

Recueil des Actes Administratifs de Nantes Université

La mise en place de Nantes Université a engagé un processus de décentralisation de la production des actes réglementaires au profit des pôles et des conseils de composantes (concernant les modalités de contrôle des connaissances et des compétences). Cette note sur le recueil des actes administratifs (RAA) de Nantes Université a vocation à harmoniser les pratiques, assurer la transparence de ce recueil au niveau de l'établissement, homogénéiser le fonctionnement des instances de Nantes Université et assurer l'archivage des actes.

I- Règles applicables aux actes administratifs pris par l'établissement public expérimental Nantes Université

Dispositions générales :

L'article L 221-2 du code des relations entre le public et l'administration dispose que « l'entrée en vigueur d'un acte réglementaire est subordonnée à l'accomplissement de formalités adéquates de publicité, notamment par la voie, selon les cas, d'une publication ou d'un affichage, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou instituant d'autres formalités préalables. »

Dispositions particulières :

L'article L 711-8 du code de l'éducation prévoit que les actes et délibérations à caractère réglementaire doivent être transmis sans délai au rectorat et l'article L 719-7 du code de l'éducation prévoit que ces actes ne rentrent en vigueur qu'après leur transmission audit recteur.

Les règles de droit administratif ainsi posées, de **publicité** d'une part et de **transmission** à une autorité administrative externe d'autre part, répondent à une logique simple selon laquelle les personnes concernées par un acte doivent être informées de son existence afin que ce dernier leur soit applicable et qu'ils puissent le cas échéant le contester devant le juge.

II- Procédure permettant d'assurer la transmission, la publicité et la conservation idoines des actes administratifs

La CAI propose que l'ensemble des Actes Administratifs pris par l'établissement ou ses représentants puisse être enregistré au sein d'un unique recueil des actes administratifs (RAA). Ce recueil, centralisé dans un seul lieu de stockage, servira à effectuer la publicité, la transmission qu'elle soit interne ou externe (permettant l'entrée en vigueur et l'opposabilité) et la conservation des actes de l'EPE.

Le recueil des actes administratifs regroupera l'ensemble des délibérations et décisions prises par les différentes instances et directions de Nantes Université. L'objectif est de rendre ce recueil aisément consultable par toutes les personnes susceptibles d'avoir un intérêt leur donnant qualité pour contester lesdits actes.

Un espace de stockage est disponible sur le UNCloud de notre service : **CAI-RAA** (accessible depuis UNCLOUD.univ-nantes.fr/Mes espaces/CAI-RAA) demander les droits d'accès à la CAI et créer un dossier « Mes espaces » dans votre Cloud.

Pour chaque réunion d'instances, les documents suivants devront y être déposés :

- Délibérations (DELIB)
- Procès-Verbal (PV)
- Bordereau d'envoi des délibérations au rectorat (BE)

Le document relatif au bordereau d'envoi comprendra les 3 documents (ou 1 document comprenant 3 pages) suivants :

1. Le bordereau (**un bordereau par séance de chaque instance, pour les élections, un bordereau par arrêté, à transmettre au fil de l'eau**) signé par le chef de service avec les liens hypertexte menant au Cloud CAI-RAA. Ce premier document est l'acte qui va lister les pièces transmises ;

2. Le mail d'envoi au rectorat (controle.budgetaire.academique@ac-nantes.fr) en format PDF et avec la mention du bordereau en pièce-jointe. Ce second document apporte la preuve de l'envoi matériel du premier document ;
3. Le bordereau d'envoi signé pour accusé de réception de la part du rectorat. Ce document établit la réception par le rectorat des éléments transmis.

Les composantes prennent 3 types d'actes réglementaires : les validations des MCCC, les arrêtés en lien avec les élections et les délibérations valant élection des directeurs et directrices de composante.

