

DELIBERATIONS
du Conseil d'Administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 21 mai 2014

POINT IX.1 - 1^{er} alinéa :
Compte-rendu des travaux du Conseil des études et de la vie universitaire (CEVU)
du 16 mai 2014 exerçant les compétences
de la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) :
vie étudiante :
centre de prévention et de santé universitaire : projet et règlement intérieur

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- VU le code de l'Éducation
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU l'avis du CEVU du 16 mai 2014
- VU l'avis du Comité technique du 16 mai 2014
- VU la délibération du CA du 27 mars 2014 approuvant le principe d'évolution du SUMPPS vers un centre de santé

APRES EN AVOIR DELIBERE,

APPROUVE, avec 18 pour (unanimité) : le projet et le règlement intérieur du Centre de prévention et de santé universitaire.

Dijon, le 23 mai 2014

Le Président de l'Université de Bourgogne,

Alain BONNIN

*PJ. : - Relevé synthétique des avis du CEVU
- Dossier d'évaluation du Centre de santé*

Délibération transmise au Recteur Chancelier de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

Relevé synthétique des votes et avis de la séance du vendredi 16 mai 2014

Le quorum étant atteint, le Président ouvre la séance à 15h00.

1. Informations du Président

Les informations ayant été données lors du Conseil Académique venant de se tenir, le Président propose d'aborder l'ordre du jour de la CFVU. *Pour mémoire, les informations données étaient :*

- *accueil d'un nouvel agent comptable depuis le 5 mai 2014 (Pascal JOBARD). Gilles GENET a rejoint l'ARS Rhône-Alpes ;*
- *développement d'une stratégie autour des sites territoriaux, mise en place d'une entité administrative avec pour chacun un responsable administratif, un budget et des statuts. Concept de « campus territorial », autour des 5 entités basées à Auxerre, Chalon-sur-Saône, Le Creusot, Mâcon et Nevers ;*
- *les réflexions autour de la COMUE avancent. Des statuts devront être votés avant le 22 juillet 2014. Un travail sera fait avec le Ministère à partir d'une version zéro des statuts. L'idée se profilant est de déléguer à la COMUE la gestion de la dotation contractuelle des unités de recherche ;*
- *l'UB répondra à l'appel à projets ISITE. Un groupe de travail travaillera sur ce projet avec l'aide d'un cabinet extérieur ;*
- *l'UB devra présenter un « pré-projet » de dossier d'accréditation en octobre 2015. Il faut donc anticiper les opérations. Le 2 juillet prochain, des réunions animées par les VP auront lieu sur les cycles Licences et Masters. Les Directeurs de composantes vont être très prochainement sollicités par courrier pour initier la réflexion autour de la structuration de l'offre de formation, en fonction des intitulés de mentions réglementaires. Le volet Recherche sera également abordé et l'articulation à faire avec la Formation. Ce projet devra être voté en mai-septembre 2015. Les autres volets seront abordés en parallèle (vie étudiante, documentation, RH...), avec des groupes de travail constitués des VP et responsables administratifs. Les conseils centraux seront tenus informés et devront se prononcer lors de la phase plus politique de gestion du dossier.*

Grégory WEGMANN évoque le référentiel des études et demande aux élus volontaires de se signaler en fin de séance pour participer à un groupe de travail en vue d'une mise à jour du référentiel pour la rentrée 2014.

2. Approbation du procès-verbal de la CFVU du 17 mars 2014

Grégory WEGMANN présente le procès-verbal. Il précise que les demandes de modifications de forme demandées par Dorian COLAS DES FRANCS ont bien été prises en compte. La demande de rectification formulée par Liliane PELLECUER (page 9, avant-dernier paragraphe) a également été enregistrée.

Proposition faite à la CFVU : adoption du procès-verbal de la séance du 17 mars 2014, avec prise en compte des demandes de rectification

| | |
|--|-------------------------------------|
| | Avis favorable à l'unanimité |
|--|-------------------------------------|

3. Vie étudiante :

- **Centre de Prévention et de Santé Universitaire : projet et règlement intérieur** **VOTE CA**

Le Président invite Muriel HENRY et Etienne FERNET à venir présenter ce dossier. *(Extraits du power point)*

Muriel HENRY rappelle que pour pouvoir constituer un Centre de Santé, plusieurs étapes sont à respecter.

Le décret n°2010-895 du 30 juillet 2010 et l'arrêté du 30 juillet 2010 prévoient (**tutelle ministère de la santé**):

- l'élaboration d'un **projet de santé**
les objectifs et l'organisation du CDS

les coopérations avec les structures participant à la prise en charge des patients
le dispositif d'évaluation qualitatif des soins

- l'élaboration d'un **règlement intérieur**

les principes généraux d'organisation fonctionnelle du CDS
les règles d'hygiène et de prévention des risques infectieux
les modalités de gestion des dossiers
les modalités de conservation et de gestion des médicaments et des dispositifs médicaux stériles et non stériles
les modalités d'élimination des DASRI
les modalités de gestion des risques

Ces documents sont examinés par la Commission Spécialisée d'Organisation des Soins (CSOS) au sein de l'Agence Régionale de Santé (ARS). Après le passage en CSOS, le Directeur Général de l'ARS envoie une lettre confirmant ou non l'avis de la CSOS, et demandant au centre de confirmer la date d'ouverture. Cette démarche permet d'attribuer le numéro Finess qui permet au centre de bénéficier des remboursements assurance maladie. Le présent projet a obtenu 22 voix sur 22 (soit unanimité) lors du CSOS du 16 mai matin.

Le processus d'adoption du projet est précisé. Le CA soumet la proposition de constituer un centre de santé :

- au Conseil du service du SUMPPS qui doit être consulté sur la politique de santé de l'établissement (article 8 du décret du 7 octobre 2008) ;

- à la CFVU qui se prononce sur les mesures visant à améliorer les conditions de vie et de travail, notamment sur celles relatives aux services médicaux et sociaux (L.712-6 du Code de l'Education).

Après la consultation de ces deux instances, le CA doit adopter définitivement la création du centre de santé.

Travail en mode projet entre le pôle pilotage, le pôle formation et vie universitaire et le SUMPPS engagé en juin 2013, sous l'autorité de la Direction Générale des Services. Consultation de tous les acteurs externes : Agence Régionale de Santé, CPAM, Mutuelles, autres centres de santé universitaires et centres de santé régionaux. La collaboration avec tous les acteurs internes concernés est également soulignée : responsable du Management de la Sécurité de l'Information, correspondant CNIL, pôle systèmes d'information et usages du numérique, pôle finances, pôle affaires juridiques et Institutionnelles, pôle ressources humaines, pôle patrimoine, service communication

Il est rappelé que l'avancement du projet a fait l'objet de présentations régulières à l'équipe de gouvernance et dans les instances universitaires. Au total, plus de 300 heures de réunion/concertation/consultation entre juin 2013 et aujourd'hui (hors réunions internes du SUMPPS et travail personnel de chacun).

Les prochaines étapes avant démarrage en septembre ; installation et sécurisation informatique (infrastructure), mise en place des modalités de fonctionnement avec la CPAM et les mutuelles, formation du personnel, communication et mise en place des outils de suivi (statistiques, structure financière, rapport d'activités).

Quelques questions sont posées en séance. Il est ainsi précisé que des collègues invités pourront se rendre au Centre de Santé. Le budget est évoqué. Les rétrocessions de la CPAM et des mutuelles, ainsi que d'autres versements permettront au Centre de Santé de fonctionner et plus la patientèle se développera, plus les recettes augmenteront. La question des postes et des locaux est également abordée. Divers scénarii ont déjà été présentés en CA en mars 2014, incluant ces problématiques. Pour l'instant, les moyens existants permettent le fonctionnement du Centre de Santé.

Le Président remercie les intervenants pour le travail mené depuis plusieurs mois et propose aux membres de la CFVU de se prononcer sur le projet et le règlement intérieur du Centre de Prévention et de Santé Universitaire, dont l'ouverture est prévue au 1^{er} septembre 2014. Il précise que le Comité technique réuni ce matin a validé à l'unanimité ce projet.

