

**Service
Commun
Universitaire :
Accompagnement
Parcours
Insertion
(API)**

PREAMBULE

Statuts du service commun universitaire : Accompagnement Parcours et Insertion (API)

Approuvés par le conseil d'administration du 09 octobre 2023

Vu le code de l'éducation et notamment les articles D.714-1 à D.714-6 ;

Vu les statuts de l'Université Paris Nanterre.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – DENOMINATION ET STATUT JURIDIQUE

Conformément à l'article D.714-1 du code de l'éducation, il est institué un service commun universitaire d'accueil, d'orientation et d'insertion professionnelle, dénommé Accompagnement Parcours Insertion (API).

TITRE II – MISSIONS

ARTICLE 2 – MISSIONS

Conformément à l'article D.714-2 du code de l'éducation, le service commun universitaire a pour mission d'organiser l'accueil, l'information et l'orientation des étudiantes et des étudiants à leur entrée à l'université et tout au long du cursus universitaire. Il assure ultérieurement avec les enseignants le suivi de leur insertion professionnelle.

A cet effet, dans le cadre des orientations générales de l'université, le service commun universitaire conduit les actions suivantes :

- 1° il contribue, en liaison avec la région et l'ONISEP, à l'information des futurs bacheliers et bachelères sur les formations universitaires ;
- 1°-1° il concourt, conformément au cadre national de référence établi conjointement entre l'Etat et les régions, aux actions d'information sur les métiers et les formations organisées par la région en direction des étudiantes et étudiants ;
- 2° il participe à l'élaboration de la politique d'information de l'université et constitue à cette fin une documentation sur les formations dispensées par l'université. Il rassemble, en liaison avec les services et établissements compétents, une documentation sur les études, les professions et l'insertion professionnelle ;
- 3° il favorise la réalisation de la mission d'orientation confiée aux personnels enseignants-chercheurs du service public de l'enseignement supérieur par le code de l'éducation et le décret n° 84-431 du 6 juin

1984 relatif au statut des personnels enseignants-chercheurs de l'enseignement supérieur et collabore à des travaux d'enquête, d'étude et de recherche documentaires et bibliographiques ;

- 4° il développe, notamment dans le cadre des programmes universités-industries, toute action destinée à favoriser l'insertion professionnelle des étudiantes et étudiants et établit les relations nécessaires avec le monde professionnel et certaines structures dont l'objectif est le conseil et l'accompagnement vers l'emploi. Il élabore annuellement un rapport sur l'insertion professionnelle des anciennes étudiantes et anciens étudiants.

Ce rapport, après avoir été soumis au conseil d'administration, est transmis par ce dernier au Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur.

- 5° il accueille les étudiants et les étudiantes afin de mieux les informer sur les aides à la vie étudiante, le cas échéant leur en accorder sous conditions, et les orienter au sein de l'université, ou vers d'autres structures ;
- 6° il est chargé de l'accompagnement des étudiants et des étudiantes en situation de handicap et mène à ce titre des actions et adopte des mesures pour favoriser leur réussite ;
- 7° il assure la sensibilisation à la culture entrepreneuriale et l'accompagnement des étudiantes et des étudiants dans leurs projets entrepreneuriaux ;
- 8° il mène des enquêtes et des études statistiques portant notamment sur la réussite des étudiantes et des étudiants, l'insertion professionnelle des diplômés, et toute autre enquête ou étude, en matière de vie étudiante, qui seraient demandées par le ministère de tutelle ou l'établissement.

TITRE III – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 3 – ORGANISATION

Le service commun universitaire dénommé Accompagnement Parcours Insertion est dirigé par une directrice ou un directeur assisté d'un conseil et d'une responsable administrative ou d'un responsable administratif.

La directrice ou le directeur peut s'adjoindre le concours d'une directrice adjointe ou d'un directeur adjoint selon les modalités indiquées à l'article 7 ci-après.

Le service commun universitaire est composé de six pôles décrits au chapitre 3 du présent titre.

CHAPITRE I - LA DIRECTION DU SERVICE COMMUN UNIVERSITAIRE ACCOMPAGNEMENT PARCOURS INSERTION

ARTICLE 4 – DESIGNATION DE LA DIRECTRICE OU DU DIRECTEUR

La directrice ou le directeur est nommé après appel à candidatures, parmi les personnels enseignants-chercheurs en exercice à l'université, par la présidente ou le président de l'Université après avis du conseil du service API et avis du conseil d'administration de l'Université.

ARTICLE 5 – DUREE DU MANDAT DE LA DIRECTRICE OU DU DIRECTEUR

Son mandat est de 4 ans, renouvelable une fois.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTRICE OU DU DIRECTEUR

La directrice ou le directeur est responsable du bon fonctionnement du service et conduit ses différentes actions.