III- Nomenclature des noms de fichiers

1. Nomenclature complète pour chaque document

Ordre du jour

INSTANCE_AAMMJJ_ODJ

Exemple :

CA_220520_ODJ

Exposé des motifs

INSTANCE_AAMMJJ_EDM_PT00_MotsCles

Exemple : CA_220520_EDM_PT07_ActualisationNBI

Annexe de l'exposé des motifs (le cas échéant)

INSTANCE_AAMMJJ_ANNEXE_PT00_MotsCles

Exemple : CA_220520_ANNEXE_PT07_ActualisationNBI

Diaporama

INSTANCE_AAMMJJ_DIAPO_PT00

Exemple : CPST_220520_DIAPO

Délibérations (ne pas oublier les annexes !)

INSTANCE_AAMMJJ-XX_DELIB_PT00_MotsCles

Exemple :

CA_220520-06_DELIB_PT07_ActualisationNBI

CINSPE_220603-01_DELIB_PT04_MCC_MEEF1erDegre

Procès-Verbal

INSTANCE_AAMMJJ_PV_N°PV

Exemple : CFLCE_220520_PV_XXX

Bordereau d'envoi

INSTANCE_AAMMJJ_BE

Exemple : CPHARMA_220520_BE

Astuce :

- Eviter les points ou les espaces dans les noms de fichier et *limiter au maximum le nombre de caractères (pas d'accents)*

Arrêtés relatifs aux élections

ARRETE_UFR_AAMM-01_elec_organisation

Exemple : ARRETE_MEDECINE_231112-01_elec_organisation (pour des élections le 12 novembre 2023 organisées par l'UFR Médecine)

ARRETE_UFR_AAMM-02_elec_recevabilite_cand

Exemple : ARRETE_MEDECINE_231112-02_elec_recevabilite_cand

ARRETE_UFR_AAMM-03_elec_composition_bureaux_vote

Exemple : ARRETE_MEDECINE_231112-03_elec_composition_bureaux_vote

ARRETE_UFR_AAMM-04_elec_proclamation_resultat

Exemple : ARRETE_MEDECINE_231112-04_elec_proclamation_resultat

2. Début de chaque nom de document

Instances centrales :

Conseil d'Administration	CA_
Conseil Académique	CAC_
Directoire	DIRECTOIRE_
Commission de la Vie Etudiante	CVE_
Conseil de Pôle :	
Conseil de pôle Humanités	CPHU_
Conseil de pôle Sociétés	CPSO_
Conseil de pôle Santé	CPSA_
Conseil de pôle Sciences et Technologie	CPST_

Conseils des composantes (dans l'ordre des statuts) :

Pôle Humanités

UFR de lettres et langages	CLL_
UFR d'histoire, histoire de l'art et archéologie (HHAA)	CHHAA_
Faculté de psychologie	CPSYCHO_
Faculté de langues et cultures étrangères (FLCE)	CFLCE_
Institut de géographie et d'aménagement régional de l'Université de Nantes (IGARUN)	CIGARUN_

Pôle Sociétés

Faculté de droit et des sciences politiques	CDROIT_
Institut de préparation à l'administration générale (IPAG)	CIPAG_
UFR de sociologie	CSOCIO_
IAE Nantes – Institut d'économie et de management	CIAEIEM_

Pôle Santé

Faculté de médecine	CMEDECINE_
Faculté de pharmacie	CPHARMA_
Faculté de chirurgie dentaire	CODONTO_
UFR des sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS)	CSTAPS_

Pôle Sciences et Technologie

Faculté des sciences et des techniques	CSCT
École polytechnique	CPOLYTECH_
Institut universitaire de technologie de Nantes	CIUTNTES_
Institut universitaire de technologie de Saint-Nazaire	CIUTSTNAZ_
Institut universitaire de technologie de La Roche-sur-Yon	CIUTLRY_

Hors Pôle

Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (Inspé)	CINSPE_
--	---------

