

RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL
UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

UNIVERSITÉ GASTON BERGER



*L'Excellence au Service
du Développement*

Université Gaston Berger

Mémo/Feuille de route

Prof. Baydallaye KANE, Recteur de l'UGB

Décembre 2014

SOMMAIRE

Liste des acronymes.....	6
Les UFR et Instituts.....	6
Les Directions Centrales.....	6
Autres acronymes du document.....	6
Introduction	8
Composante 1 - Cadrage stratégique.....	9
OS 1 - Le CONTRAT DE PERFORMANCE (CDP) de l'UGB : créer les conditions pour une réalisation optimale du CDP de l'UGB.....	9
OS 2 - REFORMES SUIVE A LA CNAES : faire approprier la réforme par la communauté universitaire.....	11
OS 3 - PLAN STRATEGIQUE DE L'UGB : Evaluer l'existant et élaborer le nouveau Plan Stratégique 2017-2022.....	11
Composante 2 - Cadrage managérial.....	12
OS 1 - ORGANES DE GOUVERNANCE : conformer la gouvernance de l'UGB aux nouvelles dispositions issues de la réforme.....	12
OS 2 - METHODES DE TRAVAIL : appliquer des méthodes de travail efficaces et performantes.....	12
Composante 3 - Cadrage normatif (Textes).....	13
OS 1 - CONNAISSANCE DES TEXTES : recenser et diffuser les textes nationaux.....	13
OS 2 - MESURES INTERNES : ré/actualiser et enrichir le dispositif législatif et réglementaire de l'UGB.....	13
OS 3 - MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, COMPTABLES ET FINANCIERES : harmoniser les pratiques.....	14
Composante 4 - Infrastructures et Equipements	14
OS 1 - CAPACITES D'ACCUEIL : élargir les capacités d'accueil des UFR, Instituts et autres services.....	14
OS 2 - MUTUALISATION DES SALLES : améliorer la mutualisation des salles.....	16
OS 3 - SUIVI DES CHANTIERS : assurer un suivi systématique des chantiers en construction	16
OS 4 - VOIRIE : améliorer la qualité de la voirie interne.....	16
OS 5 - PARC AUTOMOBILE : améliorer l'équipement automobile et sa gestion.....	17
OS 6 - ELECTRICITE : doter l'université en ressources énergétiques économiques et propres.....	17
OS 7 - ASSIETTE FONCIERE : élargir et sécuriser l'assiette foncière de l'UGB.....	18
Composante 5 - Questions financières et comptables	18
OS 1 - SOMMES DUES : apurer les dettes	18
OS 2 - MODE DE GESTION: mettre en place un système et des règles de gestion rigoureuse, efficiente et transparente.....	19

OS 3 – PLANS DE TRESORERIE: utiliser rationnellement les ressources mises à disposition.....	19
OS 4 – GESTION DES SALAIRES et COMPTABILITE DES MATIERES : avoir une bonne maîtrise de la masse salariale et améliorer la procédure de gestion des salaires et de la comptabilité des matières	20
OS 5 – DROITS D’INSCRIPTION : améliorer la gestion des droits d’inscription administrative et pédagogique des étudiants.....	21
OS 6 – GENERATION DE RESSOURCES : promouvoir une politique de génération de ressources	21
Composante 6 - Questions pédagogiques	23
OS 1 – SERVICE DE LA SCOLARITE : rendre le Service de la Scolarité plus performant .	23
OS 2 – GESTION DU PEDAGOGIQUE : création de la Division des Etudes, de l’Innovation Pédagogique et de la Vie Universitaire (DEIPVU)	23
OS 3 – REFORME LMD : parachever la réforme LMD.....	24
OS 4 – PEDAGOGIE UNIVERSITAIRE : promouvoir une formation pédagogique universitaire	24
Composante 7 - Assurance qualité	25
OS 1 – GESTION DE LA QUALITE : mettre en place des structures efficaces de gestion de la qualité	25
OS 2 – GRILLE QUALITE: créer un environnement de travail propice à la performance..	25
Composante 8 - Recherche et innovation	28
OS 1 – ECOLES DOCTORALES : rendre les écoles doctorales (ED) fonctionnelles	28
OS 2 – REORGANISATION DE PROJETS : évaluer/réorganiser les programmes exécutés, en cours ou projetés	29
OS 3 – ANIMATION SCIENTIFIQUE : assurer une animation scientifique de qualité	29
Composante 9 - Bibliothèques et ressources documentaires.....	30
OS 1 – ESPACES DE TRAVAIL : faire de la BU et des Centres de Documentation (CD) des espaces agréables de travail.....	30
OS 2 – POLITIQUE DOCUMENTAIRE : améliorer l’efficacité et l’efficience de la politique documentaire	30
OS 3 – TÂCHES D’ENCADREMENT : élargir les tâches d’encadrement de la BU et des CD	30
OS 4 – ANIMATION : renforcer le rôle d’animation de la BU et des CD.....	31
OS 5 – IMPRIMERIE : transformer le Centre de Reprographie en Imprimerie	31
OS 6 – ARCHIVES : améliorer la gestion des archives de l’UGB.....	31
Composantes 10 - Les TIC	32
OS 1 – CENTRE DE CALCUL : faire jouer au Centre de Calcul son rôle de pivot dans la gestion des ressources informatiques de l’UGB	32
OS 2 – PROJETS : faire bénéficier l’UGB de tous les projets initiés au plan national et international.....	32

