

**CAHIER DES CHARGES DE LA  
PHASE D'ETAT DES LIEUX  
SERVICES CENTRAUX EN VUE DE  
PREPARER LE DEMARRAGE DU  
FUTUR ETABLISSEMENT**

## SOMMAIRE

<b>Préambule</b>	<b>2</b>
<b>1. Calendrier des travaux</b>	<b>2</b>
<b>2. Périmètre des travaux</b>	<b>3</b>
<b>3. Etat des lieux</b>	<b>4</b>
<b>3.1. Etat des lieux par direction</b>	<b>4</b>
<b>3.2. Etat des lieux par thématique</b>	<b>4</b>
<b>3.2.1. Fichier recensant les missions principales, les missions secondaires et les activités de la thématique</b>	<b>5</b>
<b>3.2.2. Fichier analysant les similitudes et les différences entre les deux établissements</b>	<b>5</b>
<b>3.2.3. Fichier de recensement des problématiques liées à la création du nouvel établissement</b>	<b>6</b>
<b>3.3. Elaboration d'une note de synthèse et des grands chiffres clés de la thématique</b>	<b>6</b>
<b>4. Proposition d'un modèle d'organisation cible</b>	<b>6</b>

Les universités Claude Bernard Lyon 1 et Lumière Lyon 2 souhaitent créer ensemble, avec l'école CPE Lyon, à l'horizon 2024, une université pluridisciplinaire s'appuyant sur leurs complémentarités et alliant leurs forces dans le domaine de l'enseignement, de la recherche et de l'innovation.

La création de cet établissement doit contribuer à la structuration du site et ainsi permettre de :

- devenir un acteur solide dans les grandes stratégies nationales de recherche et d'innovation ;
- renforcer la qualité des partenariats avec les organismes de recherche ;
- donner une meilleure visibilité aux diplômes et aux activités scientifiques, au niveau national et international ;
- à travers cette nouvelle dynamique, soutenir fortement les activités de formation et de recherche sur le site ;
- mieux positionner le site dans les appels à projet nationaux et internationaux.

Les travaux qui seront réalisés au cours de la phase d'état des lieux ont pour finalité de préparer et mettre en œuvre une organisation administrative transitoire :

- assurant le bon fonctionnement de l'établissement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;
- réglant le partage des compétences entre le niveau central, les pôles et les campus selon le principe de subsidiarité ;
- garantissant un large degré d'autonomie aux pôles de formation et de recherche.

Le présent document décrit la méthodologie de réalisation de cette phase d'état des lieux qui va se dérouler de mai à septembre 2022. Cette période de cinq mois doit permettre :

- de connaître, formaliser et confronter les fonctionnements actuels des deux universités pour identifier les similitudes et les différences ;
- d'identifier les bonnes pratiques propres à chaque établissement ainsi que les meilleurs outils existants ;
- et de mieux appréhender les principales caractéristiques des futurs pôles (nombre d'étudiants, effectifs, budget, etc.).

Les livrables produits au cours de cette phase doivent déboucher sur la rédaction d'une note de synthèse qui sera adressée au comité de pilotage (COPIL) en octobre 2022. Cette synthèse aboutira à la proposition :

- d'un modèle d'organisation, à l'échelon central et dans les pôles, conforme aux principes de gouvernance et d'organisation qui seront prochainement arrêtés par le COPIL ;
- d'une trajectoire permettant d'atteindre une organisation stabilisée avec plusieurs jalons à identifier.

Cette démarche prévoit des livrables avec des remontées régulières vers le COPIL, pour ajustement des travaux, selon l'avancée des discussions politiques sur l'organisation et le fonctionnement du futur établissement.

