

Délibération n°200710_32

Séance du Conseil d'administration du 10 juillet 2020

Nombre de membres composant le Conseil (effectif statutaire) : 30
Nombre de membres en exercice : 29
Membres présents : 12
Membres représentés : 3
Quorum : 15

Pour : **DÉCISION** AVIS INFORMATION

Approbation du compte rendu de la séance du Conseil d'administration du 13 mars 2020

Vu les statuts de l'UTBM ;
Vu le règlement intérieur de l'UTBM ;

Liste des annexes à la délibération :

- Compte rendu du 13 mars 2020

Le Conseil d'administration

DECIDE

- D'approuver le compte rendu de la séance du Conseil d'administration du 13 mars 2020, conformément à l'annexe à la présente délibération.

Abstention(s) : 0
Votants : 15
Blanc(s) ou nul(s) en cas de vote à bulletin secret : 0
Suffrages exprimés : 15
Pour : 15
Contre : 0

La présente délibération est adoptée.

Fait à Sevenans,
Le Directeur
Ghislain MONTAVON

COMPTE-RENDU DE LA SEANCE

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 MARS 2020

| Membres de droit votant | |
|---|--|
| Présents | Absents, excusés ou représentés |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. CORTINOVIS François 2. FRAPPART Christophe 3. GUYON Jean-Luc 4. JAECK Jacques 5. KLEIN Didier 6. GACHOT Vincent 7. MOUSSEAU Isia (suppléante LAMOTHE Léa) 8. DORVIDAL Robert 9. LANGLADE Cécile 10. MIRABEL-GRAFF Corinne 11. RAFIQ Kaoutar (suppléante JADAUD Mathilde) 12. BERTRAND Gilles 13. EL MOUDNI Abdellah 14. EL KEDIM Omar 15. LAMOTTE Olivier 16. TRICLOT Mathieu | <ol style="list-style-type: none"> 1. BACHELARD Brigitte, <i>pouvoir à MIRABEL-GRAFF C.</i> 2. CHAPUT Jean-Michel, <i>pouvoir à CORTINOVIS F.</i> 3. COURTIER Philippe, <i>pouvoir à KLEIN D.</i> 4. LOUNES Mustapha, <i>pouvoir à CHAVEY V.</i> 5. PLANCHE Marie-Pierre, <i>pouvoir à LANGLADE C.</i> 6. VIELLARD Emmanuel, <i>pouvoir à JAECK J.</i> 7. CLAVEQUIN Maude 8. GICQUEL Romuald, <i>pouvoir à FRAPPART. C</i> 9. KOEBERLE Eric 10. LAMBERT Yvan, <i>pouvoir à EL KEDIM O.</i> 11. BAZZARO Florence 12. MARTINS Florian (suppléant PUGET Mathieu) 13. KAMITE Jullien (suppléant AOHOUI Roland) 14. CHAVEY Virginie |

| Invités permanents | |
|--|---|
| Présents | Absents, excusés ou représentés |
| COOPER Heather PAIRE Damien LAMARD Pierre | DUCRUEZ-BERNARD Brigitte KOCH Pierre DESCAMPS Philippe HILAIRE Vincent PICARD Fabienne |

| Membre de droit |
|--|
| Monsieur le Recteur de l'Académie de Besançon , représenté par Julien MARLOT |

| Représentent l'administration de l'UTBM |
|---|
| MONTAVON Ghislain, directeur ZILLIOX Philippe, directeur général des services MOREL-MIROT Fanny, agent comptable |

M. Montavon, sans ouvrir formellement la séance, prend la parole afin d'excuser l'absence de M. Lambert, président du Conseil d'administration, qui n'a pu se présenter en séance en raison des restrictions de déplacements nationales déjà mises en place dans un certain nombre d'entreprise, suite au contexte national en lien avec l'épidémie de coronavirus.

Au préalable de la proposition d'un président de séance, conformément aux statuts de l'UTBM, M. Montavon souhaite faire part des modifications souhaitées par M. Lambert concernant l'ordre du jour de cette séance,

notamment suite à l'allocution du Président de la République faite la veille au soir (jeudi 12 mars), à savoir un point de situation face à la propagation du Coronavirus, puis de traiter uniquement les points relatifs aux finances et à la comptabilité, de première importance. Les autres points seront traités lors d'une séance ultérieure.

M. Montavon propose M. Jaeck pour assurer la présidence de cette séance.

Monsieur Jacques Jaeck est élu président de séance à l'unanimité.

