

**DELIBERATION N° 68-2019-CA
PORTANT APPROBATION DES PROCES-VERBAUX DU 18 DECEMBRE 2018 ET DU 11 JANVIER 2019**

Le Conseil d'administration,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 712-1 et L 712-2,
Vu les statuts de l'université,

Délibère :

Article unique :

Les procès-verbaux du 18 décembre 2018 et du 11 janvier 2019 sont approuvés.

Délibération adoptée à l'unanimité des 28 membres présents ou représentés.

A Toulouse, le 14 mai 2019



La Présidente
Emmanuelle GARNIER

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**DELIBERATION N° 69-2019-CA
PORTANT APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 712-1 et L 712-2,
Vu les statuts de l'université,

Délibère :

Article unique :

Le règlement intérieur du conseil d'administration tel qu'annexé à la présente délibération est approuvé.

Délibération adoptée à l'unanimité des 26 membres présents ou représentés.

A Toulouse, le 14 mai 2019



La Présidente
Emmanuelle GARNIER



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

UNIVERSITÉ TOULOUSE JEAN JAURES

Règlement intérieur du Conseil d'Administration

Adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 14 mai 2019

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
CHAPITRE 1 – COMPOSITION ET PRÉSIDENTE	3
<i>Article 1 – Composition</i>	3
<i>Article 2 – Membres de droit</i>	3
<i>Article 3 – Vacances de sièges</i>	4
<i>Article 4 – Présidence du Conseil d'Administration</i>	4
CHAPITRE 2 – INVITÉ·E·S	4
<i>Article 5 – Invité·e·s permanent·e·s</i>	4
<i>Article 6 – Invité·e·s ponctuels</i>	4
<i>Article 7 – Invité·e·s en formation restreinte aux enseignant·e·s chercheur·e·s</i>	5
TITRE II – FONCTIONNEMENT	5
CHAPITRE 1 – RÉUNIONS	5
<i>Article 8 – Périodicité des réunions</i>	5
<i>Article 9 – Convocations, ordre du jour et documents</i>	6
<i>Article 10 – Confidentialité</i>	6
<i>Article 11 – Quorum</i>	7
<i>Article 12 – Procurations</i>	7
CHAPITRE 2 – DÉROULEMENT DES SÉANCES	8
<i>Article 13 – Non publicité des séances</i>	8
<i>Article 14 – Durée des séances</i>	8
<i>Article 15 – Direction des débats</i>	8
<i>Article 16 – Suspensions de séance</i>	8
<i>Article 17 – Majorité</i>	9
<i>Article 18 – Modalités de vote</i>	9
<i>Article 19 – Renvoi d'une délibération</i>	10
<i>Article 20 – Modifications en séance</i>	10
<i>Article 21 – Règles déontologiques</i>	10
CHAPITRE 3 – SECRÉTARIAT DE SÉANCE, RELEVÉS DE DÉCISIONS ET PROCES-VERBAUX	11
<i>Article 22 – Secrétariat du Conseil d'Administration</i>	11
<i>Article 23 – Relevés de décisions</i>	11
<i>Article 24 – Enregistrement des séances - procès-verbaux</i>	11
TITRE III – DISPOSITIONS FINALES	12
<i>Article 25 – Effet</i>	12
<i>Article 26 – Modifications</i>	12
<i>Article 27 – Publicité</i>	12

PRÉAMBULE

Les règles relatives au Conseil d'Administration sont fixées par les dispositions légales et réglementaires, les statuts de l'Université et le règlement intérieur du Conseil. Les membres du conseil d'administration, à travers l'adoption du présent règlement intérieur, décident de se doter de règles d'organisation et de fonctionnement visant à faciliter le débat et la prise de décision.

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 1 – COMPOSITION ET PRÉSIDENTE

Article 1 – Composition

Conformément aux statuts de l'Université, le Conseil d'Administration est composé de 36 membres ayant voix délibérative.

Conformément à l'article L.712-3 I du code de l'éducation, le nombre des membres du Conseil est augmenté d'une unité lorsque la Présidence est assurée par une personne extérieure au Conseil d'Administration.

Article 2 – Membres de droit

Participent avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration :

- le Recteur ou la Rectrice de l'Académie de Toulouse, Chancelier-e des Universités ou son ou sa représentant-e ;
- le Directeur ou la Directrice général-e des services ;
- l'Agent-e Comptable.