Elle ou il exerce notamment les attributions suivantes :

- prépare le budget du service qu'elle ou il soumet à l'avis du conseil du service et à l'approbation du conseil d'administration de l'Université ;
- prépare les délibérations du conseil du service ;
- prépare les statuts et le règlement intérieur du service ;
- est consulté et peut être entendu, sur sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement sur toute question concernant les missions du service ;
- produit annuellement un rapport sur les activités et sur la gestion du service. Après avis du conseil du service, ce rapport est communiqué à la présidente ou au président de l'Université et au conseil d'administration ;
- peut recevoir de la présidente ou du président de l'Université délégation de signature et/ou mission de représenter l'Université auprès des instances et des partenaires extérieurs pour les affaires concernant le service ;
- sous l'autorité de la présidente ou du président de l'Université, elle ou il organise et développe les relations de l'université avec les instances et les partenaires extérieurs en liaison avec les diverses composantes et services de l'établissement ;
- participe avec voix délibérative au conseil du service.

ARTICLE 7 – LA DIRECTRICE ADJOINTE OU LE DIRECTEUR ADJOINT

La directrice ou le directeur du service peut être assisté d'une directrice adjointe ou d'un directeur adjoint qu'elle ou il désigne parmi les personnels enseignants-chercheurs en exercice à l'université.

La directrice adjointe ou le directeur adjoint seconde la directrice ou le directeur et la ou le remplace en cas de besoin.

La directrice adjointe ou le directeur adjoint du service assiste avec voix consultative aux séances du conseil.

Son mandat prend fin en même temps et dans les mêmes conditions que celui de la directrice ou du directeur.

CHAPITRE II – LE CONSEIL DU SERVICE COMMUN UNIVERSITAIRE ACCOMPAGNEMENT PARCOURS INSERTION

ARTICLE 8 – COMPOSITION DU CONSEIL DU SERVICE ACCOMPAGNEMENT PARCOURS INSERTION ET MODALITES DE DESIGNATION

Le conseil du service est présidé par la présidente ou le président de l'Université ou sa représentante ou son représentant.

Le conseil est composé de 15 membres disposant d'une voix délibérative et de 4 invités permanents disposant d'une voix consultative.

Il comprend :

a) 6 membres de droit :

- la présidente ou le président de l'Université ou, en son absence, sa représentante ou son représentant ;
- la vice-présidente ou le vice-président chargé des études et de la vie universitaire ou, en son absence, sa représentante ou son représentant ;
- la directrice ou le directeur du service API ou, en son absence, sa directrice adjointe ou son directeur adjoint ;
- la directrice ou le directeur de site du CROUS pour Nanterre ou, en son absence, sa représentante ou son représentant ;
- une représentante ou un représentant du rectorat de Versailles ;
- la vice-présidente étudiante ou le vice-président étudiant.

b) 2 membres élus :

- Deux représentantes ou représentants des personnels BIATSS affectés au service.

Les représentantes ou représentants des personnels BIATSS sont élus par leurs pairs au sein du service.

Lorsque les deux sièges sont à pourvoir, l'élection a lieu au scrutin secret plurinominal majoritaire à un tour. Chaque liste de candidats aux élections est composée d'un candidat de chaque sexe.

Lorsqu'il n'y a qu'un seul siège à pourvoir, l'élection a lieu au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Dans l'hypothèse où le nombre de candidates et de candidats est inférieur ou égal au nombre de sièges à pourvoir, la, le ou les candidats sont désignés d'office par la présidente ou le président de l'Université sans qu'il soit nécessaire de procéder à l'élection.

c) 5 membres désignés :

- une représentante et un représentant des enseignants-chercheurs et enseignants désignés par la CFVU après appel à candidatures, au scrutin secret plurinominal majoritaire à un tour, dans le respect de la parité ;
- une représentante et un représentant des usagers désignés par la CFVU, après appel à candidatures au scrutin secret plurinominal majoritaire à un tour dans le respect de la parité ;
- une représentante ou un représentant des personnels BIATSS désigné par la CFVU après appel à candidatures, au scrutin secret majoritaire uninominal à un tour.

d) 2 personnalités extérieures :

Deux personnalités qualifiées sont désignées par la présidente ou le président de l'Université sur proposition de la directrice ou du directeur.

e) 4 invités permanents à voix consultative :

Sont invités, à titre permanent avec voix consultative :

- la responsable administrative ou le responsable administratif du service commun ;
- la directrice adjointe ou le directeur adjoint du service API lorsqu'elle ou il ne remplace pas la directrice ou le directeur absent ;
- la directrice générale des services de l'université ou le directeur général des services ou en son absence sa représentante ou son représentant ;

- l'agent comptable de l'université ou son représentant.