M. Jaeck ouvre formellement la séance à 9h10, après avoir fait un point sur les pouvoirs et confirmé que le quorum est atteint, il laisse la parole à M. Montavon pour effectuer un point de situation.

1. Point de situation à l'UTBM - épidémie de COVID19

M. Montavon effectue un point de situation après les annonces du Président de la République sur la propagation du virus et ses conséquences. Il explique qu'il y a eu trois séquences au sein de l'établissement par rapport à l'évolution de la crise sanitaire et sa gestion. Sur la période mi-janvier et mi-février, il y a eu le développement de la situation en Chine où de nombreux étudiants et étudiantes étaient en semestre d'études ou en stage en Chine. A partir de mi-février/fin février, la propagation à d'autres zones du monde (Corée du Sud, Singapour, Italie), où séjournait également des étudiant.es en stage et en semestre d'études a nécessité plusieurs actions. Enfin, à partir de fin février/début mars, l'apparition et la propagation en France au niveau des clusters nationaux, notamment la région mulhousienne et très rapidement l'ensemble du Haut-Rhin et de Bas-Rhin, a dû être traitée. Pour chacune de ces périodes, un certain nombre d'actions a dû être mis en place, dans un premier temps par le biais de réunions avec les directeurs fonctionnels concernés, puis à compter de fin janvier en configuration cellule de crise.

M. Montavon présente la synthèse sur la situation actuelle à l'UTBM.

Au niveau des étudiants, à ce jour, 16 cas suspects ont été identifiés, non pas par dépistage car les hôpitaux ne procèdent plus aux tests de dépistage automatiquement, mais par la présentation des symptômes du COVID19 (« diagnostic » SAMU). Ces étudiants ont été placés en isolement à leur domicile et il est procédé à un suivi téléphonique de leur état de santé de façon régulière. Aucune complication n'est à déplorer à l'heure actuelle. Il s'avère qu'il y a également 50 étudiants qui résident dans les clusters nationaux du Haut-Rhin et du Bas-Rhin. Ils ont donc été placés en éloignement de l'établissement jusqu'à nouvel ordre, avec un suivi de leur état de santé. Des activités pédagogiques à distance leur sont proposées. Il y a également des étudiants qui sont actuellement en stage en Chine, 36 sont des ressortissants chinois (dont 1 présent à Wuhan) et 4 sont des ressortissants français. D'autres sont présents en Corée du sud (8 ressortissants français), et 2 en Italie. Tous sont suivis, n'ont pas déclaré de symptôme, et ne souhaitent pas revenir en France. Enfin, il y a eu des retours d'étudiants de zones à forte exposition, de différentes régions dans le monde. 41 étudiants sont ainsi revenus des zones suivantes : Chine, Corée, Singapour et Italie. Ils ont été suivis et il leur a été demandé de s'éloigner de l'établissement et de rester chez eux. Là aussi, il est procédé à un suivi journalier et aucun n'a déclaré de symptôme. Ils ont donc pu revenir au fur et à mesure, après un éloignement de 14 jours.

M. Montavon ajoute que, depuis fin janvier, il n'y a plus de départ en semestre d'études dans les zones à forte exposition (les étudiants qui s'y trouvent actuellement étaient déjà sur place au moment de l'apparition du virus). Cela a concerné de l'ordre de 35 étudiants qui devaient rejoindre UTSEUS pour un semestre d'études. Ce semestre d'études à l'étranger a été suspendu et les étudiants ont été accueillis à l'UTBM.

Concernant les personnels, un cas suspect a été identifié (un enseignant vacataire de l'établissement). Il n'a pas de signe clinique grave nécessitant une hospitalisation. Ce cas est survenu la veille et la personne est placée à l'isolement durant 14 jours. Ce personnel vacataire sera suivi, comme l'ensemble des étudiants et des personnels.

Les missions, dans les zones à forte exposition, ont été suspendues, entre fin janvier et début février.

Il y a également 13 membres du personnel qui résident dans les clusters nationaux du Haut-Rhin et du Bas-Rhin. Ils sont donc en éloignement de l'établissement jusqu'à nouvel ordre. Cela concerne neuf enseignants ou enseignants-chercheurs. Ils assurent un certain nombre d'activités pédagogiques à distance. Pour certaines

activités nécessitant une présence, des collègues présents au sein de l'établissement pallient les absences. De même, quatre personnels techniques et administratifs sont concernés par ces mesures d'éloignement.

M. Montavon confirme que la posture de l'UTBM est de se conformer aux recommandations du ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et de les faire évoluer, en temps réel, sachant que les dispositions déjà en vigueur dans l'établissement ont été validées par un médecin de l'ARS.

