



COMPTE-RENDU DU CONSEIL DE GESTION UFR DES SCIENCES

Mardi 21 juin 2022

Université de Picardie Jules Verne
UFR des Sciences

33 rue Saint Leu
80039 Amiens cedex 1
cecile.poiret@u-picardie.fr
Tél : 03 22 82 75 20



Le Conseil de Gestion de l'UFR des Sciences s'est réuni le mardi 21 juin 2022 à 14h00 sous la présidence de Françoise GILLET, Directrice de l'UFR des Sciences, en présence de :

Madame Gaëlle ALLART
Monsieur Antony BEAUJEAN
Monsieur Jérôme BOSCHE
Madame Sophie BOUTON
Monsieur Jean-Noël CHOTARD
Monsieur Alain COURNIER
Monsieur Vincent DEMAILLY
Monsieur Mohammed GUEDDA
Madame Annie GUILLER
Monsieur Jérémie HORDE
Madame Da HUO
Madame Djemaa KACHI
Monsieur Dominique LAZURE
Madame Virginie LAMBERTYN
Monsieur Raynald LESIEUR
Monsieur Florentin PAUCHET
Madame Karine SORLIN
Madame Mélanie SEREE
Monsieur Pascal VASSEUR
Madame Isabelle WALLET

Avaient donné procuration :

Madame Halima AHIDOUCH à Monsieur Mohammed GUEDDA
Madame Laure BRISOUX DEVENDEVILLE à Monsieur Dominique LAZURE
Monsieur Loïc DUPONT à Monsieur Antony BEAUJEAN
Madame Claude GUERY à Monsieur Jérôme BOSCHE
Monsieur Samuel KAUFFMANN à Monsieur Vincent DEMAILLY
Madame Corinne KOLINSKY à Madame Virginie LAMBERTYN
Madame Manuella VAN PRAET à Madame Sophie BOUTON

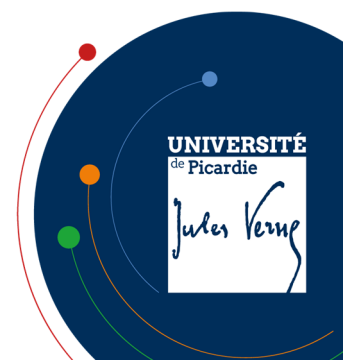
Assistaient également à la réunion :

Monsieur Stéphane CHARVET
Monsieur Frédéric COLLET
Madame Isabelle DHENNIN
Monsieur Vincent MOREAU
Madame Cécile POIRET
Monsieur Alexis POTELLE
Monsieur Radu STANCU
Monsieur Hugues VASSEUR

L'ordre du jour est le suivant :

1. Approbation du compte-rendu du CG du 10/05/2022
2. Convention d'accueil entre UTC/UPJV/CROUS 2022/2023
3. Budget rectificatif 2022-1
4. Modification du calendrier licences 2022/2023
5. Soutenabilité LCeR
6. Conseils de perfectionnement

2



7. Point informations
8. Questions diverses

La Directrice ouvre la séance en informant les élus que la Responsable et le Responsable adjoint de la Coordination, Natacha ABRAHAM et Nicolas NEVEUX seront invités à participer aux conseils de gestion en début de séance afin notamment de répondre aux questions des élus.

Madame ABRAHAM présente l'organisation du service de coordination ainsi qu'un retour sur les activités de l'année passée et des projets à venir.

Le périmètre d'intervention de la Coordination s'étend sur 44 000 m² et comprend 15 bâtiments. Pour assurer les missions de ce service dirigé par une coordinatrice et un coordinateur adjoint, l'équipe est composée de 39 agents, dont 23 agents d'entretien, 8 agents de maintenance et logistique, 7 agents administratifs (secrétariat, accueil, gestion des salles, reprographie, audiovisuel, espaces verts).

En 2021/2022, la coordination a assuré le suivi des opérations de rénovation menées avec le P2I, s'agissant notamment des toitures et menuiseries des Minimes, et de la soute des Poulies.