Proposition faite à la CFVU : adoption du projet et du règlement intérieur du Centre de Prévention et de Santé Universitaire, tels que présentés en séance



- **Compte rendu des travaux de la Commission Subventions culturelles du 2 avril 2014 VOTE CA**

Pierre ANCET présente ce compte rendu. Il détaille tout d'abord les projets retenus par la commission (12 au total) et les sommes attribuées. Les projets ne répondant pas aux critères ne peuvent recevoir des fonds. Les raisons des rejets sont expliquées. Il revient ensuite précisément sur les modifications apportées aux règles de fonctionnement et critères d'attribution des Commissions Culture (« politique culturelle » et « subventions culturelles »). Il y a des

précisions sur les modalités de constitution des dossiers (numérotation des devis notamment) visant à faciliter le travail d'expertise en amont. Nadine WARGNIER souhaite faire des observations sur les compositions des commissions car certaines différences existent, peu compréhensibles. Ainsi il y a des membres des 3 conseils pour l'une et « 5 membres du CA... » pour l'autre. Cela s'explique par le caractère « ouvert » de la commission politique culturelle, au contraire de la commission subventions culturelles au sein de laquelle des votes sur les crédits attribués sont émis. Les directeurs des composantes du Pôle Culture peuvent être représentés au sein de la commission subventions culturelles alors que ce n'est pas le cas pour la commission politique culturelle. Le Président indique que cette remarque pertinente sera prise en compte. Des « chargés de mission » sont évoqués or pour une personne ne connaissant pas l'institution, cela n'est pas très compréhensible (qui sont ces chargés de mission ? comment sont-ils nommés ?). Julien BRAULT précise que les chargés de mission FSDIE (Madison BOYEAUX) et Culture (Vincent BOUCHOT) ont été nommés lors de la Commission vie de l'étudiant du 10 avril 2014 qui sera évoquée dans le point suivant. Le Président ajoute que l'on ne peut pas être trop précis sur les chargés de mission car ils sont nommés de manière ponctuelle. Un lien pourrait être inséré dans le document, renvoyant à la liste des chargés de mission. On note l'absence du Directeur-trice du Pôle Culture au sein des commissions. Cet oubli sera réparé dans les deux compositions. Le sigle BIATOSS doit être remplacé par celui de BIATSS.

Proposition faite à la CFVU : adoption du compte rendu des travaux de la Commission Subventions culturelles du 2 avril 2014, tel que présenté en séance, avec les corrections suivantes : ajout du Directeur du Pôle Culture dans la liste des participants aux deux commissions, correction du terme BIATSS (sans le « O »), ajout de « ou de son représentant » pour les Responsables des composantes du Pôle Culture pour la commission politique culturelle, ajout d'un lien hypertexte (web) renvoyant à la liste des chargés de mission.

| | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Avis CEVU | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------|-------------------------------------|

- Compte rendu des travaux de la Commission Vie de l'Etudiant du 10 avril 2014 VOTE CA

Julien BRAULT, Vice-Président étudiant (à la suite de Jean-Baptiste BACCON), présente le compte rendu. Lors de la CVE, ont été précisés les noms des différents chargés de mission étudiants. 3 associations ont été labellisées. 3 dossiers ont été reportés car ne répondant pas aux critères pour une labellisation (notamment composition de l'association : Président et trésorier doivent être des étudiants). Le cas des sites territoriaux est évoqué car il est compliqué d'assurer un suivi de l'association, les étudiants ne restant pas longtemps.

Proposition faite à la CFVU : adoption du compte rendu des travaux de la Commission Vie de l'Etudiant du 10 avril 2014 (3 labellisations d'association), tel que présenté en séance

| | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Vote CEVU | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------|-------------------------------------|

4. Convention de partenariat entre l'Université de Bourgogne et la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Côte d'Or VOTE CA

Grégory WEGMANN et Séverine DELIDAI (CCI21) présentent cette convention qui vise à établir un partenariat constructif entre l'UB et la CCI21

Constatant leur complémentarité, et au-delà des collaborations existantes notamment dans le cadre de la mise en œuvre du CFA du supérieur, les deux parties s'engagent à collaborer sur les champs suivants : orientation croisée des publics vers la formation, insertion professionnelle-réseau d'entreprises et création d'entreprise.

Ce troisième volet est particulièrement important. La volonté politique de l'université de Bourgogne, en lien avec celle de Franche Comté dans le cadre de l'UBFC, a conduit à mettre en place un PEE (pôle entrepreneuriat étudiant). L'UB a par ailleurs créé une Unité d'Enseignement Transversale sur cette thématique. Afin de développer un programme global d'incitation et d'accompagnement à la création d'entreprise en direction du public étudiant, la CCI Côte d'Or s'engage à collaborer avec l'UB pour co-construire des actions de sensibilisation et/ou de formation sur la base d'un ou deux modules annuels. Ces co-constructions feront l'objet d'une expérimentation, avant une possible généralisation.

Le suivi et l'évaluation de cette convention, avec constitution d'un comité de pilotage, sont prévus à l'article 4. Il sera important d'avoir le retour d'expérimentation dans un an ou deux.

Séverine DELIDAI revient en séance sur les missions de la CCI21 et ses axes de travail, en mettant en évidence les actions possibles avec l'UB.

L'idée de décliner cette convention pour les CCI 58-71-89 est évoquée. Le Président précise que c'est en effet envisageable, selon le bilan qui sera fait de la convention présentée. L'avancement par étapes sur ces sujets est intéressant.

Proposition faite à la CFVU : adoption de la convention UB-CCI, telle que présentée en séance

| | |
|---|-------------------------------------|
|  | Avis favorable à l'unanimité |
|---|-------------------------------------|

5. Convention de partenariat entre l'Université de Bourgogne et le Rectorat de l'Académie de Dijon fixant les conditions de poursuite d'études des étudiants de BTS dans le cadre du dispositif LMD
VOTE CA

Stéphanie GRAYOT-DIRX présente cette convention. Elle précise qu'une convention cadre existait déjà, concernant 5 établissements. Il s'agit d'étendre cet accord à davantage de lycées et de bien préciser les modalités d'accès des titulaires d'un BTS à l'université, en Licence (niveau L1-L2-L3). L'entrée en Licence (L2/L3) reste bien soumise à un avis pédagogique et un accord de l'université. Une commission académique se réunit chaque année pour étudier les dossiers. Elle a eu lieu le 15 mai 2014, permettant ainsi aux intéressés de s'orienter en temps utile. 80% des demandes aboutissent à un accord sur une entrée en L2. Le taux de réussite constaté est d'environ 50%.

Proposition faite à la CFVU : adoption de la convention UB-Rectorat de l'Académie de Dijon, telle que présentée en séance

| | |
|--|-------------------------------------|
|  | Avis favorable à l'unanimité |
|--|-------------------------------------|

6. Compte rendu des travaux de la commission de la pédagogie du 10 avril 2014

Le Président donne la parole à Grégory WEGMANN, Vice-Président du CEVU.
(cf compte rendu de la CP)

▪ Appel à projets pour le développement d'enseignements en anglais de niveau master à l'UB : présentation des projets retenus et attribution de bourses d'études spécifiques **VOTE CA**

Grégory WEGMANN rappelle les quatre projets présentés en CP et les conditions de l'appel à projets. 3 projets sont rattachés à l'UFR Sciences et Techniques et un à l'UFR SVTE. Une discussion s'engage sur les crédits dédiés à cet appel à projets compte tenu des économies devant être réalisées pour assurer l'équilibre financier de l'UB. C'est une vraie question « philosophique » car l'idée est de permettre le développement de formations en anglais dans un objectif de progrès et d'attractivité. Mais cette idée n'est pas partagée par tous. Le Président insiste sur le fait que l'on reste bien sur une offre à la marge, la duplication ne concernant que quelques masters. L'offre reste très majoritairement francophone. Le « faible » niveau d'anglais des étudiants français, ainsi que les difficultés possibles pour les enseignants sont évoqués. Un débat est lancé sur le possible appauvrissement culturel qu'induirait la proposition d'offre de formation en anglais, la langue utilisée n'étant pas « native » pour les étudiants. Le niveau de français est également à prendre en compte car il y a parfois des lacunes importantes. Il ne faut pas perdre cela de vue. Le Président précise que l'une des missions de l'université est de favoriser l'insertion professionnelle des étudiants. Des compétences linguistiques sont essentielles pour cela. Il apparaît en outre nécessaire de proposer une offre en anglais pour attirer des étudiants internationaux et accroître le rayonnement international de l'université, au niveau de la Recherche notamment. Une réserve est émise par certains élus sur le fait de perdre le niveau de compréhension actuel des enseignements pour les modules qui ne seront plus délivrés en français. L'enseignement en anglais induit en effet une traduction des concepts et il n'est pas toujours évident de trouver les termes adéquats. Pour certaines disciplines, cela semble même impossible. Ce dossier suscite de nombreuses discussions, avec différents avis quant à l'opportunité que représente un enseignement en anglais.