Parmi ces dispositions, on peut relever la mise en application des mesures barrières au moyen d'un affichage et d'informations à la communauté, le doublement du nettoyage des sanitaires et le réassort à cette occasion du savon et papier essuie-mains, une prise en charge et un isolement des cas suspects, etc.

Suite à l'annonce du Président de la République à propos de la fermeture des écoles et des universités aux usagers à compter du 16 mars, un certain nombre de dispositions seront amenées à évoluer. Les membres de la cellule de crise travaillent actuellement sur le PCA (plan de continuité d'activités). Les personnels qui seront mobilisés sur site et ceux qui seront mobilisés à distance sont identifiés. Les activités vitales, assurant la sécurité des bâtiments, des personnes présentes et des biens sont référencés : le système d'information, la chaîne RH (notamment pour la paie) et la chaîne financière. Concernant la continuité pédagogique, l'objectif est d'assurer le maximum d'enseignements et d'activités pédagogique à distance et de proposer plusieurs outils permettant la diffusion des contenus (Moodle, Renater, identification en cours d'une solution Cloud). Pour ce qui est des étudiants sous statut d'apprentis, il leur sera demandé de retourner en entreprise. S'il s'avère que les entreprises activent une période de chômage technique et/ou partiel, les apprentis le seront également.

Cela dit, pour l'instant, aucune indication particulière n'est donnée, laissant penser que les établissements ne seront fermés qu'aux usagers et pas aux personnels, notamment afin de pouvoir poursuivre l'activité.

Mme Chavey tient à remercier le directeur pour la transparence de ces informations.

Mme Mousseau souhaite savoir comment seront informés les étudiants des dispositions qui vont être prises, car beaucoup de cas particuliers seront à prendre en compte.

M. Montavon précise que certaines informations pourront être transmises via les réseaux sociaux, afin d'inviter les étudiants à consulter leur courriel. Chacun sera informé en fonction du cas qui le concerne, car beaucoup de situations seront à prendre en compte, tel que le retour des étudiants Erasmus à l'étranger s'ils le souhaitent (proposition d'un certain nombre d'activités, modalités à définir en fonction des modules d'enseignement et ajustement des modalités de contrôle de connaissance et compétence).

Mme Mousseau souhaite savoir ce qui adviendra des étudiants qui sont en stage dans des entreprises qui vont être en chômage partiel.

M. Montavon répond que la CTI va évidemment prendre en compte les contextes et suivant la durée du confinement, il n'y aura pas forcément de rattrapage des stages.

M. Jaeck clôt le débat car beaucoup de questions sont posées mais malheureusement il subsiste trop d'incertitudes pour pouvoir y apporter des réponses, à l'heure actuelle.

2. Finances & comptabilité

2.1 Ecritures d'apurement de l'inventaire

M. Montavon revient sur le contexte de création de ce point, qui remonte à quatre ans maintenant. L'apurement de l'inventaire consiste à rapprocher l'inventaire physique et l'inventaire dématérialisé dans l'établissement et de pouvoir sortir de l'inventaire des matériels qui n'existent plus. Il précise que l'exercice arrive à son achèvement et remercie l'ensemble des personnes en interne et les Commissaires aux comptes qui y ont participé.

Mme Morel-Mirot précise que le but de cette opération est de compléter la comptabilité de l'établissement en lien avec l'inventaire physique, car il n'y avait pas de descriptif clair du fichier des immobilisations dans SIFAC.

L'inventaire physique était tenu sous un autre logiciel, qui s'appelle Neptune. Cela a permis de compléter les fiches d'immobilisation qui étaient manquantes dans le nouvel outil que nous avons depuis 2009 et puis de procéder aux sorties en masse des matériels qui n'étaient plus présents dans l'établissement ou qui n'ont pas été retrouvés.

Les fiches de sorties d'inventaire ainsi établies ont permis d'identifier 15 864 944 euros d'immobilisations non retrouvées. Cela concerne du matériel d'enseignement très ancien, des matériels divers, des outils, des logiciels qui ne sont plus utilisés depuis longtemps, et principalement des ordinateurs.

Il est demandé aux administrateurs d'approuver cette sortie d'inventaire et de permettre de mettre en adéquation la comptabilité avec la réalité, sachant qu'il n'y a aucun impact budgétaire car les biens sont totalement amortis au vu de leur antériorité.

Les écritures d'apurement de l'inventaire qui s'accompagnent de la sortie de l'inventaire des immobilisations non retrouvées ou mises au rebut pour un montant de 15 864 944 millions d'euros sont approuvées à l'unanimité.