## 1. CALENDRIER DES TRAVAUX

Les travaux de préparation de l'organisation administrative de transition s'inscrivent dans le calendrier ci-dessous :



## 2. PERIMETRE DES TRAVAUX

Dans le cadre de la période d'état des lieux qui va débuter en mai 2022, il est proposé de travailler sur les 23 thématiques suivantes :

- « finances et comptabilité » ;
- « ressources humaines » ;
- « formation initiale » ;
- « formation continue, alternance » ;
- « système d'information » ;
- « affaires juridiques et institutionnelles » ;
- « marchés, achats » ;
- « patrimoine, logistique, maintenance » ;
- « hygiène, prévention, risques RPS » ;
- « sécurité, sûreté » ;
- « recherche et valorisation » (y compris écoles doctorales) ;
- « appui au montage de projets » ;
- « relations internationales » ;
- « pilotage, qualité » ;
- « partenariats socio-économiques » ;
- « action sociale des personnels, culture » ;
- « vie des campus, vie étudiante » ;
- « documentation » ;
- « appui à la pédagogie » ;
- « information, orientation et insertion professionnelle » ;
- « santé des étudiants » ;
- « médecine du travail » ;
- « communication ».

### 3. ETAT DES LIEUX

Le travail d'état des lieux s'appuiera sur :

- un état des lieux par directions comprenant **deux documents** ;
- un état des lieux par thématique incluant **trois livrables** ;
- une **note de synthèse** et les **grands chiffres clés** du futur établissement.

L'état des lieux doit permettre de connaître, formaliser et confronter les fonctionnements actuels des deux établissements (notamment la manière dont les différentes fonctions sont opérées au sein d'un établissement = au niveau central ou de la composante) et d'identifier les principales problématiques.

#### 3.1. ETAT DES LIEUX PAR DIRECTION

L'état des lieux par direction s'appuie sur deux documents :

- **document n°1** : une fiche de caractérisation de la direction (Cf. onglet n°1 du fichier excel) ;
- **document n°2** : un organigramme de la direction.

Le **document n°1** comprend cinq parties à renseigner :

1. Objectifs de la direction ;
2. Moyens financiers de la direction (budget exécuté 2021) ;
3. Moyens humains de la direction (ETP au 1<sup>er</sup> janvier 2022) ;
4. Localisation de la direction ;
5. Système(s) d'information(s) utilisés par la direction et description des interactions éventuelles avec les autres SI de l'établissement.

#### 3.2. ETAT DES LIEUX PAR THEMATIQUE

L'état des lieux par thématique, de manière complémentaire à l'état des lieux par direction, comprend **trois livrables** :

1. un fichier recensant les missions principales, les missions secondaires et les activités de la thématique (Cf. fichier excel onglet n°2) ;
2. un fichier analysant les similitudes et les différences entre les deux établissements (Cf. fichier excel onglet n°3) ;
3. un fichier recensant, pour la thématique, les problématiques liées à la création du nouvel établissement (Cf. fichier excel onglet n°4).

Les thématiques identifiées sont listées dans le § 2.

Afin de garantir la cohérence des travaux, l'élaboration des livrables précités repose sur trois principes :

- les livrables sont réalisés selon l'approche thématique : leur élaboration relève des pilotes en lien avec leurs directeurs le cas échéant désignés par les DGS ;
- les directeurs disposent d'une totale liberté pour organiser leurs travaux ;
- une organisation simple, cadrée et dupliquée pour chaque livrable.

### 3.2.1. FICHER RECENSANT LES MISSIONS PRINCIPALES, LES MISSIONS SECONDAIRES ET LES ACTIVITES DE LA THEMATIQUE

Le fichier recensant les missions principales, les missions secondaires et les activités de la thématique (**livrable n°2**) est réalisé en s'appuyant sur le modèle de document figurant en annexe.

Ce livrable est élaboré par les directeurs/trices des directions pilotes de la thématique, en lien avec le groupe thématique concerné.

### 3.2.2. FICHER ANALYSANT LES SIMILITUDES ET LES DIFFERENCES ENTRE LES DEUX ETABLISSEMENTS

Le fichier analysant les similitudes et les différences entre les deux établissements (**livrable n°3**) est élaboré en trois étapes par les directeurs/trices des directions pilotes de la thématique :

- **étape n°1** : identification des similitudes et des différences dans les modalités de réalisation des activités.

