

Statuts de l'unité de formation Informatique

Vu la délibération du conseil de l'UF, adoptant les présents statuts, du mardi 16 avril 2020

Vu la délibération du conseil du conseil de collège, approuvant les présents statuts, du 14 mai 2020

SOMMAIRE

Dispositions générales	3
Article 1. Création de l'unité de formation Informatique de l'université de Bordeaux	3
Article 2. Missions	3
Article 3. Membres de l'unité	3
Organisation institutionnelle	3
Organes de direction.....	3
Article 4. Désignation du directeur de l'unité.....	3
Article 5. Compétences du directeur de l'unité.....	4
Article 6. Le directeur-adjoint de l'unité	4
Article 7. Le bureau de l'unité	4
Le conseil de l'unité	4
Article 8. Composition du conseil de l'unité.....	4
Article 9. Compétences du conseil	5
La Commission d'Articulation Formation Recherche en Informatique (CAFRI).....	6
Article 10. La composition de la CAFRI	6
Article 11. Les missions de la CAFRI.....	6
Fonctionnement du conseil.....	6
Article 12. Dispositions relatives à l'élection des membres du conseil	6
Article 13. Présidence du conseil.....	7
Article 14. Convocations, ordre du jour et documents.....	7
Article 15. Périodicité des réunions	7
Article 16. Procuration	7
Article 17. Quorum des délibérations.....	8
Article 18. Modalités de vote	8
Article 19. Confidentialité.....	8
Article 20. Procès-verbaux et diffusion du contenu des délibérations	8
Article 21. Tenue des instances par voie dématérialisée	8
Centres de ressources	9
Article 22. Direction du CREMI	9
Article 23. Missions du CREMI	9

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Création de l'unité de formation Informatique de l'université de Bordeaux

L'unité de formation Informatique est une composante de l'université de Bordeaux au sens de l'article L. 713-1 du code de l'éducation, rattachée au collège sciences et technologies, ci-après désignée l'unité.

Article 2. Missions

Dans les domaines qui sont les siens, l'unité a les missions suivantes :

- concevoir, organiser et assurer, au plus près de la recherche, les formations relevant des disciplines de l'informatique des cycles licence et master, des cursus internationaux, notamment européens, et des cursus propres à l'université qui ont l'agrément des conseils compétents,
- concevoir, organiser et assurer les actions de formation continue relevant des disciplines de l'informatique et, de manière plus générale, toutes actions culturelles en relation avec ses compétences scientifiques,
- développer des relations étroites entre l'université et l'ensemble des secteurs susceptibles d'insérer professionnellement les étudiants issus de ses formations.
- développer des relations étroites entre l'université et l'ensemble des secteurs susceptibles de pourvoir en étudiants ses formations.

Article 3. Membres de l'unité

Sont membres de l'unité :

- Les enseignants-chercheurs et autres personnels enseignants statutaires rattachés à l'unité ;
- Les personnels BIATSS de l'université affectés à l'unité qui y effectuent la majorité de leur service au soutien de ses formations ;
- Les enseignants vacataires de l'université qui effectuent au moins quarante-huit heures équivalent travaux dirigés dans des unités d'enseignements à la charge de l'unité.
- Les étudiants et usagers inscrits à l'université dans une formation relevant de l'unité.

ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Organes de direction

Article 4. Désignation du directeur de l'unité

L'unité est administrée par un conseil et dirigée par un directeur. Le directeur est élu, parmi les enseignants ou enseignants-chercheurs membres de l'unité (définis à l'article 3), par les membres élus de ce conseil, pour une durée de cinq ans renouvelable une fois. Il peut être assisté d'un directeur-adjoint.

Article 5. Compétences du directeur de l'unité

Le directeur assure la direction de l'unité et préside son conseil. À ce titre :

- Il prépare et assure l'exécution des délibérations du conseil de l'unité. Il est responsable de la gestion administrative et financière et dirige les services de l'unité.
- Il représente l'unité et prend les décisions nécessaires à son fonctionnement.

- Il participe au dialogue de gestion conduit par le directeur du collège sciences et technologies.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, le directeur-adjoint est chargé de le représenter. À défaut, le directeur peut désigner celui des membres du conseil qui le représentera en cas d'absence ou d'empêchement.

