



Conseil UFR ALLSH
16 novembre 2023



Ordre du jour

1. Compte rendu du CUFR du 12.10.2023 (Délibération)
2. Informations générales – Questions diverses (Information)
3. Capacités d'accueil et critères généraux d'examen des vœux Parcoursup (Délibération)
4. Capacités d'accueil et attendus Mon Master (Délibération)
5. Accréditation 2024-2028 (Information)
6. Manifestations scientifiques (Délibération)
7. Démarche d'évolution de l'organisation de l'administration (Information)
8. Nouvelle structuration de la mission besoins spécifiques et handicap de la Faculté ALLSH / MBSH – ALLSH (Information)

1. Approbation du compte rendu de la séance du 12/10/2023 (Délibération)

Sebastian Hüsich

Vice-Doyen en charge des affaires générales et institutionnelles



2. Informations générales et questions diverses (Information)

TACT : Trophée Annuel des Campus du Territoire

11 novembre 2023



TACT : Trophée Annuel des Campus du Territoire

11 novembre 2023



TOURNOI SPORTIF FÉMININ



CHEERLEADERS



3. Capacités d'accueil et critères généraux d'examen des vœux Parcoursup (Délibération)

Virginie Culoma Sauva
Vice-doyenne en charge de la formation

4. Capacités d'accueil et attendus Mon Master (Délibération)

Virginie Culoma Sauva

Vice-doyenne en charge de la formation



5. Accréditation 2024-2028 (Information)

Virginie Culoma Sauva

Vice-doyenne en charge de la formation

Organisation en deux phases

1. Phase technique

- **Relecture des matrices :**
 - ⊙ La vérification des éléments de cadrage et de structure par les services formation et modélisation est en cours. Deux types de vérification :
 - Les éléments de cadrage (cadrage ALLSH-TFR- autres AAP Amidex)
 - Les éléments de structure (en lien avec pacôme et apogée)
- **Organisation des navettes :**
 - ⊙ Deux types :
 - Par mail lorsque les anomalies ne nécessitent pas de modification importante de la structure
 - Sur rendez-vous présentiel ou distanciel lorsque des modifications importantes doivent être apportées à la maquette.
 - ⊙ Les navettes ont débuté **la semaine du 30 octobre.**

2. Ajustement des enveloppes

Consolidation des charges (UE mutualisées, nombre de groupes) et calcul des heures maquette.

3. Présentation au comité des études

Expertise pédagogique des maquettes

6. Manifestations Scientifiques 2ème appel 2022- 2023 (Délibération)

Alexis Nuselovici

Vice-Doyen en charge de la recherche



7. Démarche d'évolution de l'organisation administrative (Information)

Jean-Philippe Potier

Directeur administratif de la Faculté ALLSH

Linda Zaoui

Directrice administrative adjointe de la Faculté ALLSH

Définition et rôle de l'administration

Travail administratif, définition : emploi dont les tâches consistent à assurer le fonctionnement d'une entité

Les fonctions support de l'administration désignent l'ensemble des activités de gestion qui ne constituent pas son cœur de métier. Elles représentent les actions, compétences, techniques et métiers qui épaulent la direction :
Ressources Humaines; Finances; Communication; Affaires Institutionnelles; Direction Administrative ...

Les fonctions soutien quant à elles désignent les activités qui contribuent à la gestion des missions « cœur de métiers » :
Formation; Orientation; Scolarité; Appui à la Pédagogie; Relations Internationales, la Recherche, la Vie Etudiante...