Article 3 – Vacances de sièges

En cas de vacance de sièges tant pour les personnels que pour les usagers, les dispositions de l'article D.719-21 du code de l'éducation sont mises en application.

Toutefois, il n'y a pas lieu de procéder à des élections partielles, lorsque le renouvellement général du ou des collèges est prévu dans un délai inférieur à 3 mois.

En cas de constat de vacance de siège d'une collectivité territoriale ou d'un organisme de recherche, le-la Président·e demande à la collectivité ou à l'organisme de recherche concerné de procéder à une nouvelle désignation.

En cas de vacance de siège d'une autre personnalité extérieure, il est procédé à un nouvel appel public à candidatures selon les modalités de l'article L.712-3 II. 3°.

Article 4 – Présidence du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président ou la Présidente ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président ou la Vice-Présidente du Conseil d'Administration.

CHAPITRE 2 – INVITÉ·E·S

Article 5 – Invité·e·s permanent·e·s

Sont invité·e·s aux séances du Conseil d'Administration, lorsqu'il siège en formation plénière et à titre consultatif :

- les Vice-Président·e·s de la Commission de la recherche et de la Commission de la formation et de la vie universitaire
- les directeurs et directrices généraux·ales adjoint·e·s ; les directeurs et directrices des composantes.

Article 6 – Invité·e·s ponctuels

Le-la Président·e ou le-la Vice-Président·e du Conseil d'Administration peut inviter aux séances du Conseil d'Administration, en fonction de l'ordre du jour, et à titre consultatif, le-la Vice-Président·e étudiant·e, les Vice-Président·e·s délégué·e·s, les rapporteur·e·s des organes consultatifs centraux, les chargé·e·s de

mission, les directeurs et directrices des services communs, des services généraux ou de services administratifs, ainsi que toute autre personne susceptible d'éclairer les débats.

Les élu-e-s peuvent demander au Président ou à la Présidente, dès réception de l'ordre du jour, à ce que soient invitées des personnes qui, au regard de leurs compétences, peuvent aider à éclairer le Conseil d'Administration.

Article 7 – Invité-e-s en formation restreinte aux enseignant-e-s chercheur-e-s

Peuvent être invité-e-s aux séances du Conseil d'Administration lorsqu'il siège en formation restreinte et à titre consultatif :

- les directeurs et directrices de composantes ;
- les président-e-s de Collège scientifique qualifié ;
- les président-e-s des Comités de sélection ;
- les responsables de pôle RH.

TITRE II – FONCTIONNEMENT

CHAPITRE 1 – RÉUNIONS

Article 8 – Périodicité des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an sur convocation du Président ou de la Présidente, ou en cas d'empêchement par le-la Vice-Président-e du Conseil d'Administration.

Il est en outre réuni de plein droit à l'initiative du ou de la Président-e ou à la demande écrite de deux tiers au moins de ses membres. Ces derniers doivent indiquer au Président ou à la Présidente ou au Vice-Président la ou les questions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour.

Un calendrier prévisionnel des séances du Conseil d'Administration est présenté aux conseillers en début de chaque semestre.

Article 9 – Convocations, ordre du jour et documents

Les convocations et invitations aux réunions du Conseil d'Administration sont adressées aux membres et aux invité-e-s par voie électronique, au moins huit jours avant la date de la séance, sauf situation d'urgence qui donnerait lieu à une session extraordinaire.

Elles sont accompagnées d'un ordre du jour établi par le Président et des documents nécessaires à la compréhension et à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour, ces derniers devant, en tout état de cause, être diffusés au moins 5 jours avant la séance.

Toutefois, en cas d'urgence et à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

L'ordre du jour du Conseil d'Administration est établi par le-la Président-e. Il peut comprendre des informations portées à la connaissance du Conseil.

Toute proposition d'inscription d'un point à l'ordre du jour à l'initiative d'un membre du Conseil, y compris l'ajout de questions diverses, doit être transmise par écrit, au Président ou à la Présidente ou au Vice-Président ou à la Vice-Présidente du Conseil d'Administration, dans les délais suivants :

- pour les demandes d'inscription d'un point à l'ordre du jour donnant lieu à un vote : au moins 15 jours avant la séance en respectant la procédure mise en place par le service des affaires générales,
- pour les questions diverses ne donnant pas lieu à un vote : au plus tard 8 jours avant la séance.