En cas de vacance du poste, le directeur-adjoint, le cas échéant, assure l'intérim jusqu'à l'élection d'un nouveau directeur.

Article 6. Le directeur-adjoint de l'unité

Le directeur-adjoint est élu sur proposition du directeur, par les membres élus du conseil, pour un mandat de cinq ans. Le mandat du directeur-adjoint expire à l'échéance du mandat du directeur qui l'a proposé à l'élection. Le directeur-adjoint a pour mission d'assister le directeur sur des missions générales ou spécifiques, et de le représenter en cas d'indisponibilité.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, le directeur-adjoint est chargé de le représenter. À défaut, le directeur peut désigner celui des membres du conseil qui le représentera en cas d'absence ou d'empêchement.

En cas de vacance du poste, le directeur-adjoint, le cas échéant, assure l'intérim jusqu'à l'élection d'un nouveau directeur.

Article 7. Le bureau de l'unité

Le bureau, présidé par le directeur de l'unité, est composé du directeur-adjoint, du référent administratif de l'unité.

Le bureau peut assister le directeur de l'unité dans la préparation des conseils et l'élaboration de leurs comptes-rendus. Il peut aussi proposer au conseil des réponses aux différentes sollicitations, des décisions ou des avis que le conseil approuve lors de sa prochaine réunion.

Le directeur invite, compte tenu de l'ordre du jour, toute personne dont la présence lui paraît utile aux réunions du bureau de l'unité.

Le conseil de l'unité

Article 8. Composition du conseil de l'unité

Le conseil est composé de quatorze membres dont :

- Huit représentants élus des personnels enseignants et enseignants-chercheurs, dont :
 - Quatre professeurs des universités et personnels assimilés.
 - Quatre maîtres de conférences et enseignants, autres que ceux appartenant à la catégorie précédente.
- Deux représentants élus des personnels BIATSS.
- Trois représentants élus des étudiants.
- Une personnalité extérieure à l'unité de formation Informatique, désignée par le conseil de l'unité de formation sur proposition de son directeur.

Pour chaque représentant des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire ; Il ne siège qu'en l'absence de ce dernier.

S'ils ne sont pas membres du conseil de l'unité de formation, le directeur-adjoint de la composante, le référent administratif ainsi que les responsables de centre de ressources sont invités à participer aux séances du conseil avec voix consultative.

Le directeur du LaBRI ou son représentant ainsi que le directeur de l'école doctorale Mathématiques et Informatique ou son représentant sont invités à participer aux séances du conseil avec voix consultative.

Le directeur de l'unité peut, en fonction de l'ordre du jour, inviter tout responsable de formation à participer aux séances du conseil avec voix consultative.

Article 9. Compétences du conseil

Le conseil :

- adopte le budget de l'unité,
- adopte le rapport d'activité annuel et le projet d'orientation de l'unité,
- adopte ses statuts et son règlement intérieur.

Le conseil peut être consulté et émettre des vœux sur :

- Les demandes de création, d'accréditation et l'amélioration continue des diplômes relevant de ses champs disciplinaires.
- Les modalités de contrôle des connaissances.
- Les appels à projets pédagogiques.
- Le profil des postes d'enseignants ou enseignants-chercheurs ouverts au recrutement, après concertation avec les structures de recherche du département sciences et technologies (et des autres départements le cas échéant) pour le volet recherche de ces profils,
- Les demandes de moyens et les profils des postes de soutien à la formation.
- Les questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs, des enseignants et des BIATSS, le cas échéant en formation restreinte correspondante de l'unité.
- L'attribution des contrats pédagogiques étudiants.
- Les projets de convention concernant les formations de l'unité de formation.
- Toute question que le directeur de l'unité, le conseil ou le directeur du collège lui soumet.

La Commission d'Articulation Formation Recherche en Informatique (CAFRI)

Article 10. La composition de la CAFRI

La CAFRI est composée de représentants de droits et d'élus :

- du LaBRI (Laboratoire Bordelais de Recherche en Informatique),
- de l'UF Informatique,

- du département informatique de l'IUT de l'université de Bordeaux,
- du département informatique de l'Enseirb-Matméca de l'INPB.
- du département télécommunications de l'Enseirb-Matméca de l'INPB.

