

PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE

Réunion du 09 Février 2016

Membres présents :

Collège « professeurs » : Lissan AFILAL, Laurent ANDREOLETTI, Georges DURRY, Guillaume GELLE, Aomar HADJADJ, Louis-Frédéric JACQUELIN

Collège « autres enseignants » : Christelle DECLERCQ, Olivier DUPERON, Christine JOURDAIN, Françoise LE NY, Abdelkhalek RIAHI

Collège « BIATOSS » : Bruno BERAULT, Emmanuel BONNET, Carole CORPEL

Collège « étudiants » : Camille LEVEQUE

Personnalités extérieures : Jocelyne LHOTEL

Membres représentés :

René DAVAL a donné pouvoir à Guillaume GELLE.

Martine GUILLEMIN a donné pouvoir à Christine JOURDAIN.

Florian LEGER a donné pouvoir à Bruno BERAULT.

Chloé ROLAND et Laurent BEAUVAIS ont donné pouvoir à Camille LEVEQUE.

Daniel NABET et Christophe GIRARDIN ont donné pouvoir à Lissan AFILAL.

Dominique de WILDE a donné pouvoir à Louis-Frédéric JACQUELIN.

Membres de droit :

-Gilles BAILLAT, Président de l'université (voix délibérative)

Invités de droit :

-Mme la Rectrice représentée par Mme Marie FERREAU

- Mme Daouya BERKA, Directrice générale des services

Invités : Benjamin LEGRAND, Noureddine MANAMANNI, Christophe BECKERICH, Véronique CARRE-MENETRIER, Abdelaziz HAMZAOUI, Carine EL BEKRI

Membres excusés :

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 14 heures, par M. Lissan AFILAL, Vice-Président du Conseil d'administration. Il donne lecture de l'ordre du jour suivant :

1°) Adoption du procès-verbal du CA du 20 Octobre 2015

2°) Points d'information

3°) Questions financières :

- Budget 2016
- Bail Polidrome
- Tarification de l'accès à la Bibliothèque Universitaire « lecteurs autorisés »

4°) Ressources Humaines :

- Bilan de la campagne d'emplois 2015
- Campagne d'emplois 2016

5°) Convention

- Convention URCA/CHU

6°) Questions diverses

M. Lissan AFILAL indique que le budget 2016 ne sera pas examiné. Il propose que le point sur les ressources humaines (Bilan de la Campagne d'emplois 2015 et Campagne d'emplois 2016), M. Lissan AFILAL soit traité en même temps que le point sur le Budget 2016.

M. Le Président donne lecture du courrier de la rectrice (cf. annexe) Il indique que le point sur la connaissance du résultat de l'exécution budgétaire 2015 était impossible à communiquer aujourd'hui. Mme Daouya BERKA ajoute que le compte financier sera présenté lors du CA du 26 Février, et fera l'objet d'un envoi à la Rectrice le 12 Mars. M. Le Président indique donc, que compte-tenu de ce calendrier, le nouveau projet de Budget 2016 sera examiné lors de la séance du CA du 26 Février, avec la présentation du compte financier 2015. Cette décision de report n'a aucun impact sur le fonctionnement de l'Université.

M. Emmanuel BONNET revient par rapport au calendrier de la campagne d'emplois. En effet, il est indiqué dans le calendrier national la validation par le Recteur le 5 et le 6 Février des demandes faites par les établissements, et mi-février les postes de l'établissement seront intégrés dans l'application ministérielle, avec comme date limite le 26 Février. A cette date, le CA ne se sera pas prononcé sur cette nouvelle campagne d'emplois minimale. Mme Marie FERREAUX indique que la campagne d'emploi a été validée le 08 Février par le Rectorat et renvoyée à la DGESIP. M. Le Président indique aux administrateurs que Mme Marie FERREAUX représente le Recteur, et se substitue à Mme Martine LE BERRE qui est partie en retraite.

M. Guillaume GELLE se demande la raison pour laquelle la campagne d'emploi n'est pas traitée aujourd'hui en séance, étant donné que le rectorat l'a validée.

M. Louis-Frédéric JACQUELIN indique que la campagne d'emplois serait a priori relativement faible. Il indique que les personnels sont actuellement dans l'incertitude. En effet, officiellement elle n'est pas votée, elle n'a donc pas encore d'existence pratique.

M. le Président indique que sur la base des documents en possession des administrateurs, la rectrice a validé. Dans l'hypothèse où le CA viendrait à remettre en question la campagne d'emplois telle que proposée, il est alors possible de ne pas recruter les personnes prévues. Dans le cas inverse, les personnels sont entièrement sécurisés.

M. Lissan AFILAL mentionne que les administrateurs ont eu communication des documents afférents à la campagne d'emplois. La Direction des Ressources Humaines devait venir présenter le bilan.

Mme Christelle DECLERCQ indique qu'il était prévu la présentation d'éléments financiers qui ne sont pas prêts aujourd'hui, mais qui seront prêts pour le 26 Février.

M. Aomar HADJADJ constate que le vote sur la campagne d'emplois 2016 minimale interviendra sur le document prévu.

M. Emmanuel BONNET indique que les postes de la campagne d'emplois doivent être saisis dans l'application avant le 25 Février. La saisine des postes interviendra donc sans que le CA se soit exprimé. Le Président prendra donc la décision à la place du CA d'intégrer les profils de poste, dans l'application GALAXIE alors que la date finale est le 25 février.

M. Lissan AFILAL évoque le lien étroit entre le budget et la campagne d'emplois. De toute évidence, dès lors que le budget était reporté, il apparaissait logique de reporter également la campagne d'emplois.

M. Le Président indique que les emplois BIATSS sont réglementairement cadrés. Une discussion a eu lieu avec la Rectrice sur la nécessité d'un vote du CA, étant donné qu'il s'agit d'une obligation légale pour les Sauvadet. M. Le Président a défendu l'idée qu'il était préférable pour la légitimité de ces recrutements d'imposer un vote du CA, même si ce n'est pas indispensable.

1) Adoption du procès-verbal du CA du 20 Octobre 2015

- Adoption du procès-verbal du CA du 20 Octobre 2015 :

M. Guillaume GELLE indique (p 6) qu'il souhaite corriger la phrase sur la partie masse salariale comme suit : « **M. Guillaume GELLE souhaite des explications sur les postes non pourvus de maitres de conférences et de professeurs.** »

M. Guillaume GELLE indique qu'il manque un « que », au 1^{er} alinéa à la page 12 du procès-verbal. La phrase est donc modifiée comme suit : « Il relève **que** les modifications se situent au niveau des points scientifiques. »

Le Conseil d'Administration adopte le procès-verbal du CA du 20 Octobre 2015, sous réserve des modifications mentionnées, à l'unanimité.

2) Points d'information

- Arrêtés d'exclusion de deux étudiants

M. le Président informe les conseillers de 2 arrêtés d'exclusion de deux étudiantes pour une durée de 15 jours.

M. Olivier DUPERON souhaite la nature des faits reprochés. Mme Carole CORPEL indique que les deux étudiantes troublent le bon fonctionnement de l'établissement. (Envoi de sms pendant le cours, ne rendent pas le travail demandé.) Les arrêtés pris sont à la demande du doyen de sciences économiques, sociales et de gestion.

M. Louis-Frédéric JACQUELIN indique que des dérives sont présentes, il faut rappeler les règles de bonne conduite.

M. Guillaume GELLE demande si elles ont été convoquées par le Président. Mme Carole CORPEL indique que les étudiantes ont sans doute été convoquées par le Doyen.

- Arrivée de Mme Marie FERREAUX

M. Le Président indique que Mme Marie FERREAUX représente Mme la Rectrice. Il ajoute que l'URCA s'est dotée depuis le 16 Décembre 2015 d'un nouveau Directeur des Affaires financières, M. Laurent GODART, qui sera présent et se présentera au CA du 26 Février 2016.

- Campagne d'autoévaluation du Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (HCERES)

M. Le Président indique que le 5 Février 2016, la première visite du HCERES a eu lieu, concernant la procédure d'autoévaluation de l'établissement. Cette visite était organisée au niveau du HCERES en liaison avec la COMUE et les établissements concernés. Il indique que trois ateliers ont eu lieu le 05 Février (volet formation, recherche et établissement). M. le Président indique que la date de retour au HCERES des champs que l'université propose pour cadrer le processus d'autoévaluation est fixée au 24 mars. L'objectif est de rendre au HCERES en Octobre 2016 l'ensemble des dossiers faisant l'objet

d'expertise par les comités constituée par champs. M. Le Président indique que les délais entre le processus d'évaluation et le processus d'accréditation sont beaucoup plus courts que prévu. En effet, le processus d'expertise lié à l'autoévaluation aura lieu sur une durée totale de 6 mois, avec une restitution des résultats pour Mars 2017. La DGESIP demandera à l'Université la remontée des dossiers d'accréditation trois mois plus tard. Cela a pour conséquence qu'il n'est pas possible de préparer l'autoévaluation sans préparer en même temps la future accréditation.

M. Guillaume GELLE indique qu'il s'agit de nouvelles récentes, issues du dialogue entre la DGESIP et le HCERES. Pour la vague suivante, cela sera certainement plus intégré et dans le même processus.

Mme Jocelyne LHOTEL intervient afin de se présenter. Elle représente M. le Maire de Reims, en qualité de conseillère municipale déléguée.

M. le Président indique que le CA de la COMUE s'est réuni le 05 Février afin de désigner les 10 derniers membres du CA de la COMUE, qui sont des personnalités extérieures. L'adoption d'une liste de 10 personnalités extérieures a été proposée par le président provisoire de la COMUE, qui a été votée à l'unanimité.

M. Georges DURRY cite la liste des 10 personnalités extérieures : Dominique de WILDE (Directrice du CHU de Reims), Dominique DUTARTRE, (Président ID Champagne-Ardenne), Béatrice MULLER (Directrice de l'IRTS Strasbourg), Magedouline N'GAIRI (Ancienne Présidente de la Jeune Chambre économique), Daniel NABET (Directeur régional d'Orange), Cécile OUDIETTE (Directrice d'INNOVACT), Danielle POTOCKI-MALICET (professeure émérite), Lionel VUIBERT (délégué général IUMM Champagne-Ardenne), Jacques RIGAUD (Président de la Technopole de l'Aube en Champagne) et M. Pierre CHEVAL.

