    - dont 2 membres de la liste Tempo (1 élu du CAC et 1 non-élu dans les conseils centraux)
    - dont 2 membres de la liste Montaigne (1 élu du CAC et 1 non-élu dans les conseils centraux)
  - 5 représentants des organisations syndicales (1 par syndicat élu au CT)
  - 2 représentants Etudiants du CA
  - Le ou la référent-e de l'établissement à l'intégrité scientifique.
- La DRH participera aux travaux du Comité.

Le comité élira en son sein un président.

### ↳ **Le Conseil a examiné le Schéma Directeur Numérique 2017/2020.**

Ce schéma directeur est le résultat d'une étude menée de manière participative durant l'année 2016 et dont l'objectif est l'élaboration d'un schéma directeur des systèmes d'information sur l'horizon 2017-2020

Ce schéma directeur s'appuie sur un état des lieux du système d'information existant, une remontée des besoins métiers et un alignement sur les orientations stratégiques de l'établissement.

Il définit :

- un système d'information cible, plus global, plus intégré, plus fiable plus ouvert, plus urbanisé (discipline d'ingénierie informatique consistant à faire évoluer son système d'information pour qu'il soutienne et accompagne de manière efficace les missions de cette organisation et leurs transformations) et porteur des enjeux de demain ;
- une feuille de route, une trajectoire de mise en œuvre et un budget pluriannuel (fonctionnement, investissement) pour atteindre cette cible ;
- un dispositif efficace de gouvernance des systèmes d'information qui s'assurera de la bonne mise en œuvre de ce schéma directeur, tout en le réorientant si nécessaire ;
- une cible en matière d'évolution de l'organisation de la fonction SI (dimensionnement, organisation, compétences, relations avec les métiers, outils, processus).

L'élaboration du Schéma Directeur a commencé par un diagnostic de l'existant et notamment de la qualité de la couverture applicative des grands secteurs d'activité (gestion de l'offre de formation, gestion de la scolarité, gestion de la charge d'enseignement, gestion de la vie étudiante, gestion des ressources documentaires, gestion des ressources humaines, gestion budgétaire et comptable, gestion du patrimoine, gestion de la recherche, gestion des maisons d'édition, gestion des relations avec les partenaires).

Ce diagnostic a permis de définir un portefeuille de projets (30 champs d'intervention, 130 projets opérationnels). Ce portefeuille a ensuite été confronté aux priorités stratégiques de l'établissement et aux contraintes des moyens humains et financiers disponibles pour définir 13 orientations stratégiques :

- Confirmer le choix de la suite Cocktail pour outiller les domaines RH et GFC, et renforcer la présence de l'établissement au sein de l'association Cocktail
- Dématérialiser les processus de gestion et les documents dans le cadre d'une généralisation progressive de la e-administration

- Contribuer à la modernisation, et l'optimisation de l'efficience des processus de gestion de l'établissement, en outillant les processus de gestion actuellement non ou partiellement couverts par une application de gestion
- Se doter des outils modernes de pilotage opérationnel et stratégique de l'établissement (pilotage de la masse salariale, pilotage transversal, pilotage opérationnel via les univers Business Object, comptabilité analytique)
- Accompagner le développement des usages des TICE
- Proposer de nouveaux services numériques innovants
- Renforcer et développer la communication externe digitale et maîtriser la présence sur les réseaux sociaux
- Numériser le patrimoine de l'établissement (thèses, mémoires étudiants, ouvrages anciens) et valoriser l'activité de recherche scientifique de l'UBM
- Interconnecter les différentes briques du système d'information
- Contribuer à la mise en œuvre d'une gouvernance interuniversitaire efficace
- Privilégier, quand cela est possible, la mutualisation de chantiers au niveau inter-établissements aquitain
- Remettre à plat la relation UBM / UB autour des prestations de services offertes par l'UB à l'UBM
- Renforcer la gouvernance du système d'information, améliorer le fonctionnement de la DSI et adapter son organisation et ses compétences aux orientations de schéma directeur SI.

Sur la base de ces 13 orientations, le Schéma Directeur propose une feuille de route générale et synthétique du SDSI 2017-2020.

Le Schéma Directeur propose également une réforme de la gouvernance du numérique :

- Cette gouvernance part du Conseil d'Administration qui doit valider le Plan Stratégique d'évolution du numérique et qui fixe son budget
- Un Comité Stratégique du Numérique qui rend les arbitrages en matière d'allocation des moyens, assure le suivi de la réalisation du Schéma Directeur du Numérique et de sa feuille de route, examine le bilan de la performance du SI, assure le suivi des projets majeurs et l'exécution du budget
- Un Comité Opérationnel Numérique chargé de la préparation du Schéma Directeur du Système d'Information, du suivi du portefeuille de projets (avancement, points durs,...)
- Des Comités de pilotage projet ou domaine SI et des Comités utilisateurs de domaine chargés de faire des propositions de demandes d'évolution et de réfléchir à l'amélioration des pratiques de gestion

**↳ Le Conseil d'Administration a approuvé, à l'unanimité, l'actualisation de la procédure relative aux missions.**

Le cadre réglementaire (décret n°2006-781 du 3 juillet 2006) prévoit, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, qu'une délibération du Conseil d'Administration de l'établissement puisse fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux arrêtés interministériels.

