

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **517/2024/CAB**
Conseil d'Administration du 20 décembre 2024

Sujet : Lettres de mission pour les responsables de sites territoriaux

Depuis plusieurs mois, la Gouvernance de notre établissement a engagé **une politique de restructuration générale des sites** sur lesquels l'Université de Limoges est implantée et présente dans le cadre de sa stratégie de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche sur les territoires et de participation au développement économique et social de ceux-ci, ainsi qu'à leur attractivité.

Cette politique qui concerne les **Campus de Brive (Robert Badinter), Tulle, Égletons et Guéret** se traduit par la mise en place progressive d'un nouveau mode de fonctionnement des sites territoriaux qui repose à la fois :

- Sur la **l'adoption d'un règlement intérieur** pour chacun des sites à partir d'un modèle-type proposée par la Gouvernance, mais décliné en fonction des particularismes ou des spécificités de chacun d'entre eux, en termes de pédagogie, de recherche et/ou de relations partenariales avec les collectivités locales du territoire et le monde socio-économique qui les environnent.
- Sur la **désignation d'un responsable de site** dont la légitimité de l'action à piloter chaque campus et à veiller à son bon fonctionnement, repose sur **une lettre de mission** confiée par la présidence de l'université ;
- Sur l'**accompagnement** de cette mission par **un/une responsable administratif de site et le cas échéant d'un /une responsable technique** dont les attributions ont vocation à être précisées et harmonisées entre les sites, sur la base d'une fiche de poste renouvelée ;
- Sur la **présence dans chaque site d'un référent étudiant** dont le rôle est d'accompagner le responsable de site dans l'amélioration et le développement de la vie étudiante et de campus ;
- Sur la possibilité pour chaque site de bénéficier **d'un budget qui lui soit propre** et qui lui permette de faire face à des dépenses courantes de fonctionnement au quotidien, dès lors que celles-ci concernent l'intérêt général du campus.

C'est dans le cadre du déploiement de cette politique en direction des sites territoriaux qu'il est demandé aujourd'hui aux membres du Conseil d'Administration de notre établissement **de se prononcer sur ces lettres de mission** adressées aux responsables de site concernés **et d'en approuver le contenu**.

Membres en exercice : 36
Nombre de votants : 24
Pour : 24
Contre : 0
Abstention : 0

Fait à Limoges, le 20 décembre 2024

La Présidente de l'Université

Isabelle KLOCK-FONTANILLE



Publié au recueil des actes administratifs du mois de décembre 2024.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 20 décembre 2024.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Limoges, le jeudi 19 décembre 2024

La Présidente de l'Université de Limoges
Isabelle KLOCK-FONTANILLE

à

Monsieur Edson MARTINOT



Présidence

Tél. 05 55 14 91 11
presidence@unilim.fr

Réf : IKF/MS

Cher collègue,

L'Université de Limoges et les collectivités locales brivistes se sont associées pour mettre en place le Campus Universitaire de Brive dont le fonctionnement ne peut se faire sans un investissement fort des équipes universitaires qui y sont impliquées.

Notre établissement a rappelé à plusieurs reprises que les campus implantés dans ses différents sites participaient de la même manière que ceux situés à Limoges, à la présence et au développement de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi qu'au développement économique et social des territoires et à leur attractivité.

C'est pourquoi, compte tenu de votre expérience et des relations de confiance que vous avez su nouer, tant avec les collectivités territoriales que les acteurs du monde socio-économique de votre territoire, la mission qui vous est confiée officiellement aujourd'hui est celle de **responsable du Campus Universitaire de Brive**.

A ce titre, vous êtes non seulement chargé d'assurer le fonctionnement général de ce campus, d'y décliner et d'y faire appliquer la politique de l'établissement, mais aussi d'y assurer les missions d'animation et de représentation rendues nécessaires par votre fonction.

Plus spécifiquement, vous exercez les attributions suivantes :

- Établir le projet de règlement intérieur du campus à partir du modèle-type adopté par le Conseil d'Administration de l'université et par la suite veiller à son respect ;
- Instruire et soumettre les projets de partenariats et de conventions relatifs au campus ;
- Organiser, réunir et animer le comité stratégique de site, ainsi que les autres instances de coordination et de concertation susceptibles d'être mises en place ;
- Préparer le budget propre du campus ;

Par ailleurs, vous êtes responsable de la gestion des locaux et responsable unique sécurité (RUS), sauf organisation contraire.