M. Louis- Frédéric JACQUELIN demande si une personne extérieure désignée à la COMUE peut être désignée en même temps à l'URCA. M. Lissan AFILAL estime que la seule incompatibilité est que les personnalités extérieures ne peuvent pas être en fonction à l'université.

M. Aomar HADJADJ pose la question pour un président d'un conseil de composante. M. le Président indique que l'incompatibilité est au niveau de la présidence, étant donné qu'il n'est pas possible d'être Président de deux EPSCP.

M. Le Président mentionne que depuis le 05 Février, le Président provisoire de la COMUE a publié l'arrêté électoral portant élection du Président de la COMUE avec un dépôt des candidatures fixé au 22 Février.

- **Nouvelle Région**

M. Le Président évoque la rencontre avec Mme Lilla MERABET, (vice- présidente de la nouvelle région en charge de la recherche et de l'innovation). . Mme Valérie DEBORD est la vice-présidente en charge de l'enseignement supérieur. M. Xavier ALBERTINI est en charge des grands projets. Mme Lilla MERABET sera présente à l'URCA une journée par semaine.

M. Georges DURRY revient par rapport à la grande région et l'ESR, et notamment ce qu'implique en terme stratégique l'obtention d'un I-site en Lorraine il y a 15 jours. C'est un évènement majeur qui ne facilite pas l'intégration de l'URCA au sein de la Grande Région.

M. le Président indique que trois universités sont positionnées à des niveaux différents en termes de financement. En effet, l'IDEX alsacien assure 25 millions d'€ supplémentaires chaque année. L'I-site lorrain assure entre 9,5 et 10 millions d'€. L'URCA et la COMUE ne disposent pas de cette dotation supplémentaire. Cette donnée va redoubler l'importance du futur positionnement de l'URCA au sein de la nouvelle région. Actuellement, les deux universités (Lorraine et Alsace) sont très bien positionnées par rapport au contexte de concurrence. Les discussions dans le cadre de la Conférence Régionale des universités du Grand Est ne manifestent pas encore de logique de compétition entre les établissements ni de volonté d'assujettissement. Au contraire, l'Alsace a une visée immédiatement mondiale (classement de Shanghai). La Lorraine pourrait à terme regarder vers l'ouest. En effet, les lorrains ont obtenu leur I-site (sur la question des matériaux). Le pôle matériaux permet également d'établir des liens entre l'université de Lorraine, l'URCA et l'UTT. Des collaborations sont envisageables, même si objectivement l'université de Lorraine n'en a pas besoin. Des contacts sont présents afin de renforcer un pôle en Lorraine dans le domaine de la santé. M. le Président estime que l'avenir de l'URCA dans ce contexte nouveau risque de passer par deux notions :

- **la différenciation.** En effet, l'URCA n'est pas en capacité d'être visible par les nouvelles autorités régionales si l'URCA n'est pas en capacité de montrer qu'elle dispose d'éléments que n'ont pas la Lorraine ou l'Alsace. Il existe au sein de l'URCA des secteurs où les autres universités ne sont pas présentes.

- **l'association.** En effet, la logique de différenciation et d'association sur laquelle repose l'URCA peut exprimer la complémentarité. La stratégie de la nouvelle région n'est pas encore connue. Il apparaît difficile d'avoir des certitudes sur des choix faits par l'équipe régionale actuelle.

- Assistance du ministère pour l'établissement d'un diagnostic financier approfondi

M. le Président indique qu'en date du 15 Janvier 2015, il a sollicité l'accompagnement de l'IGAENR sur l'établissement d'un diagnostic financier de l'université complet prenant en compte l'ensemble des données qui continuent à être incertaines actuellement. Cet accompagnement débute le 09 Février 2016. Cela permettra d'aboutir à un diagnostic financier permettant d'éclairer les choix de l'université et d'avoir une vision prospective plus affirmée. Actuellement, il n'y a pas encore d'explication d'un écart entre la trésorerie et les autres éléments budgétaires. La trésorerie est satisfaisante et confortable. Elle contraste avec la CAF (capacité d'autofinancement) et le fonds de roulement. Il est extrêmement important d'avoir des explications précises sur ce type d'éléments. En effet, la question du Grand Campus n'implique pas tellement un fonds de roulement permettant de faire les dépenses qui seront supportées par le CPER. En revanche, l'université a besoin d'une trésorerie. Il faut connaître précisément l'analyse interne de la trésorerie, et la capacité à mobiliser tout ou partie de cette trésorerie pour les projets de l'URCA. Cet accompagnement concernera beaucoup de services, il est à l'initiative de l'université et cela va dans le sens d'une connaissance beaucoup plus approfondie et stabilisée de la situation budgétaire de l'Université.

M. Louis- Frédéric JACQUELIN indique que le Président a demandé aux directeurs de composantes d'être présents lors d'une réunion avec l'IGAENR. Il demande ce que le Président attend des composantes à ce niveau. M. le Président indique qu'une situation de dialogue va être établie avec la mission. La logique est l'intérêt général de l'Université, les personnes auditionnées devront être clairs et transparents sur la manière dont ils voient les choses. Il ne s'agit pas d'une mission d'inspection. Ce sont des inspecteurs généraux expérimentés.

M. Guillaume GELLE souhaite connaître le nom des inspecteurs. M. Le Président mentionne Astrid KRETCHNER, Jean-Yves DELONGO, Amid AMAR, M. PRADOT. M. Le Président ajoute que l'intérêt de l'opération est d'avoir des résultats très rapides.

3) Questions financières

- Budget 2016

Report

- Bail Polidrome

M. Le Président indique que l'opération « Polidrome » est motivée par le changement de propriétaire au 14 boulevard de la paix ; ce dernier a mis fin au bail car il avait d'autres projets quant à l'utilisation de ces locaux. Etant donné que les relations entre le 4 et le 14 boulevard de la Paix sont très étroites, le dossier a été considéré dans son ensemble. En effet, les locaux actuels des services centraux (4 et 14 boulevard de la paix) sont très insatisfaisants en termes de confort. Une solution provisoire a dû être trouvée, avec peu d'options possibles. Le choix s'est donc orienté vers le bâtiment Polidrome, qui accueille déjà le CROUS et le CESI. L'aménagement est aux frais du propriétaire, mais l'URCA choisit l'aménagement intérieur. A cette occasion, certains problèmes ont pu être réglés, notamment le manque d'espace de la DSI au Moulin de la Housse lié aux faits que les locaux étaient occupés par la Direction des Achats et le SEPAD. Il s'agit d'intégrer en Juin 2016 au Polidrome les services suivants : Ressources Humaines, finances, Agence comptable, SEVE, Direction des Achats, Recherche, SAIC et Relations internationales. Le bâtiment Recherche situé au 9 boulevard de la Paix sera libre, et le SEPAD s'y installera. Le bâtiment 24 du Moulin de la Housse accueillera l'extension de la DSI. . Présentation par Vincent CONRAD (cf. annexe powerpoint de présentation)

M. Guillaume GELLE demande si la surface utile intègre d'autres salles de réunions. Mme Daouya BERKA mentionne qu'il s'agit de la surface utile, il s'agit par conséquent de la surface hors salles de réunions. Elle ajoute que 3 salles de réunions sont prévues.

M. Vincent CONRAD indique que le projet a été présenté pour avis au CHSCT et validé à l'unanimité.

M. Louis-Frédéric JACQUELIN indique que le restaurant universitaire en santé est complètement saturé. M. Vincent CONRAD indique que des échanges à Croix-Rouge sont prévus avec le CROUS, en vue de remettre en service la salle de restauration des personnels à Croix-rouge.

Mme Daouya BERKA indique que pour les archives, les directions et services seront assistés par la responsable du service archives qui permettra à chaque direction d'apurer les archives.

Mme Jocelyne LHOTEL demande le nombre de personnes concernées. M. Vincent CONRAD indique que 127 personnes sont concernées. Elle souhaite savoir si le Polidrome est dans le même secteur que le CROUS. M. Vincent CONRAD indique qu'il s'agit du même bâtiment et qu'une partie de l'administration du CROUS se situe déjà dans le Polidrome.

M. Aomar HADJADJ demande s'il sera donné autant d'attention au déménagement des enseignants-chercheurs. M. Vincent CONRAD indique que ce déménagement est l'occasion de tester un accompagnement. Si l'accompagnement de ce déménagement se passe bien, il pourra être envisagé

de renouveler ce dispositif d'accompagnement pour les futurs déménagements d'ampleurs, qui se produiront dans le cadre du Grand Campus.

Mme Christine JOURDAIN revient par rapport au déplacement du SEPAD au 9 boulevard de la paix. Elle se demande s'il y a un accueil du public. Mme Daouya BERKA indique qu'actuellement il s'agit d'un projet de déménagement, et qu'il n'a pas encore été procédé à l'analyse de la faisabilité de ce déménagement.

Mme Christelle DECLERCQ indique un accueil minime d'étudiants au SEPAD. Il s'agit soit d'étudiants en formation continue ou d'enseignement à distance et sont par essence éloignés. Mme Daouya BERKA mentionne qu'une réunion a eu lieu avec Mme COLANTONIO et cela fait partie d'une des contraintes du déménagement du SEPAD vers le boulevard de la paix.

M. Olivier DUPERON souhaite la communication du bilan de l'ensemble des avis recueillis par chaque personne. Mme Daouya BERKA indique qu'une synthèse et un bilan ont été communiqués au CHSCT. Il peut être bien évidemment communiqué. Il s'agit d'un bilan globalement favorable.

M. Bruno BERAULT mentionne que sur le tableau il peut être considéré une surface supérieure par agent en m². Pour autant, en faisant la différence de surface entre le 14, le 4 boulevard de la paix et le Polidrome, il faut rajouter la direction des achats pour le coefficient par agent. M. Vincent CONRAD indique que ce tableau visait à faire un comparatif du prix par rapport à la surface.

Mme Françoise le NY demande la surface par agent par m². M. Vincent CONRAD mentionne que le code du travail ne prévoit pas de base chiffrée. Mme Daouya BERKA indique que cela a été défini comme suit ; un bureau de directeur est de 15 m², un bureau de chef de service adjoint 12m², les bureaux collectifs sont de l'ordre de 7.5 m² à 9m².

