

8 octobre 2025

COPIL Heinlex

Sommaire

1-	Informations générales
2-	Point d'information sur la rentrée
2-1	<i>Focus salles et emplois du temps</i>
2-2	<i>Focus vie de campus</i>
3-	Point d'information prévention
4-	Point d'information Travaux et Logistique
5-	Lettres de mission
5-1	<i>Responsable de site</i>
5-2	<i>Secrétaire Générale référente du campus</i>
6-	Point d'étape des actions à mener

1- Information générale

1- Informations générales

- Retour sur la présentation de l'organigramme de site au CSA du 7 octobre 2025.
- Retour sur la journée d'inauguration.
- Retour sur le budget du campus suite au COPIL exceptionnel de septembre..
 - Prise en charge directe par les composantes pour les besoins qui leur sont propres.
 - Budget de fonctionnement du campus alimenté par virement des composantes:
 - IUT Saint-Nazaire : 24 300€ (validé)
 - POLYTECH Nantes : 6 675€ (validé)
 - UFR Sciences et Techniques : 2 310€ (en attente de validation)
- Congés de Noël et permanence du 24/12/2025

Présentation de l'organigramme de site au CSA le 7/10/2025 : maintien du rattachement hiérarchique des personnels à leur structure de rattachement et création d'un lien fonctionnel avec le responsable de service et/ou référent de l'activité « mutualisée ». Des questions de compréhension et de précisions. Pas d'opposition et pas de remontée négative du terrain.

Inauguration : bilan positif + de très haut niveau. Remerciement de l'engagement de chacun.

Budget : proposition du copil exceptionnel de septembre de créer un budget de fonctionnement à hauteur de la moitié du besoin identifié avec une répartition entre les composantes à la hauteur de la proportion des effectifs étu et personnels (cf. mail Antony Fedele-Benoit).

IUT et Polytech déjà OK sur leur participation. FST OK en séance, mais fait la remarque que certaines dépenses estimées ne doivent pas être assumées par ce budget.

Rappel de l'obligation de respecter le process établi à la suite du Copil exceptionnel.

Congés de Noël: Fermeture de l'établissement prévue le 24 décembre au soir. IUT et Polytech prévoient de fermer le 19 décembre au soir => Quid de la FST ? Fermeture

du campus Lombarderie le 24 décembre 16h. Pour le campus Heinlex des enseignements FST sont prévus jusqu'au 22 décembre. Abed se renseigne pour confirmer la possibilité de fermer le 19 décembre de leur côté également.

2- Point d'information sur la rentrée

2- Point d'information sur la rentrée

Focus Salles et emplois du temps

– Tout se passe bien



→ Les règles du jeu sont respectées, notamment le décalage prévu.

– Pic d'activité attendu avant les vacances d'automne.

Crainte initiale que la situation soit compliquée pour la gestion des salles. Bonne surprise que cela se passe bien.

Nécessité de diffuser un mail pour rappeler le rôle de Gabrielle Campain qui est la référente pour la gestion des réservations.

Quelques EEC ont oublié la procédure et un rappel a été fait. A présent cela se passe bien.

Les collègues arrivent à travailler ensemble malgré les difficultés observées avant l'été.

Le pic réel arrivera à la veille des vacances d'automne.

Un prévisionnel à l'année sera indispensable, notamment pour visualiser le service prévisionnel des EEC et s'assurer du respect du cadrage établissement pour les heures.

Les salles de cours des bât 8 et 22 ont des vidéoprojecteurs qui couvrent la largeur du tableau. Ces tableaux doivent être plus larges. Pb qui existe dans toutes les salles des bât rénovés.

⇒ Axe à améliorer.

⇒ Les tableaux ont été choisis par la DPIL. Les personnels de St N n'ont pas été consultés lors du marché.

⇒ Proposition de faire le bilan à la fin de l'année et retourner vers l'établissement

avec l'ensemble des besoins. D'ici la fin du semestre il convient de recenser les situations et identifier les salles où un ajout de tableau est indispensable.