Proposition faite à la CFVU : adoption des 4 projets retenus et attribution de 8 bourses d'études spécifiques, tels que présentés en séance

| | |
|----------------------------|--|
| <u>Avis</u> <u>CFVU</u> | Avis favorable, moins 2 abstentions |
|----------------------------|--|

▪ **Projets internationaux VOTE CA**

Grégory WEGMANN évoque les différents projets diplômants et non diplômants présentés en CP. Ces accords sont très classiques, avec des universités partenaires bien connues par l'UB.

Proposition faite à la CFVU : adoption des projets internationaux, tels que présentés en séance

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| <u>Avis</u> <u>CFVU</u> | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------------|-------------------------------------|

▪ **Diplômes d'université VOTE CA**

↪ Grégory WEGMANN précise que des modifications ont été demandées pour le Certificat des Relations internationales, notamment réduction du volume horaire et possibilité de suivre ce certificat sur 2 ans. Ce DU s'appuyant sur les cours existants, il n'y a pas de souci de financement.

Proposition faite à la CFVU : adoption des modifications du DU «Certificat de relations internationales », telles que présentées en séance

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| <u>Avis</u> <u>CFVU</u> | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------------|-------------------------------------|

↪ Un projet de création de D.U «Qualité en établissement de santé» porté par l'IUT Chalon-sur-Saône a été présenté. L'ancrage territorial de cette formation sur le site de Chalon-sur-Saône est souligné, déjà spécialisé dans la logistique hospitalière. David JACOTOT évoque le problème du financement des DU avec l'application de la Loi relative à la formation professionnelle du 5 mars 2014, qui risque de bouleverser les actuelles modalités de prise en charge, et plus largement la politique de l'UB vis-à-vis des DU. Le Président précise qu'il faut que le système se stabilise et anticiper les relations avec les branches professionnelles. Grégory WEGMANN interrogera Gilles BRACHOTTE, Directeur du SEFCA, qui est conscient de la problématique.

Proposition faite à la CFVU : adoption du projet de création du DU « Qualité en établissement de santé», tel que présenté en séance. La problématique du financement des DU est notée et sera vue avec le SEFCA.

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| <u>Avis</u> <u>CFVU</u> | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------------|-------------------------------------|

▪ **Offre de formation rentrée 2014 VOTE CA**

6 points sont abordés :

↪ **L1 Economie** : adoption de la fiche filière pour cette L1 Economie, suite à la mise en place à la rentrée 2014 d'une L1 Gestion et d'une L1 Economie

Proposition faite à la CFVU : adoption de la fiche filière L1 Economie telle que présentée en séance

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| <u>Avis</u> <u>CFVU</u> | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------------|-------------------------------------|

↳ **LP Systèmes Informatiques et Logiciels** : ouverture d'une option de 150 heures « applications mobiles et objets communicants ». Le budget a été transmis après la CP et montre un autofinancement sur une base de recrutement de 10 contrats de professionnalisation.

Proposition faite à la CFVU : adoption de l'option prévue pour la LP SIL, telle que présentée en séance

| | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Avis CFVU | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------|-------------------------------------|

↳ **Modifications de fiches filières** : diverses demandes transmises par les composantes pour la rentrée 2014. Pour la L1 LEA, ce point sera vu dans la rubrique « calendrier universitaire ».

Proposition faite à la CFVU : adoption des modifications de fiches filières, telles que présentées en séance

| | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Avis CFVU | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------|-------------------------------------|

↳ **Préparation aux concours enseignants** : Marie-Geneviève GERRER présente ce dispositif, qui est pour l'instant transitoire compte tenu des évolutions prévisibles des masters MEEF. Il s'agit de proposer aux étudiants ayant validé le M1 et raté le concours une préparation leur permettant de se représenter dans de bonnes conditions. Nadine WARGNIER précise que lors du Conseil d'Ecole de l'ESPE, enseignants et étudiants se sont abstenus sur ce nouveau dispositif alors que celui existant jusqu'alors (M2+) était bien adapté. Là il s'agit d'un redoublement puisque les modules de préparation seront ceux délivrés aux M1 (à moyens constants donc). Le tarif d'inscription reste cependant basé sur le tarif Master (259,10€). Une note ministérielle d'avril 2014 invite pourtant les universités à réfléchir à la sécurisation des parcours et aux parcours possibles pour les reçus/collés. On peut penser que des étudiants soient empêchés de poursuivre en M2 si le concours n'est pas obtenu. Quelle est alors la position de l'UB sur ce point ? Marie-Geneviève GERRER précise que tous ces paramètres sont bien pris en compte par l'établissement et qu'il n'est pas question de ne pas prendre en compte la situation des étudiants collés/reçus. 3 options s'offriront à eux : soit poursuivre en M2 MEEF mais sans possibilité de faire un stage en responsabilité (les stages sont gérés par le Rectorat, seul un stage en observation sera possible), soit intégrer un M2 hors MEEF, soit suivre la préparation aux concours. La situation est complexe et les enseignants référents MEEF sont en lien avec les autres ESPE pour suivre l'évolution des dispositifs mis en place. Il sera évidemment tenu compte des situations particulières dans l'objectif de soutenir au mieux les étudiants.

Proposition faite à la CFVU : adoption du dispositif présenté, tel que présenté en séance, avec prise en compte de son caractère transitoire et des limites évoquées

| | |
|----------------------|--|
| Avis CFVU | Avis favorable, moins 2 abstentions |
|----------------------|--|

↳ **LP Management des Activités Internationales des PMI PME (MAI)** : il s'agit de créer un groupe en alternance à Mâcon. Ce projet de l'IUT Dijon-Auxerre permet d'étoffer l'offre de formation et d'attirer des étudiants du nord lyonnais.

Proposition faite à la CFVU : adoption du dispositif présenté, tel que présenté en séance

| | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Avis CFVU | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------|-------------------------------------|

↳ **Capacité d'Addictologie clinique** : la procédure d'habilitation se déroule avec le Ministère. Une Capacité est une formation complémentaire spécifique ouverte aux médecins diplômés (généralistes ou spécialistes) leur conférant une compétence spécifique. La gestion est assurée par l'UMDPC-S.

Proposition faite à la CFVU : adoption du dossier d'habilitation pour la Capacité d'Addictologie clinique, tel que présenté en séance

| | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Avis CFVU | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------|-------------------------------------|

7. Préparation de la rentrée universitaire 2014

▪ Calendrier universitaire 2014-2015 : étude des propositions des composantes VOTE CA

Aline FULON précise que le calendrier universitaire 2014-2015 sera étudié en deux temps, lors des CFVU des 16 mai et 25 juin, certains calendriers n'étant pas encore connus (UFR Lettres et Philosophie, masters Sciences Humaines notamment). Les avis des conseils d'UFR ont été recueillis en amont de la CFVU. Pour les formations cohabilitées, les équipes pédagogiques de l'UB et de l'UFC se sont coordonnées afin de proposer des calendriers cohérents. Concernant les suspensions de cours, il y a trois périodes fixes pour l'année : Noël, hiver et printemps. Les congés de Toussaint ne sont pas obligatoires.

Il est noté que pour la L1 LEA, il faudra revoir ce point car est annoncé un contrôle terminal pour l'une des matières « en dehors du calendrier » hors cela ne pas être formulé ainsi et les dates d'examens du second semestre doivent être revues.

Proposition faite à la CFVU : adoption des calendriers universitaires proposés par les composantes pour l'année 2014-2015, tels que présentés en séance. Pour la L1 LEA, l'équipe pédagogique sera consultée afin d'ajuster le calendrier des examens du second semestre.

| | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Avis CFVU | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------|-------------------------------------|

▪ Procédures administratives et comptables pour l'année universitaire 2014-2015 VOTE CA

Aline FULON présente les deux documents aux membres de la CFVU. Le premier reprend les dates d'inscription 2014-2015 pour les étudiants, selon les différentes procédures (première inscription, réinscription, réorientation, transferts, validation des acquis...). Il faut noter qu'à compter de cette année, les néo-bacheliers pourront s'inscrire par le web dès les résultats du baccalauréat (4 juillet 2014). Cette opération est un projet qui a nécessité un travail transversal de plusieurs services depuis la rentrée 2013.

Les procédures comptables sont liées aux modalités de remboursement des droits d'inscription, précisées en fonction des diverses situations d'étudiants. Cela est important pour l'agence comptable et doit passer en CA (cf Cour des Comptes).

Proposition faite à la CFVU : adoption des procédures administratives et comptables pour l'année 2014-2015, telles que présentées en séance

| | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Avis CFVU | Avis favorable à l'unanimité |
|----------------------|-------------------------------------|

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h35.