Le directeur de l'unité de formation d'informatique est membre de droit de cette commission. Sa composition est intégrée dans le règlement intérieur de chaque structure concernée.

Article 11. Les missions de la CAFRI

La CAFRI est la commission consultative compétente sur les sujets nécessitant une articulation entre la formation et la recherche dans le domaine de l'informatique. Elle assure un rôle de concertation entre les structures concernées. Elle associe les acteurs du site bordelais intervenant dans le domaine de l'informatique.

La CAFRI a pour missions principales :

- De proposer aux structures concernées des profils de postes d'enseignants chercheurs à inscrire au plan de gestion en fonction des besoins.
- De proposer la composition des comités de sélection.
- De proposer un classement sur les demandes de postes d'ATER.

Ces propositions constituent des bases de travail et ne lient pas les instances auxquelles elles sont soumises.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

L'unité adopte ses statuts et son règlement intérieur. Les statuts et le règlement intérieur de l'unité sont compatibles avec ceux du collège et de l'établissement.

Article 12. Dispositions relatives à l'élection des membres du conseil

Les membres du conseil, en dehors des personnalités extérieures et du directeur, sont élus au scrutin secret par collèges électoraux distincts et au suffrage direct.

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

L'élection s'effectue, pour l'ensemble des personnels et des usagers, au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste.

Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

En cas de vacance d'un siège, un nouveau membre est désigné pour la durée du mandat restant à courir. Pour les vacances de siège d'élus, le candidat suivant sur la liste est désigné. À défaut, un nouveau membre est élu.

Article 13. Présidence du conseil

Le conseil est présidé par le directeur de l'unité. En cas d'absence du directeur, le directeur-adjoint est chargé de présider le conseil.

Article 14. Convocations, ordre du jour et documents

Les convocations aux réunions du conseil sont envoyées par voie électronique, au moins dix jours avant la séance, accompagnées d'un projet d'ordre du jour établi par le directeur de l'unité. Cet ordre du jour est communiqué dans les mêmes délais à tous les membres de l'unité de formation. Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés aux membres du conseil au moins huit jours avant la séance.

Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

En cas de nécessité, l'ordre du jour peut être complété par le directeur, deux jours avant la séance, au plus tard. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, en cours de séance, à l'initiative du directeur, avec l'accord de la majorité des membres présents.

Seuls les étudiants titulaires sont convoqués, à charge pour eux de se faire représenter par leur suppléant en cas d'empêchement.

Article 15. Périodicité des réunions

Un calendrier prévisionnel annuel des séances du conseil est présenté en début de chaque année universitaire.

Le conseil se réunit au moins 4 fois par an.

Il est en outre réuni de plein droit à l'initiative du directeur ou à la demande du tiers des membres en exercice. Dans ce dernier cas, ces derniers doivent indiquer au directeur, la ou les questions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour et le conseil est convoqué dans le respect des dispositions du 1^{er} alinéa de l'article précédent.

Article 16. Procuration

La représentation est possible pour toutes les catégories de membres. Tout membre du conseil, en l'absence de son éventuel suppléant, peut donner mandat de le représenter à tout autre membre.

Toutefois aucun membre du conseil ne peut être porteur de plus de deux procurations en formation plénière et d'une procuration en formation restreinte.

Le mandat signé peut être scanné et envoyé par mail depuis l'adresse institutionnelle du mandant au secrétariat de l'unité de formation, ou transmis par l'un des membres présents au conseil en début de séance.

Article 17. Quorum des délibérations

Le conseil délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés. En matière budgétaire, le conseil délibère valablement si la moitié des membres en exercice est présente.

Ce quorum, constaté en début de séance à partir des signatures apposées sur la feuille d'émargement, vaut pour la durée du conseil.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion convoquée dans le respect des dispositions relatives aux règles de convocation, le conseil est à nouveau convoqué par le directeur dans un délai de quarante-huit heures et avec le même ordre du jour. Il peut alors valablement délibérer sans nécessité de quorum sur toute question, à l'exception de celles de nature budgétaire ou relative à l'approbation ou à la modification des statuts.

Article 18. Modalités de vote

Les votes ont lieu à main levée, sauf si un membre du conseil demande un scrutin secret.

Les votes sont acquis à la majorité simple des suffrages exprimés, sans que les abstentions, les votes blancs ou nuls ne soient pris en compte.