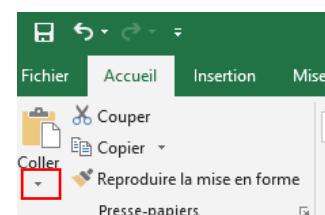
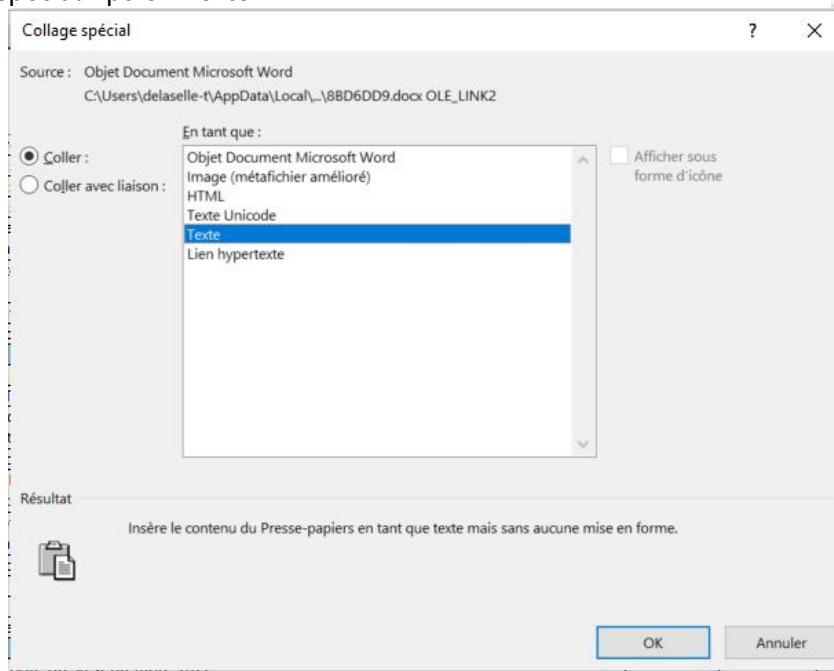
1. Tableau de base (ex nom : tableau_suivi_CAC_NANTES_UNIVERSITE)

Le tableau de base (Excel) est stocké dans le serveur du service.

N° de délibération	N° de point	Sujet du point
CAC_220121-01	1	Commission permanente du Conseil académique (CPCAC) (pour approbation)
-	2	Commission de la vie étudiante (CVE) (pour information)
-	3	Les sections disciplinaires (pour information)
CAC_220121-02	4	PASS et L.AS - Examens de substitution (pour approbation)
CAC_220121-03	5	Calendrier recrutement Master 2022 (pour approbation)
CAC_220121-04	6	Procès-verbal de la commission recherche en formation plénière (pour approbation)
CAC_220121-05	6	Procès-verbal de la commission recherche en formation restreinte (pour approbation)

Astuce pour passer de l'ordre du jour en format Word à l'ordre du jour sous Excel :

- Ctrl+C de l'ordre du jour dans Word (en utilisant le modèle mis à disposition)
- Dans Excel, sélectionner les deux colonnes « N° de point » et « Sujet du point » avec autant de ligne que de nombre de point à l'ODJ ;
- Cliquer sur l'icône « Coller » en haut du fichier Excel
- Cliquer sur « Collage spécial » puis « Texte »



Exemple : CA_231020-02 doit permettre d'identifier qu'il s'agit de la 2^{ème} délibération de la séance du Conseil d'administration du 20 octobre 2023

Le **nom du fichier**, le **titre du document** et le **nom du lien hypertexte** sont **identiques** !