Le Vice-Président du CEVU

validé

Grégory WEGMANN

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE PREVENTION ET DE SANTÉ UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITÉ DE BOURGOGNE

Vu les articles L. 6323-1 et D. 6323-1 à D. 6323-10 du Code de la santé publique, ensemble les articles L. 162-1 et L. 162-1-7 du Code de la sécurité sociale,

Vu les articles D. 714-20 à D. 714-27 du Code de l'éducation relatif à l'organisation et aux missions des services universitaires et interuniversitaires de médecine préventive et de promotion de la santé,

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Université de Bourgogne en date du 21 mai 2014.

TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES :

Article 1. Objectif du règlement intérieur :

Le règlement intérieur a pour objectif de compléter et de préciser les règles de fonctionnement dans le cadre des statuts du service. Il est approuvé par le conseil de service.

Article 2. Cadre juridique :

Le **Centre de Prévention et de Santé Universitaire (CPSU)** est un service de l'Université de Bourgogne.

Les missions du CPSU sont régies par les articles D. 714-20 à D. 714-27 du code de l'éducation.

Les missions de Centre de Santé sont régies par les articles D. 6323-1 à D. 6323-10 du Code de la Santé Publique.

Il a pour objet la mise en œuvre d'une politique de santé étudiante dans le cadre défini au niveau national et régional par les instances compétentes.

Il agit en partenariat avec les services et institutions en charge de la vie étudiante. A ce titre, des échanges d'information sont régulièrement organisés entre le CPSU et le Pôle Formation et Vie Universitaire, dont il est service associé. Le développement d'actions nouvelles fait

l'objet d'une concertation et/ou d'une co-construction entre le CPSU et le Pôle Formation et Vie Universitaire.

Lorsque nécessaire, ses activités font l'objet de reconnaissances ad hoc auprès des autorités sanitaires, ce qui est notamment le cas pour les activités reconnues de centre de santé (conformément aux dispositions de l'article L. 6233-1 du code de la Santé Publique), centre de dépistage VIH/VHC et centre de planification familiale.

Conformément à l'arrêté du 30 juillet 2010 relatif au projet de santé et au règlement intérieur des Centres de Santé mentionnés aux articles D.6323-1 et D. 6323-9 du code de la santé publique, la Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne a délivré l'accusé de réception du projet de santé et du règlement intérieur du CPSU le XXXXX 2014, validant ainsi le passage en Centre de Santé Polyvalent.

Article 3. Missions du service :

Les missions s'adressent aux usagers tels que définis à l'article 4 du présent règlement.

3.1. Activités de soins sans hébergement :

La consultation de premier recours vient compléter les activités de médecine préventive en permettant la prise en charge précoce des pathologies.

Cette activité n'a pas vocation à se substituer à la prise en charge de leurs patients par les praticiens libéraux et hospitaliers mais permet de faciliter l'accès aux soins de premier recours pour les étudiants n'ayant pas de médecin traitant, ou dont le médecin traitant est éloigné, et pour les étudiants en situation de précarité. Si besoin, le médecin traitant de l'étudiant est avisé par courrier remis à l'étudiant, des soins prodigués au sein du centre de santé.

3.2. Activités de prévention :

Tous les personnels du CPSU participent à des actions de prévention et d'éducation sanitaire en direction et avec la participation active des étudiants.

La politique générale de prévention est décidée en commun par le Médecin Directeur et l'équipe du CPSU et présentée en CFVU. Elle est présentée en Conseil de Service et fait l'objet d'un chapitre propre au sein du rapport d'activité du CPSU.

3.3. Tests de dépistage VIH et VHC :

Le CPSU propose des dépistages gratuits VIH et VHC par l'intermédiaire du CDAG-CIDDIST du CHU de Dijon (cf. annexe1).

3.4. Dispositions spécifiques :

3.4.1. Etudiants handicapés :

Les étudiants handicapés, quelle que soit la nature de leur handicap, son caractère permanent ou temporaire, font l'objet d'une politique particulière de prise en charge notamment pour favoriser l'accès aux droits spécifiques en termes de poursuite d'études (aide à la prise de note, dispense d'assiduité,...), aménagement d'examen (tiers-temps, autres adaptations) de sorte à les mettre à égalité avec les autres étudiants

La reconnaissance de droits spécifiques est une décision du Président de l'Université de Bourgogne, compétence qui peut être déléguée à un Directeur de composante. Cette décision est prise sur proposition du médecin désigné par la MDPH 21 (cf. annexe 2).

La prise en charge des étudiants dyslexiques fait l'objet d'une attention particulière avec identification précise de leurs difficultés et des moyens de compensation.

3.4.2. Planification familiale :

Il est organisé au sein du CPSU une activité de planification. Y concourent un conseiller conjugal, l'ensemble des médecins et infirmiers du service (cf. annexe 3).

L'ensemble de ces missions est développé sur le site de Dijon (les antennes délocalisées feront l'objet d'un avenant ultérieurement, en fonction des moyens disponibles et des protocoles en vigueur).

Article 4. Usagers :

Tous les étudiants inscrits à l'Université de Bourgogne bénéficient gratuitement de l'accès à toutes les prestations du service, ainsi que les étudiants inscrits dans les établissements

d'enseignement supérieur ayant passé une convention spécifique avec l'Université de Bourgogne.

A chaque visite, quel qu'en soit le motif, ils doivent présenter leur carte d'étudiant, leur carte vitale (sous réserve qu'elle leur soit attribuée), leur carnet de santé ou, à défaut, leur carnet de vaccinations.

Les visites de prévention font l'objet de protocoles spécifiques, selon la nature de la visite : entretiens infirmiers et visites médicales destinées aux étudiants à risque (risques liés aux études – études de santé, IUT,...)

Les consultations effectuées dans le cadre des activités du CPSU (centre de santé, centre de dépistage VIH et HVC) font l'objet d'accueils et de prises éventuelles de rendez-vous conformément aux protocoles en vigueur au sein du service.

Toute personne se présentant pour une demande de soin peut être prise en charge, en fonction des places disponibles et du degré d'urgence. Le principe général est que le consultant est reçu par l'infirmier qui évalue l'urgence, l'état et la réponse adaptée à la situation. En cas d'urgence ne pouvant être satisfaite, suivant la gravité du patient et l'existence ou non d'accompagnement, la prise en charge sera décidée en commun accord avec la régulation médicale effectuée par le 15.

Article 5. Accessibilité :

5.1. Implantation :

Le CPSU est implanté sur le campus universitaire de Dijon et a des antennes délocalisées sur les sites universitaires d'Auxerre, Chalon-sur-Saône, Le Creusot et de Nevers.

5.2. Accès aux véhicules :

Dans tous les cas, l'accès du CPSU aux véhicules de secours d'urgence doit être préservé. Toute difficulté d'accès temporaire ou permanente doit être signalée au Médecin Directeur du CPSU afin que celui-ci puisse alerter le gestionnaire du site concerné et mettre en œuvre les mesures adaptées.

5.3. Accès handicapé :

Tous les locaux du CPSU doivent être accessibles aux personnes handicapées.

5.4. Horaires d'ouverture :

Les périodes et horaires d'ouverture sont détaillés dans l'annexe 4.

5.5. Continuité des soins :

En dehors des horaires d'ouverture, le CPSU veille à informer le public des structures de soins auxquels il peut s'adresser en cas d'urgence par des panneaux d'affichage et une information diffusée sur le site internet de l'Université de Bourgogne.

Article 6. Organisation :

6.1. Personnels :

Un organigramme hiérarchique et fonctionnel est mis à jour chaque année (cf. annexe 5).

Le service est composé d'une équipe pluri professionnelle (infirmiers, médecins, conseillers conjugaux, psychologues, secrétaires...).

6.1.1. S'agissant des médecins:

- a) Tous les médecins qui exercent en cette qualité sont inscrits au tableau de l'Ordre des Médecins, inscription en cours de validité.
- b) Les médecins intervenants dans le Centre de Santé ont la plénitude de l'exercice médical et conformément au Code de Déontologie médicale, sont responsables de leurs actes.
- c) Ils remplissent l'obligation légale et déontologique de formation continue permettant d'assurer à tous les étudiants une qualité des soins dispensés.
- d) Tous les médecins sont habilités à traiter une urgence.
- e) Sur la base du volontariat, les médecins peuvent assurer la tâche de tutorat (qualification faite par l'UFR de Médecine, département de médecine générale).

6.1.2. S'agissant des infirmiers:

- a) Les infirmiers sont titulaires du D.E. infirmier.

b) Ils réalisent des prestations demandées par les médecins ou sur prescription.

c) Les infirmiers exercent leur activité de soin sous leur responsabilité technique dans les conditions fixées par les textes professionnels en vigueur, selon les directives du médecin prescripteur et selon la fiche de poste correspondante.