Selon l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent également être invitées, dans les conditions fixées à l'article 11 des présents statuts.

ARTICLE 9 – DUREE DU MANDAT

Le mandat des membres est de 4 ans, à l'exception des usagers qui sont désignés pour une durée de 2 ans. Il est renouvelable 1 fois.

En cas de vacance définitive d'un siège, il est procédé au renouvellement partiel ou à une nouvelle désignation pour la durée du mandat restant à courir.

ARTICLE 10 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL

Le conseil du service API est consulté notamment sur :

- les orientations de la politique universitaire qui relèvent des missions du service ;
- le projet de budget du service ;
- le rapport annuel d'activité du service ;
- la nomination de la directrice ou du directeur du service ;
- les statuts du service.

ARTICLE 11 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

Les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil de service, et notamment la périodicité de ses réunions, les modalités d'avis et de représentation de ses membres, les modalités de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre du jour sont fixées ci-après.

ARTICLE 11-1. REUNION DU CONSEIL

Le conseil du service tient séance au moins deux fois par an.

La directrice ou le directeur du service établit en début d'année universitaire un calendrier prévisionnel des réunions du conseil.

Le conseil est convoqué en séance extraordinaire à l'initiative de la directrice ou du directeur du service ou sur demande écrite d'un quart de ses membres ou de la présidente ou du président de l'Université. Cette initiative ou cette demande doit être motivée. Dans ces deux derniers cas, la demande indique le ou les points à inscrire l'ordre du jour.

ARTICLE 11-2. CONVOCATION

Le conseil du service est convoqué par la directrice ou le directeur du service.

Les convocations aux séances du conseil du service précisent l'ordre du jour. Le cas échéant, des documents relatifs à l'étude des points y figurant sont mis à disposition.

Les convocations sont envoyés par voie électronique à l'adresse courriel professionnelle ou institutionnelle de chaque membre et les documents mis à disposition, au plus tard huit jours avant la séance, sauf urgence. Peut être invitée à la réunion du conseil du service, à titre consultatif, toute personne dont la directrice ou le directeur du service jugera la présence utile en fonction de l'ordre du jour.

ARTICLE 11-3. ORDRE DU JOUR

La directrice ou le directeur du service fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour distingue les affaires :

- Pour avis consultatif ;
- Pour information.

L'inscription de nouveaux points à l'ordre du jour peut être sollicitée par tout membre du conseil ayant voix délibérative. Cette demande est formulée par écrit deux jours ouvrés au moins avant la date de la séance auprès de la directrice ou du directeur du service. Si la présidente ou le président de la séance fait droit à cette demande, les questions sont examinées en dernier point de l'ordre du jour.

Le président de la séance peut autoriser une délégation à être entendue par le conseil. La demande d'intervention de cette délégation doit être formulée deux jours ouvrés au moins avant la date de la séance. Elle doit être motivée. La présidente ou le président de la séance s'il fait droit à la demande, indique si la délégation est entendue en début ou fin de séance et en fixe la durée.

A l'initiative du président de la séance ou à la demande d'un tiers des membres présents ou représentés, tout point à l'ordre du jour peut être renvoyé à une séance ultérieure, dont la date est immédiatement fixée.

ARTICLE 11-4. PROCURATION

Tout membre élu, désigné et personnalité extérieure du conseil peut, en cas d'absence ou d'empêchement temporaire, se faire représenter par le mandataire de son choix à condition que ce dernier soit membre du conseil.

La procuration est écrite, nominative et signée.

Elle est adressée préalablement à la directrice ou au directeur du service. Les procurations directement portées par les mandataires sont remises en séance.

Aucun membre du conseil ne peut recevoir plus de deux procurations.

Toute procuration vaut pour la séance où elle a été donnée. La liste des procurations est communiquée publiquement par le président de la séance.

ARTICLE 11-5. QUORUM

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres en exercice du conseil sont présents ou représentés.

Ce quorum, constaté en début de séance, à partir de la feuille d'émargement, vaut pour la durée du conseil.

Lorsqu'une réunion ne peut se tenir pour défaut de quorum, une nouvelle réunion a lieu sur convocation dans un délai d'un mois et avec le même ordre du jour. La réunion se tient alors sans condition de quorum.

ARTICLE 11-6. DEROULEMENT DES SEANCES

Les séances du conseil du service ne sont pas publiques.

Le conseil du service est présidé par la présidente ou le président de l'Université ou sa représentante ou son représentant.

La présidente ou le président de séance ouvre et lève les séances.