En trois points , l'administration c'est la :

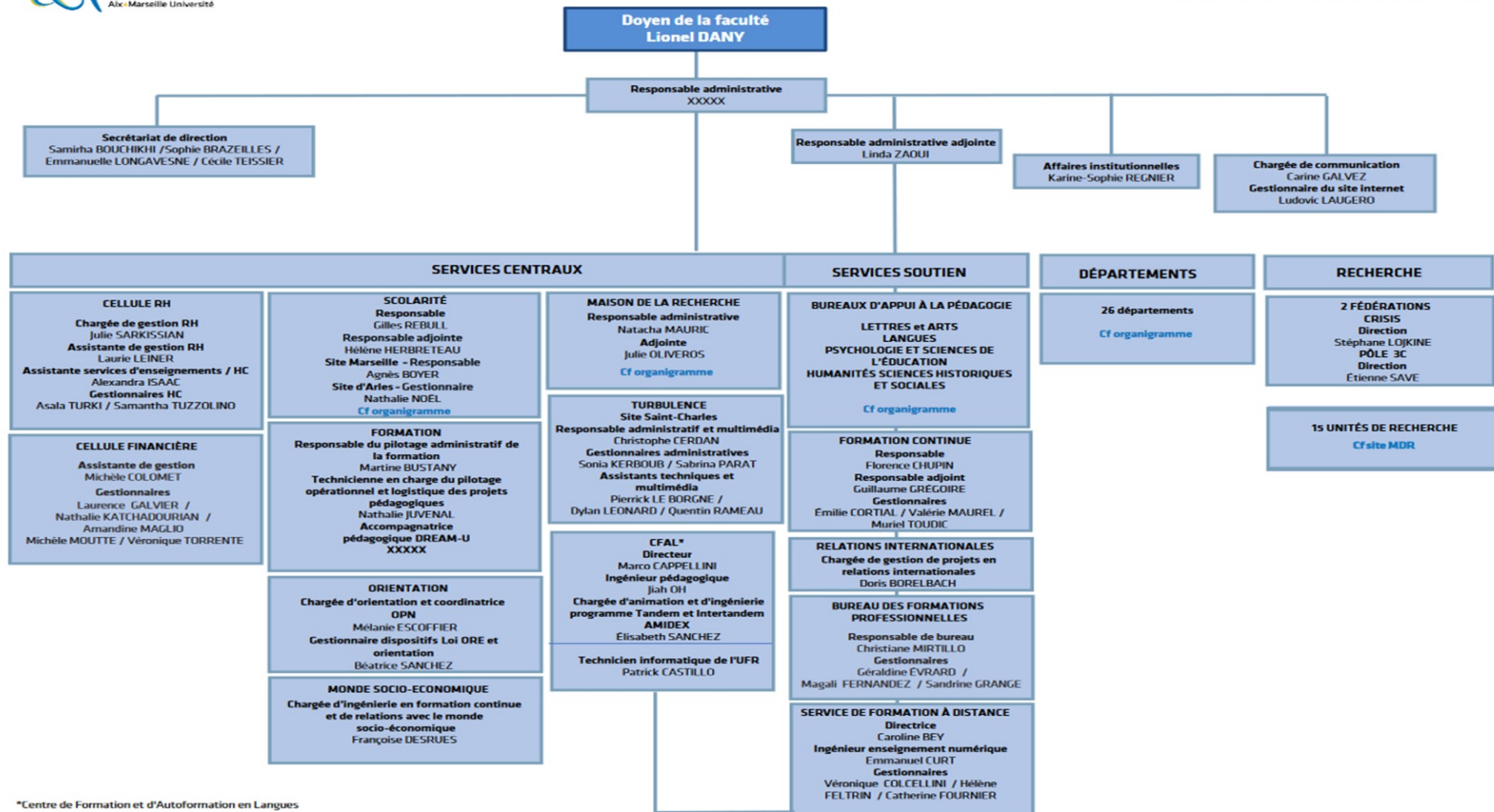
Collecte et le traitement de l'information pour l'aide à la décision

Gestion prévisionnelle et opérationnelle d'une mission et des tâches afférentes

Recherche d'optimisation des moyens

Des objectifs partagés :

- ✓ amélioration du service rendu aux usagers
- ✓ amélioration de la qualité de vie au travail
- ✓ ressource pour le pilotage de la faculté et l'aide à la décision
- ✓ Création de synergies transversales