6.1.3. Stagiaires :

Le service accueille des stagiaires, qui concourent tous aux missions du service, dans le respect des textes régissant les stages et la procédure d'accueil des stagiaires de l'uB.

6.2. Gestion du personnel :

La gestion des personnels titulaires et contractuels est assurée par l'Université de Bourgogne.

Le régime des présences et congés annuels en vigueur à l'Université de Bourgogne s'applique à tous les personnels du service, titulaires ou non titulaires, d'après l'accord ARTT du 1er septembre 2002 mis à jour le 09/12/08, sauf cas particulier prévu dans les contrats des personnels.

6.3. Direction :

Le service est dirigé par un Médecin Directeur nommé par le président de l'Université de Bourgogne après avis du conseil d'administration. Il est choisi parmi les médecins titulaires d'un diplôme de spécialité en santé publique et médecine sociale, ou du certificat d'études spéciales de santé publique ou possédant une qualification en santé publique. En l'absence de candidat possédant de tels diplômes ou qualifications, il peut être fait appel à un médecin du secteur libéral. Le mandat de direction est d'une durée de trois années, renouvelable une fois.

Le Médecin Directeur met en œuvre les missions définies. Il administre le service et assure la gestion des antennes médicales des centres universitaires territoriaux. Le Médecin Directeur est consulté et peut être entendu sur sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'Université de Bourgogne, sur toute question concernant la protection de la santé des étudiants. Il rédige le rapport annuel d'activité du service qui sera présenté au conseil du service et à la CFVE et transmis au président de l'université.

Il recrute les personnels contractuels selon les procédures de recrutement en vigueur à l'université, évalue les personnels titulaires concourant à l'activité du service. Il signe les conventions de stage des stagiaires accueillis.

Il propose au Président de l'Université les personnes qualifiées, membres du Conseil de Service, selon la composition figurant dans les statuts du SUMPPS.

Il valide les plannings de travail, les périodes d'ouverture des différents sites, les congés et absences des personnels.

Avec l'accord du Conseil d'Administration, après avis favorable de la CFVE, il propose et rédige les conventions de coopération et de partenariat utiles à l'activité du CPSU.

Il valide l'ensemble des documents officiels issus du service relevant de sa compétence spécifique, tels que les reconnaissances de handicap, les aménagements d'examens, les demandes « d'années blanches » sur sollicitation du CROUS.

6.4. Conseil de Service :

Le Conseil de Service est constitué et fonctionne conformément aux articles 10 et 11 des statuts du SUMPPS. Il intègre un représentant du Pôle Formation et Vie Universitaire.

6.5. Projet de service :

Le CPSU est doté d'un projet de service qui détermine les grandes lignes de sa politique, conformément à l'arrêté du 30 juillet 2010 du Ministère de la Santé pris en application des articles D. 6323-1 et D. 6323-9 du Code de Santé Publique. Le projet de service est présenté au Conseil de Service.

6.6. Réunions de service et de travail :

Le CPSU organise des réunions de service au moins deux fois par an. Ces réunions concernent l'ensemble des personnels concourant à l'activité du service. Elles ont pour but de faire le point sur les différents travaux en cours, de discuter des orientations politiques du service et de la politique qualité et de sécurité des soins.

Des réunions mensuelles d'information et de travail sont organisées par l'équipe du CPSU en vue de planifier les actions, d'améliorer la communication et d'améliorer continuellement la qualité et la sécurité des soins.

Des réunions de coordination et de synthèse entre la mission handicap, la MDPH et le CPSU concourent à l'amélioration des conditions de vie des étudiants en situation de handicap à l'Université de Bourgogne.

Des réunions entre les différents partenaires et institutions sont également organisées dans le cadre de l'activité de réseau, selon les missions déterminées par le projet de service.

Article 7. Dispositions financières :

Le Médecin Directeur est ordonnateur secondaire. Il est assisté dans sa tâche par un secrétaire comptable.

Le CPSU bénéficie d'une dotation définie dans le cadre du dialogue annuel d'objectifs et de moyens de l'Université de Bourgogne, des cotisations des Ecoles ayant passé convention, des subventions de financements reçus des caisses primaires d'assurance maladie de Bourgogne dans le cadre de ses activités de centre de santé, de la facturation des actes de soins (hors actes de prévention) télétransmis aux organismes d'assurance maladie (CPAM et mutuelles), des subventions de l'ARS Bourgogne et de toutes ressources allouées par l'Université de Bourgogne ou autres organismes publics ou privés.

7.1. Budget du service :

Le budget du service est établi conformément aux règles de comptabilité publique en vigueur au sein des universités. Il est proposé par le Médecin Directeur et est présenté au Conseil de Service. Ce budget est approuvé par le Conseil d'Administration de l'Université de Bourgogne qui peut l'arrêter lorsqu'il n'est pas adopté par le Conseil de Service ou n'est pas voté en équilibre réel. Le budget initial (BI) ne devient exécutoire qu'une fois voté par le Conseil d'Administration de l'Université de Bourgogne. Les budgets rectificatifs (BR) sont arrêtés selon le calendrier de l'Université de Bourgogne. Les propositions de BR sont discutées en réunion de service. Les BR sont exécutoires dans les mêmes conditions que le budget initial.

7.2. Télétransmission et facturation des actes :

Dans le cadre de son activité de centre de santé, le CPSU bénéficie du versement, par la CPAM et les mutuelles des actes qu'il télétransmet. Les actes télétransmis concernent les consultations médicales et soins infirmiers faits à la demande du consultant et qui ne sont pas rémunérés par ailleurs (les dépistages VIH, VHC et VHB déjà financés). La liste des actes susceptibles d'être télétransmis est validée par le Médecin Directeur et figure à l'annexe 6.

Lorsque, lors d'une visite de prévention une prescription est effectuée, le fait de réaliser une telle prescription ne change pas la nature de l'acte qui reste hors centre de santé et fait l'objet d'une télétransmission éventuelle d'acte gratuit.

Si un consultant vient pour une demande relevant des compétences du centre de santé et qu'il ne dispose pas de sa carte vitale, le CPSU peut disposer d'une régie de recettes. Les actes définis dans les missions du CPSU sont entièrement gratuits pour tous les consultants relevant du périmètre précisé à l'article 4.

TITRE II. Politique qualité, de sécurité et de gestion des risques :

Article 1. Ethique et déontologie :

1.1. Déontologie :

Tous les professionnels exercent leur activité dans le respect de leur indépendance professionnelle, telle que prévue par les textes et codes, notamment les médecins exercent leur art dans le cadre du respect du code de déontologie médicale. Nul ne peut être contraint à effectuer ou à concourir à un acte contraire aux codes de déontologie ou aux règles éthiques de sa profession.

1.2. Secret médical et confidentialité :

Une attention particulière est portée au respect du secret professionnel et du secret médical. Le respect du secret médical et professionnel et de la confidentialité est absolu. Compte tenu du statut du CPSU, le secret médical et professionnel ne peut être opposé entre professionnels du CPSU concourant à la prise en charge du même patient. L'accès au dossier du patient est limité par les règles de sécurités usuelles et ne peut s'effectuer que dans le cadre de la prise en charge de celui-ci.

Tous les personnels, y compris stagiaires, doivent être particulièrement attentifs à toute rupture directe ou indirecte du secret médical, notamment à l'occasion de la rédaction de certificats, de courriers, lors de réponses au téléphone, de discussions entre professionnels dans des locaux exposés à la circulation du public, de la participation à des jurys d'examens ou de commissions. Le secret médical et professionnel ne peut être levé que dans les circonstances prévues par la Loi et dans l'intérêt du patient. Toute autre demande de levée du secret médical, quel qu'en soit le demandeur, doit faire l'objet d'une information immédiate du Médecin Directeur, selon la gravité et l'urgence faites.

Article 2. Politique qualité :

Le CPSU est doté d'une politique qualité au bénéfice de la prise en charge des étudiants et sous l'engagement de la direction. Cette politique qualité repose sur : la formation continue de l'ensemble des professionnels, la tenue régulière de réunions de travail, l'accréditation du CPSU en tant que centre de santé, la mise en place d'une politique de protocoles, la politique d'Evaluation Professionnelle des Pratiques (EPP) et la politique de gestion des risques, d'hygiène et de sécurité. Elle comprend également une évaluation des résultats des prises en charge, via, notamment, les statistiques d'activité.

2.1. Protocoles :

La liste des protocoles est fixée annuellement et visée par le Médecin Directeur. Les protocoles sont élaborés en collaboration avec les personnels. Chaque protocole est visé par le Médecin Directeur du CPSU et est doté d'une date de rédaction et d'une date de mise à jour.