M. Olivier DUPERON demande si le bilan montre une adhésion des personnels suite à ce déménagement. Mme Daouya BERKA estime que suite aux réunions organisées, les agents sont actuellement satisfaits de ce projet. En effet, les agents ont pu participer à l'organisation spatiale de leur lieu de travail avec la possibilité pour eux de choisir les cloisonnements vitrés ou non.

M. Georges DURRY constate que la gouvernance aura lieu à un endroit et les services centraux de l'autre. De plus, il souhaite connaître l'articulation avec le nouveau bâtiment pour la Présidence (dates...) Mme Daouya BERKA indique que la date prévisionnelle de livraison du bâtiment Présidence est de mi- 2019. Le bail couvre cette période. A la fin du bail, les directions et services concernés seront relocalisées dans le nouveau bâtiment Présidence. Les surfaces disponibles ne permettraient pas de regrouper toutes les directions au sein du Polidrome. De plus, si le regroupement avait été possible, il aurait fallu abandonner la Villa Douce dont l'URCA est propriétaire, et cela aurait généré un coût supplémentaire. Dans l'organisation des directions et services, un bureau est prévu pour la direction générale des services qui pourra travailler à la Villa Douce ou avec les directions et services.

Mme Christelle DECLERCQ estime qu'il faut analyser la manière dont les personnels travaillent actuellement dans les services centraux. Ce déménagement n'est peut-être pas parfait, mais les conditions de travail ne sont pas satisfaisantes en l'état actuel des choses.

M. Guillaume GELLE demande s'il y a eu d'autres propositions de bâtiment par rapport aux surfaces nécessaires sur Reims et souhaite savoir la raison pour laquelle ce projet a été retenu. M. Lissan AFILAL

évoque une autre possibilité, un autre bâtiment était plus proche, l'Hôtel des solidarités mais il était trop petit (500 m2). Il y a très peu d'offres dans le secteur proche.

M. Emmanuel BONNET constate que par rapport au bail du 4, et du 14 boulevard de la paix, le bailleur se dédouane de tout (problème de gouttière, de chauffage). Il le précise dans des clauses particulières. Mme Carole CORPEL indique que cela a été examiné. Il n'est pas possible de déroger aux principes régissant les locations d'immeubles. En effet, la liberté contractuelle prime tant qu'il n'y a pas de dispositions contraires à l'ordre public. Des observations avaient été remontées (saisie des biens) par la Direction des Affaires juridiques, mais certaines clauses n'ont pas été retenues. M. Emmanuel BONNET a remarqué des éléments flagrants (beaucoup de travaux sont à la charge de l'URCA) dans le bail et souhaite mettre l'URCA en garde. Mme Carole CORPEL indique que Plurial a proposé le bail civil professionnel. Autrement, il s'agissait d'un bail commercial pour une durée de 6 ans. M. Le Président estime qu'il faut relativiser certaines inquiétudes, car le bâtiment est neuf.

Mme Françoise le NY demande si le bâtiment définitif sera fini à cette date-là. M. Lissan AFILAL indique que la programmation est lancée.

Mme Daouya BERKA mentionne qu'une négociation a porté sur la mise à disposition gratuite des 32 places de parking pendant 2 ans. Mme Daouya BERKA ajoute que le bail ne peut être signé par le Président car il n'a pas reçu délégation à ce titre. C'est le Conseil d'Administration qui approuve les baux de l'établissement.

Le Conseil d'Administration approuve le Bail Polidrome avec 22 voix pour et 3 abstentions.

- Tarification de l'accès à la Bibliothèque Universitaire « lecteurs autorisés »

Présentation par Mme Carine EL BEKRI. Elle indique que la bibliothèque universitaire est un service public ouvert à tous. Les usagers souhaitant emprunter ou consulter sur place les ressources électroniques et utiliser les services de la bibliothèque doivent s'acquitter d'un droit dit de « lecteurs autorisés ». Ce droit jusqu'à présent était aligné sur le droit d'inscription des étudiants. Ce droit était fixé à 34 €. Lors des dialogues budgétaires, il a été discuté la possibilité d'augmenter ce tarif aux lecteurs extérieurs à l'université. Le Conseil documentaire réuni le 03 Décembre 2015 a proposé un tarif à 40 €. C'est ce tarif que le CA doit approuver. A titre d'information, en 2015, il y avait environ 500 lecteurs autorisés et un budget réalisé à 11 811 €. Il s'agissait d'augmenter les ressources propres tout en permettant aux personnes d'accéder dans un cadre raisonnable.

M. Le Président demande qui sont les 500 lecteurs autorisés. Mme Carine EL BEKRI indique qu'il s'agit par exemple d'enseignants du secondaire, des chercheurs.

Mme Jocelyne LHOTEL demande si le tarif implique une augmentation du coût d'inscription à l'URCA pour les étudiants. Mme Carine EL BEKRI indique que les droits d'inscriptions à l'université sont très réglementés. Les étudiants ne sont pas du tout affectés par cette augmentation car le tarif fixé à 34 € est inclus dans les droits d'inscription.

M. Lissan AFILAL lit la délibération. (cf. annexe)

Le Conseil d'Administration approuve la nouvelle tarification de l'accès à la Bibliothèque Universitaire « Lecteurs autorisés », passant de 34 € à 40 €, à l'unanimité.

4) Ressources Humaines

- Bilan de la campagne d'emplois 2015

REPORT

- Campagne d'emplois 2016

REPORT

5) Convention

- Convention URCA/CHU

M. Le Président indique que cette convention URCA/CHU fait suite à la dernière convention passée entre les deux établissements, datant de 1974. Il s'agit d'une convention stratégique entre deux établissements fortement liés, au niveau de la formation, de la recherche, et avec des enjeux communs au niveau de la Grande Région. Initialement, en 2013, il s'agissait d'une convention générale abordant l'ensemble des aspects avec beaucoup de détails. Finalement, il a été décidé de s'orienter vers une convention stratégique mettant l'accent sur l'entente entre les deux établissements par rapport à un ensemble d'objectifs mentionnés dans l'article 2. Par ailleurs, sur toute une série de questions particulières, cette convention-cadre sera suivie de conventions d'application. M. le Président prend comme exemple la création d'un centre de ressources biologiques. Le Centre de ressources biologiques (CRB) fera l'objet d'une convention spécifique qui pourra s'appuyer sur ce que prévoit la convention-cadre. Il est prévu par exemple dans la convention-cadre le recrutement conjoint de personnels par les deux établissements. Il s'agit d'un progrès par rapport à l'ancienne convention. De plus, les trois facultés concernées ont été étroitement associées dans l'élaboration du texte. Le 08 Février, les trois conseils de gestion (Médecine, Odontologie, et Pharmacie) se sont réunis afin de procéder à un vote global sur cette convention. Cette convention est par ailleurs particulièrement importante pour l'UFR de Pharmacie, qui est intégré dans une problématique de liaison avec le CHU. Elle fera l'objet d'une signature officielle le 24 Février 2016 avec des personnalités (le Maire de Reims, Mme Catherine VAUTRIN, Directeur de l'ARS..). Il s'agit d'un évènement important auquel le CA sera convié.

M. Lissan AFILAL indique que pharmacie est un peu « marginalisé » actuellement car ils ne disposent pas de « HU ».

M. Louis-Frédéric JACQUELIN mentionne que cette convention a été votée à l'unanimité des trois conseils de gestion réunis. Cela fait partie d'une dynamique du pôle santé pour une meilleure intégration. Effectivement, dans les toutes premières conventions, l'odontologie était encore une « école municipale » en dehors du statut « HU ». L'odontologie a été intégrée directement dans le statut « HU » lors de la création de la faculté. Or, les pharmaciens ont eu une réticence nationale à cette époque. Chaque université au fur et à mesure relance une dynamique. Il faudra la relancer en pharmacie. Une réelle volonté de restructuration est présente. De plus, il s'agit d'un corps devenu très important dans certaines universités. Il s'agit avant tout d'une convention-cadre. Par ailleurs, l'hôpital a retrouvé une dynamique après une période difficile de restructuration. Il faudra se pencher d'une manière plus précise sur les conventions d'application. C'est l'occasion également de structurer une véritable volonté de recherche commune qui est formalisée. De plus, il n'est pas possible de dissocier

l'enseignement de la recherche au niveau des masters.

M. Le Président rappelle que les deux établissements URCA et CHU sont cités souvent conjointement, par rapport à la Grande Région. Par ailleurs, le HCERES intègre désormais le CHU dans sa problématique, il participe à l'évaluation. En regardant l'article 2 de la convention et la liste des enjeux stratégiques, il peut être observé que beaucoup de préoccupations sont communes. La convention permet d'avoir des outils permettant la poursuite de certaines logiques (PIA..). L'un des premiers enjeux l'année prochaine sera l'accréditation, que ce soit en formation ou en recherche.

M. Aomar HADJADJ souhaite savoir si la convention tient compte au niveau des formations du fait que certains élèves dentistes souhaitent suivre leurs masters. En effet, il constate que ce sera un peu au détriment de leur temps d'activité hospitalière. Il constate que certains dentistes souhaitent s'inscrire, mais ont des difficultés pour se libérer. M. Louis-Frédéric JACQUELIN mentionne que le statut hospitalo-universitaire comporte deux missions devant être complémentaires, « H » et « U ». Il indique que le chef de pôle doit encore gérer deux pôles différents, Sébastopol et Maison Blanche. Dans deux ans, un regroupement dans de nouveaux locaux est prévu à Maison Blanche. Cela va changer la configuration sur les missions de praticiens hospitaliers et d'encadrement des étudiants et ainsi permettre de travailler dans de meilleures conditions.

M. le Président mentionne que cette question doit être abordée dans les conventions d'applications. La convention insiste sur la gouvernance et les comités mis en place. De plus, le fait de prévoir une réunion du comité de pilotage deux fois par an pour le suivi de la convention témoigne d'une volonté de contact permanent.

Le Conseil d'Administration approuve la convention URCA/CHU à l'unanimité.

6) Questions diverses

M. Louis- Frédéric JACQUELIN constate qu'en tant que Directeur, il reçoit beaucoup de mails de la Présidence pour tous sujets. Il estime qu'il faut prioriser les mails avec une coordination à l'échelon de la Présidence.