Vous êtes également le référent fonctionnel des personnels affectés sur le campus.

Enfin, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour, vous pouvez être convié aux réunions du Bureau de l'Université.

Pour assurer l'ensemble de ces missions, vous serez accompagné par un/une responsable administratif et le cas échéant d'un/une responsable technique. Un référent étudiant sera également à vos côtés.

Vous pourrez également vous appuyer sur l'ensemble des pôles et des services administratifs relevant la Direction Générale des Services de l'Université, sachant que votre interlocuteur privilégié pour ce faire est Michel SENIMON, en sa qualité de DGSA en charge de l'accompagnement de la stratégie et des partenariats (michel.senimon@unilim.fr – 06 82 80 21 39).

Enfin, je vous informe que pour l'exercice de cette fonction, une indemnité fonctionnelle de 1500 € par an, (RIPEC-C2 ou PRP-PCA selon votre statut) vous sera versée, après présentation chaque année de votre action devant le CA de notre établissement.

Je vous prie de croire, Cher collègue, en l'assurance de ma considération distinguée.

La Présidente de l'Université de Limoges

Isabelle KLOCK-FONTANILLE

Limoges, le jeudi 19 décembre 2024

La Présidente de l'Université de Limoges
Isabelle KLOCK-FONTANILLE

à

Monsieur Mickael MOUTON



Présidence

Tél. 05 55 14 91 11
presidence@unilim.fr

Réf : IKF/MS

Cher collègue,

L'Université de Limoges et les collectivités locales tullistes se sont associées pour mettre en place le Campus Universitaire de Tulle dont le fonctionnement ne peut se faire sans un investissement fort des équipes universitaires qui y sont impliquées.

Notre établissement a rappelé à plusieurs reprises que les campus implantés dans ses différents sites participaient de la même manière que ceux situés à Limoges, à la présence et au développement de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi qu'au développement économique et social des territoires et à leur attractivité.

C'est pourquoi, compte tenu de votre expérience et des relations de confiance que vous avez su nouer, tant avec les collectivités territoriales que les acteurs du monde socio-économique de votre territoire, la mission qui vous est confiée officiellement aujourd'hui est celle de **responsable du Campus Universitaire de Tulle**.

A ce titre, vous êtes non seulement chargé d'assurer le fonctionnement général de ce campus, d'y décliner et d'y faire appliquer la politique de l'établissement, mais aussi d'y assurer les missions d'animation et de représentation rendues nécessaires par votre fonction.

Plus spécifiquement, vous exercez les attributions suivantes :

- Établir le projet de règlement intérieur du campus à partir du modèle-type adopté par le Conseil d'Administration de l'université et par la suite veiller à son respect ;
- Instruire et soumettre les projets de partenariats et de conventions relatifs au campus ;
- Organiser, réunir et animer le comité stratégique de site, ainsi que les autres instances de coordination et de concertation susceptibles d'être mises en place ;
- Préparer le budget propre du campus ;

Par ailleurs, vous êtes responsable de la gestion des locaux et responsable unique sécurité (RUS), sauf organisation contraire.

Vous êtes également le référent fonctionnel des personnels affectés sur le campus.

Enfin, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour, vous pouvez être convié aux réunions du Bureau de l'Université.

Pour assurer l'ensemble de ces missions, vous serez accompagné par un/une responsable administratif et le cas échéant d'un/une responsable technique. Un référent étudiant sera également à vos côtés.

Vous pourrez également vous appuyer sur l'ensemble des pôles et des services administratifs relevant la Direction Générale des Services de l'Université, sachant que votre interlocuteur privilégié pour ce faire est Michel SENIMON, en sa qualité de DGSA en charge de l'accompagnement de la stratégie et des partenariats (michel.senimon@unilim.fr – 06 82 80 21 39).

Enfin, je vous informe que pour l'exercice de cette fonction, une indemnité fonctionnelle de 1500 € par an, (RIPEC-C2 ou PRP-PCA selon votre statut) vous sera versée, après présentation chaque année de votre action devant le CA de notre établissement.

Je vous prie de croire, Cher collègue, en l'assurance de ma considération distinguée.