2.2. Formations :

La formation des personnels est un élément clef de la politique qualité du CPSU. Elle concerne toute personne concourant à l'activité du CPSU quel que soit son statut, et elle est décidée chaque année par rapport aux objectifs du projet d'établissement et aux orientations de la politique qualité. Les personnels peuvent proposer des formations dans leurs champs de compétence. Les projets de formations sont validés par le Médecin Directeur du CPSU, que ces formations se fassent dans le cadre de l'université ou non. Le CPSU favorise la réalisation de l'EPP pour l'ensemble des professions de santé qui y travaillent.

Tous les professionnels médicaux et paramédicaux doivent être régulièrement formés aux techniques d'urgence.

La formation des personnels s'inscrit dans l'obligation de Développement Professionnel Continu (DPC).

2.3. Evaluation des personnels :

La fiche de poste est l'élément de base de la gestion des personnels. Elle décrit les missions et activités qui incombent à chaque professionnel. Elle est renseignée pour chaque personnel et est validée par le Médecin Directeur. Elles constituent la référence pour l'évaluation des personnels et sont mises à jour en cas d'évolution des missions. L'évaluation des personnels titulaires s'effectue selon les modalités en vigueur au sein l'Université de Bourgogne.

2.4. Elimination des déchets :

Les déchets d'activité de soins à risque infectieux (DASRI) sont éliminés selon les règles en vigueur, à savoir tri sélectif au niveau des postes de soins, recours aux boîtes sécurisées fournies par la société agréée en charge de leur collecte.

Les autres déchets sont éliminés selon les règles usuelles. Un tri visant à collecter les déchets recyclables est organisé. L'élimination des déchets se fait toutefois sous contrainte de respect des obligations du service, notamment en ce qui concerne la confidentialité des documents papiers.

2.5. Hygiène et réduction du risque infectieux et nosocomial :

Tous les sites du CPSU doivent respecter les normes d'hygiène, tant en termes de structures que de procédures (lavage des mains, lavage des locaux, gestion des déchets).

Article 3. Dossier du patient :

Tout acte effectué dans le service, quelle que soit sa nature (médicale, infirmière ou psychologique) doit faire l'objet d'une traçabilité dans le dossier du patient. Cette traçabilité vise à permettre la qualité, la continuité et la sécurité des soins.

Lorsque l'équipement informatique de l'endroit où est réalisé l'acte le permet, les dossiers sont sous support informatique. La gestion technique des dossiers administratifs informatisés est assurée par le pôle Systèmes d'information et usages du numérique.

L'archivage des dossiers médicaux, de soins et psychologiques est organisé de façon à respecter la durée de conservation, le secret médical et professionnel, la continuité de prise en charge des usagers et la coordination des soins, conformément aux textes réglementaires et déontologiques en vigueur. Le dossier informatique fait l'objet d'une déclaration à la CNIL, conformément à la Loi, ainsi que pour tout changement mis en œuvre. Cette déclaration passe par le Correspondant Informatique et Libertés de l'Université de Bourgogne.

L'accès des patients aux données contenues dans leur dossier est réalisé conformément aux réglementations et recommandations déontologiques en vigueur. Il est gratuit et fait suite à une demande écrite authentifiée auprès du Médecin Directeur du CPSU. Cet accès concerne le dossier du CPSU, qui est de fait édité, mais ne concerne pas les notes personnelles des professionnels qui en restent seuls propriétaires.

Le dossier d'un patient est partagé entre tous les professionnels du CPSU concourant à sa prise en charge, selon les hiérarchies de compétence et d'accès en vigueur. Les praticiens s'engagent à assurer la transmission du dossier vers d'autres praticiens, avec l'accord exprès du patient, dûment informé des conséquences de son acceptation, et dans le respect des règles déontologiques et légales (cf. annexe 7).

Dans les cas où la prise en charge du patient repose sur la réalisation d'un dossier papier, celui-ci est également soumis aux règles en vigueur concernant la protection du secret médical, sa conservation, l'accès du patient à son contenu, la continuité et la coordination des soins entre professionnels du CPSU.

Toute enquête (d'activité, épidémiologique...) ne peut être effectuée qu'à condition du respect absolu de la confidentialité et de l'anonymat des patients, et de l'accord exprès du Médecin Directeur.

Article 4. Equipement médical et pharmaceutique des sites :

Le CPSU dispose d'une pharmacie destinée à la conservation de médicaments courants et des vaccins nécessités par l'activité de centre de santé.

Les sites délocalisés disposent d'une pharmacie destinée à la conservation de médicaments courants.

Les médicaments et vaccins doivent être rangés dans des armoires fermées à clef, ou dans des réfrigérateurs spécifiquement dédiés à ce stockage. La liste des médicaments et vaccins disponibles doit être conforme au protocole visé par le Médecin Directeur. Toute commande doit passer par l'avis d'un médecin du CPSU, son bon d'achat étant visé par le Médecin Directeur. Leur élimination suit le même circuit que celui des DASRI.

Annexes :

1. Convention de mise à disposition de locaux par le Centre de Prévention et de Santé Universitaire au profit de la CDAG-CIDDIST du CHU de Dijon.
2. Désignation d'un médecin par la MDPH 21.
3. Convention entre le département de la Côte d'Or et l'Université de Bourgogne relative au Service de Santé et de Prévention Universitaire.
4. Horaires et périodes d'ouverture du CPSU.
5. Organigramme du CPSU.
6. Listes des actes télétransmis.
7. Charte de sur la circulation des informations médicales.

Annexe 1



Convention de mise à disposition de locaux par le Centre de Santé universitaire – SUMPPS au profit de la CDAG-CIDDIST du CHU de Dijon

Entre :

l'Université de Bourgogne, représentée par son Président, Monsieur Alain BONNIN, agissant au nom et pour le compte du **Centre de Santé - SUMPPS** situé 6A rue du Recteur Marcel Bouchard – 21000 DIJON

et

le **Centre Hospitalier Universitaire** de Dijon représenté par Madame Elisabeth BEAU, Directeur Général.

Il est convenu ce qui suit :

dans le cadre du programme de développement des activités de prévention et de dépistage des IST, le Centre de Santé – SUMPPS met à disposition de la CDAG-CIDDIST des locaux pour réaliser l'activité décrite ci-dessous.

Il s'agit d'une Consultation de Dépistage Anonyme et Gratuit, composée d'un médecin et d'une infirmière, à raison de deux permanences hebdomadaires, afin que les étudiants puissent bénéficier de manière volontaire et anonyme d'une information sur le VIH, les Hépatites C-B et les IST. Un conseil personnalisé de prévention est délivré et, si nécessaire des tests de dépistage sont réalisés. Une attention particulière est portée à la réduction des risques.

Les deux équipes s'engagent à développer un partenariat autour d'actions de prévention.

La CDAG-CIDDIST peut répondre à toute demande de formation concernant son domaine d'expertise.

La présente convention fixe les conditions de mise à disposition de ces locaux.

Article 1 : Locaux mis à disposition de la CDAG-CIDDIST

- 1 bureau de consultation équipé d'une table permettant l'examen gynécologique
- 1 salle d'attente
- 1 salle de prélèvements

Article 2 : Périodicité d'utilisation

Ces locaux sont utilisés par la CDAG-CIDDIST à raison de deux demi-journées par semaine : le lundi de 12h30 à 17 h et le vendredi de 9h à 13 h.

La CDAG-CIDDIST se réserve le droit d'annuler une de ses permanences en fonction de ses contraintes internes. Elle s'engage alors à en informer le secrétariat du Centre de Santé – SUMPPS avec un délai de deux semaines minimum.

Article 3 : Prestations logistiques

Le Centre de Santé – SUMPPS assure la prise de rendez-vous en vue de la consultation de dépistage anonyme et gratuit ainsi que l'information sur ce service auprès des étudiants.

Le Centre de Santé – SUMPPS s'engage à mettre en place une signalétique précise indiquant la prestation, à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.

Le Centre de Santé – SUMPPS assure le ménage et l'entretien courant des locaux ainsi que l'élimination des déchets de soins à risque infectieux (DASRI).

Il assure l'approvisionnement en collecteurs DASRI, en nécessaire pour l'hygiène des mains, en draps d'examen et en produits pour la décontamination du matériel.

Article 4 : Facturation des prestations

Les locaux sont mis à disposition à titre gratuit.

Article 5 : Durée de la mise à disposition

La mise à disposition des locaux prend effet au 1^{er} avril 2014 pour une durée d'un an. Elle se poursuit par tacite reconduction par période annuelle.