OS 3 – CONNEXION A INTERNET : renforcer l'équipement informatique et l'accès à Internet	32
OS 4 – GESTION INFORMATISEE : informatiser la gestion administrative, pédagogique, comptable et financière	33
OS 5 – FOAD : faire de la formation à distance et du télé-enseignement une composante essentielle de l'offre de formation de l'UGB	33
Composante 11 – Communication	33
OS 1 – GESTION DE LA COMMUNICATION : rendre la DCM plus performante.....	33
OS 2 – LABEL EXCELLENCE : médiatiser le label « Excellence ».....	34
Composante 12 – Sport, culture et loisirs	35
OS 1 – ORGANISATION ET GESTION : réorganiser la gestion du sport et des activités culturelles.....	35
OS 2 – SPORT : développer une politique sportive bien structurée.....	36
OS 3 – CULTURE : doter l'UGB d'une politique culturelle cohérente et favoriser une éclosion culturelle	36
Composante 13 – Cadre de travail et politique environnementale	37
OS 1 – CADRE DE TRAVAIL : développer une politique environnementale cohérente et méthodique.....	37
OS 2 – ASSAINISSEMENT : faire de l'UGB un espace propre et sain	37
Composante 14 – Equité et genre.....	38
OS 1 – EQUITE : réorganiser la prise en compte des questions de genre et d'équité	38
OS 2 – HANDICAP : assurer aux personnes en situation de handicap un environnement de travail adéquat	38
Composante 15 – Coopération et Partenariat.....	39
OS 1 – MILIEU PROFESSIONNEL : développer un partenariat actif avec le milieu professionnel.....	39
OS 2 – DOMAINE D'INITIATIVES : rendre attractif le Domaine d'initiatives	40
OS 3 – RECHERCHE ET COOPERATION : développer une coopération active avec les institutions de recherche et les partenaires au développement	40
OS 4 – CULTURE D'ALUMNI : développer une culture d' alumni.....	40
Composante 16 – Services à la communauté.....	41
OS 1 – SERVICES A LA SOCIETE : organiser les services à la société.....	41
OS 2 – SERVICES UTILES : offrir à la société un paquet de services utiles.....	41
OS 3 – OUTREACH ET PORTES OUVERTES : faire davantage connaître l'université	42
OS 4 – CULTURE DE LA CITOYENNETE: contribuer à la promotion de la citoyenneté ..	42
OS 5 – PARTENARIAT LOCAL : développer un partenariat local large et solide	42
Composante 17 – Espace de paix.....	43
OS 1 – DIALOGUE ET CONCERTATION: mettre la concertation au service de la gouvernance universitaire	43

OS 2 – RESPECT DES DROITS : respecter les droits et les engagements et améliorer les conditions de travail	43
OS 3 – LEADERSHIP ET CITOYENNETE : renforcer les capacités des étudiants.....	44
OS 4 – MANAGEMENT DU DIALOGUE SOCIAL : mettre en place un dispositif de dialogue social.....	44
Composante 18 – Services aux étudiants	45
OS 1 – INFORMATIONS : donner aux étudiants des informations justes et claires.....	45
OS 2 – EQUIPEMENT INFORMATIQUE ET INTERNET : faciliter l'équipement en ordinateurs et l'accès à internet.....	45
OS 3 – ASSOCIATIONS ESTUDIANTINES : appuyer ces structures pour leur permettre de bien jouer leur rôle.....	45
OS 4 – ŒUVRES SOCIALES : appuyer les œuvres sociales pour leur permettre de fournir des services de qualité	46
Composante 19 – Services aux personnels	46
OS 1 – QUALIFICATION : renforcer le niveau de qualification des ressources humaines de l'UGB	46
OS 2 – LE PER : appuyer les plans de carrière et améliorer l'environnement de travail du PER.....	47
OS 3 – MISSIONNAIRES ET VACATAIRES : améliorer la gestion des missionnaires et des enseignants vacataires	47
OS 4 – LE PATS : appuyer les plans de carrière et améliorer l'environnement de travail du PATS	48
OS 5 – VACATAIRES ET STAGIAIRES PATS : améliorer la gestion des vacataires et des stagiaires.....	48
OS 6 – POLITIQUE SOCIALE : promouvoir une politique sociale en faveur des personnels	49
Conclusion.....	49

Liste des acronymes

Les UFR et Instituts

Acronyme	Description
2S	Sciences de la Santé
BU	Bibliothèque Universitaire
CCOS	Centre de Calcul Ousmane SECK
CRAC	Civilisations, Religions, Arts et Communication
CRDS	Centre de Recherche et de Documentation du Sénégal
IFOAD	Institut de Formation Ouverte et à Distance
IPSL	Institut Polytechnique de Saint-Louis
LSH	Lettres et Sciences Humaines
S2ATA	Sciences Agronomiques, d'Aquaculture et des Technologies Alimentaires
SAT	Sciences Appliquées et Technologie
SEFS	Sciences de l'Éducation, de la Formation et du Sport
SEG	Sciences Économiques et de Gestion
SJP	Sciences Juridiques et Politiques