 CA_231020-02 DELIB_P103_Designation_PE_Enseignement_Recherche.pdf
CA_231020-02
3 Désignation de personnalités extérieures : Désignation du représentant de l'enseignement ou de la recherche (élection)
4 Rapport annuel de la MDU (pour information)
5 Statut de l'élue : point d'étape et modification de la saisine (pour discussion)

→ Direction générale adjointe environnement social et institutionnel
Cellule des affaires institutionnelles

DELIBERATION DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

DÉLIBÉRATION N°CA_231020-02

Séance du 20 octobre 2023

POINT 03 -Désignation de personnalités extérieures : Désignation du représentant de l'enseignement ou de la recherche

2. Mise en ligne des actes signés sur le serveur

Dans le serveur [CAI-RAA](#), il y a un dossier par pôle avec des accès restreints :

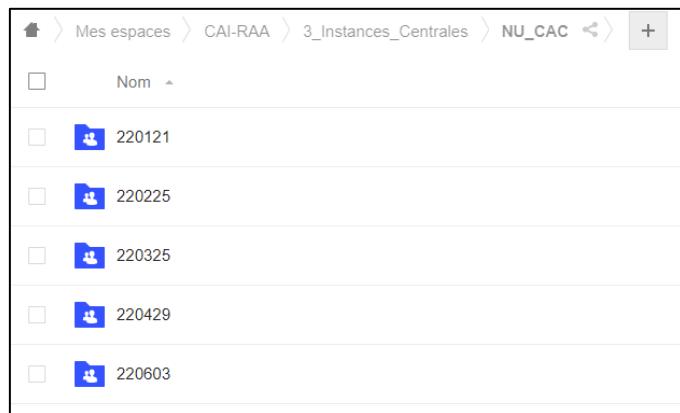
1 dossier par séance



The screenshot shows a file browser interface with the following path: Mes espaces > CAI-RAA > 4_Instances_Pole. The contents of the folder are:

- Nom
- 4_1_Humanites
- 4_2_Societes
- 4_3_Sante
- 4_4_Sciences_Technologie
- 4_5_Hors_Poles

Pour les instances centrales telles que le Conseil Académique, les instances sont classées par date inversée (permet le classement par ordre chronologique automatique) :



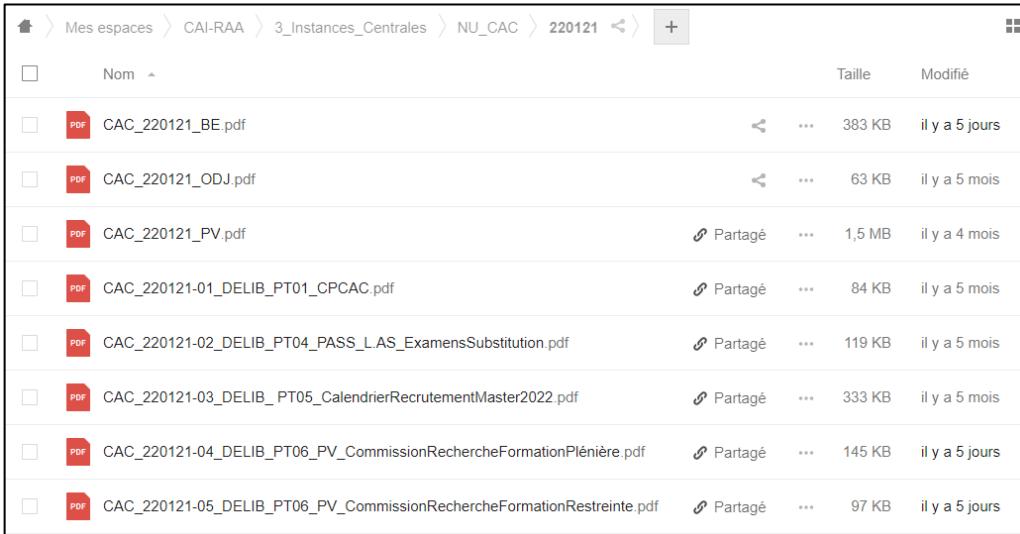
The screenshot shows a file browser interface with the following path: Mes espaces > CAI-RAA > 3_Instances_Centrales > NU_CAC. The contents of the folder are:

- Nom
- 220121
- 220225
- 220325
- 220429
- 220603

Puis dans chaque dossier, se trouvent les documents suivants :

⚠️ Attention : Le procès-verbal de l'instance ne peut être ajouté qu'après validation par l'instance suivante.