Diminution du nombre d'entrées du campus (auparavant 2 entrées et aujourd'hui 1 seule entrée).

⇒ Besoin de fluidifier les accès au campus.

⇒ L'objectif de St N agglo est de limiter autant que possible le passage de véhicules car c'est une voie piétonne et le revêtement n'est pas prévu pour un usage de véhicules.

Salles informatiques : un pb signalé sur le pb de communication entre des salles info des bâtiments 8 et 22.

=> C'est lié à des pb de rénovation du réseau dans tous les bâtiments. Un point est en cours pour faire l'inventaire des besoins en logiciels.

Examens : Les amphis ne permettent pas d'organiser les examens dans les mêmes conditions qu'à Gavy.

⇒ Vérification à faire de la planification des exam au niveau de chaque compo. Ces dernières doivent communiquer leurs besoins dès que possible à Gabrielle Campain.

⇒ De très grandes salles pourront être utilisées en format exam avec possibilité d'intégrer plusieurs groupes étu/formations aux sessions d'examens.

2- Point d'information sur la rentrée - Focus Vie de campus

– Point sur la restauration

→ Bilan positif de ce mois de septembre

- **Augmentation** de l'activité mais progression **mesurée**.
- Le RU fonctionne quasiment au **maximum de ses capacités de production**.
- Allongement de la période de grande affluence 12h30 – 13h15 (12h30 – 12h45 auparavant), **peu d'étudiants avant 12h**.
- Effectif à 100% (FI + alternants) octobre/novembre – bilan CROUS / Nantes Université après cette période

Point effectué avec Laurent Charbonneau (dir rés U et RU).

Bonne surprise, pas de pb à signaler.

Nouveau temps d'échanges programmé avant les vacances d'automne pour s'assurer que tout se passe bien au moment du pic d'activité.

Allongement de la plage horaire de prise de repas. Les fils d'attente existent, mais l'ambiance est positive et détendue. Pas de tensions comme les années précédentes. Comme les étu ont plus de temps pour déjeuner, l'attente n'est pas un pb.

Les étu qui sont libérés avant midi ne veulent pas déjeuner aussi tôt.

Le créneau méridien est auj dispo et permettrait de programmer des cours si cela était nécessaire (tensions salles et/ou besoins restauration).

Le nouveau RU est prévu avec une capacité calibrée avec une prévision de prise de repas d'1/4 des effectifs.

Peu de personnels mangent au RU. Une salle dédiée aux personnels sera prévue dans le nouveau RU. Un échange a lieu chaque année avec le dir du RU. Il sera à reprogrammer (AFB & LC).

2- Point d'information sur la rentrée - Focus Vie de campus

– Bilan fête O Campus

→ 91 participants à la Tombola (multiplication par 2 par rapport à 2024).

- Les étudiants ayant participé font partie des composantes au sein desquelles la Chargée de Vie Etudiante a pu intervenir directement auprès des promotions (IUT, Polytech, Sciences, IFSI, Beaux-arts et EPF).

→ 380 participants au VIP (stable par rapport à 2024).

→ Points positifs:

- Installation à l'**Alvéole 12** (permettant la continuité avec le VIP).
- **Horaires** (à restreindre éventuellement sur un 18h-20h30).
- **Petite restauration** pour les étudiants.
- **Animations** (bien que pouvant causer certaines nuisances dans les échanges au niveau des stands)

→ Pistes d'amélioration:

- Intervenir auprès de toutes les promos.
- Inciter la participation des étudiants en proposant aux **associations** d'assurer certaines **animations** (club pompom, buvette étudiante, etc...)

Des enquêtes sont en cours auprès des étudiants (ayant participé ou non) **et des partenaires afin de recueillir leurs avis et commencer la préparation de l'événement 2026.**



La participation des étu est plus importante pour les compo/école où LC a présenté le dispositif.

Les animations proposées ont plu aux étudiants. Des petites nuisances ont été constatées et seront étudiées en vue d'être supprimées pour l'année prochaine.