Madame ABRAHAM liste non exhaustivement les travaux réalisés cette année par des entreprises extérieures : remplacement de l'éclairage du CURI, du portillon des Poulies, le déploiement du Wifi (3^{ème} étage BC / aile laboratoires des Minimes), la réparation de volets roulants dans les laboratoires des Minimes, la création d'ouvrants aux Poulies...

Les travaux à venir sont notamment : la réfection des installations électriques et réseaux du bâtiment D, le décroïsonnement des salles D14-D15, la poursuite du déploiement du réseau Wifi et câblage internet, la mise en sécurité des paillasse des salles de TP Physique, le remplacement du portail et de la clôture de la rue St Leu, le remplacement de l'enceinte de l'amphi Haüy, la rénovation du faux plafond du couloir 1^{er} étage bât. B, la réparation des marches du bât. F...

D'autres travaux sont menés en régie, tels que la rénovation des sanitaires des Minimes, la remise aux normes de l'électricité dans les bâtiments des Serres, mise en peinture de salles et bureaux...

La Régie prévoit également sur l'année 2022 le passage en Led du rez-de-chaussée bât. B, la réfection du sas d'entrée du CURI, l'installation d'arceaux à vélo...

Enfin, Madame ABRAHAM expose les démarches mises en place et projets pour l'amélioration de la vie du site, notamment la procédure d'enlèvement des D3E, le tri du papier avec le site de la rue du Moulin Neuf pilote, le questionnaire lancé sur le fonctionnement de la reprographie, la gestion par tickets des demandes sos-travaux.

Monsieur LAZURE demande si une rénovation énergétique des bâtiments est prévue à court ou moyen terme.

Madame ABRAHAM répond que ce type d'opération relève de la compétence du P2I. Une rénovation lourde de certains bâtiments est d'ores et déjà prévue dans le cadre du CPER.

Madame GILLET reprend une question remontée par les élus sur les parkings à vélos, est-il possible de les sécuriser ?

Madame ABRAHAM répond que la coordination n'a actuellement pas le budget suffisant. Elle présentera le projet en dialogue de gestion pour tenter d'obtenir une enveloppe dédiée.

Madame BOUTON demande s'il est possible de lancer un sondage sur les besoins de bornes de recharge de véhicule électrique

Madame ABRAHAM répond qu'une réflexion est menée au niveau établissement pilotée par le P2I.



Madame POIRET reprend la question précédemment posée sur l'aménagement de mobilier sur les extérieurs du pôle. Un financement est envisageable par le biais de la CVEC. Une visite de la DVE est prévue la semaine suivante pour étudier la faisabilité.

Madame GILLET fait appel aux questions diverses.

Madame BOUTON remonte quelques remarques et questions sur la gestion et coordination de la scolarité licences.

Le délai de préparation des sujets d'examen est très court, est-il possible d'informer les enseignants plus tôt des délais de retour ?

Les plannings de surveillance d'examens sont transmis trop tardivement, notamment pour trouver un remplacement en cas d'empêchement.

Pour quelle raison le nombre de copies d'examen et de salles a été surestimé en session 2 cette année ?

1. Approbation du compte-rendu de CG du 10/05/2022

Le compte-rendu du conseil de gestion du 10 mai 2022 n'appelant pas de remarque, Madame GILLET soumet ce point au vote.

Ne prend pas part au vote :	0
Abstention :	1
Contre :	0

Le compte-rendu de conseil de gestion du 10 mai 2022 est adopté à la majorité des membres présents ou représentés.

2. Convention d'accueil entre UTC/UPJV/CROUS 2022/2023

Monsieur MOREAU présente la convention d'accueil établie entre l'UTC, l'UPJV et le CROUS dans le but de réserver des chambres du CROUS pour accueillir des étudiants internationaux inscrits au Master Chimie en 2022/2023. Les conditions sont : être accepté au master et dépendre du dispositif « Etudes en France ».