En cas d'urgence et avec l'accord d'au moins deux tiers des présents ou représentés, le-la Président-e de séance peut ajouter un point à l'ordre du jour qui sera soumis au vote.

Lors des questions diverses, un membre du Conseil peut interpellier le-la Président-e de séance sur un sujet qu'il souhaiterait voir abordé en séance. Toutefois le débat peut être reporté à une séance ultérieure si la question nécessite une instruction préalable.

L'adoption des procès-verbaux des séances précédentes se fait en début de séance.

Article 10 – Confidentialité

Les documents adressés aux membres du Conseil d'Administration ne peuvent faire l'objet d'une communication publique. Leur transmission avant la séance a pour seul objet d'éclairer les membres

avant la prise de décision.

Ils ne peuvent être communicables qu'après la séance du Conseil au cours de laquelle ils sont examinés. Cependant des échanges peuvent avoir lieu dans le cadre de la préparation des dossiers par les conseillers.

Article 11 – Quorum

Le Conseil d'Administration délibère valablement lorsque la moitié au moins des membres en exercice est présente ou représentée. En conséquence, la présence des conseillers est requise impérativement à l'heure indiquée de début de séance mentionnée sur la convocation.

Ce quorum, constaté en début de séance à partir des signatures apposées sur la liste d'émargement, vaut pour la durée du conseil. Un membre du Conseil ne peut valablement voter qu'après avoir apposé sa signature.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion, le Conseil est à nouveau convoqué par le Président dans un délai minimum de trois jours et avec le même ordre du jour. Il peut alors délibérer sans nécessité de quorum.

Article 12 – Procurations

Un membre du conseil empêché peut donner procuration à tout autre membre du même conseil, quel que soit son collègue d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure.

En cas d'impossibilité de siéger pour le titulaire comme pour le suppléant (usagers et personnalités extérieures), il est possible de donner procuration à un autre membre du conseil.

Chaque élu présent ne peut disposer que de deux procurations. Toute procuration ne vaut que pour la séance où elle a été donnée. Le départ du mandataire annule la valeur des procurations qu'il détient.

CHAPITRE 2 – DÉROULEMENT DES SÉANCES

Article 13 – Non publicité des séances

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

En aucun cas, le Conseil d'Administration ne peut délibérer en présence de personnes qui n'en sont pas membres ou qui n'ont pas été formellement invitées à assister aux débats.

Article 14 – Durée des séances

La durée des séances, sauf cas d'urgence, n'excèdera pas la durée prévue sur la convocation : 4 heures maximum.

Dans le cas où l'ordre du jour ne serait pas terminé, le-la Président-e de séance consulte l'assemblée sur l'opportunité de continuer la séance. A défaut de poursuivre, une nouvelle séance sera programmée à une nouvelle date et heure fixées par le-la Président-e de séance. Dans ce cas le délai de convocation de huit jours n'a pas à être respecté.

Article 15 – Direction des débats

Le-la Président-e de séance ouvre et lève les séances et dirige les travaux du Conseil d'Administration.

Il-elle anime les débats, distribue la parole, gère l'ordre du jour, décide la mise au vote. Seul-e le-la Président-e de séance est habilité-e à attribuer les prises de parole, dans le respect de l'équité des débats. La parole est accordée suivant l'ordre des demandes. Il-elle est en droit de limiter les temps de parole si la gestion de l'ordre du jour l'exige. En tout état de cause, chaque membre veille, dans ses demandes d'interventions, à l'équilibre des débats et à l'efficacité de la prise de décision.

Toute intervention lors des débats peut faire l'objet d'une note écrite, qui pourra être annexée, à la demande de l'intervenant, au procès-verbal.

Article 16 – Suspensions de séance

Des suspensions de séance peuvent être décidées, à son initiative, par le-la Président-e de séance. Elles

ne sauraient excéder, sauf circonstances exceptionnelles, une durée d'un quart d'heure chacune.

Les autres membres du conseil peuvent solliciter une suspension.

Article 17 – Majorité

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés, sauf dispositions règlementaires ou statutaires concernant notamment l'élection à la Présidence ou à la Vice-Présidence, ainsi que les décisions budgétaires ou statutaires.

En cas de partage égal des voix, la voix du ou de la Président.e est prépondérante.