Rappel : le document du PV doit contenir la délibération qui l'approuve (en un seul document)



The screenshot shows a file browser interface with the following path: Mes espaces > CAI-RAA > 3_Instances_Centrales > NU_CAC > 220121. The contents of the folder are:

		Taille	Modifié
<input type="checkbox"/>	CAC_220121_BE.pdf	383 KB	il y a 5 jours
<input type="checkbox"/>	CAC_220121_ODJ.pdf	63 KB	il y a 5 mois
<input type="checkbox"/>	CAC_220121_PV.pdf	1,5 MB	il y a 4 mois
<input type="checkbox"/>	CAC_220121-01_DELIB_PT01_CPCAC.pdf	84 KB	il y a 5 mois
<input type="checkbox"/>	CAC_220121-02_DELIB_PT04_PASS_LAS_ExamensSubstitution.pdf	119 KB	il y a 5 mois
<input type="checkbox"/>	CAC_220121-03_DELIB_PT05_CalendrierRecrutementMaster2022.pdf	333 KB	il y a 5 mois
<input type="checkbox"/>	CAC_220121-04_DELIB_PT06_PV_CommissionRechercheFormationPlénière.pdf	145 KB	il y a 5 jours
<input type="checkbox"/>	CAC_220121-05_DELIB_PT06_PV_CommissionRechercheFormationRestreinte.pdf	97 KB	il y a 5 jours

3. Création des liens hypertexte

Une fois les délibérations signées, elles sont renommées et déposées sur le serveur.

Rappel : il faut bien retrouver le numéro de la délibération dans le titre du document.

Les liens hypertexte sont générés sur le tableau Excel de base en copiant le lien de partage de UNCloud :

N° de délibération	N° de point	Sujet du point
CAC_220121-01	1	Commission permanente du Conseil académique (CPCAC) (pour approbation)
-	2	Commission de la vie étudiante (CVE) (pour information)
-	3	Les sections disciplinaires (pour information)
CAC_220121-02	4	PASS et L.AS - Examens de substitution (pour approbation)
CAC_220121-03	5	Calendrier recrutement Master 2022 (pour approbation)
CAC_220121-04	6	Procès-verbal de la commission recherche en formation plénière (pour approbation)
CAC_220121-05	6	Procès-verbal de la commission recherche en formation restreinte (pour approbation)

Proposition de méthodologie :

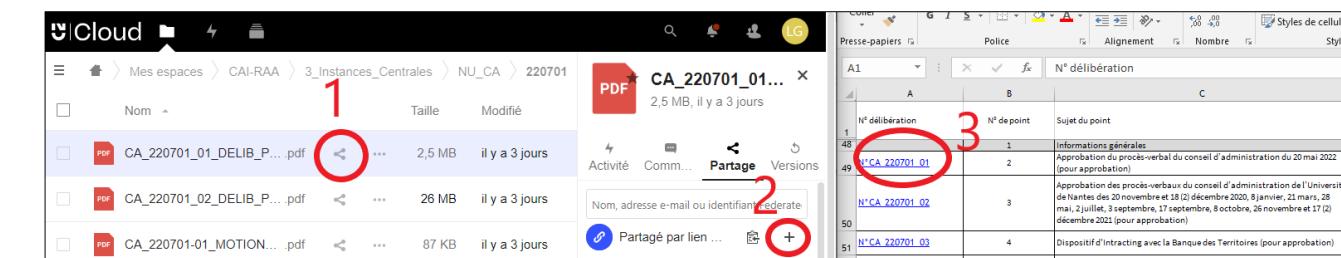
Ouvrir le tableau de base et la page UNcloud dédiée. Les positionner de manière à avoir une vue sur les deux documents depuis l'écran.