Madame KACHI fait remarquer que cette possibilité pourrait être élargie à l'ensemble des formations de l'UFR. Les étudiants internationaux ont souvent des difficultés à trouver un logement.

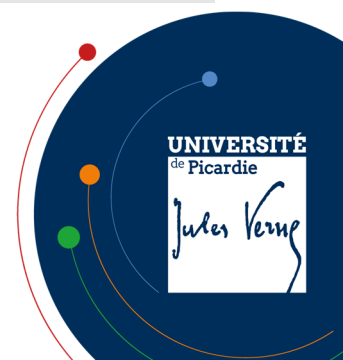
Monsieur GUEDDA, en tant que référent international de la composante, rappelle qu'un bureau est dédié à l'accueil des étudiants internationaux au sein de l'UFR : Florie RAGOT est la référente administrative en relation avec la Direction des relations internationales.

Madame GILLET rappelle qu'un guichet unique « Bienvenue en France » accueille les étudiants internationaux pour résoudre les problèmes de logement, de santé, etc.

Madame GILLET soumet ce point au vote.

Ne prend pas part au vote :	0
Abstention :	0
Contre :	0

La convention d'accueil établie entre l'UTC, l'UPJV et le CROUS est adoptée à l'unanimité des membres présents ou représentés.



3. Budget rectificatif 1 - 2022

Madame POIRET présente le premier budget rectificatif de l'année 2022 établi en concertation avec les directeurs de département et le groupe de travail Finances.

Un rappel est fait sur la nouveauté 2022 : ajout des recettes enregistrées après la saisie du budget initial (contrats en alternance signés tardivement et subventions).

Madame POIRET présente la répartition des recettes et dépenses ajoutées au budget initial.

Monsieur BEAUJEAN demande pourquoi les transferts de masse n'apparaissent pas.

Madame POIRET répond qu'un transfert de masse se fait en interne à l'UFR, ne modifiant pas le montant global du budget, il ne doit pas être voté en CG.

Monsieur LAZURE fait une remarque sur les différences de facturation selon les formations.

Monsieur COLLET répond que les coûts de formation se rapportent à France Compétences. Des négociations sont possibles avec les entreprises. Le cas échéant, le SFCU interroge le département concerné pour valider la négociation.

Monsieur LAZURE fait une autre remarque sur la ventilation des dépenses notamment sur les dépenses salariales. Or ces dépenses doivent être stables malgré l'augmentation d'alternants.

Madame POIRET répond que le principe de répartition des dépenses est le même que pour le budget initial, soit 42% affecté à la masse salariale.

Monsieur COLLET précise que ce principe des 42% a été validé en groupe de travail finances lors de l'établissement du budget initial. Ces nouveaux contrats auraient été prélevés du même pourcentage s'ils avaient été signés avant saisie du BI.

Monsieur LAZURE répond que les comptes doivent être certifiés par un commissaire aux comptes.

Madame POIRET répond par l'affirmative une fois le budget réalisé.

Madame GILLET soumet ce point au vote.

Ne prend pas part au vote :	0
Abstention :	2
Contre :	0

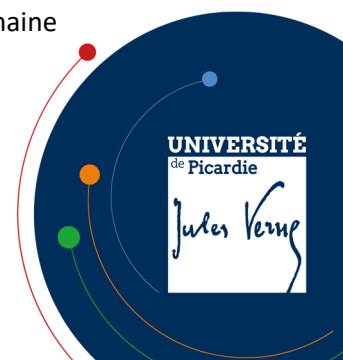
Le budget rectificatif 2022 est adopté à la majorité des membres présents ou représentés.

4. Modification du calendrier licences 2022/2023

Suite à la modification du calendrier MMOPK, Monsieur CHARVET présente les modifications apportées au calendrier licences 2022/2023 voté lors d'un précédent conseil, qui permettront plus de souplesse en gagnant une semaine sur la période des examens et jurys de fin d'année.