Pour le calcul de la majorité des suffrages exprimés par les membres du Conseil d'Administration, quelle que soit par ailleurs la majorité requise, on ne tient compte ni des abstentions, ni des bulletins blancs ou nuls.

Le-la Président.e de l'université est élu.e à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration.

Le-la Vice-Président.e du Conseil d'Administration est élu.e à la majorité absolue des membres en exercice aux deux premiers tours de scrutin et la majorité relative ensuite. Dans les autres cas d'élections, une majorité simple est requise.

Pour les délibérations à caractère statutaire, le Conseil vote à la majorité absolue des membres en exercice.

En matière budgétaire, le conseil d'administration délibère valablement si la moitié des membres en exercice est présente. Ces délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés

En cas de partage égal des voix, le-la Président.e a voix prépondérante.

Article 18 – Modalités de vote

Les votes ont lieu à main levée. Un membre du conseil peut demander à ce que son accord ou son désaccord avec la majorité exprimée soit mentionné expressément dans le procès-verbal de la séance.

Si les votes portent sur une élection, une désignation individuelle ou une décision à caractère nominatif, et notamment dans le cas d'élection de Vice-Présidents et de Vice-Présidents délégués, le vote intervient à bulletins secrets. Toutefois, l'unanimité du conseil peut décider de ne pas recourir au vote à bulletins secret.

Sur toute autre question, à la demande d'un conseiller, le vote a lieu à scrutin secret.

Article 19 – Renvoi d'une délibération

A la demande d'un tiers des membres présents ou représentés, le report d'une délibération du conseil à une séance ultérieure est soumis au vote. Le point est reporté si la majorité des 2/3 des suffrages exprimés approuve le renvoi.

En outre, le-la Président-e de séance peut décider du renvoi si l'examen de la question suppose une instruction complémentaire.

Article 20 – Modifications en séance

Les débats peuvent entraîner des propositions de modifications faites en séance par les membres du Conseil ou par le-la Président-e de séance. Ces propositions peuvent être soumises au vote avant leur adoption.

Article 21 – Règles déontologiques

Chaque membre a la liberté d'expression dans le cadre de ses fonctions et ne peut être inquiété pour ses prises de position dans l'exercice normal de son mandat. Au cours des séances, tout membre du Conseil ou toute personne appelée à titre consultatif s'interdit :

- de développer un exposé qui n'entrerait pas dans le cadre de l'ordre du jour adopté par le Conseil ;
- d'émettre une opinion mettant en cause l'honneur, la qualité, la valeur morale ou professionnelle de toute personne.

Les membres du Conseil sont astreints à l'obligation de discrétion pour tout ce qui a trait à la situation des personnes et aux cas individuels

Il revient au Président ou la Présidente de la séance du Conseil d'Administration de veiller au respect des obligations citées ci-dessus.

En cas d'incidents graves ou de propos inadmissibles, il lui appartient de prendre toute mesure pour faire cesser le trouble. En cas de persistance du dit trouble une suspension de séance peut être envisagée.

CHAPITRE 3 – SECRÉTARIAT DE SÉANCE, RELEVÉS DE DÉCISIONS ET PROCES-VERBAUX

Article 22 – Secrétariat du Conseil d'Administration

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le personnel administratif chargé de cette fonction par le-la Président-e de l'Université.

Les tâches de ce secrétariat sont :

- le secrétariat de séance ;
- la mise à jour de la liste des membres du Conseil ;
- la préparation des ordres du jour en collaboration avec le Vice-Président du Conseil d'Administration et la collecte des pièces annexes ;
- la mise à jour des listes d'émargement, la collecte et vérification des procurations ;
- le contrôle des quorums ;
- la vérification des décomptes des voix lors des votes ;
- la préparation et la rédaction des relevés de décisions et des procès-verbaux de séance.

Le secrétariat peut être consulté en séance par le-la Président-e de séance sur la validité des décisions.

Article 23 – Relevés de décisions

Les séances des Conseils d'Administration font l'objet d'un relevé de décisions.

Ces relevés de décisions sont publiés et notifiés dans un délai maximum de 15 jours après la séance à l'ensemble de la communauté universitaire sur extranet.

Article 24 – Enregistrement des séances - procès-verbaux

Les séances du Conseil d'Administration sont enregistrées.

Un procès-verbal de chaque séance du Conseil d'Administration est rédigé par le Secrétariat du Conseil.