2- Point d'information sur la rentrée - Focus Vie de campus

– Calendrier des actions et événements à venir

Octobre		Novembre		Décembre	
2	Inauguration Campus Heinlex	5	Accueil des Internationaux Escal'Atlantic Orga Ville de Saint-Nazaire / Agglo / Nantes Université	8-12	Hiver Froid Cœurs Chauds Campus Heinlex
3-4	Fête de la Science Campus Heinlex	13	Sport O Campus Gymnase Heinlex Orga association étudiante		Conférence sécurité routière (report du 29/9) Campus Heinlex
4	Youth Day Place de l'Amérique Latine Orga Ville de Saint-Nazaire	20	Collecte Etablissement Français du Sang Gymnase Heinlex		
7	Stand CAF RU Heinlex	20	Etudiants Relais Santé Précarité menstruelle		
15	Etudiants Relais Santé Mois sans Tabac RU Heinlex	26	Visite Curieuse du Théâtre de Saint-Nazaire		
16	Journée de cohésion Orga SSE Saint-Nazaire Campus Heinlex	26	Tremplin Wave O Sound Bar Le Kiosq Orga association étudiante		
27-28	Formation PSSM Bât IFSI		Exposition Femmes d'Exception Campus Heinlex		
30	Formation PSC1 Campus Heinlex				

3- Point d'information prévention

3- Point d'information Prévention

- Retour sur l'exercice technique [PPMS du 7 juillet](#)
- Diffusion des livrets d'accueil sécurité / sûreté
- Information sur les exercices d'évacuation du campus
- Commission communale de sécurité et d'accessibilité
 - Visite de la Commission communale de sécurité et d'accessibilité prévue le [9 et 12 décembre 2025](#).
 - Mobilisation du réseau de prévention + du SPIL + de tout le personnel pour l'engagement des travaux à réaliser en amont et la préparation de cette visite

Exercice positif : toutes les personnes sont sorties (amélioration par rapport à 2-3 années en arrière) + Orga de l'accueil pour le recensement des infos OK.

⇒ **A améliorer : le niveau sonore des alarmes dans certaines parties de bât .**

Diffusion des livrets réalisée. Cependant constat qu'ils n'ont pas été lus par certains étu et certains E-EC.

Rappel de l'obligation de prendre connaissance des livrets + du cours Madoc.

⇒ **Un point d'info sera fait au retour des congés.**

⇒ **Le point de rassemblement du bât 22 est OK pour l'évacuation du bât 22. Point d'amélioration à mettre en place pour l'évacuation d'autres bât. Baliser et/ou panneau interdiction de stationner à côté du portail. Des panneaux d'affichage sont à remettre en place.**

CCSA 9 et 12 décembre : mobilisation de tout le campus.

⇒ **Info à rappeler : pas de carton dans les couloirs, les portes groom ne doivent pas être bloquées ouvertes. Pas de mobilier devant les fenêtres à point rouge (évacuation pompiers).**

⇒ **Les verseuses des cafetières et bouilloires dans les bureaux, doivent être posées à côté des socles. Les rallonges doivent être supprimées, sauf si fixées aux bureaux. Idem radiateurs d'appoint.**

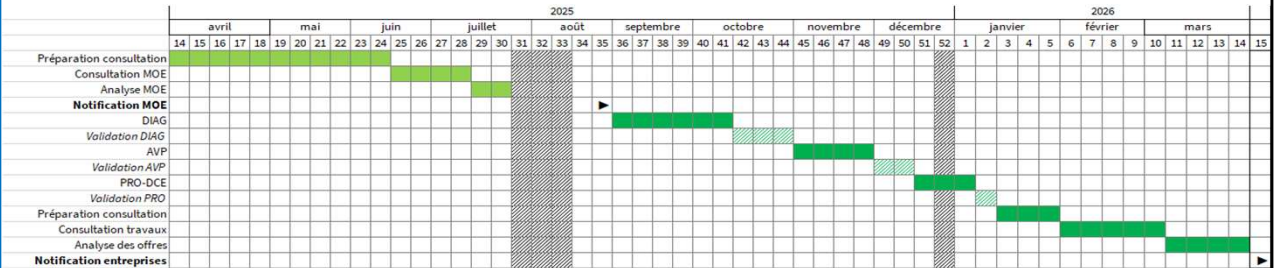
⇒ **Un mail sera diffusé à tout le campus avant la date de la CCSA. Les membres du**