La Présidente de l'Université de Limoges

Isabelle KLOCK-FONTANILLE

Limoges, le jeudi 19 décembre 2024

La Présidente de l'Université de Limoges
Isabelle KLOCK-FONTANILLE

à

Madame Charlotte COPIN



Tél. 05 55 14 91 11
presidence@unilim.fr

Réf : IKF/MS

Chère collègue,

L'Université de Limoges et les collectivités locales guéretoises se sont associées pour mettre en place le Campus Universitaire de Guéret dont le fonctionnement ne peut se faire sans un investissement fort des équipes universitaires qui y sont impliquées.

Notre établissement a rappelé à plusieurs reprises que les campus implantés dans ses différents sites participaient de la même manière que ceux situés à Limoges, à la présence et au développement de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi qu'au développement économique et social des territoires et à leur attractivité.

C'est pourquoi, compte tenu de votre expérience et des relations de confiance que vous avez su nouer, tant avec les collectivités territoriales que les acteurs du monde socio-économique de votre territoire, la mission qui vous est confiée officiellement aujourd'hui est celle de **co-responsable du Campus Universitaire de Guéret**.

A ce titre, vous êtes non seulement chargée d'assurer le fonctionnement général de ce campus, d'y décliner et d'y faire appliquer la politique de l'établissement, mais aussi d'y assurer les missions d'animation et de représentation rendues nécessaires par votre fonction.

Plus spécifiquement, vous exercez les attributions suivantes :

- Établir le projet de règlement intérieur du campus à partir du modèle-type adopté par le Conseil d'Administration de l'université et par la suite veiller à son respect ;
- Instruire et soumettre les projets de partenariats et de conventions relatifs au campus ;
- Organiser, réunir et animer le comité stratégique de site, ainsi que les autres instances de coordination et de concertation susceptibles d'être mises en place ;
- Préparer le budget propre du campus ;

Par ailleurs, vous êtes responsable de la gestion des locaux et responsable unique sécurité (RUS), sauf organisation contraire.

Vous êtes également le référent fonctionnel des personnels affectés sur le campus.

Enfin, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour, vous pouvez être convié aux réunions du Bureau de l'Université.

Pour assurer l'ensemble de ces missions, vous serez accompagnée par un/une responsable administratif et le cas échéant d'un/une responsable technique. Un référent étudiant sera également à vos côtés.

Vous pourrez également vous appuyer sur l'ensemble des pôles et des services administratifs relevant la Direction Générale des Services de l'Université, sachant que votre interlocuteur privilégié pour ce faire est Michel SENIMON, en sa qualité de DGSA en charge de l'accompagnement de la stratégie et des partenariats (michel.senimon@unilim.fr – 06 82 80 21 39).

Enfin, je vous informe que pour l'exercice de cette fonction, une indemnité fonctionnelle de 750 € par an, (RIPEC-C2 ou PRP-PCA selon votre statut) vous sera versée, après présentation chaque année de votre action devant le CA de notre établissement.

Je vous prie de croire, Chère collègue, en l'assurance de ma considération distinguée.

La Présidente de l'Université de Limoges

Isabelle KLOCK-FONTANILLE

Limoges, le jeudi 19 décembre 2024

La Présidente de l'Université de Limoges
Isabelle KLOCK-FONTANILLE

à

Madame Laetitia GAUMET



Présidence

Tél. 05 55 14 91 11
presidence@unilim.fr

Réf : IKF/MS

Chère collègue,

L'Université de Limoges et les collectivités locales guéretoises se sont associées pour mettre en place le Campus Universitaire de Guéret dont le fonctionnement ne peut se faire sans un investissement fort des équipes universitaires qui y sont impliquées.

Notre établissement a rappelé à plusieurs reprises que les campus implantés dans ses différents sites participaient de la même manière que ceux situés à Limoges, à la présence et au développement de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi qu'au développement économique et social des territoires et à leur attractivité.

C'est pourquoi, compte tenu de votre expérience et des relations de confiance que vous avez su nouer, tant avec les collectivités territoriales que les acteurs du monde socio-économique de votre territoire, la mission qui vous est confiée officiellement aujourd'hui est celle de **co-responsable du Campus Universitaire de Guéret**.

A ce titre, vous êtes non seulement chargée d'assurer le fonctionnement général de ce campus, d'y décliner et d'y faire appliquer la politique de l'établissement, mais aussi d'y assurer les missions d'animation et de représentation rendues nécessaires par votre fonction.