*Centre de Formation et d'Autoformation en Langues

Objectifs généraux

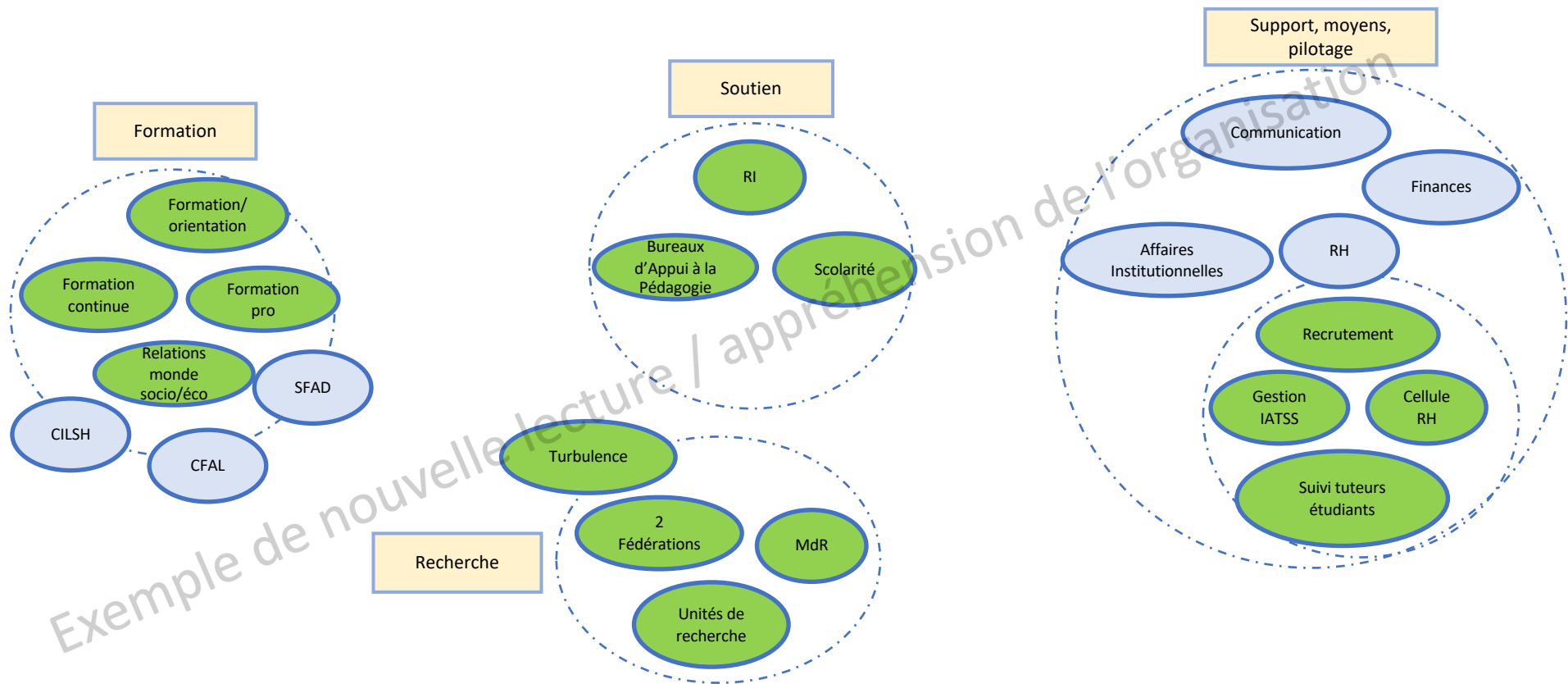
- Rechercher une organisation administrative plus efficace / efficiente
- Assurer « le bon fonctionnement et la bonne gestion des missions et services publics à délivrer »
- Mettre en œuvre la commande politique de l'établissement
- Favoriser la Qualité de Vie au Travail (QVT)