Les Directions Centrales

Acronyme	Description
2DES	Direction du Domaine, de l'Environnement et de la Sécurité
D2IPS	Direction de l'Innovation, de l'Insertion, de la Prospective et des Services à la Communauté
DAJC	Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux
DASC	Direction des Activités Sportives et Culturelles
DCM	Direction de la Communication et du Marketing
DFC	Direction des Finances et de la Comptabilité
DMT	Direction de la Médecine du Travail
DRCIP	Direction de la Recherche, de la Coopération et de l'Innovation Pédagogique
DRHF	Direction des Ressources Humaines et de Formation
DSOS	Direction de la Scolarité, de l'Orientation et des Statistiques

Autres acronymes du document

Acronyme	Description
ACP	Agence Comptable Principale
ANAQ-Sup	Autorité Nationale d'Assurance Qualité pour l'Enseignement supérieur
AU	Assemblée de l'Université
BAOI	Bureau d'Accueil, d'Orientation et d'Information
BCI	Budget Consolidé d'Investissement
BM	Banque Mondiale
CAMES	Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur
CAQ	Commission d'Assurance Qualité
CD	Centre de Documentation

Acronyme	Description
CDG	Contrôleur de Gestion
CDP	Contrat de Performance
CDS	Chargé du Dialogue Social
CEASPG R	Commission d'Elaboration, d'Appui et de Suivi des Politiques de Génération de Ressources
CER	Commission Enseignement et Réforme
CESL	Coordination des Etudiants de Saint-Louis
CHU	Centre Hospitalier Universitaire
CIAQ	Cellule Interne d'Assurance Qualité
CNAES	Concertation Nationale sur l'Avenir de l'Enseignement Supérieur
COPGR	Cellule d'Opérationnalisation des Politiques de Génération de Ressources
CPU	Centre de Pédagogie Universitaire
CROUS	Centre Régional des Œuvres Universitaires de Saint-Louis
CSA	Chef de Service Administratif
CUDS	Comité Universitaire du Dialogue Social
DAGE	Direction de l'Administration Générale et de l'Equipeement
DBM	Décision Budgétaire Modificative
DEIPVU	Division des Etudes, de l'Innovation Pédagogique et de la Vie Universitaire
DFC	Direction des Finances et de la Comptabilité
DGES	Direction Générale de l'Enseignement Supérieur
DIP	Droits d'Inscription Pédagogique
DRP	Demande de Renseignement de Prix
ED	Ecole Doctorale
LMD	Licence, Master et Doctorat
MESR	Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PA2PER	Projet d'Appui à la Promotion du Personnel d'Enseignement et de Recherche
PATS	Personnel Administratif, Technique et de Service
PDRH	Plan de Développement des Ressources Humaines
PER	Personnel d'Enseignement et de Recherche
PGF-Sup	Projet de Gouvernance et de Financement de l'Enseignement supérieur axés sur les Résultats
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RDC	Réalisation Documentaires de Création
SAES	Syndicat Autonome de l'Enseignement Supérieur
SG	Secrétaire Général
SUDES	Syndicat Unique des Enseignants du Sénégal
TIC	Technologie de l'Information et de la Communication
UFR	Unité de Formation et de Recherche
UGB	Université Gaston Berger
USC	Université Sporting Club

Introduction

Ce document fixe les grandes tâches auxquelles l'Université Gaston Berger (UGB) doit s'atteler pour améliorer son environnement de travail et ses performances. Il tient compte des orientations fondamentales contenues dans le Plan Stratégique 2012-2016 et le Contrat de Performance (CDP) de notre institution. C'est à dessein qu'il est présenté sous la forme d'une longue *check-list*, l'idée étant de décliner des actions précises à dérouler.

J'invite les différentes composantes de l'Université, notamment les responsables (SG, Directeurs, CSA, Chefs de Division, Chefs de Section et Chefs de Service), à élaborer des programmes d'activités trimestriels en vue de la mise en œuvre effective de cette feuille de route.

Ces programmes, une fois validés, feront l'objet de suivi-évaluation afin de mesurer les résultats obtenus au fil du temps.

Composante 1 - Cadrage stratégique

Objectif principal : réaliser une articulation cohérente des outils de cadrage de la gestion de l'UGB, à partir d'une approche prospective.