Plus spécifiquement, vous exercez les attributions suivantes :

- Établir le projet de règlement intérieur du campus à partir du modèle-type adopté par le Conseil d'Administration de l'université et par la suite veiller à son respect ;
- Instruire et soumettre les projets de partenariats et de conventions relatifs au campus ;
- Organiser, réunir et animer le comité stratégique de site, ainsi que les autres instances de coordination et de concertation susceptibles d'être mises en place ;
- Préparer le budget propre du campus ;

Par ailleurs, vous êtes responsable de la gestion des locaux et responsable unique sécurité (RUS), sauf organisation contraire.

Vous êtes également le référent fonctionnel des personnels affectés sur le campus.

Enfin, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour, vous pouvez être convié aux réunions du Bureau de l'Université.

Pour assurer l'ensemble de ces missions, vous serez accompagnée par un/une responsable administratif et le cas échéant d'un/une responsable technique. Un référent étudiant sera également à vos côtés.

Vous pourrez également vous appuyer sur l'ensemble des pôles et des services administratifs relevant la Direction Générale des Services de l'Université, sachant que votre interlocuteur privilégié pour ce faire est Michel SENIMON, en sa qualité de DGSA en charge de l'accompagnement de la stratégie et des partenariats (michel.senimon@unilim.fr – 06 82 80 21 39).

Enfin, je vous informe que pour l'exercice de cette fonction, une indemnité fonctionnelle de 750 € par an, (RIPEC-C2 ou PRP-PCA selon votre statut) vous sera versée, après présentation chaque année de votre action devant le CA de notre établissement.

Je vous prie de croire, Chère collègue, en l'assurance de ma considération distinguée.

La Présidente de l'Université de Limoges

Isabelle KLOCK-FONTANILLE

Limoges, le jeudi 19 décembre 2024

La Présidente de l'Université de Limoges
Isabelle KLOCK-FONTANILLE

à

Monsieur Rémi TAUTOU



Présidence

Tél. 05 55 14 91 11
presidence@unilim.fr

Réf : IKF/MS

Cher collègue,

L'Université de Limoges et les collectivités locales égletonnaises se sont associées pour mettre en place le Campus Universitaire d'Egletons dont le fonctionnement ne peut se faire sans un investissement fort des équipes universitaires qui y sont impliquées.

Notre établissement a rappelé à plusieurs reprises que les campus implantés dans ses différents sites participaient de la même manière que ceux situés à Limoges, à la présence et au développement de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi qu'au développement économique et social des territoires et à leur attractivité.

C'est pourquoi, compte tenu de votre expérience et des relations de confiance que vous avez su nouer, tant avec les collectivités territoriales que les acteurs du monde socio-économique de votre territoire, la mission qui vous est confiée officiellement aujourd'hui est celle de **responsable du Campus Universitaire d'Egletons**.

A ce titre, vous êtes non seulement chargé d'assurer le fonctionnement général de ce campus, d'y décliner et d'y faire appliquer la politique de l'établissement, mais aussi d'y assurer les missions d'animation et de représentation rendues nécessaires par votre fonction.

Plus spécifiquement, vous exercez les attributions qui sont énumérées et décrites dans le règlement intérieur du site qui a été adopté par délibération du Conseil d'Administration de notre établissement le 12 novembre 2024.

Par ailleurs, vous êtes responsable de la gestion des locaux et responsable unique sécurité (RUS), sauf organisation contraire.

Vous êtes également le référent fonctionnel des personnels affectés sur le campus.

Enfin, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour, vous pouvez être convié aux réunions du Bureau de l'Université.

Pour assurer l'ensemble de ces missions, vous serez accompagné par un/une responsable administratif et le cas échéant d'un/une responsable technique. Un référent étudiant sera également à vos côtés.

Vous pourrez également vous appuyer sur l'ensemble des pôles et des services administratifs relevant la Direction Générale des Services de l'Université, sachant que votre interlocuteur privilégié pour ce faire est Michel SENIMON, en sa qualité de DGSA en charge de l'accompagnement de la stratégie et des partenariats (michel.senimon@unilim.fr – 06 82 80 21 39).

Enfin, je vous informe que pour l'exercice de cette fonction, une indemnité fonctionnelle de 1500 € par an, (RIPEC-C2 ou PRP-PCA selon votre statut) vous sera versée, après présentation chaque année de votre action devant le CA de notre établissement.

Je vous prie de croire, Cher collègue, en l'assurance de ma considération distinguée.

La Présidente de l'Université de Limoges

Isabelle KLOCK-FONTANILLE