Article 6 : Résiliation

La mise à disposition des locaux peut être résiliée par lettre recommandée par chaque partie avec un préavis de 2 mois.

La convention pourra faire l'objet d'un avenant modificatif en cas d'adoption de nouvelles modalités de fonctionnement.

Fait à Dijon le, 1^{er} avril 2014

Le Directeur du CHU de Dijon

**Le Président de l'Université de
Bourgogne,**

Madame Elisabeth BEAU

Monsieur Alain Bonnin

Annexe 2

RECU LE
14 AVR. 2014



Dijon, le 16 NOV. 2007

Référence : FL/WB 07 - n° 026
Dossier suivi par Françoise L' HOMMEE
Tél : 03.80.63.62.54

Monsieur l'Inspecteur d'académie,

Le décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap, pris en application de l'article 19 de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a été publié au journal officiel le 23 décembre 2005.

En application aux dispositions de l'article 4 de ce décret relatives aux modalités d'instruction des demandes d'aménagements concernant les examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur, la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées de la Côte-d'Or a établi la liste des médecins retenus pour donner un avis sur les demandes présentées par les candidats.

Les médecins retenus sont :

- Docteur Marie-Odile NECTOUX, médecin secteur enfance de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) ;
- Docteur Élisabeth MATHIEU, médecin secteur enfance MDPH ;
- Docteur Véronique DIDION, médecin coordonnateur MDPH ;
- Professeur Henri-Jacques SMOLIK, Médecin Chef de la Médecine Préventive de l'Université de Bourgogne.

Je vous prie d'agréer, Monsieur l'Inspecteur d'académie, l'assurance de ma considération très distinguée.

Le Président de la Commission des Droits
et de l'Autonomie

Jacques PULZIERIEN

Monsieur François CAUVEZ
Inspecteur d'académie
Directeur des Services Départementaux de l'Education
Nationale de la Côte-d'Or
Inspection Académique de la Côte-d'Or
9, rue des Normaliens Fusillés et de leur Camarade
B.P. 1545
21035 DIJON Cedex

Maison Départementale des Personnes Handicapées
1, rue Joseph Tissot - BP 1601 - 21035 DIJON CEDEX - Tél : 0 800 80 10 90

Annexe 3

CONVENTION ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA COTE-D'OR ET L'UNIVERSITE DE BOURGOGNE RELATIVE AU CENTRE DE SANTE UNIVERSITAIRE

- VU le Code de la Santé Publique, article L. 2111-1 à L. 2111-4 relatif à la protection et à la promotion de la santé maternelle et infantile ;
- VU le Code de la Santé Publique, articles L. 2112-1 à L. 2112-10 relatifs au service départemental de protection maternelle et infantile ;
- VU le Code de la Santé Publique, articles L. 2311-1 à L. 2311-6 relatifs aux Centres de Planification et d'Éducation Familiales ;
- VU le Code de la Santé Publique, articles R. 2311-7 à R. 2311-18 relatifs à l'organisation des Centres de Planification et d'Éducation Familiales ;
- VU le Code de la Santé Publique, articles R. 2212-7 à R. 2212-19 relatifs à l'interruption volontaire de grossesse ;
- VU la délibération de la Commission Permanente en date du 12 mai 2014 approuvant les termes de la présente convention ;

ENTRE :

Le Département de la Côte-d'Or ci-après désigné « **Le Département** » domicilié Hôtel du Département - 53 bis rue de la Préfecture – BP 1601 - 21035 DIJON Cedex, représenté par le Président du Conseil Général en exercice agissant en vertu de la délibération précitée

ET :

l'Université de Bourgogne, représentée par son Président, Monsieur Alain BONNIN, agissant au nom et pour le compte du **Centre de Santé - SUMPPS** situé 6A rue du Recteur Marcel Bouchard – 21000 DIJON

Il est convenu ce qui suit :

préambule

Le Centre de Santé - SUMPPS met en place à compter du 1er septembre 2014 un Centre de Santé situé sur le campus universitaire.

Ce service souhaite intégrer l'antenne du Centre de Planification et d'Éducation Familiales de la rue Nicolas Berthot, déjà présente sur le campus universitaire.

Cette antenne est un lieu d'informations, d'écoute et de consultations médicales permettant l'accès d'une contraception adaptée pour les jeunes de 18 à 25 ans majoritairement.

Son implantation sur le campus la rend proche d'une population étudiante connaissant peu les lieux ressources sur la ville de Dijon.

la présente convention a pour objet d'en préciser le fonctionnement,

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de l'antenne du Centre de Planification et d'Éducation Familiales de la rue Nicolas Berthot implantée au sein du Centre de Santé Universitaire pour une durée de trois ans.

L'antenne exerce les activités suivantes :

- des consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité,
- la diffusion d'informations et actions individuelles et collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale, organisées dans le centre et à l'extérieur de celui-ci, en liaison avec les autres organismes et collectivités concernées,
- la préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, entretiens de conseil conjugal et familial,
- les entretiens préalables à l' Interruption Volontaire de Grossesse,
- des entretiens relatifs à la régulation des naissances,
- des entretiens relatifs au vécu des grossesses en cas de difficultés sociales et/ou psychologiques,
- la délivrance de médicaments, produits ou objets contraceptifs,
- des consultations prénatales,
- le dépistage et la prise en charge de maladies transmises par voie sexuelle à l'occasion des consultations de maîtrise de la fécondité ou de suivi de grossesse

ARTICLE 2 : Obligations du cocontractant

2-1 Engagement du cocontractant

L'antenne du Centre de Planification et d'Éducation Familiales de la rue Nicolas Berthot est installée au sein du Centre de Santé Universitaire dans des locaux identifiés et différenciés des autres activités.

L'antenne du centre de planification est accessible au public deux demi-journées hebdomadaires.

Les locaux, mis à la disposition de cette antenne, comprennent au minimum une salle d'attente commune, un bureau de consultations médicales spécialisées en gynécologie,

Le centre de Santé Universitaire met à disposition le matériel nécessaire à l'exercice des missions de l'antenne du Centre de Planification.

Le centre de Santé Universitaire met à disposition une conseillère conjugale et familiale à raison de 2 demi-journées hebdomadaires.

En effet, conformément à l'article R2311-9 du Code de la Santé Publique, les centres doivent disposer au minimum pour leurs consultations, et de façon permanente, d'une personne compétente en matière de conseil conjugal et familial.

Tout changement essentiel dans l'activité, l'installation, l'organisation et dans le fonctionnement de l'antenne ainsi que tout changement dans le personnel doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du Président du Conseil Général.

2-2 Actions de communication

Tout document, y compris audiovisuel ou intervention publique concernant une structure, un programme, une opération ou une action doit comporter une mention claire, compréhensible et lisible indiquant la partenariat avec Conseil Général.

A ce titre, la Médecine Préventive Universitaire dispose du droit d'utilisation et de reproduction de la signalétique (logo...) du Département de la Côte-d'Or dans le respect de la charte graphique définie par la collectivité.

ARTICLE 3 : Obligations du Département

Conditions particulières liées à la mission :

Le Département affecte un médecin du Centre de Planification et d'Éducation Familiales de la rue Nicolas Berthot à Dijon sur son antenne située dans le Centre de Santé Universitaire à raison de 0,2 Équivalent Temps Plein.

Le Département met en place pour le personnel des centres de planification de Côte d'Or une analyse de la pratique par un psychanalyste. Le centre de Santé Universitaire doit autoriser les agents à en bénéficier.

ARTICLE 4 : Modalités financières

Le Département prend en charge :

1. la rémunération du médecin pour 0,2 Équivalent Temps Plein,
2. Les examens biologiques résultant des consultations médicales et la délivrance à titre gratuit de médicaments, produits ou objets contraceptifs pour les mineurs désirant garder le secret ainsi qu'aux personnes ne bénéficiant pas de prestation maladie assurée par un régime légal ou réglementaire,

3. Les frais et médicaments résultant des consultations et actes de prévention durant la grossesse pour les femmes enceintes qui ne relèvent pas d'un régime de base de l'assurance maladie.

Le centre de Santé Universitaire prend en charge la rémunération de la conseillère conjugale et familiale.

ARTICLE 5 : Assurance-responsabilité

Le Département prend à sa charge les contrats d'assurance et l'ensemble des responsabilités civiles et professionnelles pour le médecin exerçant les activités de planification familiale au sein de l'antenne.

Le centre de Santé Universitaire prend à sa charge les assurances concernant les risques sanitaires liés à l'activité du Centre de Santé y compris celle de l'antenne du centre de planification.