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - Le CONTRAT DE PERFORMANCE (CDP) de l'UGB : créer les conditions pour une réalisation optimale du CDP de l'UGB

- ❖ *Bilan approfondi à mi-parcours:*
 - passer en revue les activités une à une pour en évaluer le niveau de réalisation et de décaissement, le résultat par rapport à l'indicateur de performance et l'impact sur l'UGB.
- ❖ *Structuration :*
 - améliorer la structuration de l'équipe de gestion du CDP pour une meilleure implication de la communauté : Unité de coordination et de suivi ; Equipe de gestion opérationnelle ; Comité de pilotage.
- ❖ *Communication :*
 - améliorer la communication pour une meilleure imprégnation de la communauté : rapports périodiques sur l'état d'exécution ; dépliants ; réunions périodiques de mise à niveau avec les composantes de l'UGB ; mise à jour du site web en créant une fenêtre dédiée au CDP.
- ❖ *Acquisitions :*
 - évaluer les acquisitions : qualité et pertinence du matériel commandé; niveau de prise en compte de tous les personnels et services du Rectorat et des UFR en matière d'équipements (passer en revue les structures une à une) ;
 - privilégier l'acquisition de chaises à rabat fixe sur fer forgé pour rentabiliser l'espace, comme cela se fait dans certaines grandes universités. Réfléchir sur les moyens d'éviter les sorties et pertes (ex : souder les chaises par lots ou toute autre formule) ;

- trouver rapidement des solutions pour la sécurisation, le stockage et l'utilisation dans de bonnes conditions du matériel acquis.

❖ ***Formation et renforcement de capacités :***

- optimiser l'utilisation de tuteurs (étudiants avancés) offerts dans le cadre du CDP pour la remédiation : aider des étudiants ayant des difficultés dans certaines matières ;
- évaluer les formations déjà organisées : pertinence et impact ; qualité ; participation, feedback et niveau de suivi ;
- identifier des besoins pertinents en renforcement de capacités et procéder à une formation soutenue : utilisation de l'outil informatique ; LMD ; pédagogie universitaire ; assurance qualité (auto-évaluation, etc.) ; gestion administrative ; syscoa ; etc. ;
- veiller à récupérer les modules de formation dispensés par les consultants et autres formateurs pour les poster sur le site afin qu'ils soient consultables par les acteurs, en continu.

❖ ***Marchés et gestion des fonds du CDP:***

- évaluer le mode de gestion des marchés pour les acquisitions et pour le recrutement de consultants: niveau de diligence des procédures internes (anticipation ; spécifications techniques des équipements à acquérir ; respect des délais par les fournisseurs ; pénalités pour les retards ; niveau de rigueur dans la réception des acquisitions - conformité, qualité, etc.) ;
- Recenser les nouveaux besoins pour les prendre en charge en procédant, éventuellement, à des réallocations de fonds ;
- Faire le point sur le mode de gestion des fonds du CDP : rythme de décaissement ; transparence et pertinence des dépenses ; mécanisme de reddition des comptes.

❖ ***Réhabilitation de locaux et aménagement d'espaces verts:***

- évaluer l'impact du CDP sur l'amélioration du cadre de vie : toilettes (mettre à profit cette opportunité pour rendre toutes les toilettes fonctionnelles et bien entretenues, avec séparation systématique hommes et femmes) ; espaces verts (aménagement et entretien).

- ❖ *Appui en carburant pour les sorties pédagogiques*
 - acheter une quantité conséquente de carburant (dans les limites de ce que le CDP peut autoriser ; la Banque Mondiale (BM) est ouverte à cette option, à condition que l'utilisation soit circonscrite aux activités pédagogiques);
- ❖ *Equiper des salles des Amicales d'étudiants dans les UFR:*
 - équiper les salles des Amicales dans le cadre de l'amélioration de la qualité : ordinateur ; imprimante Laser ; onduleur ; photocopieuse ; borne-fontaine ; split ; TV.

OS 2 - REFORMES SUITE A LA CNAES : faire approprier la réforme par la communauté universitaire

- ❖ *Les 11 décisions présidentielles pour l'enseignement supérieur :*
 - procéder à une large diffusion des 78 recommandations issues de *la Concertation Nationale sur l'Avenir de l'Enseignement Supérieur (CNAES)*, recommandations déclinées en décisions et directives présidentielles : livret du MESR;
 - poster les Décisions présidentielles sur le site de l'UGB.

OS 3 - PLAN STRATEGIQUE DE L'UGB : Evaluer l'existant et élaborer le nouveau Plan Stratégique 2017-2022

- ❖ *Evaluation du premier Plan stratégique de l'UGB*
 - évaluer le Plan stratégique 2012-2016 en cours (niveau d'exécution ; impact du CDP) ;
- ❖ *Elaboration du deuxième Plan stratégique*
 - entamer le travail pour l'élaboration du prochain plan stratégique de l'UGB : confier cette tâche à une équipe adéquate.

Composante 2 - Cadrage managérial

Objectif principal : assurer à l'université un fonctionnement efficace et efficient

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - ORGANES DE GOUVERNANCE : conformer la gouvernance de l'UGB aux nouvelles dispositions issues de la réforme

❖ *Nouveaux organes :*

- entamer la réflexion en vue de la mise en place des nouveaux organes de gouvernance: *Conseil de Gestion* (consultatif) ; *Conseil d'Administration* (délibérant) ; *Conseil Académique* (délibérant). (Ce cadrage devra être conforme aux termes de la Loi portant organisation et fonctionnement des universités une fois votée, promulguée et publiée).

❖ *Organigramme de l'UGB :*

- procéder à une évaluation de l'organigramme existant en vue de son amélioration, le cas échéant.