M. Olivier DUPERON indique qu'une information horizontale serait judicieuse.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 16h00.

ANNEXES

- **Annexe 1 : Courrier de la rectrice relatif au Budget 2016**
- **Annexe 2 : Bail Polidrome (powerpoint de présentation)**
- **Annexe 3 : Note relative au projet de déménagement de certains services centraux dans le bâtiment du Polidrome**
- **Annexe 4 : Tarification de l'accès à la Bibliothèque Universitaire « lecteurs autorisés »**
- **Annexe 5 : Convention URCA/CHU**

ANNEXE 1 :

**- Courrier de la rectrice relatif au Budget
2016**



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Reims, le 2 février 2016

La rectrice de l'académie
Chancelière des universités

à

Monsieur le Président de l'Université
Reims Champagne-Ardenne

Rectorat

Mission Enseignement Supérieur
Affaire suivie par
Martine Le Berre

Téléphone :
03.26.05.69.30

Fax :
03.26.05.20.10

Courriel :
Ce.mes@ac-reims.fr

1, rue Navler
51082 Reims cedex

accueil du public
du lundi au vendredi
08h30-12h30 | 13h30-17h

Objet : Budget 2016
Réf. : MES/030/2016

Mes services ont reçu du 26 au 28 janvier 2016 les documents relatifs à la deuxième version du budget 2016 de votre établissement.

Cette nouvelle présentation budgétaire aboutit à un déficit de 1, 582 M€. Au vu de cette nouvelle situation, mon intervention dans le processus budgétaire a pour fondement l'article R 719-69 du code de l'éducation en ce qui concerne la présentation du budget en équilibre puis l'article R 719-61, en ce qui concerne la nécessité d'obtenir mon accord pour le prélèvement sur le fonds de roulement.

Pour pouvoir formuler un avis sur ce nouveau projet, il me faudrait disposer :

- du résultat de l'exécution budgétaire 2015,
- du plan de retour à l'équilibre dans sa traduction chiffrée avec une estimation des mesures que vous comptez mettre en œuvre dès 2016 puis dans la perspective des 3 prochaines années,
- d'une expertise relative aux écritures de rattachement des subventions d'investissement pour la période 1999 à 2010 aux immobilisations qu'elles financent et leur impact potentiel sur le fonds de roulement de l'établissement.

Compte tenu du calendrier et de ces informations encore manquantes au moment de notre réunion préparatoire au conseil d'administration, je suggère que le nouveau projet de budget 2016, soit examiné lors de la séance du conseil du 26 février prochain au cours de laquelle sera présenté le compte financier 2015.

Hélène Insel

ANNEXE 2 :

- Bail Polidrome (powerpoint de présentation)

CA du 9 février 2016

Projet de déménagement de certains services centraux au Poldrome *(avis favorable du CHSCT)*



CONTEXTE

- Fin du bail du 4 et du 14 Bvd de la Paix
- Problèmes de conditions de travail : chaleur excessive au printemps et en été
- M² insuffisants par rapport aux effectifs
- Problèmes de parkings surchargés
- Espaces de restauration des personnels trop petits ou inexistant
- Restructuration d'autres services nécessitant de disposer de plus grandes surfaces (ex DSI)



PROJET



- Location de surfaces dans le bâtiment Polidrome (1600 m² SHON + 140 m² de locaux d'archives)
- Bâtiment situé à environ 10 minutes du Pôle santé et du campus Croix Rouge
- Bâtiment situé à environ 5 minutes du futur siège de la Présidence
- Améliorer les conditions de travail, notamment en augmentant les surfaces disponibles pour les services
- Déménager la direction des achats pour :
 - La rapprocher des services avec lesquels elle travaille régulièrement
 - Permettre un déploiement de la DSI trop à l'étroit dans ses locaux actuels et dont les personnels sont exposés aux nuisances sonores des serveurs informatiques



PROJET : services concernés

- DRH hors service social (située actuellement au 4 Bvd de la Paix)
- SEVE, DRI (situés actuellement au 14 Bvd de la Paix)
- DAF, agence comptable (situés actuellement au 14 Bvd de la Paix)
- Direction de la recherche – SAIC (situés actuellement au 9 Bvd de la Paix)
- Direction des achats (située actuellement au campus du Moulin de la Housse)

NB : Déménagement transitoire en attente de la livraison en 2019 du futur bâtiment de la Présidence qui sera construit près de l'Hippodrome

PROJET : gains de surface

Directions	m ² actuel	m ² Polidrome
Direction des Affaires Financières + service financier de la direction de la recherche	151	168
Direction de la Recherche	57	70
Agence comptable	161	191
Direction des Relations Internationales		
Service Etudes et Vie Etudiante	200	246
Direction des Ressources Humaines	320	353
Direction des Achats (disposant actuellement d'une surface de locaux suffisante)	91	91
total Surface Utile des directions	980	1119



PROJET : les principales étapes

1. Chaque direction a reçu un plan vierge des espaces qui lui sont dévolus
2. Les directions réalisent l'aménagement de leur espace selon leur organisation propre et avec l'assistance et les conseils de la DPLDD (Corinne RAFFLIN)
3. Le bailleur du Polidrome réalise les travaux d'aménagement tels qu'ils ont été demandés (travaux à la charge du bailleur)
4. La DSI se charge des réseaux informatiques et télécommunication
5. Le déménagement des directions est assuré par une entreprise de déménagement et est programmé de sorte à affecter le moins longtemps possible leur fonctionnement

COMITE DE SUIVI

- **Comité de suivi mis en place le 12 novembre 2015**
- **Objectif** : Assurer l'accompagnement des directions et services concernés tout au long du projet, depuis la présentation le 17 novembre des premières esquisses d'aménagement jusqu'à l'installation dans les locaux et le suivi de l'adaptation des personnels
- **Composition** :
 - Daouya BERKA, Directrice Générale des Services et pilote du comité
 - Catherine NILLESSE DRH adjointe
 - Nathalie BERTAULT Service Qualité de vie au travail
 - Vincent CONRAD Service Prévention des Risques
 - Cédric GAROT directeur de la DPLDD
 - Corinne RAFFLIN, chargée du projet au sein de la DPLDD
 - + 2 représentants du CHSCT, Michel MARIC et Patricia OUDINET à compter du 1/02/16



METHODOLOGIE : 3 Fondamentaux



- **Participation** : Tous les agents concernés doivent prendre part au projet et donner leur avis. Le principe est d'adapter le travail à l'homme, c'est-à-dire tenir compte des contraintes des agents par rapport à la nouvelle organisation liée au déménagement
- **Globalité** : Le projet doit être pris dans sa globalité en prenant en compte l'ensemble de ses composantes, notamment d'un point de vue de la logistique et des ambiances physiques de travail (parking, courrier, restauration, transports, déplacements, chauffage, ventilation, éclairage...) et en lien avec les dispositions réglementaires prévues par le code du travail
- **Itération** : Prendre en compte l'évolution des points de vue et remettre en question les choix lorsque de nouveaux éléments apparaissent

LES ENJEUX



- Amélioration de la qualité de vie au travail :
 - Faire adhérer et motiver les personnels
 - Adapter les locaux à leurs besoins et attentes, autant que possible
 - Améliorer le confort et la sécurité au travail
 - Etre conforme au code du travail et de l'environnement
- Optimisation du fonctionnement des services :
 - Le rapprochement de l'agence comptable, de la Direction des Affaires Financières et de la DRH qui travaillent beaucoup ensemble, va faciliter les relations fonctionnelles
 - La proximité des campus permettra un accès des étudiants plus facile vers le SEVE et la DRI



LES POINTS DE VIGILANCE

- Eloignement de la Gouvernance
- Déplacement professionnel des personnels au cours de la journée de travail
- Déplacement privé des personnels pour se rendre à leur travail
- Parking
- Restauration (nécessité de la mise en place d'un planning)
- Organisation des navettes courrier (réception/expédition interne/externe)

METHODOLOGIE : Au niveau du comité de suivi



- **Réunions régulières** : Le comité de suivi s'est régulièrement réuni autour des propositions de plans d'aménagement pour vérifier la conformité avec les dispositions réglementaires et s'assurer de la prise en compte des éléments relevant de la qualité de vie au travail
- **Ecoute et rencontres** : Les membres du Comité sont allés régulièrement à la rencontre des directeurs et personnels des services concernés pour répondre à leurs inquiétudes. Des réunions ont été organisées avec des représentants de l'ensemble des directions et services concernés
- **Visites** : Plusieurs visites ont eu lieu sur le site, pour voir les espaces qu'il est prévu d'aménager et l'environnement de travail, ainsi que des exemples d'aménagements possibles (bureaux du CROUS)



METHODOLOGIE : Au niveau des directions

- **Réunions de service** : Il a été demandé à chaque directeur d'organiser des réunions de service pour travailler sur les projets de plans d'aménagement des surfaces mises à disposition, par rapport à l'organisation et au fonctionnement des services.
- **Ecoute et rencontres** : Chaque membre du personnel a eu l'occasion de donner son avis sur le projet et d'indiquer ses inquiétudes éventuelles.
- **Réponses** : Lorsque les directeurs de services ne disposaient pas des réponses à ces inquiétudes, celles-ci étaient remontées au comité de suivi pour suite à donner.
- **Bilan** : Chaque service a fait un bilan des actions mises en places pour promouvoir l'écoute et les échanges concernant ce projet.

Notes concernant le projet



- Accès et stationnement :
 - 10 minutes à pieds du campus Croix Rouge et du Pôle santé
 - Desservi par bus (lignes 4 et 7) et tram. Arrêts à 5 minutes
 - 50 places de parking dévolues à l'URCA + places libres
 - Parking vélos sécurisé
 - Gardiennage – PC sécurité sur place



Calendrier

- **Novembre – janvier** : Les directions travaillent sur l'aménagement des surfaces qui leur sont dévolues
- **1^{er} février** : avis favorable du CHSCT après présentation du projet
- **8 février** : présentation au CT pour information
- **9 février** : avis du CA concernant la signature du bail du Poldrome
- **Février – mai 2016** : Travaux d'aménagement des espaces loués à l'URCA
- **Juin 2016** : Aménagement dans les locaux

Notes concernant le projet



Déplacements dans le cadre du travail : 1 à 2 véhicules de service stationnés sur place.
Possibilité de mise à disposition de vélos pour déplacement sur les sites proches

Courriers – parapheurs : Navette courrier quotidienne mise en place.