Astuce : Pour fractionner votre écran, les touches windows+← ou → dirigent des fenêtres ouvertes à gauche et à droite de votre écran.

Etape 1 : clic sur le logo partage, une fenêtre s'ouvre sur la droite.

Etape 2 : clic sur le « + » permet de copier le lien hypertexte.

Etape 3 : Aller sur le tableau, sélectionner le texte qui va accueillir le lien hypertexte (nomenclature de l'acte administratif), ouvrir la boîte de dialogue lien hypertexte (soit par clic droit, soit grâce à ctrl + k) et coller (ctrl + v) le lien hypertexte. (Penser à ctrl+s pour enregistrer votre document régulièrement !).



4. Duplication du tableau

4.1. Bordereau d'envoi au rectorat (BE) (ex nom : CAC_230505_BE)

La 1^{ère} colonne du tableau de base est copiée dans le tableau du bordereau d'envoi (document word).

1 bordereau d'envoi par séance.

N° de délibération	N° de point	Sujet du point
CAC_220121-01	1	Commission permanente du Conseil académique (CPCAC) (pour approbation)
-	2	Commission de la vie étudiante (CVE) (pour information)
-	3	Les sections disciplinaires (pour information)
CAC_220121-02	4	PASS et L.AS - Examens de substitution (pour approbation)
CAC_220121-03	5	Calendrier recrutement Master 2022 (pour approbation)
CAC_220121-04	6	Procès-verbal de la commission recherche en formation plénière (pour approbation)
CAC_220121-05	6	Procès-verbal de la commission recherche en formation restreinte (pour approbation)

Zone jaune à copier

Bordereau d'envoi

Nantes, le 5 mai 2023

Madame la Rectrice de la région académique Pays de la Loire et de l'académie de Nantes, Chancelière des universités

A l'attention de Christelle DURAND

Par mail : controle.budgetaire.academique@ac-nantes.fr

Dossier suivi par:
Cellule des affaires institutionnelles
02 40 99 83 02

Objet: Conseil académique de Nantes Université du 5 mai 2023

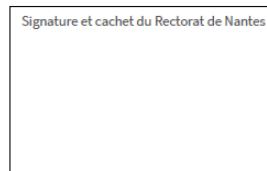
Désignation des pièces	Nbrs	Observations
Délibérations du CAC du 5 mai 2023	7	Pour transmission

Zone jaune à coller
Attention au format de collage, il faut conserver les liens hypertexte
« conserver la mise en forme source ».

ACCUSE DE RECEPTION – Délibérations CAC

DELIBERATIONS	A.R	DELIBERATIONS	A.R
CAC_230505-01		CAC_230505-06	
CAC_230505-02		CAC_230505-07	
CAC_230505-03			
CAC_230505-04			
CAC_230505-05			

[Documents de la séance](#)



La Responsable de la Cellule des affaires institutionnelles



Les documents de la séance sont l'ensemble des délibérations prises lors de la séance.

Les liens hypertextes des délibérations individuelles sont copiés depuis le tableau de suivi, le lien hypertexte des documents de séance se fait selon la même méthodologie mais au lieu de copier le lien de partage de chacun des documents, le lien de partage donne accès au dossier racine de la séance de conseil sur le UNCloud :

The screenshot shows a file management interface. On the left, a list of files is displayed under a folder named '230505'. The files are PDF documents related to the CAC meeting. A red circle labeled '1' highlights the 'Partagé' (Shared) column. On the right, a detailed view of the '230505' folder is shown, with a red circle labeled '2' highlighting the 'Partage' tab. This tab contains sharing options, including a 'Lien de partage' (Share link) button and a 'Lien interne' (Internal link) button.

4.2. Index (ex nom : CAC_Index_des_deliberations_220603)

Chaque instance dispose d'un index dédié (document Word puis enregistré sous PDF). Cet index regroupe l'ensemble des ordres du jours de toutes les séances d'une instance avec les liens hypertexte vers les délibérations.