D'autre part, les jurys d'examens devant être synchronisés entre les 3 années de licence pour permettre la saisie des notes et la remontée de calculs sur Apogée, les dates de jury d'examens sont d'ores et déjà planifiées sur le calendrier.

De plus en Licence 1^{ère} année semestre 1, la semaine de partiels est avancée à la première semaine de vacances scolaires (semaine 43).



Monsieur CHARVET précise que la journée du 15 septembre est banalisée. Tous les étudiants de licence doivent être libérés, et les étudiants de master qui le souhaitent pourront s'absenter sans pénalité pour participer à la JAE.

Monsieur BEAUJEAN fait remarquer que l'organisation des examens de l'ensemble des mentions de licences est soumise aux examens de Santé qui ne concernent qu'un nombre très limité d'étudiants en licence 2^{ème} année.

Madame GILLET soumet ce point au vote.

Ne prend pas part au vote :	0
Abstention :	0
Contre :	0

Le calendrier licences 2022/2023 est adopté à l'unanimité des membres présents ou représentés.

5. Soutenabilité LCeR

Monsieur CHARVET présente la synthèse du coût de la mise en place de la LCeR en nombre d'UC, en regard avec les maquettes actuelles.

Lors du prévisionnel 2018/2023 de l'accréditation totalisant 24 300 heures de formation, les effectifs ont été sous-estimés pour les L2 et L3.

Le bilan 2021/2022 établi en fonction des effectifs réels en hausse présente une augmentation des heures de formation structurelle à hauteur de 28 700 UC (27 700 heures déclarées à ce jour).

Le projet LCeR en reprenant le même nombre de groupe que le bilan 2021/2022 conclut à un projet soutenable en terme de structure avec 27 700 heures, le calcul de la soutenabilité se basant sur un nombre de groupe similaire au tableau consolidé 2021/2022.

Monsieur BOSCHE demande si la direction de l'UFR a reçu une réponse à la motion concernant les heures TP des ATER votée précédemment.

Madame GILLET répond par la négative.

Monsieur LAZURE indique que la méthode de calcul de cette projection étant basée sur le nombre de groupe et non le nombre d'étudiants, la soutenabilité est respectée mais les conditions de travail et de réussite des étudiants sont impactées négativement si les effectifs sont en augmentation.

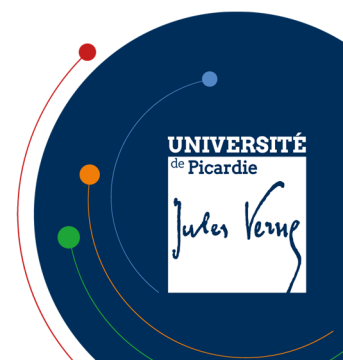
Monsieur CHARVET présente une deuxième étude tenant compte d'un nombre de groupe qui respecte la capacité maximale des groupes TD/TP. Cette étude présente un total dépassant de 1 400 heures le bilan 2021/2022.

Madame GILLET propose aux élus de transmettre ces dernières données reprenant des effectifs TD à 36 et TP à 16, dans le respect des conditions de travail des équipes et de réussite des étudiants.

Afin d'assurer ce supplément d'heures d'enseignement, le conseil de gestion demande pour la prochaine campagne de recrutement, l'ouverture de l'intégralité des supports vacants de l'UFR des Sciences, ainsi que des postes BIATSS supplémentaires en appui à la mise en œuvre des SAE.

Madame GILLET soumet ce point au vote.

Ne prend pas part au vote :	0
Abstention :	3
Contre :	0



6. Conseils de perfectionnement

Madame GILLET précise que de nombreux conseils de perfectionnement n'ont pas pu se tenir cette année en raison de la mobilisation des équipes pédagogiques sur d'autres projets conséquents.

Madame GILLET présente le compte-rendu du conseil de perfectionnement du Master ST2AE.

Monsieur BEAUJEAN précise que l'organisation de ces conseils tous les ans est difficile notamment pour planifier une date commune dans les agendas des professionnels et enseignants.