OS 2 - METHODES DE TRAVAIL : appliquer des méthodes de travail efficaces et performantes

❖ *Gestion des réunions*

- Maîtriser la **durée des réunions** en fixant les heures de début et de fin, et mettre en place des mécanismes de veille pendant les séances ;
- élaborer un **planning d'audiences** et de réunions pour le Recteur et le diffuser ;
- assurer de bons **comptes rendus** en mettant en exergue les principales décisions retenues, procéder à la diffusion de ces comptes rendus ;
- assurer le suivi des décisions résultant des réunions en désignant les responsables de la mise en œuvre et procéder à l'évaluation de la mise en œuvre.

❖ *Elaboration de Plans d'actions sectoriels*

- faire élaborer des plans d'action (programmes de travail) trimestriels par chaque Direction, Division et service et en assurer le suivi-évaluation.

Composante 3 - Cadrage normatif (Textes)

Objectif principal : harmoniser les pratiques à la lumière des textes législatifs et réglementaires

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - CONNAISSANCE DES TEXTES : recenser et diffuser les textes nationaux

- ❖ *Recensement et diffusion de textes pertinents régissant les universités* : lois ; décrets ; arrêtés ministériels.

OS 2 - MESURES INTERNES : ré/actualiser et enrichir le dispositif législatif et réglementaire de l'UGB

❖ *Elaboration, partage et adoption de textes :*

- Charte des examens ;
- Charte des thèses ;
- Manuel de procédures pour le recrutement des PER et des cadres PATS ;
- Textes sur le cadrage des associations estudiantines (amicales, etc.) ;
- Révision du texte sur la Commission de discipline concernant les étudiants ;
- Charte d'éthique et de déontologie ;
- Règlements intérieurs ;
- Outils du LMD : canevas de supplément au diplôme ; canevas de syllabus ; canevas d'évaluation des enseignements ; canevas pour les documents à présenter pour l'ouverture de filières (maquette + projet de décret avec

rapport de présentation démontrant la pertinence de la filière + plan de financement de la filière).

❖ *Institut Polytechnique de Saint-Louis (IPSL)*

- Modifier le décret portant création de l'IPSL pour ériger celui-ci au rang d'UFR en gardant l'esprit d'école d'ingénieurs.

❖ *Revue et réactualisation des arrêtés rectoraux de l'UGB.*

OS 3 - MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, COMPTABLES ET FINANCIERES : harmoniser les pratiques

❖ *Elaboration, partage et validation d'un Manuel de procédures administratives, comptables et financières :*

- mettre en place un comité de pilotage à cet effet ;
- terminer le processus au plus tard en mars 2015.

Composante 4 - Infrastructures et Equipements

Objectif principal : améliorer les conditions pour le déroulement des activités d'enseignement et de recherche

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - CAPACITES D'ACCUEIL : élargir les capacités d'accueil des UFR, Instituts et autres services

❖ *Salles de classe :*

- faire construire 4 salles de classe de 250 places en préfabriqué en procédure d'urgence ;
- Equiper les nouvelles salles de classe et renforcer les anciennes : commande de chaises à rabat de qualité, notamment;
- développer une politique active d'emprunt et d'acquisition de salles/bâtiments en ville et dans les environs de l'UGB;
- rentabiliser le temps et l'espace : organiser les cours en feu continu, de 8h à 20h et du lundi au samedi midi, en veillant à sécuriser l'électricité et à élaborer des emplois du temps qui

ne surchargent pas les étudiants outre-mesure. Impliquer le CROUS dans la réflexion pour les heures d'ouverture des restaurants.

❖ **Scolarité centrale**

- construire de nouveaux locaux pour la Scolarité centrale dans le cadre du BCI pour offrir aux étudiants un cadre accueillant et tenir compte de l'augmentation des effectifs ;
- trouver, provisoirement, des locaux plus spacieux en attendant la construction des locaux susmentionnés.

❖ **IPSL (Institut Polytechnique de Saint-Louis) :**

- trouver des locaux fonctionnels pour l'IPSL très rapidement.

❖ **Bloc administratif :**

- prévoir la construction d'un bloc administratif dans le cadre du BCI, pour répondre au besoin en bureaux, salles de réunion, etc. :

❖ **Bâtiment de la Recherche :**

- aménager/construire un bâtiment de la recherche pour abriter les écoles doctorales et les laboratoires de recherche ; prévoir des salles de séminaires adéquates.

❖ **Antenne de l'UGB à Dakar :**

- trouver de nouveaux locaux pour l'antenne, moins enclavés, pour une meilleure visibilité et accessibilité ;
- utiliser l'antenne pour des cours en visioconférence ainsi que pour le développement d'une politique dynamique de coopération (entreprises, ambassades, etc.), de placement de nos étudiants (stages, etc.) et de relais à Dakar.

❖ **Service médical :**

- prévoir la construction d'un service médical spacieux et équipé, dans le cadre du prochain BCI, en raison de l'augmentation conséquente des personnels de l'UGB et de l'exiguïté des locaux actuels. En attendant, améliorer l'aménagement de ces locaux, notamment en les désengorgeant (transfert de certains services) ;

❖ **Magasins de l'Université :**

- réfectionner les magasins et veiller à une utilisation optimale de l'espace ;
- dégager le matériel défectueux amoncelé dans certains couloirs, autour du Centre de Reprographie, par exemple.