3. Compte financier 2019

Monsieur Montavon explique que la présentation s'effectuera en deux volets, tout d'abord le rapport annuel de performance, puis le compte financier. Ce rapport n'est pas une nouveauté dans l'enseignement supérieur mais il n'était pas mis en place formellement à l'UTBM, seul le rapport de l'ordonnateur était présenté. Il a été décidé, en lien avec les services du rectorat, de mettre en place ce rapport de performance, ce qui requiert deux validations distinctes de la part des administrateurs, d'une part le rapport, d'autre part le compte financier.

3.1 Rapport annuel de performance

M. Zilliox révèle que traditionnellement, l'ordonnateur effectue une présentation, par le biais du rapport de l'ordonnateur, en soutien à la présentation du budget et des budgets rectificatifs. Au niveau du compte financier, c'est le Comptable qui arrête les comptes tout en examinant le lien entre la comptabilité de l'ordonnateur et la gestion des fonds par le comptable. Là également, l'ordonnateur pose ses commentaires sur l'arrêté des comptes.

Afin de pleinement se conformer aux obligations du Code de l'Éducation, qui dispose que ces commentaires de l'ordonnateur se font en deux étapes, le rapport annuel de performance sera systématiquement présenté (pour le budget, ce sera avec un projet de performance).

M. Zilliox indique que le rapport annuel de performance consiste, pour l'ordonnateur et à l'appui des chiffres que le Comptable arrête à la fin de l'exercice au 31 décembre, à fournir un document sur la stratégie qu'il a développée au cours de l'année et qu'il a pu développer avec les lignes budgétaires et de quelle manière cela a évolué en cours d'année.

M. Zilliox présente les grands axes de ce rapport, à savoir une première partie sur les points très forts du déroulé de l'exercice 2019 vu de l'ordonnateur avec les points essentiels, au niveau de la section de fonctionnement, de la section d'investissement et sur la masse salariale, cette dernière étant le principal poste de dépense budgétairement parlant.

La deuxième partie concerne les directions fonctionnelles. Il a été demandé aux directeurs fonctionnels de retracer une perspective, notamment sur la consommation des crédits alloués, de les indiquer dans leur activité, d'identifier les difficultés rencontrées et d'effectuer un bilan.

M. Zilliox précise que pour la première année, les notes de l'ordonnateur et son commentaire sont détachés de son rapport lié au compte financier et qu'il est établi un rapport d'activité et de performance. Ce dernier va donc être amené à évoluer et à être étoffé l'année suivante. La partie liée au compte financier se limitera à des

commentaires les plus précis possible, notamment sur les tableaux GBCP qui ne sont pas forcément simples en première approche.

M. Montavon donne à titre d'exemple un chiffre issu de ce rapport, 667 000 euros, ce qui représente la somme qui a été investie en 2019 dans l'établissement sur le numérique dans son acception la plus large entre la modernisation des systèmes d'information, l'acquisition de nouveaux matériels, ou encore le renforcement au changement de l'infrastructure Wifi.

Le rapport annuel de performance est adopté à l'unanimité par les administrateurs.

3.2 Compte financier 2019

M. Montavon présente ce point conjointement avec l'agent comptable de l'établissement, Mme Morel-Mirot. Il rappelle que le compte financier liste l'intégralité des opérations effectivement réalisées sur le dernier exercice budgétaire, pour chacune des trois entités qui forment l'UTBM : l'établissement entant que tel, le SAIC et la Fondation.

M. Montavon revient sur deux éléments marquants de cet exercice budgétaire, l'intégralité des travaux de rapprochement pour élaborer le rapport annuel de performance et un incident national concernant la paie des vacataires avec des trop-perçus sur 2019 qu'il a fallu récupérer pour partie en 2019, avec un travail qui continue en 2020. Ce sont deux incidents ayant une implication financière sur l'établissement, somme toute limitée en valeur au regard du périmètre financier et budgétaire de l'UTBM.

Mme Morel-Mirot précise que cela représente une somme d'un peu plus de 100 000 euros, dont 60 000 euros ont été récupérés en 2019. Il reste donc 40 000 euros à récupérer sur l'année 2020.