Madame POIRET propose de les organiser en visioconférence pour faciliter la présence des membres.

Monsieur LAZURE indique que ces conseils permettent un retour important des branches professionnelles pour porter une réflexion sur l'évolution des maquettes. Un bilan de la formation peut se faire également lors des visites d'alternants au sein des entreprises.

Madame GILLET soumet ce point au vote.

Ne prend pas part au vote :	0
Abstention :	0
Contre :	0

Le compte-rendu du conseil de perfectionnement du master ST2AE est adopté à l'unanimité des membres présents ou représentés.

7. Point informations

* Application OSE – nouveau logiciel de gestion des services d'enseignement.

Cette application remplacera le logiciel HELICO devenant obsolète, et sera reliée au futur logiciel PEGASE en remplacement d'APOGEE.

Mélanie SEREE et Cécile POIRET ont participé au Groupe de Travail organisé par la DGS pour la mise en place de cette application.

Cet outil intuitif permettra aux enseignants de suivre l'évolution de leur dossier de la saisie du prévisionnel au paiement des heures réalisées grâce à une feuille de route.

Une formule de calcul sera mise en place, en attente de l'arbitrage du Président, pour répartir les heures sur services et complémentaires. Celle-ci tiendra compte de la réglementation en vigueur ; les TP en heures complémentaires à 0,66 UC, les TP dans le service restant à 1 UC.

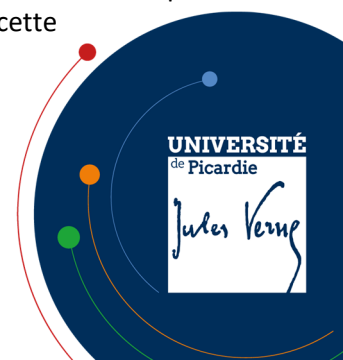
L'ordre de cette répartition également en attente de l'arbitrage du Président, serait le suivant :

- 1- Heures formation initiale et en apprentissage et REH faites dans la composante d'affectation ;
- 2- Heures formation initiale et en apprentissage et REH faites hors composante d'affectation ;
- 3- Heures formation continue dans la composante d'affectation ;
- 4- Heures formation continue hors composante d'affectation.

Une seconde phase prévoit l'utilisation de cette application pour piloter les coûts de formation.

Monsieur LAZURE demande si la répartition et le paiement des TP à 0.66 UC sont des choix de l'université.

Madame POIRET répond que la méthode de calcul pour la répartition est proposée par le GT, et est à l'arbitrage du Président. Il est actuellement impossible d'avoir la chronologie des enseignements pour savoir à quel moment les heures basculent en heures complémentaires. Cette méthode de calcul palliera cette difficulté.



Le paiement des TP à 0.66 UC hors service est réglementaire. Historiquement l'UFR des Sciences a conservé les TP à 1 UC même lorsqu'ils étaient hors service. Toutefois, les autres composantes respectent la réglementation. Une harmonisation au sein de l'UPJV est inévitable.

*** Certification Altissia**

Le conseil d'état a rendu caduque le décret relatif à la passation d'une certification en langue anglaise pour tous les diplômés. L'obligation de cette passation est annulée.

*** Organisation de la rentrée L1 :**

Jeudi 1er septembre :

- 10h / 11h : accueil
- 11h / 12h : présentation services communs SSU et CASH en amphi
- 14h / 17h : présentation mentions et portails
- 17h : visite de nos locaux organisée par les étudiants de l'AESA
- 18h : parcours découverte organisé par la DVE
- de 10h à 14h : stands des services communs et partenaires dans le hall de l'UFR

Vendredi 2 septembre :

- 9h / 10h30 : inscriptions pédagogiques par IPWeb
- 10h30 / 12h30 : Présentation des licences avec option accès santé

Guichet unique des étudiants internationaux au Pôle Saint Charles du lundi au jeudi.