❖ ***Construction d'un CHU :***

- développer une politique active auprès de partenaires techniques et financiers pour la construction d'un CHU, en sollicitant un accompagnement soutenu du MESR et du Ministère de la Santé.
- trouver des locaux à aménager pour servir d' « embryon de CHU », en complément à ce qui se fait à l'Hôpital Régional, en attendant d'obtenir les financements recherchés.

OS 2 - MUTUALISATION DES SALLES : améliorer la mutualisation des salles

❖ ***Optimisation des salles et amphis existants***

- mettre en place un groupe de travail ;
- évaluer le dispositif actuel ;
- identifier les besoins de manière exhaustive ;
- améliorer la mutualisation des salles : mise en place d'un comité de gestion des salles ;
- désigner un gestionnaire de la base de données informatisée de l'occupation des salles

OS 3 - SUIVI DES CHANTIERS : assurer un suivi systématique des chantiers en construction

❖ ***Chantiers de constructions PGF-Sup (hors CDP) & BCI & autres PTF:***

- évaluer l'état d'avancement de chaque chantier et définir une stratégie de suivi systématique (situation hebdomadaire): extension, porte, ascenseur de la BU ; travaux de finition des labos de langues ; travaux de construction des nouvelles salles ; UFR SEFS ; centre délocalisé de Guéoul ; centre de drépanocytose (Pierre Fabre) ; salles multimédias.

OS 4 - VOIRIE : améliorer la qualité de la voirie interne

❖ ***Réseau routier :***

- relancer le projet de bitumage du réseau routier de l'UGB.

OS 5 - PARC AUTOMOBILE : améliorer l'équipement automobile et sa gestion

❖ *Ateliers, parc automobile et garage fonctionnels :*

- aménager des ateliers et un garage structurés, bien équipés et fonctionnels, pour une bonne maintenance du matériel et un bon entretien des bâtiments et de l'espace ;
- centraliser le matériel roulant dans le cadre d'une mutualisation, pour plus d'efficience. Le Rectorat mettra des véhicules à la disposition des structures qui en ont besoin : cela peut aller d'une mission ponctuelle de courte durée à l'affectation de véhicules pour toute une année académique. (*NB : Cette disposition ne concerne pas les véhicules de service affectés aux responsables ni ceux acquis dans le cadre de projets spécifiques.*)
- doter le garage d'un statut et d'un cahier de charges ;
- recruter, sur la base d'un appel à candidatures, un spécialiste de transport et logistique (au moins de niveau bac+ 2) pour gérer le parc automobile ;
- définir et consigner les règles de fonctionnement du parc automobile : suivi de la circulation des véhicules ; suivi de la consommation en carburant.

OS 6 - ELECTRICITE : doter l'université en ressources énergétiques économiques et propres

❖ *Sécurisation de l'énergie*

- veiller à régler le problème de l'énergie par l'acquisition de groupes et de kits à fortes capacités pour couvrir tout l'espace pédagogique ;
- Installer des rampes de panneaux voltaïques en quantité suffisante (terrasses BU, UGB 2, les immeubles de la Maison de l'Université, etc.) et des réverbères solaires dans l'espace pédagogique.

OS 7 - ASSIETTE FONCIERE : élargir et sécuriser l'assiette foncière de l'UGB

❖ *Ressources foncières :*

- développer une politique active auprès des collectivités locales pour élargir l'assiette foncière de l'UGB, dans le cadre d'un partenariat mutuellement bénéfique ;
- faire immatriculer toutes les terres affectées à l'UGB ;
- régler le litige foncier entre l'UGB et le village de Sanar wolof.

Composante 5 - Questions financières et comptables

Objectif principal : maîtriser les ressources financières et la gestion comptable

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - SOMMES DUES : apurer les dettes

❖ *Couverture médicale :*

- intégrer les en-cours dans les plans de trésorerie pour éviter les accumulations de dettes ;
- négocier des moratoires avec les créanciers en cas de difficultés de paiement ;
- Evaluer la politique de prise en charge médicale et améliorer/adopter un règlement intérieur pour les IPM.

❖ *Voyages d'études :*

- négocier avec les partenaires (SAES, SUDES, enseignants) de nouvelles modalités pour la prise en charge des voyages d'études (paiement de forfaits pour les titres de transport cumulés avec le paiement du per diem) ;
- examiner la possibilité d'une planification (de janvier à juillet) du paiement des sommes dues au titre des voyages d'étude;

❖ **Nettoisement et sécurité :**

- inclure systématiquement les sommes dues à ces structures et autres agents dans les plans de trésorerie mensuels et les payer en même temps que les salaires ;
- négocier des moratoires, le cas échéant, pour les arriérés ;
- lancer les marchés 4 mois avant la fin des contrats en cours, (le manque d'anticipation nous a valu des désagréments dans l'exécution des contrats actuels).

❖ **Politique de résorption des dettes :**

- élaborer une stratégie de résorption progressive des dettes, notamment en signant des moratoires avec certains fournisseurs et prestataires, pour restaurer la confiance et éviter les rejets.