COPIL sont invités à relayer l'info et s'assurer de leur prise en considération.
⇒ Risque : pas d'autorisation d'ouverture au public.

4- Point d'information Travaux et Logistique

4- Point Travaux et logistique

— Rénovation des sanitaires



→ Marché de maîtrise d'oeuvre notifié à l'entreprise **PLAST ARCHITECTE** en septembre.

→ Coût prévisionnel global : 500k€ HT.

La phase d'étude permettra d'affiner le coût réel de l'opération.

→ Prochaines étapes : présentation de l'avant-projet en décembre ; consultation des entreprises en février 2026.

Travaux prévus en site en partie occupé avec désamiantage à compter de mai/juin prochain (prévisionnel).

4- Point Travaux et logistique

- Inaccessibilité du campus le **27/10/2025** en raison de travaux
- Changement de fenêtres au bâtiment 1A.
 - Remplacement des **fenêtres hors d'usage au niveau 1 du bâtiment 1A**.
 - Budget prévisionnel : **45K€**.
 - Financement établissement en cours de consolidation par la DPIL. Les dépenses seront engagées sur le budget 2025 avec réalisation des travaux fin 2025 ou en 2026, selon les contraintes des usagers.
- Visite de la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) du bâtiment 7.
 - Visite de contrôle des travaux de rénovation du bâtiment 7 par la **DRFIP le 14 octobre 2025**.
 - Thématiques abordées: taux d'occupation des locaux et conformités techniques.
- Lancement de « l'autopartage »
 - Déploiement programmé en fin d'année 2025 du dispositif d'autopartage sur le campus Heinlex.
 - Mutualisation de **4 véhicules de service** (hors utilitaires) de l'IUT et de Polytech.
 - Plateforme numérique à disposition des personnels pour les réservations de ces véhicules.

5- Lettres de mission

5-1 - Lettre de mission : Responsable de site

– Objectifs stratégiques :

Conformément au projet stratégique du pôle et aux axes prioritaires inscrits dans le cadre du CPOM 2024-2027, la mission du responsable de site consiste à :

- Définir les **enjeux stratégiques** du campus universitaire Heinlex.
- Définir les **projets communs** et leur priorisation pour l'année suivante.
- Piloter et animer le **dialogue de gestion** avec les structures et services présents sur le campus.
- Piloter la mise en œuvre des objectifs communs définis par le comité de pilotage.
- Assurer la **représentation** des structures présentes sur le campus **auprès des partenaires**.
- ...

– Responsabilités spécifiques:

- Animation du campus
 - Favoriser la **dynamique collective** et la cohésion entre les différentes composantes, laboratoires et services implantés sur le site.
 - Stimuler la mise en valeur des **projets partagés** et soutenir les initiatives collectives qui participent au **rayonnement du campus**.
 - Organiser et animer les temps d'échange permettant de **renforcer l'identité et l'attractivité du campus**.
- Médiation et coordination
 - Assurer un rôle d'interface et de **médiation entre les entités** présentes sur le site afin de garantir un climat de **coopération et de confiance**.
 - Accompagner la résolution des différends éventuels en recherchant des **solutions équilibrées** et en facilitant la concertation.
 - Veiller à la bonne circulation de l'information et à **l'articulation des actions** entre les acteurs.
 - Participer activement aux échanges concernant les **investissements et les projets structurants**, en lien avec le dialogue stratégique de l'établissement.
- Mise en œuvre des priorités du comité de pilotage
 - Piloter le **déploiement et le suivi des projets** communs décidés annuellement par le comité.
 - **Superviser** l'application des règles de répartition équitable des coûts de fonctionnement.
 - Assurer la **gestion des situations urgentes** ou exceptionnelles, en lien avec les composantes et laboratoires concernés.