Il est vérifié par le-la Vice-Président-e du Conseil d'Administration, le-la Directeur-trice général-e des services, soumis à l'approbation du Conseil, puis signé par le-la Président-e de l'Université.

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 échanges de vues, des délibérations et des votes qui figurent sur les relevés de décisions.

Les procès-verbaux sont consultables sur simple demande.

TITRE III – DISPOSITIONS FINALES

Article 25 – Effet

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Article 26 – Modifications

Les modifications au présent règlement intérieur peuvent être proposées par le Président ou le tiers des membres composant le Conseil d'Administration.

Elles doivent être adoptées à la majorité absolue suffrages exprimés.

Article 27 – Publicité

Après avoir été adopté, le présent règlement intérieur est publié sur le site extranet de l'Université.

A Toulouse, le 14 mai 2019

La Présidente de l'Université
Toulouse - Jean Jaurès



Emmanuelle GARNIER

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping loops and strokes.

**DELIBERATION N° 70-2019-CA
PORTANT SUR LA COMPOSITION, LES COMPETENCES ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION
DU DEVELOPPEMENT DES USAGES DU NUMERIQUE ET DES SYSTEMES D'INFORMATION (DUNSI)**

Le Conseil d'administration,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 712-1 et L 712-2,
Vu les statuts de l'université notamment son article 34,
Vu l'avis du Conseil Académique du 13 mai 2019,

Délibère :

Article unique

La composition, les compétences et les modalités de fonctionnement de la commission du développement des usages du numérique et des systèmes d'information, telles que figurant en annexe à la présente délibération sont approuvées.

Délibération adoptée à l'unanimité des 28 membres présents ou représentés.

A Toulouse, le 14 mai 2019



La Présidente
Emmanuelle GARNIER

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

II. Vie institutionnelle

■ Commission Permanente en charge du développement des usages du numérique et des systèmes d'information

■ COMPÉTENCES/ MISSIONS

La Commission Développement des Usages du Numérique et des Systèmes d'Information (DUNSI) instruit les dossiers – Usages du Numérique et Systèmes d'Information (UN & SI). Ses missions concernent différents champs :

Elle propose au CA les orientations stratégiques en matière de TICE et SI,

- Elle instruit l'actualisation et le déroulement du schéma directeur,
- Elle réalise la priorisation des projets,
- Elle arbitre les interactions SI et UN avec l'environnement externe à UT2J (UFTMiP, Région, Départements, Rectorat, ...)
- Elle suit la politique en matière de Sécurité des Systèmes d'Information (SSI) et Délégué à la Protection des Données (DPO) ainsi que la mise en place de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information.

II. Vie institutionnelle

■ Commission Permanente en charge du développement des usages du numérique et des systèmes d'information

■ FONCTIONNEMENT

La Commission Développement des Usages du Numérique et des Systèmes d'Information (DUNSI) instruit les dossiers qui lui sont confiés dans le cadre de ses compétences. Elle rapporte les conclusions de ces instructions au Conseil d'Administration et informe le Conseil Académique ».

Le Vice-Président délégué au développement des usages du numérique et systèmes d'information (VPD DUNSI) est responsable et préside cette commission.

La DUNSI est composée de membres de la présidence et vice-présidence, de représentants des conseils centraux, de représentants des services et des composantes, du représentant COMUE, de personnalités qualifiées internes à l'établissement (référents) ou externes (invités) dont l'activité est importante pour un développement des UN et SI au service des missions centrales de l'établissement. Des personnalités qualifiées peuvent également être invitées à la commission pour apporter leur expertise sur des dossiers spécifiques.

La commission se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du VPD DUNSI ou à la demande du quart au moins de ses membres.

Les décisions sont acquises à la majorité des présents et représentés.

II. Vie institutionnelle

- **Commission Permanente en charge du développement des usages du numérique et des systèmes d'information**
- **COMPOSITION - 47 MEMBRES**

La commission antérieure (COSI, COMmission Systèmes d'Information et usages du numérique) comprenait plus de 34 membres : 25 membres constituaient la liste principale, à laquelle s'ajoutait une liste secondaire de personnes convoquées en fonction de l'ordre du jour, dont 9 membres représentant des composantes et services, plus des personnalités qualifiées.