Cette première étape doit permettre d'identifier les différences fondamentales dans le fonctionnement actuel de chaque établissement ou les similitudes dans la réalisation d'une activité. Les similitudes et les différences sont matérialisées au moyen du code couleur suivant :

<b>Activité commune aux deux établissements</b>		Similitude entre les deux établissements
		Différence limitée entre les deux établissements
		Différence majeure entre les deux établissements
<b>Activité réalisée au sein d'un seul établissement</b>		Activité réalisée uniquement au sein d'un seul établissement

- **étape n°2** : cette seconde étape vise à déterminer le degré de priorité du traitement à accorder à la réalisation des activités, afin de planifier les travaux à conduire sur la période ultérieure à la période d'état des lieux. Les niveaux de priorité sont formalisés de la manière suivante :

<b>Niveaux de priorité</b>	Degré de priorité 1	A finaliser pour le 1 <sup>er</sup> janvier 2024
	Degré de priorité 2	A traiter en 2024
	Degré de priorité 3	A traiter à partir de 2025

- **étape n°3** : identification du niveau de prise en charge et du mode de gouvernance ;
- **étape n°4** : identification du type et de la nature des contraintes en s'appuyant sur la liste ci-dessous :
  - contraintes juridiques ;
  - contraintes temporelles ;
  - contraintes budgétaires et financières ;
  - contraintes organisationnelles ;
  - contraintes politiques ;
  - contraintes liées aux systèmes d'information et aux applications informatiques ;

- contraintes liées aux « RPS » ;
- autres contraintes.

### **3.2.3. LE FICHER DE RECENSEMENT DES PROBLEMATIQUES LIEES A LA CREATION DU NOUVEL ETABLISSEMENT**

Ce quatrième livrable de l'état des lieux par thématique est important car il constitue le préalable à la rédaction de la note de synthèse.

La démarche d'élaboration de ce livrable par les directeurs.trices des directions pilotes de la thématique, en lien avec le groupe thématique concerné, comprend trois étapes :

- **étape n°1** : identification des 10 problématiques majeures relatives à la thématique, induites par la création du nouvel établissement et classement desdites problématiques par ordre d'importance décroissante ;
- **étape n°2** : détail par nature des 10 problématiques identifiées et proposition de solutions ;
- **étape n°3** : identification des prérequis de la thématique nécessaires au fonctionnement du nouvel établissement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### **3.3. ELABORATION D'UNE NOTE DE SYNTHÈSE GLOBALE PROPOSANT UNE ORGANISATION DE TRANSITION**

La note de synthèse globale proposant une organisation de transition sera rédigée par les directeurs généraux des services à l'issue de la phase d'état des lieux, à partir des documents et livrables précités.

Cette note doit permettre d'analyser les problématiques identifiées par les groupes thématiques durant l'état des lieux et qui devront être résolues avant le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**L'analyse de l'état des lieux est structurée de la manière suivante :**

- 1. Approche par thématique** : cette approche, qui inclut tous les acteurs (directions centrales, composantes) est une analyse des problématiques développées dans les livrables de chacune des thématiques ;
- 2. Approche transversale** : cette partie classe les problématiques identifiées sous quatre catégories :
  - problématiques liées à la structuration du nouvel établissement ;
  - problématiques liées à la sécurisation juridique du nouvel établissement ;
  - problématiques liées au système d'information ;
  - problématiques liées à l'harmonisation des politiques et des règles de gestion.

### **4. PROPOSITION DU MODELE D'ORGANISATION**

La synthèse de ces travaux devra s'inscrire dans le cadre des principes de gouvernance et d'organisation arrêtés par le COPIL, afin de proposer une organisation administrative de transition des directions, thématiques et fonctions selon plusieurs jalons et dans les différents échelons du futur établissement.

Des remarques ou propositions peuvent être formulées dans la note de synthèse.