Dès lors que des règles spécifiques ont été fixées par le Conseil d'administration de l'Université Bordeaux Montaigne (dernière délibération du 27/11/2015 pour l'exercice 2016), il convient de procéder périodiquement à leur actualisation.

Pour les frais de repas, les dispositions en vigueur font l'objet d'une nouvelle rédaction pour en préciser les modalités opérationnelles.

Les déplacements commençant avant 12 h et se terminant après 14 h ouvrent droit à indemnité du midi. Les déplacements commençant avant 19 h et se terminant après 21h ouvrent droit à indemnité du soir.

Le remboursement forfaitaire est de 15, 25 €.

Le taux forfaitaire est réduit de 50%, soit un montant de remboursement de 7,63 € pour les frais de repas pris dans un restaurant administratif ou lors d'une mission sur la CUB.

Dans ce dernier cas, le remboursement à 15,25 € peut être appliqué lorsque la mission sur la CUB répond à l'une des conditions suivantes :

- repas avec des personnalités extérieures (réunion dépassant le cadre du site bordelais) ;
- repas dans un lieu où l'accès à un restaurant administratif n'est pas possible ;
- repas à des horaires incompatibles avec la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif

Pour les frais d'hébergement, le remboursement au missionnaire est effectué sur la base des frais réels (chambre, petit déjeuner et taxe de séjour compris).

Le montant du remboursement « plafond » accordé varie suivant les lieux géographiques dans la limite de :

- 70 € pour la PROVINCE
- 110 € pour PARIS

Dans le cadre du marché « hébergement » IALBATROS, aux fins de faire face aux situations d'indisponibilité rencontrées le Conseil d'administration autorise les dépassements suivants :

- 120 € pour PARIS
- 80 € pour LYON / MARSEILLE
- 85 € pour BORDEAUX

Au-delà de ces montants, les commandes devront être justifiées par une demande d'autorisation de dérogation à la politique mission en matière d'hébergement soumise à la présidente de l'Université.

Pour les missions en Outre-Mer et à l'Étranger, 3 modalités d'indemnisation sont possibles :

- Les Per Diem
- Compte tenu du niveau élevé de certains per-diem, il est prévu une possibilité de plafonnement du remboursement aux dépenses réellement supportées par le missionnaire quand elles sont en-dessous des tarifs du per diem. Cette procédure nécessite l'accord du missionnaire et doit être mentionnée dans l'ordre de mission.
- Il est également possible de procéder à un remboursement forfaitaire quand les dépenses réalisées sont en-dessous des tarifs du per diem. Cette procédure nécessite l'accord du missionnaire et doit être mentionnée dans l'ordre de mission.

Pour la gestion des avances, une avance, d'un montant maximum de 75 % des frais présumés dus, peut être consentie à tous les personnels qui en font la demande :

- pour tout déplacement en métropole ou à l'étranger ou en outre-mer
- 6 semaines avant le départ : au lieu de 3
- décomptée à la fin de la mission.

Pour les avances de Missions à l'étranger, une nouvelle précision est apportée :

L'ordre de mission doit précisément et définitivement arrêter les modalités de remboursement de la mission : per diem, frais réels ou forfait accepté par le missionnaire

Si l'avance est évaluée sur la base du per diem, la mission devra être intégralement remboursée sur cette base. En cas de remboursement aux frais réels ou au forfait, seront produits les devis ou les réservations d'hébergement permettant d'évaluer le correct calcul de l'avance.

La demande de remboursement doit être transmise au bureau « missions » de l'agence comptable dans les 2 mois suivant la date de fin de la mission.

Compte tenu de l'objectif de la reddition des comptes à la fin février, ce délai est raccourci à un mois pour les déplacements intervenant entre novembre et décembre.  
Aucun remboursement ne sera autorisé au-delà de ce délai sauf circonstances particulières dûment justifiées.

↪ **Le Conseil d'Administration a approuvé, à l'unanimité, l'additif n°6 des tarifs 2016/2017, qui fixe les droits d'inscription du Master « Etudes sur le genre » pour les Adultes en Reprise d'Etudes (2 000 € pour les stagiaires en autofinancement et 3 500 € pour les stagiaires financés par leur entreprise).**

↪ **Le Conseil d'Administration a autorisé, à l'unanimité, des sorties d'inventaire de matériels informatiques, représentant une valeur d'achat de 8 015,37 € et une valeur résiduelle de 1 522,05 €.**

↪ **Le Conseil d'Administration a été informé de 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 110 613,23 € dont 33 704,08 € de Financement Extérieur de l'Actif.**

↪ **Le Conseil d'Administration a autorisé, à l'unanimité, la vente aux Domaines d'un ensemble de matériels du SIGDU (un véhicule Scénic Renault et une chargeuse pelleteuse).**

↪ **Le Conseil d'Administration a été informé de la signature d'une nouvelle convention de coopération internationale avec les universités de Chung Cheng et de Chang Hua (Taiwan) et l'université Bryn Athyn College (Etats-Unis).**