ARTICLE 6 : Mécanismes de contrôle

Le Département se réserve la possibilité d'exercer un contrôle sur les conditions d'exercice de la convention.

Le contrôle administratif est exercé par les services départementaux placés sous l'autorité du Président du Conseil Général.

Le Centre de Santé Universitaire est tenu de fournir les documents permettant de vérifier et faire connaître l'activité de l'antenne du centre de planification,

Le contrôle médical est assuré par le médecin chef du service de Protection Maternelle et Infantile qui pourra déléguer cette tâche à son initiative et selon les modalités qu'il fixe.

ARTICLE 7 : Durée de la convention

La présente convention est valable à partir de juin 2014 et renouvelable deux années par tacite reconduction.

ARTICLE 8 : Révision – actualisation de la convention

En cours d'exercice et à la demande de l'une des parties, des aménagements nécessaires à la réalisation des objectifs de la convention, en raison soit de besoins nouveaux, soit de difficultés d'application, seront examinés conjointement par les deux parties et pourront faire l'objet d'avenants à la présente convention.

ARTICLE 9 : Résiliation de la convention

En cas de non respect des obligations prévues à la présente convention, elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception indiquant les motifs de la résiliation et un préavis de deux mois à compter de la date de réception devra être respecté,

ARTICLE 10 : Règlement des litiges

En cas de contentieux portant sur l'application ou l'interprétation de la convention et, seulement après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement à l'amiable, les parties conviennent de s'en remettre au Tribunal compétent du lieu de situation géographique du Département.

Fait à DIJON, en deux exemplaires originaux
Le 1er avril 2014

Le Président de l'Université
de Bourgogne

Le Président du Conseil Général

Annexe 4

Horaires d'ouverture des différents sites du Centre de Santé et de Prévention Universitaire (CSPU)

- Centre de Santé de Dijon

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h30/17h30

Mercredi : 8h30/16h30

Fermé samedi, dimanche et pendant les vacances universitaires.

- IUT Dijon

Lundi, mardi : 8h30/12h00 - 12h45/17h30

Mercredi : 8h30/12h00 - 12h45/16h30

Jeudi : 8h30/12h00 - 12h45/17h10

Vendredi : 8h30/12h00 - 12h45/15h30

Fermé samedi, dimanche et pendant les vacances universitaires.

- Le Creusot

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : 8h25/12h00 - 12h45/17h05

Fermé samedi, dimanche et pendant les vacances universitaires.

- Nevers

Lundi, mardi, mercredi : 8h00/12h00-13h00/17h00

Jeudi : 8h00/12h20

Vendredi : 8h30/12h00

Fermé samedi, dimanche et pendant les vacances universitaires.

- Auxerre

Lundi, mardi : 8h40/12h30 - 13h15/16h15

Vendredi : 8h45/13h00

Fermé samedi, dimanche et pendant les vacances universitaires.

- Chalon sur Saône

Lundi : 8h30/13h30

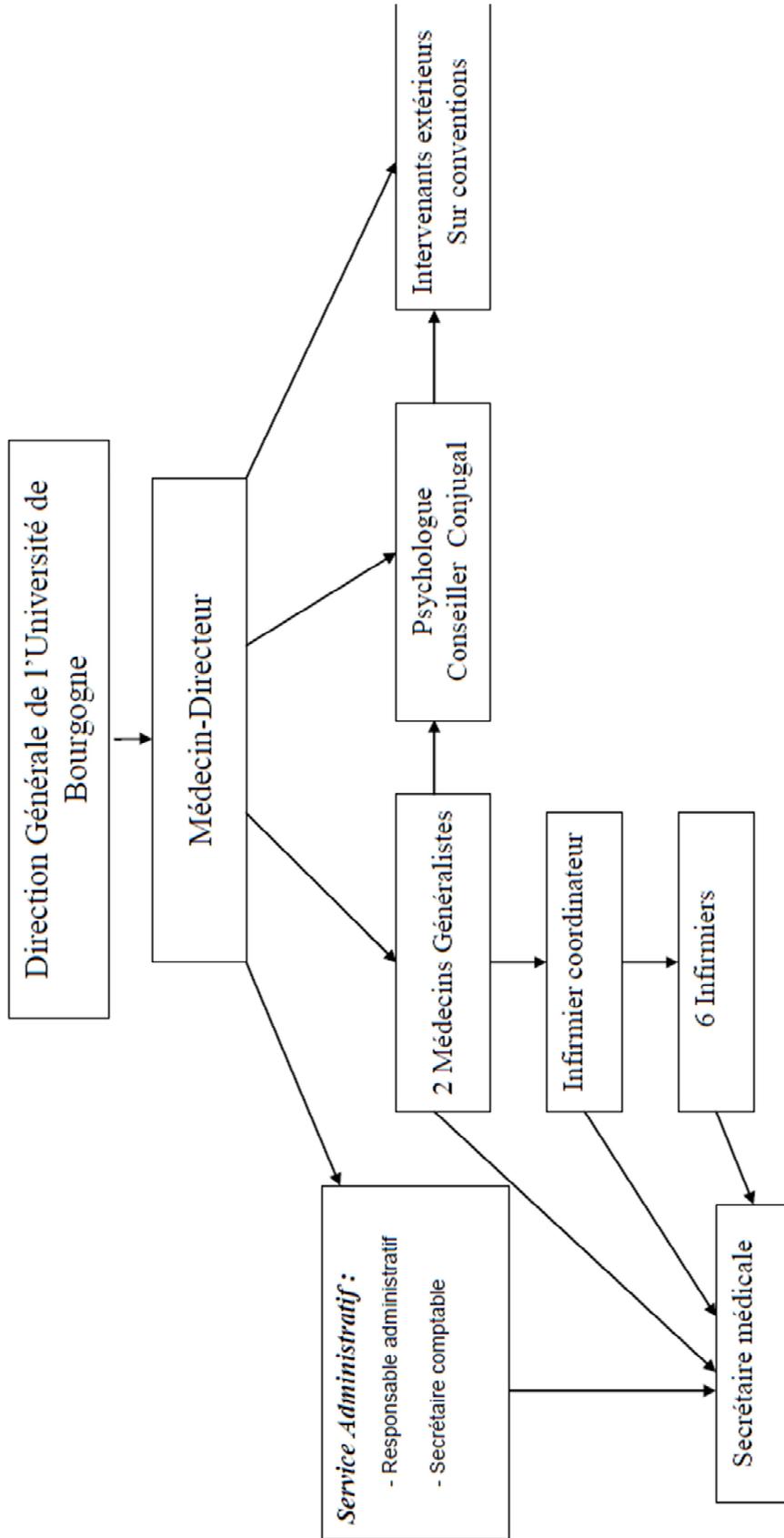
Mardi : 8h30/12h30 – 13h15/16h15

Jeudi : 8h30/12h30

Vendredi : 8h30/12h30

Fermé samedi, dimanche et pendant les vacances universitaires.

Organigramme CPSU



Annexe 5

Annexe 6

Liste des actes télétransmis par le CPSU de l'Université de Bourgogne

Concernant le personnel médical :

- consultation de médecine générale ;
- consultation spécialisée ;
- suture ;
- injections (vaccin...).

Concernant le personnel infirmier :

Tout acte infirmier faisant référence au code de Santé publique – Article R43-11 – régissant les actes des professionnels infirmiers Diplômé d'Etat soit, :

- prélèvement et injection ;
- pansement courant ;
- pansement lourd et complexe ;
- soins portant sur l'appareil digestif ;
- test et soins portant sur l'enveloppe cutanée ;
- ...

Annexe 7

Charte de confidentialité dans le Centre de Santé de l'Université de Bourgogne

Conformément à l'article L11104-4 du code de santé publique, toute personne prise en charge par un professionnel de santé du Service de Santé et de Prévention Universitaire, a droit au respect de sa vie privée et au secret des informations la concernant.

Excepté dans les cas de dérogation, expressément prévus par la loi, ce secret couvre l'ensemble des informations portées à la connaissance de tous les professionnels exerçant dans le Service de Santé et de Prévention Universitaire.

L'ensemble des informations concernant une personne prise en charge est accessible à tous les professionnels de santé du Service de Santé et de Prévention Universitaire afin d'assurer la continuité des soins sauf refus notifié de la personne.

Un affichage dans le service informe des modalités de partage des informations et des droits des patients.

La personne, dûment informée, peut refuser à tout moment que soient communiquées des informations la concernant à un ou plusieurs professionnels de santé

Par la signature de cette charte, chaque professionnel de santé du Service de Santé et de Prévention Universitaire accepte de travailler en exercice coordonné dans le respect de la déontologie de sa profession et du secret professionnel.