Objectifs spécifiques

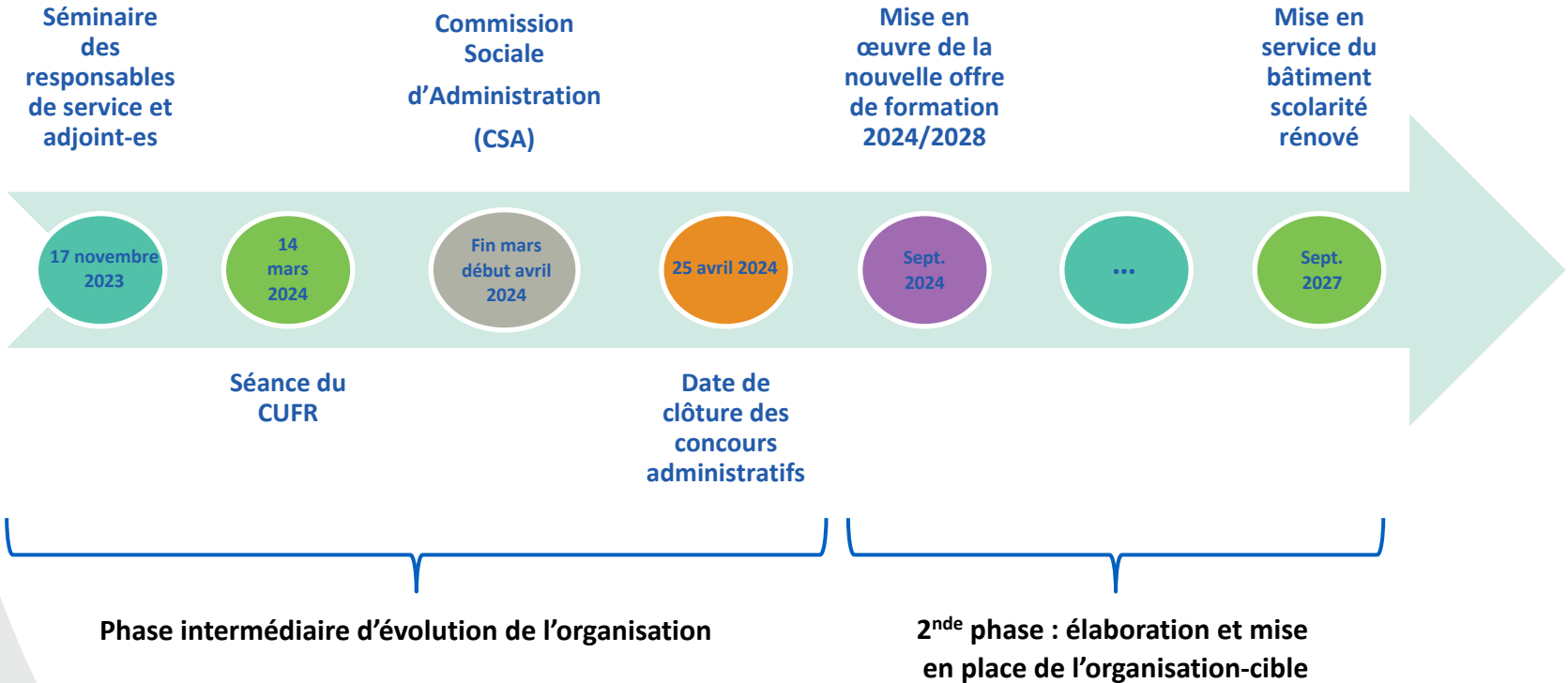
- Mettre en œuvre un guichet unique pour une offre de service à l'étudiant plus qualitative
- Repenser l'accompagnement des usagers
- Créer des espaces partagés de travail, d'échanges et de concertation