Proposition pour la commission DUNSI : ne pas faire de liste secondaire ; intégrer des compétences apportées par des référents de l'établissement pour les missions centrales de l'université ; inviter des personnalités qualifiées extérieures pour le lien avec les collectivités, le tissu associatif/économique local, d'autres universités (en local ou national).

II. Vie institutionnelle

■ Commission Permanente en charge du développement des usages du numérique et des systèmes d'information (COMPOSITION - 47 MEMBRES)

Membres : anciennement en liste principale, anciennement en liste secondaire et convoqués en fonction odj , nouveaux membres					
Présidence et Vice-présidence 11	Responsables services - 13	Elus des conseils centraux - 7	Responsables composantes - 4	Référénts établissement - 4	Invités - 7
Présidente	DGS	3 représentants CA	1 Dir. ou son représentant UFR	Chargé de mission Open Access	3 Représentants collectivités : Tlse. Métropole, C. Départ., Région
VP CA	Représentant DEEP	2 représentants CFVU	1 Dir. ou son représentant ESPE	1 représentant des RUN	1 Représentant La Méléé
VP CFVU	Dir. ou son représentant SCD	2 représentants CR (désignés)	1 Dir. ou son représentant Ecole ou Instituts, dont les IUT	Délégué à la Protection des Données (DPO, ex CIL)	1 Représentant Fablab Artilect
VP CR ou VPD valorisation de la recherche	Dir/ dir adj DSI		1 Dir. représentant le domaine de recherche SHS,	Représentant UOH (Conseil Scientifique UOH)	1 Représentant opération neOCampus
VP Etudiant	Dir. ou son représentant DTICE		1 Dir. représentant le domaine de recherche ALL		1 Représentant SGAR
VPD SOFI	Responsable SSI				
VPD REI	Dir FORCO				
VPD Moyens-Prospective	Dir SED				
VPD Patrimoine et DD	DAF				
VP Numérique COMUE	DAR				
VPD DUNSI	DRH				
	Dir ou son représentant SCUIO-IP				
	COM				

**DELIBERATION N° 71-2019-CA
PORTANT SUR LA DESIGNATION DE TROIS REPRESENTANTS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
A LA COMMISSION DU DEVELOPPEMENT DES USAGES DU NUMERIQUE ET DES SYSTEMES D'INFORMATION (DUNSI)**

Le Conseil d'administration,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 712-1 et suivants,
Vu les statuts de l'université notamment son article 34,

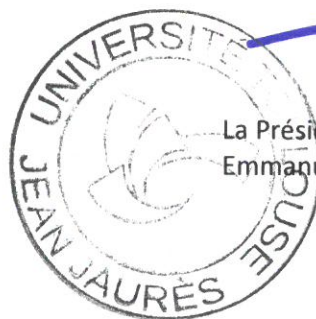
Délibère :

Article unique :

- Madame Sophie EBERSOLD est désignée représentante du CA à la commission du développement des usages du numérique et des systèmes d'information.
- Monsieur Nicolas POIRIER est désigné représentant du CA à la commission du développement des usages du numérique et des systèmes d'information.
- Madame Caroline SILVAIN est désignée représentante du CA à la commission du développement des usages du numérique et des systèmes d'information.

Délibération adoptée à l'unanimité des 28 membres présents ou représentés.

A Toulouse, le 14 mai 2019



La Présidente
Emmanuelle GARNIER

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**DELIBERATION N° 72-2019-CA
PORTANT SUR L'ACQUISITION D'UNE PROPRIETE RUE VAUQUELIN**

Le Conseil d'administration,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 712-1 et suivants,
Vu les statuts de l'université notamment son article 34,

Délibère :

Article unique

L'acquisition d'une propriété située au 85 rue Nicolas Louis Vauquelin à Toulouse pour la somme de 300 000 euros net vendeur (trois cent mille euros) est approuvée.

Délibération adoptée à l'unanimité des 28 membres présents ou représentés.

A Toulouse, le 14 mai 2019




La Présidente
Emmanuelle GARNIER

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

DELIBERATION N° 73-2019-CA
PORTANT SUR L'APPROBATION DE LA SUBVENTION AUX ORGANISATIONS ETUDIANTES ELUES AUX CONSEILS
CENTRAUX

Le Conseil d'administration,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 712-1 et L 712-2,
Vu les statuts de l'université notamment son article 34,
Vu l'avis du Conseil Académique du 13 mai 2019,

Délibère :

Article unique

Le versement d'une subvention annuelle de 9000 € (neuf mille euros) pour la première année de mandat, à savoir du 8 novembre 2018 au 7 novembre 2019, aux organisations étudiantes élues aux conseils centraux selon les modalités établies en annexe est approuvé.