Liens avec la Présidence : Bureau multi-usages sur place pour la DGS ou les VP (rencontres, réunions, parapheurs urgents...)

Information de proximité : Informaticien de proximité présent de façon permanente



Notes concernant le projet

Restauration - détente :

- Restos U Croix Rouge et Pôle santé à 10 minutes
- Salle de restauration aménagée sur site (38 m²)
- « Food-Truck » desservant le Polidrome
- Accès à une terrasse de 400 m²
- Distributeur de boissons en salle de restauration
- Fontaines à eau à chaque niveau



Notes concernant le projet



Réunions : 3 salles de réunion mises à disposition des services. Planning de réservation des salles mis en place.

Archives : Salles d'archives et de réserve (140 m²) disponibles en sous-sol du bâtiment. Tri par le service des archives avant déménagement.

Aménagement des locaux : Conformité par rapport au code du travail : concernant l'éclairage naturel, les surfaces utiles disponibles par agent, les sanitaires etc.

Appel à un architecte d'intérieur pour apporter une touche de décoration aux salles de réunion et à la salle de restauration en vue de les rendre conviviales.



Suivi du projet

Echanges avec les directeurs de services : Les membres du comité de suivi restent à la disposition des directeurs des services et de leurs agents pour répondre à leurs questions et si nécessaire intervenir dans les réunions de services. Le suivi sera assuré y compris après le déménagement, le temps que chaque direction s'adapte à son nouveau cadre de travail.

Lien avec le CHSCT : Les personnels des directions concernées qui le souhaitent pourront si nécessaire contacter directement les représentants des personnels du CHSCT siégeant au sein du comité de suivi.

Éléments relatifs au Bail



Durée : 3 ans du 1^{er} juin 2015 au 30 mai 2019. Tacite reconduction annuelle par la suite. Délai 6 mois pour mettre fin au bail.

Loyer : Montant annuel HT et hors charges

- Pour la partie principale (1573,99 m² et 12 places de stationnement) : **173.134,17 Euros**
- Pour la partie secondaire (38 places de stationnement) : **18.240,00 Euros**
- Pour la partie complémentaire : Un local de bureau situé en Rez de Chaussée bas (120 m² et 1 place de stationnement) : **13.200 Euro**
- Quatre locaux d'archivage situés en R-1 (4 locaux pour 140,70 m²) **7.035,00 Euros**
- Un local technique Informatique situés entre R+1 et R+2 (34,60 m²) **2.421,00 Euros**
- **TOTAL : 214.030,17 Euros - produit pour charges : 37.775,00 Euros par an**

Pour comparer

Loyer 4 Bvd de la Paix :

Loyer : 84 556 €
Charges 22 169 €

Loyer 14 Bvd de la Paix :

Loyer 73 521 €
Charges 11 099 €



	Surface utile	Loyer hors charges	Charges	Prix / m ² avec charges	Total
4 + 14 Bvd Paix	832 m ²	158 077	33 268	230 € / m ²	191 345
Poldrome	1119 m ²	214 030	37 775	225 € / m ²	251 805
Différence	+ 287 m ²	+ 55 953	+ 4 507	- 5 € / m ²	+ 60 460

Code du travail



R. 4214-22 : Les dimensions des locaux de travail, notamment leur hauteur et leur surface, sont telles qu'elles permettent aux travailleurs d'exécuter leur tâche sans risque pour leur santé, leur sécurité ou leur bien-être. L'espace libre au poste de travail, compte tenu du mobilier, est prévu pour que les travailleurs disposent d'une liberté de mouvement suffisante. Lorsque, pour des raisons propres au poste de travail, ces dispositions ne peuvent être respectées, il est prévu un espace libre suffisant à proximité de ce poste.

R. 4213-2 : Les bâtiments sont conçus et disposés de telle sorte que la lumière naturelle puisse être utilisée pour l'éclairage des locaux destinés à être affectés au travail, sauf dans les cas où la nature technique des activités s'y oppose.

Code du travail



R. 4213-7 : Les équipements et caractéristiques des locaux de travail sont conçus de manière à permettre l'adaptation de la température à l'organisme humain pendant le temps de travail, compte tenu des méthodes de travail et des contraintes physiques supportées par les travailleurs.

R. 4228-10 : Il existe au moins un cabinet d'aisance et un urinoir pour vingt hommes et deux cabinets pour vingt femmes. L'effectif pris en compte est le nombre maximal de travailleurs présents simultanément dans l'établissement. Un cabinet au moins comporte un poste d'eau. Dans les établissements employant un personnel mixte, les cabinets d'aisance sont séparés pour le personnel féminin et masculin.

Code du travail



R. 4228-22 : Dans les établissements dans lesquels le nombre de travailleurs souhaitant prendre habituellement leur repas sur les lieux de travail est au moins égal à vingt-cinq, l'employeur, après avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou à défaut des délégués du personnel, met à leur disposition un local de restauration. Ce local est pourvu de sièges et de tables en nombre suffisant et comporte un robinet d'eau potable, fraîche et chaude, pour dix usagers. Il est doté d'un moyen de conservation ou de réfrigération des aliments et des boissons et d'une installation permettant de réchauffer les plats.

R. 4228-25 : A défaut de local de repos, lorsque la nature des activités l'exige et après avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel, le local de restauration ou l'emplacement permettant de se restaurer doit pouvoir être utilisé, en dehors des heures de repas, comme local ou emplacement de repos. Les sièges mis à la disposition des travailleurs pour cet usage comportent des dossiers.

ANNEXE 3 :

- **Note relative au projet de déménagement de certains services centraux dans le bâtiment du Polidrome**

Note relative au projet de déménagement de certains services centraux dans le bâtiment du Polidrome - janvier 2016

Le contexte :

Plusieurs services centraux sont hébergés dans des locaux situés au 4 et au 14 Boulevard de la Paix. Les baux relatifs à l'occupation de ces locaux arrivent à terme fin juin 2014. Par ailleurs, les conditions de travail au sein de ces bâtiments étaient perturbées pour diverses raisons : Chaleur excessive en été en raison de problèmes d'isolation, surfaces de locaux insuffisantes du fait de l'évolution des effectifs des services, problèmes de parking, surface des espaces de restauration des personnels...

Par ailleurs, l'évolution des effectifs de certains autres services, notamment la DSI, nécessite la réorganisation d'autres locaux occupés actuellement par des services centraux, tels que la direction de la recherche et la direction des achats.

Le projet :

Le bâtiment « Polidrome », situé Avenue Robert Schumann à Reims, dispose de plateaux aménageables d'une surface totale d'environ 1600 m² ainsi que 140 m² de locaux d'archives. Ce bâtiment est situé à mi-chemin entre le Pôle Santé et le Campus Croix Rouge, à 10 minutes de marche de l'un et l'autre. Le bâtiment est également à proximité immédiate du site où sera construite la future présidence de l'Université, regroupant à l'horizon 2019-2020 l'ensemble des services centraux.

Les services centraux et direction centrales concernés par le déménagement, représentant 127 personnes en tout, sont les suivants :

- Agence comptable (actuellement au 14 Bvd de la Paix)
- Direction des Affaires Financières (actuellement au 14 Bvd de la Paix)
- Direction des Relations Internationales (actuellement au 14 Bvd de la Paix)
- Service Etudes et Vie Etudiante (actuellement au 14 Bvd de la Paix)
- Direction des Ressources Humaines (actuellement au 4 Bvd de la Paix)
- Direction de la Recherche (actuellement au 9 Bvd de la Paix)
- Direction des achats (actuellement au bâtiment 24 du campus du Moulin de la Housse)

Pour piloter ce projet, un comité de suivi a été mis en place. Le comité, piloté par la Directrice Générale des Services, est composé de Cédric GAROT et Corinne RAFFLIN, représentant la DPLDD, Catherine NILLESSE et Nathalie BERTAULT, représentant la DRH, et de Vincent CONRAD représentant le Service Prévention des Risques.

Les surfaces :

Le projet de déménagement permet aux services concernés de gagner de la surface de travail et donc du confort. Les surfaces du tableau ci-dessous sont exprimées en m² utiles de bureaux (ne comprenant pas les surfaces des EMF¹, circulations, sanitaires, archives, salles de réunions)

¹ Les EMF sont des équipements connectés permettant de photocopier, imprimer et scanner des documents

Directions	m ² actuel	m ² Poldrome
Direction des Affaires Financières + service financier de la direction de la recherche	151	168
Direction de la Recherche	57	70
Agence comptable	161	191
Direction des Relations Internationales	200	248
Service Etudes et Vie Etudiante		
Direction des Ressources Humaines	320	353,48
Direction des Achats	91	91*
total Surface Utile des directions	980	1119

*NB : La direction des achats ne bénéficie pas d'augmentation de surface car elle était située au bâtiment 24 des services centraux sur le campus du Moulin de la Housse, sans avoir de problèmes de surfaces insuffisantes.

Le planning :

12 novembre 2015 : Les chefs de services et certains personnels des services susceptibles d'être concernés par le déménagement au Poldrome, bénéficient d'une visite des plateaux prévus pour le futur aménagement, en présence du comité de suivi.

30 Novembre 2015 : Premiers plans d'aménagement proposés par l'architecte en charge de l'aménagement des plateaux mis à disposition de l'URCA au Poldrome. La DPLDD réalise une première analyse critique des plans, qui est présentée au comité de suivi. Les autres membres du comité complètent l'analyse critique en rappelant notamment les exigences du code du travail en matière d'aménagement des locaux.

Décembre 2015 : La Directrice Générale des Services se déplace dans les services concernés par le déménagement et rencontre personnellement les agents afin de leur expliquer le projet et de répondre à leurs interrogations.