Document ressource :
le contrat d'objectifs et de moyens de la Faculté ALLSH

Piste de réflexion : une organisation par thématiques



Dates clés



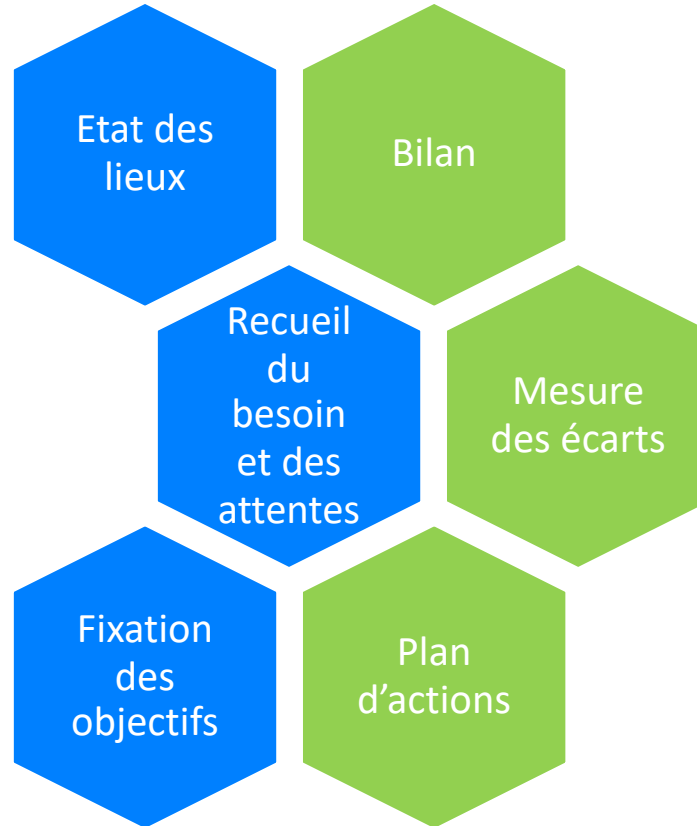
Mise en œuvre : Méthodologie

LE
FONCTIONNEMENT

LES OUTILS,
PRATIQUES ET
METHODES

LES MOYENS
MATERIELS ET
HUMAINS

L'ORGANISATION



Dialoguer,
écouter,
concerter

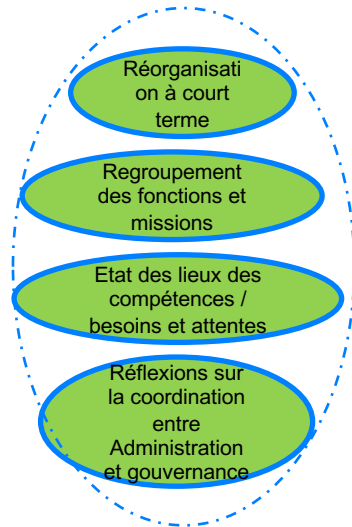
Co-produire,
co-porter

Donner /
redonner du
sens

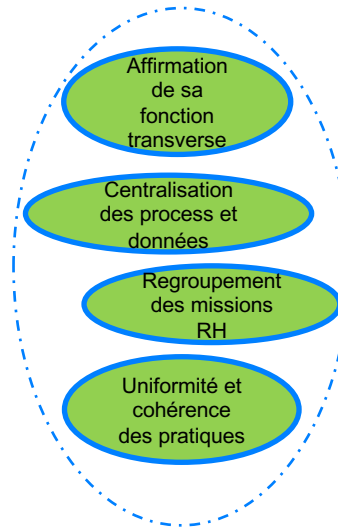
Evaluer,
reconnaître,
valoriser

Mise en œuvre : chantiers engagés

L'administration de
la formation



Le service
Ressources
Humaines



LE
FONCTIONNEMENT

LES OUTILS,
PRATIQUES ET
METHODES

LES MOYENS
MATERIELS ET
HUMAINS

L'ORGANISATION



Un exemple de démarche d'évolution

Année universitaire 23/24 – Organisation des examens

Réunion de lancement le 14.11.2023



Le calendrier et les dates-jalons

Actions requises	Dates butoirs
Semestre impair	
Dépôts des sujets : session 1 + session 2 + balai du semestre impair	22-nov
Demande de modification des écrits salles + dates du calendrier des épreuves	22-nov
Demande de positionnement des épreuves orales du calendrier des épreuves	22-nov
Retour des notes contrôle continu : Saisie des notes en ligne (SNW) et/ou maquettes de notes Excel	08-janv
EXAMENS semestre impair session 1	18-dec au 23-dec
EXAMENS semestre impair session 1	8-jan au 13-jan
Retour des notes contrôle terminal : Saisie des notes en ligne (SNW) et/ou maquettes de notes Excel	31-janv
Examen balai semestre impair session 1	15-janv
Retour des copies corrigées	15 janv. - 09 fév.