L'index, stocké en PDF sur le UNcloud, est en ligne sur la page internet : [Délibérations des instances de Nantes Université](#) et sur la [page ProDoc dédiée à l'instance](#).

Astuce : penser à mettre la date de publication de l'Index dans le titre pour savoir quelle version est en ligne.

Les 3 premières colonnes du tableau de base (cf point 3) sont copiées dans le document.

①Attention : penser à mettre à jour la table des matières pour que la nouvelle instance apparaisse (mettre à jour toute la table).

3 zones du tableau à coller
 Attention au format de collage, il faut conserver les liens hypertexte
« conserver la mise en forme source ».

2022	
21 janvier 2022	
PV 001 CAC_220121-01 CAC_220121-02 CAC_220121-03 CAC_220121-04 CAC_220121-05	documents de la séance 1 Commission permanente du Conseil académique (CPCAC) - 2 Commission de la vie étudiante (CVE) - 3 Les sections disciplinaires 4 PASS et LAS - Examens de substitution 5 Calendrier recrutement Master 2022 6 Procès-verbal de la commission recherche en formation plénière 6 Procès-verbal de la commission recherche en formation restreinte
25 février 2022	
PV002 CAC_220225-01 CAC_220225-02	documents de la séance - Informations générales 2 Validation du procès-verbal du conseil académique du 21 janvier 2022 - Compétences du CAC dans le domaine international

4.3. Mise en ligne sur K'Sup

Un lien vers le dossier de l'Index est présent sur la page Intranet et Internet des délibérations des instances de Nantes Université. Il n'est donc plus nécessaire d'aller sur K'Sup pour mettre en ligne les délibérations.

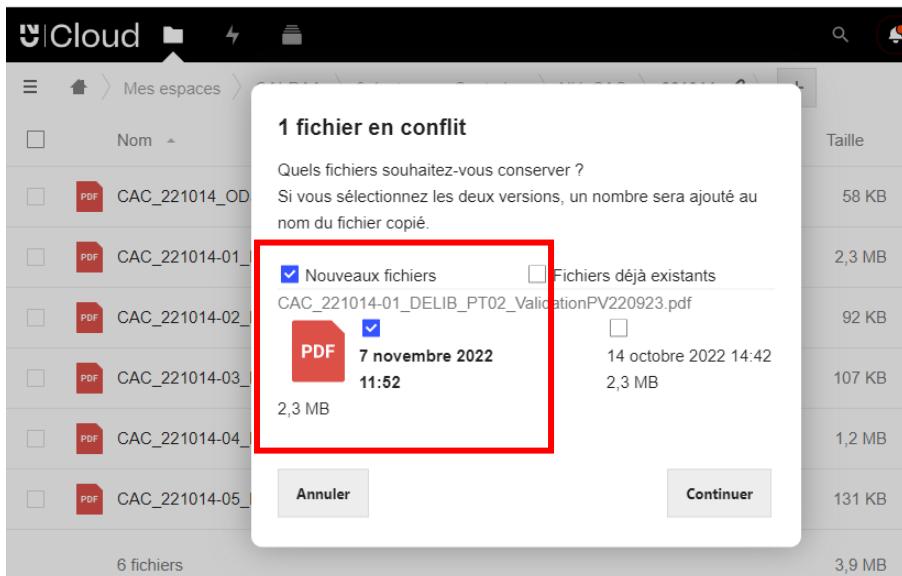
Une fois l'Index mis à jour il faut échanger les versions dans le dossier sur le UNCloud correspondant.

4.4. Pour aller plus loin... avec plus d'anticipation

Il est possible de faire tous les liens en amont. Cela permet de n'avoir qu'à glisser les délibérations dans le UNCloud après le conseil.