11 janvier 2016 : Le comité de suivi se réunit à nouveau pour étudier les nouveaux plans d'aménagement proposés par l'architecte et ayant tenu compte des remarques formulées en décembre. A ce titre, la surface de locaux mis à disposition de l'URCA est augmentée de 120 m²

15 janvier 2016 : Réunion des représentants des services concernés par le déménagement pour leur présenter les projets de plan d'aménagement des locaux. Au cours de cette réunion sont abordés différents points relatifs à l'organisation future du travail dans les locaux (restauration, navettes courrier, parkings... Cf suite de la présente note)

18 au 20 janvier 2016 : Les directeurs et chefs de service concernés sont invités à organiser une réunion interne à leur service pour la présentation des plans d'aménagement de leur service au sein du Poldrome. Il leur est rappelé qu'il est nécessaire d'associer l'ensemble des agents du service à ce projet et de répondre si possible à leurs interrogations. En cas de nécessité ces interrogations peuvent également être remontées au comité de suivi. Les directeurs et chefs de services sont invités à transmettre à la DGS leurs souhaits d'aménagement et de modification éventuelle de l'ordonnancement des surfaces de locaux qui leur sont dévolues.

19 janvier 2016 : Visite du Poldrome par les personnels des services concernés par le déménagement. Visite des plateaux destinés aux services et visite des bureaux du CROUS pour permettre de se faire une idée des possibilités d'aménagement.

25 janvier 2016 : Les plans validés par les services concernés sont transmis aux membres du CHSCT en préparation de la réunion du 1^{er} février, et aux membres du CA en vue de la réunion du 9 février.

1^{er} février 2016 : Présentation du projet de déménagement au CHSCT pour avis

6 février 2016 : Présentation du projet de déménagement au CT pour avis

9 février 2016 : Présentation du projet de déménagement au CA pour validation

Février – mai 2016 : Réalisation des travaux d'aménagement des plateaux du Poldrome par l'architecte

A compter du 22 mai 2016 : Aménagement du SEVE et de la DRI dans les nouveaux locaux, puis des autres services situés au 14 Bvd de la Paix

Jusqu'au 20 juin 2016 : Poursuite du déménagement des autres services : DRH, direction de la recherche, direction des achats

30 juin 2016 : Fin du ball des 4 Bvd et 14 Bvd de la Paix

Notes :

- 1) Les dates précises des déménagements et leur organisation tiendront compte des contraintes spécifiques de chaque service (période de paie, d'opérations comptables...).
- 2) Le déménagement des meubles (comprenant le démontage et le remontage) sera assuré par une entreprise de déménagement. Les services seront chargés d'organiser la préparation des cartons (qui seront fournis suffisamment à l'avance pour vider les meubles) et de vider les cartons à leur arrivée. Une attention particulière sera accordée à l'organisation du déménagement en cherchant à y apporter une touche de convivialité (pause-café, viennoiseries, boissons...).

L'accompagnement des services :

Tout au long du processus le comité de suivi sera chargé d'accompagner les services et de répondre à leurs interrogations, notamment via la participation à des réunions internes au service et éventuellement à des rencontres individuelles avec les agents susceptibles de rencontrer des difficultés, d'organisation matérielle et logistique par exemple, du fait du déménagement. Un point d'avancement sera régulièrement fait par le comité de suivi au cours de réunion des chefs des services concernés par le déménagement. Une communication générale sera également réalisée auprès de l'ensemble de la communauté universitaire concernant ce déménagement.

Notes relatives à l'organisation future du travail dans le bâtiment du Poldrome :

Ce projet de déménagement entrainera une amélioration générale des conditions de travail des agents concernés, au regard des conditions actuelles, particulièrement pour les services situés au 4 et au 14 bvd de la Paix.

Certaines contraintes liées notamment aux surfaces disponibles ont nécessité de proposer une organisation spécifique. Ces différents points ont été abordés et ont fait l'objet de réflexions et de propositions de solutions :

Accès au bâtiment et stationnement : Le Poldrome se situe à 5 minutes de marche d'une station de tram desservant le centre-ville. Un arrêt de bus est également à proximité immédiate (arrêt Maison Blanche, lignes 4 et 7). Il est rappelé aux personnels que 50 % du coût d'un abonnement de déplacement par transport urbain peut être pris en charge par l'employeur. Un garage à vélo sécurisé est accessible. 50 places de parking sont dédiées à l'URCA et seront réparties par service au prorata du nombre d'agents se déplaçant en voiture. D'autres places de parking non attribuées sont également en accès libre autour du bâtiment. Le bâtiment dispose d'un PC de sécurité avec gardiennage. Il est situé sur un site clos.

Déplacements dans le cadre du travail : Le campus Croix Rouge et le Pôle santé se trouvent à 10 minutes à pied du bâtiment. Pour les autres déplacements vers d'autres sites, un ou deux véhicule(s) de service sera (seront) disponible(s) sur site. Il peut être également envisagé la mise à disposition de vélos pour faciliter les déplacements notamment vers les campus proches.

Courriers – parapheurs : Une navette courrier quotidienne sera mise en place. Cette navette existe déjà avec le Pôle santé et le campus Croix Rouge.

Liens avec la Présidence : Un bureau sur place est prévu pour la DGS ou les VP qui pourront se déplacer sur place pour rencontrer les personnels et les directeurs et/ou signer des parapheurs urgents

Information de proximité : Un informaticien de proximité sera présent de façon permanente au Poldrome, afin de pouvoir intervenir immédiatement en cas de nécessité.

Restauration - détente : Une salle de restauration est aménagée dans le bâtiment. Il a été demandé aux chefs de service de faire un état des lieux des personnels ayant l'habitude de déjeuner sur place. Cela permettra d'étudier l'organisation des accès à la salle de restauration. La salle (surface 34 m²) dispose de fenêtres et sera équipée d'un évier, d'un point d'eau, de réfrigérateurs, fours micro-ondes, tables et chaises. Un distributeur de boissons sera également installé ainsi que des fontaines à eau à chaque niveau. Les personnels disposent de l'accès libre à une terrasse de 400 m² pour leur pause. Les restaurants universitaires du Pôle santé et du campus Croix Rouge se trouvent à 10 minutes de marche du bâtiment. Un « food-truck » dessert également le site. Par ailleurs, des échanges seront entrepris avec le CROUS, dont l'administration se trouve dans le même bâtiment, en vue d'envisager la mise en place éventuelle d'un restaurant destiné aux personnels. Les sanitaires sont prévus en nombre suffisant conformément aux dispositions du code du travail.

Réunions : 3 salles de réunion seront mises à disposition des services. Un planning de réservation des salles sera mis en place.

Archives : Des salles d'archives et de réserve (140 m²) sont également disponibles en sous-sol du bâtiment. En ce qui concerne les archives, un tri sélectif devra être effectué afin de déménager ce qui reste de l'ordre obligatoire et réglementaire. Madame Duvillet, chef du service des archives de l'Université accompagnera les services pour effectuer la sélection et une société sera chargée de procéder à la destruction des documents hors d'âge.

Aménagement des locaux : Dans le cadre des contraintes liées à l'agencement des locaux et aux surfaces disponibles, les aménagements sont réalisés de sorte à ce que chaque bureau puisse disposer d'une source d'éclairage naturel et d'un point de vue vers l'extérieur. L'aménagement de skydômes permettra un apport complémentaire en éclairage naturel.

Il est envisagé de faire appel à un architecte d'intérieur pour apporter une touche de décoration aux salles de réunion et à la salle de restauration en vue de les rendre conviviales.

NB : Cette note sera ensuite transmise à l'ensemble des personnels concernés par le déménagement

ANNEXE 4 :

- **Tarification de l'accès à la Bibliothèque Universitaire « lecteurs autorisés »**

DELIBERATION
du Conseil d'Administration de l'Université de Reims-Champagne-Ardenne

Séance du 09 Février 2016

**Délibération n°04-2016 relative à la Tarification de l'accès à la Bibliothèque
Universitaire « Lecteurs autorisés »**

Le Conseil d'Administration de l'Université de Reims Champagne Ardenne approuve la nouvelle tarification de l'accès à la Bibliothèque Universitaire « Lecteurs autorisés » de 34€ à 40 €.

Membres ayant voix délibérative

Membres statutaires	30	Membres présents	
Membres en exercice	31	Membres représentés	
Majorité absolue	16		
Nombre de pouvoirs			

Décompte des suffrages

Votants		Pour		Contre		Abstentions	
---------	--	------	--	--------	--	-------------	--

Délibération adoptée/refusée

Visa du Président

Gilles BAILLAT

Document en annexe au présent extrait : Néant

Extrait transmis à la Rectrice, Chancelière des Universités le :

-Document mis en ligne le :

ANNEXE 5 :

- Convention URCA/CHU



CONVENTION CADRE

ENTRE

**LE CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
DE REIMS**

ET

**L'UNIVERSITE DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE**

Entre :

Le Centre Hospitalier Universitaire de Reims (CHU), dont le siège est situé 45, Rue Cognacq Jay, 51092 Reims Cedex,

Représenté par sa Directrice Générale, Madame Dominique DE WILDE,

Et

L'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA), dont le siège est situé 9, Bd de la Paix 51100 Reims

Représentée par son Président Monsieur Gilles BAILLAT,

Et

L'Unité de Formation et de Recherche de Médecine, représentée par son Directeur, Monsieur le Professeur Jean-Paul ESCHARD,

Et

L'Unité de Formation et de Recherche d'Odontologie, représentée par son Directeur, Monsieur le Professeur Louis-Frédéric JACQUELIN,

Et

L'Unité de Formation et de Recherche de Pharmacie, représentée par son Directeur, Monsieur le Professeur Jean-Marc MILLOT.

Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.6142-I et suivants, ainsi que les articles R.6142-1 et suivants,

Vu le Code de l'Education et notamment les articles L.713-5, L713-6 et L713-7,

Vu la convention du 22 décembre 1964 entre le CHR de Reims et l'Ecole Nationale de Médecine et de Pharmacie de Reims,

Vu la convention du 30 Août 1974 entre le CHR de Reims et l'UER médicale de Reims,

Vu l'avis des conseils de Gestion des UFR de Médecine, Pharmacie et Odontologie en date du 8 février 2016,

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Université de Reims Champagne-Ardenne en date du 9 février 2016,

Vu l'avis de la Commission Médicale d'Etablissement du CHU de Reims, en date du 28 janvier 2016,

Vu l'avis du Comité Technique d'Etablissement du CHU de Reims, en date du 17 février 2016,

Vu la délibération du Conseil de Surveillance du CHU de Reims, en date du 18 février 2016,

PREAMBULE

La présente convention fait suite aux conventions du 22 décembre 1964 et du 30 août 1974 précitées et s'y substitue pour ce qui concerne les dispositions applicables aux relations du CHU de Reims et de l'Université de Reims Champagne-Ardenne. Elle organise ces relations conformément aux dispositions prévues à l'article L.6142-3 du Code de la Santé Publique et L.713-5 du Code de l'Education.