Délibération adoptée à l'unanimité des 28 membres présents ou représentés.

A Toulouse, le 14 mai 2019



La Présidente
Emmanuelle GARNIER

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le principe d'accorder une subvention de 9000 euros pour la 1^{ère} année de mandat aux différentes organisations d'élus étudiants représentées dans les conseils centraux est soumis au vote des membres du Conseil Académique puis, ce principe est soumis, pour validation, aux membres du Conseil d'Administration.

Cette subvention sera versée au prorata du nombre d'élus aux conseils centraux.

Mandat 2018

L'élection des étudiants aux conseils centraux a été proclamée le 8 novembre 2018,
Le mandat des membres élus a commencé dès la proclamation des résultats.

Subvention accordée du 8 novembre au 31 décembre 2018 = 54 jours

- 1- 23 jours novembre + 31 jours décembre = 54 jours
- 2- 9000€ / 365 jours année civile x 54 jours période mandat 2018 = 1331,51€ montant de la subvention pour le mandat 2018
- 3- 1331,51€ / 27élus= 49,31 €/élu pour le mandat 2018

Organisations	C.A.	C.F.V.U.	C.R.	TOTAL	Subventions
UET-UEC-UNEF Union pour les droits étudiants et une université ouverte	3	11		14	690,34€
Solidaires Etudiant-e-s	1	3		4	197,24€
Bouge ta fac avec l'AGEMP	1	0		1	49,31€
Les blocages, plus jamais !	1	2		3	147,93€
MORDOC			5	5	246,55€
Total	6	16	5	27	1331,37€

Mandat 2019

Subvention accordée du 1^{er} janvier au 7 novembre 2019 = 311 jours

- 1- $31+28+31+30+31+30+31+31+30+31+7 = 311$ jours
- 2- $9000\text{€} / 365$ jours année civile x 311 jours période mandat 2019 = 7668,49€ montant de la subvention pour le mandat 2019
- 3- $7668,49\text{€} / 27\text{élus} = 284 \text{€} / \text{élu}$ pour le mandat 2019

Organisations	C.A.	C.F.V.U.	C.R.	TOTAL	Subventions
UET-UEC-UNEF Union pour les droits étudiants et une université ouverte	3	11		14	3976€
Solidaires Etudiant-e-s	1	3		4	1136€
Bouge ta fac avec l'AGEMP	1	0		1	284€
Les blocages, plus jamais !	1	2		3	852€
MORDOC			5	5	1420€
Total	6	16	5	27	7668€

Montant total de la subvention accordée pour la 1^{ère} année de mandat

Organisations	Novembre- décembre 2018	Janvier-novembre 2019	TOTAL
UET-UEC-UNEF Union pour les droits étudiants et une université ouverte	690,34€	3976€	4666,34€
Solidaires Etudiant-e-s	197,24€	1136€	1333,24€
Bouge ta fac avec l'AGEMP	49,31€	284€	333,31€
Les blocages, plus jamais !	147,93€	852€	999,93€
MORDOC	246,55€	1420€	1666,55€
Total	1331,37€	7668€	8999,37€

La subvention sera versée directement sur le compte de l'organisation ayant fourni au service des Affaires Générales la fiche fournisseur dûment renseignée, signée et accompagnée du RIB de l'organisation.

Pour la subvention accordée à une liste présentée par un groupement d'organisations, tel est le cas de la liste : « UET-UEC-UNEF Union pour les droits étudiants et une université ouverte », les représentants de chacune des organisations devront établir une attestation par laquelle ils donnent leur accord pour que la subvention soit versée sur le compte de l'organisation choisie par les trois organisations. Les trois attestations seront jointes à la fiche fournisseur.

Pour les associations de fait, ne possédant pas un compte bancaire au nom de ladite association, tel est le cas de la liste : MORDOC, le représentant de la liste devra établir une attestation par laquelle il donne son accord pour que la subvention soit versée sur le compte de l'organisation choisie par l'ensemble des membres de la liste. L'attestation sera jointe à la fiche fournisseur.