OS 2 - MODE DE GESTION: mettre en place un système et des règles de gestion rigoureuse, efficiente et transparente

❖ *Gestion rigoureuse et transparente des deniers / reddition des comptes:*

- respecter les procédures d'appels d'offres et de DRP ;
- généraliser la présentation du tableau des dépenses, en annexe aux comptes administratifs ;
- examiner les comptes administratifs avant l'adoption des budgets primitifs d'une nouvelle année budgétaire pour plus de cohérence ;
- assurer un suivi rigoureux des caisses d'avance : régisseur ; pièces justificatives ; rapports financiers ;
- veiller à une utilisation rationnelle des ressources (financières, matérielles, etc.) : « faire beaucoup avec peu, sans compromettre la qualité », devrait être la devise.

OS 3 - PLANS DE TRESORERIE: utiliser rationnellement les ressources mises à disposition

❖ *Elaboration systématique de plans de trésorerie/décaissement mensuels :*

- élaborer un plan de trésorerie entre le 15 et le 20 de chaque mois, dès que le montant de la tranche engagée est précisé par le DAGE du MESR ;
- veiller au travail en équipe entre SG, ACP, DRHF, CDG et DFC pour l'élaboration du projet de plan, avant validation avec/par le Recteur ;
- procéder, à la fin de chaque mois, au rapprochement entre les engagements de la DFC et les dépenses exécutées par l'ACP, conformément au plan de trésorerie ;
- établir la situation mensuelle des crédits : engagements, dbm et disponible.
- dégager dans chaque tranche mensuelle, une quote-part pour chaque UFR et structure rattachée attributaire de crédits;
- Veiller au respect strict du plan de trésorerie ;
- informer le Recteur en cas de nécessité de modifier certains points du plan.

OS 4 - GESTION DES SALAIRES et COMPTABILITE DES MATIERES : avoir une bonne maîtrise de la masse salariale et améliorer la procédure de gestion des salaires et de la comptabilité des matières

❖ *Audit des salaires :*

- procéder à un audit des salaires de l'UGB ;

❖ *Cellule de traitement des salaires :*

- évaluer le fonctionnement de la cellule de traitement des salaires : identifier les difficultés et y remédier.
- responsabiliser davantage la DFC ;
- veiller à ce que toutes les parties prenantes disposent des documents pour les vérifications nécessaires, en amont et en aval : SG, DFC, CDG, DRHF, ACP ;
- élaborer un chronogramme pour le traitement des salaires et le respecter rigoureusement : durée du traitement ; date de la mise à disposition des bulletins de salaires ; etc.

❖ *Comptabilité des matières :*

- procéder à un inventaire exhaustif de tout le matériel de l'UGB : travail coordonné du Comptable des matières central et ceux des UFR ;

- assurer un bon suivi du patrimoine de l'UGB ;
- élaborer une procédure claire et transparente pour le matériel à réformer.

OS 5 - DROITS D'INSCRIPTION : améliorer la gestion des droits d'inscription administrative et pédagogique des étudiants

- ❖ *Droits d'Inscription pédagogique et administrative des étudiants :*
 - respecter rigoureusement le cadrage ministériel (comité paritaire, grille de répartition des fonds) ;
 - mettre en place, sur la base du consensus, des procédures souples permettant d'assurer la pertinence, l'efficacité et l'efficience dans l'utilisation des fonds.

OS 6 - GENERATION DE RESSOURCES : promouvoir une politique de génération de ressources

- ❖ *Mise en place d'un dispositif de génération de ressources :*
 - créer une Commission d'Elaboration, d'Appui et de Suivi des Politiques de Génération de Ressources (CEASPGR) ainsi qu'une Cellule d'Opérationnalisation des Politiques de Génération de Ressources (COPGR)
- ❖ *Domaine d'initiative économique :*
 - faire l'état sur l'occupation du domaine d'initiatives ;
 - élaborer une politique adaptée et mutuellement avantageuse, destinée à des opérateurs économiques, avec des cahiers de charge (paiement systématique de redevance ; offres de stages pour les étudiants ; etc.).
- ❖ *Plans d'affaires :*
 - élaborer des plans d'affaires maîtrisés et d'envergure : exploitation efficace et professionnelle de la ferme agricole (projets d'agrobusiness) ; création d'une clinique privée (organiser des séances d'exploration payantes - échographies, etc.).
- ❖ *Politique transparente et efficace de fonctions de service :*
 - développer des offres de formations (diplômantes ou certifiantes) et de services (projets, consultance), de manière

transparente et planifiée, dans le respect des textes et des procédures de validation ;

- rentabiliser les infrastructures de l'UGB, avec une gestion rigoureuse des fonds générés: Service médical, Maison de l'Université (à réhabiliter), Complexe sportif et culturel, Auditorium, terrains de football, etc. ;
- harmoniser les primes et indemnités des acteurs impliqués dans les fonctions de service ;
- étudier la possibilité de créer un institut des formations continues ;
- veiller à ce que les ressources des fonctions de services aient des retombées visibles sur l'institution (infrastructures ; équipements ; etc.).