*** Retour sur les événements de l'UFR des Sciences :**

- Concours Faites de la Sciences : cette année la finale nationale a été organisée à l'UFR des Sciences. Les élèves du Lycée Aubrac de Rieupeyroux, représentants de l'université de Toulouse ont remporté le concours national.

- Remise des diplômes : cette année l'évènement a été reporté au mois de juin en raison des conditions sanitaires incertaines en mars. Cette cérémonie a eu beaucoup de succès.

Madame GILLET remercie les équipes organisatrices de ces événements.

8. Questions diverses

Madame BOUTON remonte quelques remarques et questions sur la gestion et coordination de la scolarité licences. Aucun reproche n'est fait au service concerné, l'objectif étant de trouver des solutions pour optimiser l'organisation de ces examens.

Le délai de préparation des sujets d'examen est très court, est-il possible d'informer les enseignants plus tôt des délais de retour ?

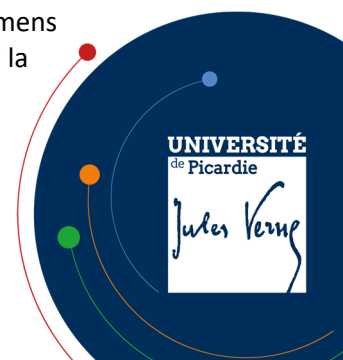
Les plannings de surveillance d'examens sont transmis trop tardivement, notamment pour trouver un remplacement en cas d'empêchement.

Pour quelle raison le nombre de copies d'examen et de salles a été surestimé en session 2 cette année ?

Monsieur CHARVET répond au sujet des copies d'examens qu'un sondage a été envoyé aux étudiants sur Moodle quant à leur intention de participer aux rattrapage. Toutefois, les délais étaient trop contraints puisqu'il a fallu attendre la publication des résultats de la session 1 du 2nd semestre. Entre temps les sujets étaient déjà édités.

Madame BOUTON propose que les sujets soient reprographiés plus tard pour éviter d'imprimer un trop grand nombre de sujets.

Madame POIRET répond à la question sur le délai de préparation des sujets. Le mail envoyé par Anaïs BAUNEE est un rappel. Celui-ci est envoyé en moyenne un mois avant les examens. Les périodes d'examens sont connues de tous dès l'année N-1, c'est-à-dire dès le vote des M3C et du calendrier par la CFVU.



Ce délai prévoit la mise en reprographie, la préparation des enveloppes et la prise en charge des spécificités liées aux aménagements pour les étudiants en situation de handicap de tous les examens. De plus, le délai indiqué n'est pas toujours respecté et certains sujets peuvent arriver jusqu'à la veille de l'examen. Cela complique l'organisation.

Monsieur MOREAU propose que les aménagements spécifiques soient indiqués sur le tableau de surveillance.

Monsieur BEAUJEAN précise que ces informations sont transmises aux responsables de formation qui en informent les responsables de module en début d'année.

Madame POIRET ajoute que les scolarités ont ces informations mises à jour, les aménagements arrivant au fil de l'eau.

Madame GILLET rappelle que les consignes d'examens doivent être respectées par les étudiants : la carte d'étudiant ou la pièce d'identité est obligatoire. Si l'étudiant ne l'a pas, il pourrait ne pas être accepté dans la salle. Les étudiants et les enseignants doivent être présents 15 minutes avant le début de l'examen (cf. charte d'examens de l'UPJV), etc.

Madame POIRET indique qu'un bilan des examens sera fait avec la scolarité licences début juillet. A la rentrée, une réunion sera organisée avec les responsables de formation et les gestionnaires de scolarité pour faire un point en amont sur l'organisation des prochains examens.

Madame BOUTON ajoute que les plannings de surveillances des rattrapages ont été reçus très tardivement.

Madame POIRET indique que ce court délai est une conséquence du calendrier. Toutefois le planning des examens sans l'attribution de surveillants est envoyé aux responsables d'année un mois à l'avance afin de valider les créneaux horaires.

Madame BOUTON propose que les responsables d'année envoient ces plannings aux enseignants concernés pour information.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