Elle a pour objectif de renforcer la coordination de la politique des deux établissements dans le domaine des soins, de l'enseignement et de la recherche.

Plus largement, elle formalise la volonté des parties d'assurer la cohérence de leurs stratégies respectives.

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les axes stratégiques et les modalités de mise en œuvre de la politique hospitalo-universitaire entre l'URCA et le CHU de Reims.

Elle porte en particulier sur la politique de recherche biomédicale de l'Université et les modalités de son déploiement au sein du CHU ainsi que sur les modalités de participation du CHU à l'enseignement universitaire et post-universitaire.

Article 2 : Harmonisation des stratégies

Les parties s'engagent à harmoniser, progressivement, leurs stratégies telles qu'elles sont appelées à figurer dans le cadre :

- de leurs projets d'établissement respectifs,
- de la politique de site (COMUE, PIA),
- de leurs contrats, passés avec leurs autorités de tutelle respectives (contrat quinquennal pour l'Université et Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) pour le CHU),
- des Structures Fédératives de Recherche,
- des partenariats avec les grands organismes de recherche (INSERM, CNRS, INRA),
- des Contrats de Projets Etat-Régions 2015-2020,
- des Stratégies de Spécialisation Intelligente,
- des programmations européennes (Horizon 2020, Fonds Structurels Européens).

Les deux établissements publics solliciteront un avis de leurs instances sur ces projets, selon les conditions prévues par les textes législatifs et réglementaires. Ils harmoniseront autant que possible la présentation de ces projets relatifs à l'enseignement, à la recherche et à l'innovation dans le domaine de la santé.

Article 3 : Gouvernance

3.1 Le Comité de Pilotage

Un Comité de Pilotage est institué par la présente convention.

Composition

Il est constitué à parité par :

- les représentants du CHU : Directeur Général, Président de la Commission Médicale d'Établissement, Directeur Général Adjoint, Secrétaire Général, Directeur des Affaires Médicales et de la Recherche, Vice-Président Recherche, Chef du Pôle Recherche et Innovations,
- les membres de l'équipe de direction de l'URCA,
- les Directeurs des UFR de Médecine, d'Odontologie et de Pharmacie.

Attributions

Il est notamment chargé :

- d'assurer la mise en œuvre des objectifs de la présente convention.
- de définir les grandes priorités dans les différents domaines d'intérêt partagé par les partenaires (formation, recherche, relations internationales, immobilier ...)
- d'examiner toute difficulté concernant l'application de la présente convention.

Le Comité de Pilotage est par ailleurs une instance de concertation en matière de politique des emplois et des carrières.

Réunions

Le Comité de Pilotage est réuni à l'initiative :

- du Président de l'URCA ou de son représentant,
- du Directeur Général du CHU ou de son représentant.

Il se réunit au moins deux fois par an et autant que de besoin.

Les réunions du Comité de Pilotage sont préparées par les services respectifs des deux parties qui proposent conjointement au Président de l'URCA et au Directeur Général du CHU de Reims un ordre du jour, la liste des participants, experts, collaborateurs invités à chaque réunion.

Les services rédigent en commun un relevé de conclusions soumis à l'approbation des parties.

3.2 Le Comité de la Recherche en Matière Biomédicale et de Santé Publique

Le Comité de la Recherche en Matière Biomédicale et de Santé Publique est consulté sur les conditions dans lesquelles les deux parties organisent une politique de recherche conjointe et sur les partenariats conclus avec d'autres organismes de recherche.

Conformément aux dispositions de l'article R6142-42 du Code de la Santé Publique, le Comité est consulté sur les projets concernant :

1° Les modifications et le renouvellement de la convention prévue à l'article L. 6142-3 ;

2° Les conventions d'association prévues à l'article L. 6142-5 ;

3° La politique de recherche, telle qu'elle résulte du projet d'établissement prévu à l'article L. 6143-2, du Centre Hospitalier Universitaire ainsi que des établissements de santé associés aux missions du Centre Hospitalier et Universitaire dans le cadre des conventions prévues à l'article L. 6142-5 ;

4° Le volet relatif à l'enseignement, à la recherche et à l'innovation du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens prévu à l'article L. 6114-1 des Centres Hospitaliers Universitaires et de chacun des établissements de santé associés aux missions du centre hospitalier et universitaire dans le cadre des conventions prévues à l'article L. 6142-5 ;

5° Les stipulations relatives à la recherche biomédicale et en santé publique du contrat d'établissement pluriannuel prévu à l'article L. 711-1 du Code de l'Education ;

6° Le projet de recherche des pôles d'activité des établissements publics de santé prévu à l'article L. 6146-1 du Code de la Santé Publique ;

7° La participation du Centre Hospitalier Universitaire aux structures de coopération prévues aux articles L. 344-1 à L. 344-3 du Code de la Recherche.

3.3 La participation aux Conseils des UFR

Le Directeur Général du CHU ou son représentant siège en qualité de personnalité extérieure ou d'invité aux Conseils de Gestion des UFR de Médecine, Pharmacie et Odontologie.

Le Directeur de l'UFR Médecine peut inviter à titre consultatif le Président de la CME au Conseil de Gestion de l'UFR Médecine.

3.4 La Commission Médicale d'Etablissement du CHU

Les Directeurs des UFR de Médecine, Pharmacie et Odontologie siègent en tant qu'invités permanents à la CME du CHU de Reims.

3.5 Le Directoire du CHU

Le Directeur de l'UFR de Médecine est membre de droit au Directoire du CHU en qualité de 2ème Vice-Président.

3.6 Le Conseil de surveillance du CHU

Le Directeur de l'UFR de Médecine est membre avec voix consultative du Conseil de surveillance du CHU de Reims.

3.7 Les Commissions Recherche

Le Vice-Président de l'URCA en charge de la recherche peut être invité à la Commission Recherche du CHU.

Le Président de la Commission Médicale d'Etablissement du CHU ou son représentant peut être invité à la Commission Recherche du Conseil Académique de l'URCA.

Article 4 : Coordination des politiques de développement

Les deux parties s'engagent à coordonner leur politique de développement, à renforcer leurs coopérations au profit de la prise en charge des patients, la formation des professionnels de santé médicaux et paramédicaux, ainsi que la recherche au travers d'un cadre juridique facilitant la mise en place de projets communs et partagés. Les parties auront pour ambition d'accroître l'attractivité et la visibilité des établissements en privilégiant la mutualisation et l'optimisation de l'usage de leurs ressources :

- En matière de recherche :
Les deux parties s'attacheront à promouvoir une politique scientifique partagée ayant pour ambition de développer les activités de recherche translationnelle au sein des équipes de recherche du CHU et de l'URCA. La structuration de la recherche en Biologie-Santé dans le cadre de la politique de site doit viser une meilleure visibilité et une plus grande attractivité.
- En matière de formation initiale et continue, d'obligations relatives aux étudiants et aux stagiaires,
- En matière d'ouverture internationale (coopération, projets internationaux, accueil des étudiants programmes d'échange),
- En matière de gestion des emplois hospitaliers et universitaires et des carrières,
- En matière de numérique.

Chacun de ces domaines fera l'objet d'un avenant à la présente convention ou de conventions spécifiques.

TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Article 5 : Les personnels

Les personnels concernés par cette convention sont :

- Conformément à l'article L952-21 du Code de l'Education, les **personnels hospitalo-universitaires** font l'objet d'une nomination par arrêtés conjoints des ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la santé, qui fixent les effectifs des personnels hospitaliers et universitaires titulaires et temporaires affectés à l'UFR de Médecine, Pharmacie ou Odontologie de l'Université de Reims et au CHU de Reims.

Toute mise à disposition ou affectation sur un emploi à temps partagé d'un personnel hospitalo-universitaire fait l'objet d'une convention spécifique.

- **Les autres personnels hospitaliers médicaux et pharmaceutiques,**
Les praticiens hospitaliers participent aux activités de formation et de recherche organisées dans les pôles, services ou structures médicales où ils ont été affectés. Ils participent également aux enseignements délivrés par les UFR de Médecine, Pharmacie et Odontologie.
- **Les personnels de l'URCA (BIATSS et Enseignants-Chercheurs) exerçant tout ou partie de leur activité dans les locaux du CHU,**
- **Les personnels du CHU exerçant tout ou partie de leur activité dans les locaux de l'URCA.**

L'URCA et le CHU s'engagent respectivement à réaliser les prestations croisées tels que listées ci-dessous :

- Suivi médical des personnels de l'URCA (convention de médecine de prévention),
- Prise en charge des personnels hospitalo-universitaires de l'URCA par l'unité de Médecine et Santé au travail du CHU de Reims,
- Tarifs de restauration pour les personnels des UFR,
- Le cas échéant, des conventions particulières régleront l'accès des personnels de l'une ou de l'autre partie aux services collectifs mis en œuvre par l'autre partie (services de restauration, documentation...).

Chacune des prestations fera l'objet d'un avenant ou d'une convention spécifique définissant ses modalités financières et opérationnelles. La liste des prestations concernées sera révisée annuellement après évaluation des deux parties.

Article 6 : Emplois partagés

Le CHU et l'Université fixent les conditions dans lesquelles les personnels relevant, soit de l'Université ou des UFR concernées, soit du CHU, peuvent être employés par l'autre partie signataire à la convention.

Article 7 : Les règlements et les conditions de travail

- **Hygiène et sécurité**

Le CHSCT compétent pour suivre les questions d'hygiène et de sécurité et procéder à des enquêtes suite à un accident ou une maladie professionnelle déclarée est le CHSCT de l'établissement propriétaire des locaux. Le CHSCT de l'autre partie est informé des résultats des enquêtes et des problèmes qui n'auraient pu être résolus localement. Les responsables des services hygiène et sécurité et les médecins de prévention des deux établissements sont invités au CHSCT de chaque partie.

- **Document unique d'évaluation des risques professionnels**

Chaque partie s'engage à faire respecter par les personnels placés sous son autorité les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que les règles applicables dans les locaux dépendant de l'autre partie notamment pour les prescriptions relevant de l'hygiène et de la sécurité. A ce titre, les parties s'engagent à se transmettre réciproquement le «Document Unique» d'évaluation des risques professionnels.