La présidente ou le président de séance assure la police des. Lorsqu'un point inscrit à l'ordre du jour appelle à être débattu, elle ou il organise à tour de rôle les demandes de prise de parole. Le président de séance prononce la clôture des débats après avoir fait éventuellement la synthèse des interventions, y compris les propositions d'amendement aux projets d'avis.

ARTICLE 11-7. SUSPENSION DE SEANCE

La présidente ou le président de séance peut suspendre la séance à son initiative ou sur demande d'un membre du conseil.

La présidente ou le président fixe la durée de la suspension de séance.

ARTICLE 11-8. VOTE

La présidente ou le président est garant du respect des modalités de vote et des règles de majorité.

Les votes peuvent avoir lieu soit à main levée, soit à bulletin secret, soit par vote électronique à condition que le service dispose des moyens techniques nécessaires pour assurer une telle modalité.

Les avis sont pris à la majorité des suffrages valablement exprimés. Il n'est tenu compte ni des abstentions, ni, en cas de vote à bulletin secret, des bulletins blancs ou nuls.

En cas de partage des voix, la présidente ou le président de séance a voix prépondérante.

ARTICLE 11-9. RELEVÉ D'AVIS ET PROCÈS-VERBAL

Chaque séance du conseil du service fait l'objet d'un procès-verbal signé par la présidente ou le président de la séance après approbation.

Le procès-verbal fait mention des membres présents, de ceux ayant donné procuration, des personnes invitées et des membres absents, ainsi que des votes émis par le conseil.

Les motions et documents ayant fait l'objet d'un vote sont portés en annexe du procès verbal signé par la présidente ou le président de séance.

Le projet de procès-verbal est accessible aux membres du conseil avant la séance au titre de laquelle il sera soumis à approbation.

Les membres du conseil peuvent formuler des observations en séance. Le projet de procès-verbal, le cas échéant modifié ou complété, est soumis à l'approbation du conseil.

Les procès-verbaux sont affichés sur les emplacements d'affichage réservés au service ou mis en ligne sur la page intranet du service.

CHAPITRE III – L'ORGANISATION EN PÔLES

ARTICLE 12 – LES PÔLES

Le service commun universitaire dénommé Accompagnement Parcours Insertion (API) est composé de six pôles, dont les missions sont décrites ci-après :

- le **Service Universitaire d'Information et d'Orientation** (SUIO) qui est chargé d'assurer l'information, l'orientation et l'accompagnement des étudiantes et des étudiants.
- le **Service Handicaps et Accessibilité** (SHA) qui a pour mission d'accompagner les étudiants et les étudiantes en situation de handicap et leur permettre de bénéficier d'aménagements, en relation avec le service en charge de la santé étudiante et en lien avec les composantes (UFR ou instituts).
- Le **Service d'Aide à la Vie Etudiante** (SAiVE) qui est chargé d'accueillir les étudiantes et étudiants afin de les informer sur les aides à la vie étudiante, le cas échéant leur en accorder sous conditions, et les orienter au sein de l'université ou vers d'autres structures.
- Le **Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle** (BAIP) qui est chargé d'accompagner les étudiantes et les étudiants vers l'insertion professionnelle et de développer les relations avec les milieux professionnels.
- Le Pôle **Entrepreneuriat** qui est chargé d'assurer la sensibilisation à la culture entrepreneuriale et l'accompagnement des étudiantes et des étudiants dans leurs projets entrepreneuriaux.
- **L'Observatoire de la Vie Etudiante** (OVE) qui est chargé de mener des enquêtes et des études statistiques portant notamment sur la réussite des étudiantes et des étudiants, l'insertion professionnelle des diplômés, et toute autre enquête ou étude, en matière de vie étudiante, qui seraient demandées par le ministère de tutelle ou l'établissement.

TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 13 – MOYENS

Le budget du service commun universitaire est élaboré et voté dans les conditions fixées aux articles L. 719-5 et R. 719-64 du code de l'éducation. Le service commun universitaire dispose d'un budget propre intégré au budget de l'établissement dont il fait partie. Le budget du service est préparé par la directrice ou le directeur, qui le soumet à l'approbation du conseil d'administration de l'université, après avis du conseil du service.

Pour assurer ses missions, le service commun universitaire dispose de moyens nécessaires en personnels, locaux et équipements provenant de l'université et de tout apport généré par ses activités.

ARTICLE 14 – MODIFICATION DES STATUTS

La présidente ou le président de l'Université ou la directrice ou le directeur du service peuvent, après avis du conseil du service commun universitaire, demander la révision des présents statuts.

Le projet de statuts modifiés est soumis au vote du conseil d'administration de l'Université, qui délibère conformément aux dispositions de l'article L. 711-7 du code de l'éducation, après avis de la commission des statuts et structures et du comité social d'administration (CSA).