Les délibérations relatives à l'approbation ou à la modification des statuts sont prises à la majorité absolue des membres en exercice.

Article 19. Confidentialité

Les documents adressés aux membres du conseil et identifiés comme étant confidentiels ne sont communicables, et les débats en séances ne peuvent être rendus publics, qu'après publication du procès-verbal de la séance.

Article 20. Procès-verbaux et diffusion du contenu des délibérations

Chaque séance d'un conseil donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal sous l'autorité du président de séance.

Ce procès-verbal fait mention des membres présents et de ceux ayant donné procuration, des membres absents et des personnes invitées qui ont assisté à la séance ainsi que des votes émis par le conseil sur chaque projet de délibération.

Le projet de procès-verbal est transmis au plus vite aux membres du conseil pour approbation, au plus tard huit jours avant la séance suivante. Toutefois, à titre exceptionnel, le projet de procès-verbal peut être adressé dans un délai plus court avant la séance suivante.

Après approbation, le procès-verbal d'une séance du conseil est transmis pour information aux membres de l'unité de formation ainsi qu'au directeur du collège.

Article 21. Tenue des instances par voie dématérialisée

Ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014, relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial

Le président du conseil peut décider de le réunir par visioconférence.

Les dispositions des statuts demeurent applicables en matière de :

- Convocations, ordre du jour et documents ;
- Procurations ;
- Procès-verbaux.

Les dispositions particulières suivantes sont applicables aux délibérations à distances :

Chaque membre doit créer un compte sur le site ou l'application dédiée au logiciel par lequel la séance est organisée, en utilisant ses prénom et nom connus par l'administration.

Afin de garantir la confidentialité des échanges chaque membre doit se connecter via un appareil (ordinateur, tablette, téléphone) qui permette la visioconférence.

Lorsqu'un membre titulaire du conseil est dans l'impossibilité de participer à la réunion, il informe l'administration et son suppléant qui pourra siéger à la place du titulaire, ou donne procuration, dans les conditions fixées par les statuts ou règlement intérieur de chaque organe concerné.

- Le conseil ne peut valablement délibérer sur chaque point à l'ordre du jour, que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.
- Le vote se fait à main levée, sans qu'un vote à scrutin secret ne soit possible.

- Le président demande d'abord qui souhaite voter contre le projet soumis et décompte les voix exprimées. Il fait de même pour les abstentions. Les votes en faveur du projet soumis sont décomptés du nombre de membres présents et représentés dont sont soustraits les abstentions, et les voix exprimées contre le projet.

Les échanges générés pendant la séance du conseil ne sont pas enregistrés.

CENTRES DE RESSOURCES

Le Centre de Ressources pour l'enseignement des Mathématiques et de l'Informatique (CREMI), est rattaché à l'unité.

Article 22. Direction du CREMI

Le directeur du CREMI est élu sur proposition du directeur de l'unité, par les membres élus du conseil, pour un mandat de cinq ans. Le mandat du directeur du CREMI expire à l'échéance du mandat du directeur de la composante qui l'a proposé à l'élection.

En cas de vacance du poste, le directeur de l'unité, le cas échéant, assure l'intérim jusqu'à l'élection d'un nouveau directeur.

Article 23. Missions du CREMI

Le CREMI est sous la responsabilité de l'UF d'informatique. Il est chargé de la gestion et de la mise en œuvre des ressources informatiques pour l'UF d'informatique et l'UF mathématiques et interactions pour toutes leurs activités pédagogiques.

Le CREMI a également pour mission de faciliter l'accueil des nouveaux usagers et de proposer un environnement informatique en cohérence avec les besoins pédagogiques exprimés par les unités de formation.

Dans le cadre de ces missions le CREMI est chargé de :

- proposer aux usagers un cadre motivant et propice au bon déroulement des travaux dirigés sur poste informatique et du travail en libre-service ;
- favoriser l'autonomie et le travail collaboratif des étudiants, en leur proposant un cadre adapté à leurs projets, études et recherches ;
- transmettre aux étudiants une culture informatique variée et parfois technologiquement pointue (bon usage des ressources, sécurité, variété des machines, systèmes et outils, etc.) ;
- faciliter l'innovation pédagogique.