M. Montavon et Mme Morel-Mirot exposent compendieusement les chiffres clés de ce rapport financier, parmi lesquels il est à noter :

- un taux d'exécution de 93,1 % au global pour la partie dépenses et, pour la partie recettes, une exécution de 95,4 % ;
- un résultat patrimonial de 1 920 267 euros pour les trois sociétés (établissement, SAIC et fondation) ;
- une capacité d'autofinancement de 3 359 058 euros ;
- un apport au fonds de roulement de pratiquement 1,2 million d'euros ;
- un solde budgétaire de 915 675 euros ;
- un total des dépenses en fonctionnement de 36 051 188 euros composé principalement de la dépense de masse salariale, salaires et taxes, pour 25 930 463 euros, dépense qui diminue un tout petit peu, dans des proportions très infimes ;
- des dépenses de maintenance, d'entretien, de nettoyage et d'assurance à hauteur de 1 320 000 euros, avec peu de variation par rapport aux années précédentes ;
- une progression des dépenses sur la viabilisation, avec 938 936 euros, ce sont principalement des dépenses en lien avec les fluides : 43 000 euros de gaz en plus, 18 000 euros pour l'eau ;
- une augmentation des frais de réception cette année, 22 000 euros de frais de plus, et un peu plus de frais d'inscription aux colloques, pour 10 000 euros.

Mme Morel-Mirot apporte un point d'attention sur la variation des charges de gestion interne, car il y a dans cette dépense le reversement à l'ANR de presque 98 000 euros sur un projet de 2013, correspondant au remboursement de l'avance qui avait été perçue par l'UTBM et qui n'avait pas été réclamée par l'ANR à l'époque. Elle alerte également sur l'annulation de recettes, notamment 53 673 euros sur le SAIC, correspondant à des prestations qui avaient été facturées mais qui ont été contestées par les clients, les facturations ont donc été revues à la baisse par le biais d'avenants.

M. Montavon aborde la synthèse sur les résultats d'exploitation et souhaite faire un *focus* sur l'importance de la capacité d'autofinancement, donc le fait de pouvoir investir sans puiser dans le fonds de roulement. La

contribution portée sur cette capacité d'autofinancement au travers du SAIC et de l'activité portée par le SAIC est de plus de 670 000 euros, ce qui est une contribution tout à fait significative.

Parmi les derniers chiffres présentés, on distingue le fonds de roulement, qui est de 153 jours contre 142 jours en 2018, en augmentation ces dernières années. Ce montant est important mais a vocation à être consommé, notamment sur des projets de grande envergure à venir en 2020 et au-delà. La trésorerie est également en augmentation constante depuis 2016.

M. Jaeck invite les Commissaires au compte à présenter leur rapport.

M. Gatta présente les comptes, arrêté par l'agent comptable et l'ordonnateur. Il explique que l'objectif d'un audit est l'assurance raisonnable que les comptes ne comportent pas d'anomalie significative qui remettrait en question la lecture des comptes de l'organe de tutelle, des financeurs ou de tout autre tiers à l'établissement. La mission de certification n'a pas pour objectif de garantir la viabilité ou la qualité de gestion de l'établissement, le rapport de KPMG est donc un rapport très formel sur la sincérité et la régularité des comptes.

M. Gatta attire l'attention des administrateurs sur deux points :

- il y a eu une évolution de la législation concernant la définition d'un droit d'inscription, car depuis cette année ces droits sont devenus des redevances, qu'il ne faut donc plus proratiser. Ceci a eu un impact sur le FDR à hauteur de 600 000 € ;
- il est primordial de poursuivre de la mise en concordance de l'inventaire physique et comptable et le suivi des immobilisations.

M. Gatta conclut et certifie que les comptes présentés l'ont été avec sincérité et régularité, il n'a pas d'observations sur la concordance des informations comptables qui ont été présentées, et que l'approbation du compte financier peut se faire en toute sérénité.

M. Jaeck laisse la parole à M. Marlot, représentant du Recteur.

M. Marlot remercie l'établissement pour le travail fourni et pour la mise en place du rapport annuel de performance notamment. Il ajoute un autre élément de satisfaction, le fait que le budget rectificatif de fin d'exercice, qui a été mis en place par l'établissement pour la première fois cette année, a eu un impact positif puisque le compte financier en atteste : les taux d'exécution se sont améliorés.

M. Marlot qualifie la situation financière de l'établissement comme étant saine, il émet cependant une observation sur l'importance pour l'établissement d'être en mesure de commencer à faire diminuer et à consommer son fonds de roulement, ce qui en bonne voie au vu des projets d'investissements à venir, et la volonté d'effectuer un budget rectificatif est un bon signe.

Le compte financier 2019 est approuvé à 22 voix pour et 2 abstentions.

M. Jaeck remercie l'assemblée et lève la séance à 10h33.