- **Traitement des données à caractère personnel**

Dans les mêmes conditions, les parties échangeront, dans le respect des textes en vigueur relatifs au traitement des données à caractère personnel :

- la liste des personnels suivis dans le cadre de leurs services respectifs de médecine de prévention,
- les résultats de l'analyse des risques professionnels

- **Respect des droits des patients**

Pour ce qui concerne plus particulièrement l'exercice dans les locaux du CHU, l'Université prend toutes les mesures utiles afin que les activités de ses personnels se déroulent sans nuisance ni désagrément pour les malades, le personnel et les visiteurs du CHU.

Les établissements exerceront une vigilance toute particulière (actions d'information, de sensibilisation, formation à la sécurité incendie...) pour que leurs personnels ou étudiants amenés à être en contact avec les patients usagers du CHU portent la plus grande attention au respect des droits des malades tels qu'ils ressortent, notamment du Code de la Santé Publique et du règlement intérieur du CHU.

En tant que de besoin, le CHU pourra également s'engager ou être associé à des actions d'information ou de sensibilisation à l'égard de ces personnels et étudiants.

- Les établissements contribueront au travail de réflexion existant au sein de l'Espace de Réflexion Ethique de Champagne-Ardenne (ERECA) ainsi qu'au respect des dispositions réglementaires en matière d'éthique biomédicale

Application des règlements intérieurs

Le CHU et l'Université fixent :

- Les conditions de séjour et de circulation des étudiants, des personnels de l'Université et des grands organismes, n'appartenant pas au personnel enseignant et hospitalier, sur les terrains et les bâtiments hospitaliers des pôles, services ou structures médicales, d'une part, et des personnels hospitaliers dans les locaux universitaires, d'autre part.
- Les conditions dans lesquelles les directeurs d'UFR et le Directeur Général du CHU assurent la sécurité et l'ordre à l'intérieur de chaque site concerné.
- Les modalités de gestion de la sécurité contre le risque incendie pourront faire l'objet de dispositions ou d'organisation spécifiques demandées par la commission de sécurité compétente. Les parties seront alors amenées à y répondre dans le cadre d'un avenant à la présente convention. Ces modalités ne pourront restreindre ou transférer les obligations et responsabilités relevant de chacune des parties.

Les deux établissements se communiquent leurs règlements intérieurs respectifs et toute information concernant l'hygiène et la sécurité destinée aux personnels.

TITRE III - DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX LOCAUX

Article 8 : Les locaux

Nature des locaux

Les locaux affectés à l'enseignement et à la recherche sont destinés à permettre aux enseignants, aux personnels hospitalo-universitaires concernés et aux chercheurs d'y exercer leurs activités d'enseignement, de formation et de recherche, et aux étudiants de suivre leur formation.

Convention d'occupation à titre précaire du domaine public et conventions patrimoniales spécifiques

Des conventions d'occupation spécifiques ou des avenants à ces conventions actualisent, régulièrement, le régime d'utilisation et de gestion de l'ensemble des locaux ou bâtiments faisant respectivement l'objet, par une partie, d'une mise à disposition de l'autre partie. Elles sont signées par le Directeur Général du CHU et par le Président de l'URCA.

Pour les locaux ou les bâtiments, la convention précise notamment l'appellation, la nature de l'activité qui s'y déroule, le site hospitalier ou universitaire d'implantation, sa localisation à l'intérieur de celui-ci, la surface des locaux, du bâtiment mis à disposition, ainsi que la durée de cette mise à disposition.

Les bâtiments ou locaux mis à disposition par l'un ou l'autre des partenaires restent leur propriété ou relèvent de leur responsabilité patrimoniale lorsqu'ils en sont affectataires.

Ainsi, une convention patrimoniale spécifique sera passée en application des principes de l'article 8 et suivants de la présente convention. En tant que de besoin, cette convention sera adaptée notamment en fonction de la situation des locaux ou bâtiment(s), objet(s) de l'occupation. Elle précisera notamment les modalités de gestion commune de services ou d'équipements et les conditions de périodicité de facturations réciproques.

La réglementation hospitalière et la réglementation universitaire sont respectivement applicables dans leur domaine propre. Les modalités spécifiques demandées par la commission de sécurité compétente ne sauraient y déroger.

Article 9 : Inventaires

Les partenaires s'engagent à tenir à jour un inventaire de leurs patrimoines respectifs et à clarifier, à cette occasion, le régime de leurs biens respectifs.

TITRE IV- DISPOSITIONS FINANCIERES RELATIVES AUX LOCAUX

Article 10 : Modalités de répartition

Les dispositions financières s'appliquant sont celles prévues par les articles R.6142-12 et suivants du Code de la Santé Publique visés en préambule. Elles sont, au fur et à mesure de la conclusion des conventions d'occupation spécifiques qui sont passées, adaptées à chaque situation particulière et mises en œuvre progressivement en application des principes édictés par les articles 14, 15 et 16 de la présente convention.

Les conventions spécifiques fixent les modalités de prise en charge des dépenses de fonctionnement relatives aux biens immobiliers mis à disposition de l'autre partie.

Article 11 : Maîtrise d'ouvrage des travaux et prise en charge financière

Les travaux réalisés dans les locaux et bâtiments appartenant à l'un ou l'autre des partenaires font l'objet de conventions spécifiques qui fixent notamment : la désignation du maître d'ouvrage des travaux, la prise en charge financière des travaux, si besoin les délégations de la maîtrise d'ouvrage consenties par l'un ou l'autre des partenaires ainsi que les modalités d'information préalable et réciproque des partenaires.

Article 12 : EPST et organismes de recherche

Les établissements publics scientifiques et technologiques (EPST) ou d'autres organismes de recherche dans le cadre d'une convention partenariale avec l'un ou l'autre des établissements pourront, suivant des modalités à définir, également occuper des parties de ces locaux selon des conventions spécifiques avec l'établissement propriétaire du bâtiment ou local.

Dans ce cas, les principes de cette occupation seront rendus compatibles avec les contraintes contractuelles qui les lient déjà à l'un ou/et l'autre partenaire signataire de la convention.

TITRE V - RESPONSABILITES RECIPROQUES DES PARTENAIRES

Article 13 : Responsabilités liées à des dommages

L'une ou l'autre partie à la convention, propriétaire ou affectataire d'un local ou d'un bâtiment mis à disposition de l'autre partie n'est nullement responsable des dommages survenant du fait des activités menées par l'occupant, par ses personnels ou par des tiers dont il aura accepté la présence dans ces locaux et dont seraient victimes des personnes et des biens, au sein de ces locaux.

En cas de dommage consécutif à un défaut d'entretien des locaux ou à un défaut de réalisation de travaux indispensables relevant soit des obligations de l'occupant, soit des obligations du propriétaire ou affectataire, ce dommage serait à la charge de la partie défaillante.

Le propriétaire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable des vols ou dégradations survenant dans les locaux mis à disposition de l'autre partie.

La partie à la convention, occupant un local ou un bâtiment mis à disposition par l'autre partie, lui apporte sa garantie contre les risques de toute nature encourus dans les locaux mis à disposition, du fait de ses activités, de ses personnels et de ses matériels ou équipements.

La réparation des dommages définis aux articles R.6142-14 et 15 du Code de la Santé Publique causés aux biens et aux personnes à l'occasion des activités de l'une des parties ou des personnes dont elle a la responsabilité au sein des locaux de l'autre partie est supportée par la partie à l'origine du dommage. La partie dont relève la personne responsable du dommage prend directement en charge la réparation des dommages. La réparation des dommages causés par des personnes relevant des deux parties, et notamment les praticiens, les internes et les étudiants, relève de l'établissement pour le compte duquel elles exerçaient leur activité au moment des faits.

Article 14 : Assurances

Pour l'application des dispositions de la présente convention, et des futures en découlant, les Parties s'assureront contre tous les risques pouvant entraver la réalisation de leurs obligations.

TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES ET AVENANTS

Article 15 : Autres conventions particulières

Toute autre disposition qu'il apparaîtrait nécessaire de prendre sera traitée dans le cadre des conventions particulières :

- Les conventions d'application,
- Les conventions spécifiques.

Article 16 : Durée, dénonciation, résiliation

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les partenaires.

Cette convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de sa signature. Elle est renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, quatre mois avant échéance. Elle fera l'objet d'une révision tous les cinq ans.

Dans le cadre de cette même préoccupation, les partenaires s'engagent à réexaminer, à l'occasion de la préparation concertée de leurs projets respectifs d'établissement, l'ensemble de ces dispositions et, le cas échéant, à les adapter par voie d'avenants, compte tenu :

- des enseignements qui seront tirés de la mise en pratique des dispositions de la présente convention,
- des bilans d'exécution du contrat quinquennal de l'université,
- des nouveaux enjeux qui seront apparus,
- des priorités de leur futur projet d'établissement.

Article 17 : Conciliation, litiges

En cas de difficulté dans l'interprétation ou dans l'application de la présente convention, les parties s'engagent d'abord à régler leur différend dans le cadre des réunions du Comité de Pilotage prévues à l'article 3 de la présente convention.

Article 18 : Résiliation

Si elle juge, toutefois, qu'il y a une inobservation ou une mauvaise interprétation manifeste des clauses qu'elle contient, l'une ou l'autre des parties peut, à tout moment et sans indemnité, demander la résiliation de la présente convention. Cette résiliation ne peut intervenir qu'après la procédure prévue par l'article précédent et de la commission de conciliation prévue par l'article L.6142-3 du Code de la Santé Publique.

Article 19 : Litiges

A défaut, les litiges afférents à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention et non résolus dans les procédures amiables prévues aux articles 17 et 18 seront, le cas échéant, en tout dernier ressort, soumis au Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Reims, le

La Directrice Générale du CHU,

Dominique DE WILDE

Le Directeur de l'UFR de Médecine,

Professeur Jean-Paul ESCHARD

Le Directeur de l'UFR d'Odontologie,

Professeur Louis-Frédéric JACQUELIN

Le Président de l'Université,

Gilles BAILLAT

Le Directeur de l'UFR de Pharmacie,

Professeur Jean-Marc MILLOT