Actions requises	Dates butoirs
Semestre pair	
<i>Retour modifications du calendrier M1 LEA + L3</i>	08-mars
Dépôt des sujets	15-mars
<i>EXAMENS M1 LEA</i>	<i>8 avr. au 13 avr.</i>
<i>EXAMENS L3</i>	<i>15 avr. au 20 avr.</i>
Dépôt des sujets : session 1 + session 2 + balai du semestre pair	10-avr
Retour des notes contrôle continu : Saisie des notes en ligne (SNW) et/ou maquettes de notes Excel	07-mai
EXAMENS SEMESTRE PAIR	6 au 18 mai
Examen balai semestre pair session 1	21-mai
Retour des notes contrôle terminal : Saisie des notes en ligne (SNW) et/ou maquettes de notes Excel	31-mai
Retour des copies corrigées	21 mai - 7 juin

Actions requises	Dates butoirs
Session 2	
Sujets : Semestres Impair et Pair	10-avr
Modifications calendriers écrits/ oraux	03-juin
examens session 2	20 au 29 juin
session balai	28-juin
<p>Retour des notes : Saisie des notes en ligne (SNW) et/ou maquettes de notes Excel (selon discipline) Retour des notes des épreuves orales + notes des rapports</p>	04-juil
Retour des copies corrigées	1 juil. - 10 juil

Organisation logistique revue

Plateforme inscriptions (RDC scolarité)

21
Table COPIES + BROUILLONS

Entrée/Sortie
DEPIL

CSU du jour

23

24

Poste avec ordinateur
22

1

2

3

4

OK

ZONE STOCKAGE DES SUJETS

OK

5

9

12

10

AQUARIUM
SUJETS M. H.

11

13

6

7

8

Déplacer l'imprimante

14

Entrée / Sortie
enseignants

ZONE
EXAMENS
DU JOUR

20

19

18

17

16

15

H

S

H

S

—

L

A

N

G

U

E

S

Entrée côté
BISE

Saisie des notes / Expérimentation

1/ Où cliquer sur l'ENT

Recherche

eBureau

Scolarité

- Mon dossier étudiant
- Listes étudiantes
- Dépôt de thèse
- eCandidat Gestionnaire
- Saisie des notes
- comPere Gestionnaire

Bibliothèque

Pédagogie

DRH

Dossier étudiant

Stages

Finances

Assistance

MES OUTILS DE BASE

- AMUbox
- Calendrier
- Ma messagerie
- Présentation édition en ligne
- BU
- Compte Lecteur
- Aide en ligne, Télé-Demandes
- Aide-assistance

MES FAVORIS

- Annuaire AMU
- AMeTICE
- ARES
- Stages
- eCandidat Gestionnaire
- Imprimerie
- Pacôme
- HAL AMU
- Listes étudiantes

Mon dossier étudiant

Pacbo

Mon emploi du temps (ADE)