Remarque CSA : la désignation du responsable de site et SG référente devrait être faite par Présidente et non par COPIL.

La Présidente et la DGS en ont convenu et ont indiqué qu'une désignation « officielle » pouvait se faire.

=> Les lettres de mission ont été rédigées par SG et Resp Heinlex pour une validation dir pôle. Au regard du CSA du 07/10/25, elles seront transmises à DGS et Présidente pour vérifier qui les valide et les signe.

5-1 - Lettre de mission : SG référente du campus

– Rôle et responsabilités :

- Coordination et gestion opérationnelle :
 - **Coordination des actions et décisions du comité de pilotage**, en collaboration avec les directeurs et secrétaires généraux des entités du site.
 - Garantir la bonne **mise en œuvre des priorités** définies par le comité.
- Support au comité de pilotage :
 - **Assister le responsable de site** dans l'animation du comité de pilotage et dans la préparation des documents nécessaires, notamment pour la définition des projets communs et la priorisation des actions.
- Mise en œuvre des décisions techniques :
 - Participer activement à la **mise en œuvre des décisions** prises par le comité de pilotage, en particulier au sein du comité technique général.
 - **Coordonner** les travaux du **comité technique général**.
- Collaboration avec les autres responsables de site
 - **Veiller à la bonne interaction** avec les responsables du pôle et la présidence universitaire, ainsi que les autres acteurs institutionnels, notamment dans le cadre du dialogue stratégique et des projets structurants.

– Structure et organisation:

- Comité de Pilotage :
 - **Participation au comité de pilotage** qui se réunit à minima deux fois par an pour définir les priorités et gérer les projets communs.
- Comité Technique Général
 - **Animation et coordination du comité technique général**, qui est chargé de la mise en œuvre des décisions du comité de pilotage.
- Comités Techniques Spécifiques :
 - **Collaboration avec les responsables des comités techniques spécifiques** (gestion des salles, informatique, maintenance, sécurité, etc.) afin de garantir une coordination efficace et une gestion optimisée des moyens nécessaires à la mise en œuvre des décisions du comité de pilotage.

– Modalités de fonctionnement:

- **Participation aux réunions** du comité de pilotage et des comités techniques
- Rédaction des comptes rendus des réunions et **suivi des actions décidées**, en liaison avec les secrétaires générales de composante et les responsables de service.
- **Participation aux discussions concernant les investissements et les projets structurants**, en lien avec le dialogue stratégique de l'établissement.
- **Implication dans l'étude et la validation des budgets** de fonctionnement, conformément aux modalités prévues dans les annexes thématiques.

6- Point d'étape des actions à mener

8- Point d'étape des actions à mener

- Règlement:
 - Validé en COPIL du 9 décembre 2024
- Annexes:
 - Annexe 1 – Gouvernance et dispositions financières : validée par le COPIL du 9 décembre 2024
 - Annexe 2 – Gestion des salles : validée par le COPIL du 9 juillet 2025
 - Annexe 3 – Informatique et Numérique : validée par le COPIL du 10 février 2025
 - Annexe 4 – Maintenance et Logistique : validée par le COPIL du 23 avril 2025
 - Annexe 5 – Vie de campus et évènementiel : validée par le COPIL du 9 juillet 2025
 - Annexe 6 – Prévention : validée par le COPIL du 10 février 2025
- Organigramme de site:
 - Validé en COPIL du 9 décembre 2024
- Lettres de mission responsable de site et Secrétaire générale référente du campus
 - Présentées au COPIL du 8 octobre 2025 → Transmission à DGS + Présidente le 9/10/2025 pour validation et signature
- Présentation au CSA → Le 7 octobre 2025