Dans ce cas les délibérations sont préparées dès que l'ordre du jour est fixé. Les documents Word (non finalisés et non signés) sont transformés en PDF avec la bonne nomenclature. Les documents PDF (non complétés) sont enregistrés dans le dossier de la séance sur le UNCloud. À partir de là, les liens sont faits (cf point 3).

Après le conseil, lorsque les délibérations sont remplies et signées, les enregistrer avec **la même nomenclature** et les glisser dans le dossier UNCloud. La fenêtre suivante apparaît :



1 fichier en conflit

Quels fichiers souhaitez-vous conserver ?
Si vous sélectionnez les deux versions, un nombre sera ajouté au nom du fichier copié.

Nouveaux fichiers Fichiers déjà existants

CAC_221014-01_DELIB_PT02_ValidationPV220923.pdf

PDF 7 novembre 2022 11:52

2,3 MB

14 octobre 2022 14:42 2,3 MB

Continuer

Annuler

6 fichiers

ATTENTION : Pour que le processus fonctionne, il faut bien cliquer sur « Nouveaux fichiers ». Cela remplace les documents PDF préalablement déposés mais garde les liens !

V- Mise en ligne des modalités de contrôle des connaissances et des compétences sur K'Sup

L'article 14 des statuts de Nantes Université pris en son alinéa 2 attribue aux conseils des composantes la compétence pour adopter les modalités particulières de contrôle des connaissances.

« Les conseils des composantes ont compétence pour approuver les modalités particulières de contrôle des connaissances dans le respect des règles communes adoptées par le conseil académique en application du 6^e de l'article 51. »

Sur le site internet de l'établissement, dans les pages du recueil des actes administratifs, un espace est dédié aux actes administratifs pour chaque composante.

Conseil du Pôle Humanités

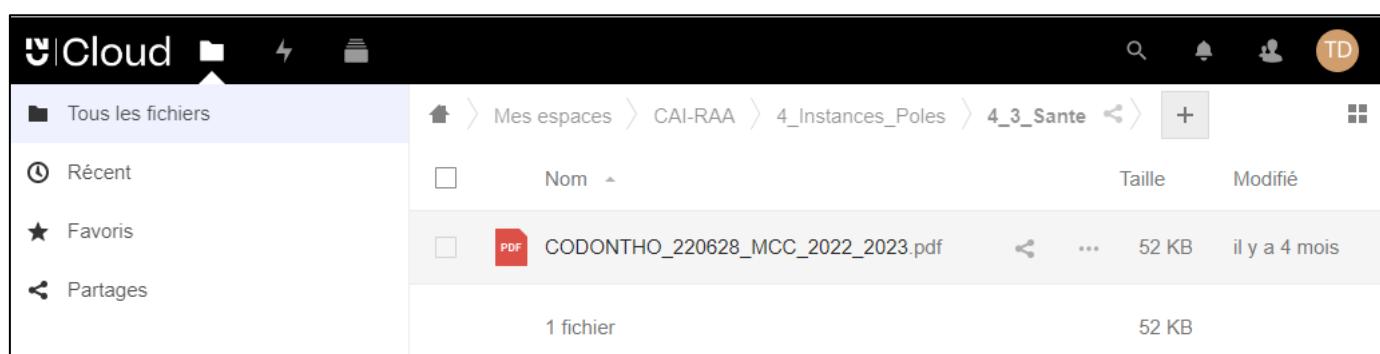
[Index numérique des délibérations du Pôle Humanité](#)

[Actes administratifs des composantes du Pôle Humanité](#)

Modalités de contrôle des connaissances du Pôle Santé

Faculté de médecine	+
Faculté de pharmacie	+
Faculté de chirurgie dentaire	+
UFR des sciences et techniques des activités physiques et sportives	+

Les délibérations approuvant les MCC seront déposées dans le recueil d'actes administratifs sur le UNCloud avec la nomenclature précisée en page 2.



Un Index par composante est en cours de conception. Un lien par composante ira directement sur cet index.