MES PLUS FRÉQUENTÉS

- Saisie des notes
- Mon profil SESAME

2/ Les codes UE et codes épreuves sont affichés pour retrouver les modules

ENT AMU | Saisie de notes web

https://epo-snw.univ-amu.fr/snw-web/

100%

Se connecter

Accueil

Année universitaire 2020/2021

Saisie de notes web

Espace Personnel pour SNW
BERTRAND MARTIN-GARIN

Se déconnecter

Contact | Aide

— EVALUATIONS DISPONIBLES ACTUELLEMENT ? Aide

Code	Libellé	Resp. du suivi	Session	Groupe	Nombre d'étudiants	Reste à saisir	Date de fin des saisies
SVT4W45	Anglais 4-Revue de géologie	Oui	1		19	0	25/05/2021
SVT4W1C	Anglais 54 - Français	Oui	1		144	144	25/05/2021
SVT4W4C	Anglais 54	Oui	1		111	111	25/05/2021
SVT6U52C	Approche intégrée de l'histoire géol. [...]	Oui	1		26	26	25/05/2021
SVT6U7C	Approches intégrées	Oui	1		32	32	25/05/2021
SVT6U72C	Approches naturalistes	Oui	1		30	30	25/05/2021
SVT6U45C	Botanique et zoologie	Oui	1		67	67	25/05/2021
SVT6U31C	Biogéochimie des contaminants	Oui	1		34	34	25/05/2021
SVT4W1C	Biologie de l'environnement 2	Oui	1		56	56	25/05/2021
SVT4W42C	Biologie humaine de l'organisme à [...]	Oui	1		72	72	25/06/2021

8. Nouvelle structuration de la mission « besoins spécifiques et handicap » de la Faculté ALLSH / MBSH – ALLSH (Information)

Giuseppe Di Liberti

Vice-doyen en charge de la vie étudiante,
des politiques sociales et inclusives

Organigramme fonctionnel

Giuseppe Di Liberti
Vice-doyen chargé de la
vie étudiante, des
politiques sociales et
inclusives

Référents

Cécile Cottenet

Langues, Lettres, Sciences du Langage,
LEA

Caroline Renard

Arts

Carole Tardif

Psychologie, Sciences de l'Education

Philippe Vitale

Sociologie, Histoire, Philosophie,
Anthropologie, Géographie, Histoire de
l'Art et archéologie

Giuseppe Di Liberti

Vice-doyen chargé de la
vie étudiante, des
politiques sociales et
inclusives

MISSIONS

- Piloter l'équipe
- Fluidifier le dialogue entre les services impliqués (Scolarité, Mission Handicap, Service de Santé Etudiante, SUIO, SFAD)
- Vérifier et signer les PPES
- Accompagner les ESH qui présentent d'autres difficultés sociales (précarité financière, logement, fracture familiale...)
- Gérer les tuteurs.trices consacré.e.s à la mission

Organigramme fonctionnel

Missions

- Accompagner les ESH avec des besoins spécifiques.
- Participer aux réunions plurielles.
- Veiller à la mise en place des aménagements, notamment l'aide à la prise des notes et les aménagements hors le cadre de l'UFR par rapport aux exigences pédagogiques des UE concernées.
- Encourager les bonnes pratiques chez les enseignant.e.s, notamment dans l'organisation des contrôles continus.
- Evaluer les bonus des étudiant.e.s engagé.e.s.

Cécile Cottenet

Langues, Lettres, Sciences du Langage,
LEA

Caroline Renard

Arts

Carole Tardif

Psychologie, Sciences de l'Education

Philippe Vitale

Sociologie, Histoire, Philosophie,
Anthropologie, Géographie, Histoire de
l'Art et archéologie

Objectifs

- Simplification du dialogue entre l'UFR et la Mission Handicap (lien privilégié).
- Simplification du dialogue avec les BAP.
- Collégialité dans la prise de décision.
- Rapidité dans la réponse aux ESH.
- Suivi global plus efficace pour les ESH présentant des difficultés complémentaires.
- Meilleure visibilité des référent.e.s pour les ESH.

**A mettre en
œuvre**

- ✓ Circuit de l'information provenant de la Mission Handicap, notamment les tableaux avec les ESH inscrit.e.s.
- ✓ Apporter les modifications nécessaires en vue de simplifier les démarches pour les ESH.
- ✓ Informer les responsables de la Mission Handicap et de la Scolarité du changement de fonctionnement .



Conseil UFR ALLSH
16 novembre 2023