❖ *Partenariat et coopération (cf. Composante 15 – Coopération et Partenariat)*

- développer une politique proactive de coopération et de partenariat aux plans national et international, en donnant la priorité aux objectifs de l'UGB: recensement de partenaires potentiels pertinents ; identification d'objectifs clairs ; stratégies d'approche ; signature de conventions ; stratégies de suivi ;

❖ *Développement d'une culture d'alumni :*

- recenser et tenir une base de données des anciens de l'UGB ;
- redynamiser l'association Wasanar en l'élargissant à la diaspora (Sanarfriends aux USA, etc.) ;
- instituer la Journée des alumni de l'UGB, avec des manifestations d'envergure (forum de l'emploi ; récits de vie ; etc.) ;
- solliciter des contributions des alumni pour la réalisation de projets précis, en garantissant une gestion transparente des fonds levés (construction de salles de classe ; acquisition de matériels ; offres de prix aux meilleurs étudiants ; appui aux étudiants indigents ; etc.).

❖ *Fondation de l'UGB :*

- procéder à la création/redynamisation de la Fondation de l'UGB qui pourra recueillir une bonne partie de ressources générées, faire des investissements utiles, avec une gestion autonome et souple.

Composante 6 - Questions pédagogiques

Objectif principal : apporter aux questions pédagogiques des réponses stimulantes

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - SERVICE DE LA SCOLARITE : rendre le Service de la Scolarité plus performant

- ❖ *Locaux de la Direction de la Scolarité :*
 - construire un bâtiment pour le Service de la Scolarité ;
- ❖ *Inscriptions*
 - créer les conditions d'un bon accueil (espaces d'attente ; tickets d'ordre) et d'un traitement diligent des inscriptions ;
- ❖ *Bureau d'Accueil, d'Orientation et d'Information (BAOI)*
 - assurer un bon fonctionnement du BAOI : locaux fonctionnels (espaces d'accueil ; moniteurs bien formés ; supports pertinents) ;
 - créer au sein de la Direction de la Scolarité une Division Accueil et Orientation à laquelle le BAOI va être rattaché ;
 - organiser chaque année des journées portes ouvertes pour les élèves de lycées et leurs parents.
- ❖ *Statistiques*
 - veiller à une bonne tenue des statistiques de l'UGB ;
 - tenir compte des données statistiques pour l'orientation des politiques.

OS 2 - GESTION DU PEDAGOGIQUE : création de la Division des Etudes, de l'Innovation Pédagogique et de la Vie Universitaire (DEIPVU)

- ❖ *Missions de la DEIPVU:*
 - assurer le suivi des politiques pédagogiques définies par la CER et l'AU : création de filières ; parachèvement de la réforme LMD ; etc.
 - assurer le suivi de la gestion des droits d'inscription, notamment des Droits d'Inscription Pédagogique ;

- préparer les réunions de la CER et assurer le suivi de ses décisions, sous la supervision du Président de la CER ;
- assurer le suivi de l'orientation des bacheliers à l'UGB: centralisation et transmission à la DGES des critères dégagés par les Sections (pondération des matières, etc.); supervision de la vérification des listes envoyées par la DGES pour validation ;
- assister les « étudiants sportifs de haut niveau », en rapport avec la DSOS, la DASC, les UFR et les Instituts ;
- appuyer les associations estudiantines pour leur permettre de jouer leur rôle dans de bonnes conditions : organisation de la réflexion pour un bon cadrage juridique ; accompagnement de toute initiative pertinente.

OS 3 - REFORME LMD : parachever la réforme LMD

❖ *Outils du LMD :*

- mettre en place tous les outils du LMD : canevas de supplément au diplôme ; canevas de syllabus ; canevas d'évaluation des enseignements ; UE transversales ; UE libres ; etc.
- s'assurer que les différentes maquettes respectent les normes :
- organiser périodiquement des sessions de renforcement de capacités en matière de gestion du système.

OS 4 - PEDAGOGIE UNIVERSITAIRE : promouvoir une formation pédagogique universitaire

❖ *Sessions de formation et mise à disposition d'outils:*

- doter le Centre de Pédagogie Universitaire (CPU) de moyens pour lui permettre de jouer pleinement son rôle ;
- organiser périodiquement des sessions de renforcement de capacités en vue d'améliorer les méthodes d'enseignement, d'étude et d'évaluation ;
- préparer des modules de formation pour les jeunes assistants n'ayant pas bénéficié précédemment de formation en pédagogie ;

- responsabiliser davantage les étudiants par l'application d'une pédagogie de la réussite tout en veillant au respect des normes de qualité : mise à disposition du syllabus dès le début du semestre, accompagnement par les tuteurs, octroi de bourses d'alternance aux plus méritants.

Composante 7 - Assurance qualité

Objectif principal : promouvoir une culture d'assurance qualité et de suivi-évaluation

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - GESTION DE LA QUALITE : mettre en place des structures efficaces de gestion de la qualité

❖ *Dispositif managérial :*

- parachever la structuration de la Commission d'Assurance Qualité (CAQ) et de la Cellule Interne d'Assurance Qualité (CIAQ) ;
- faire fonctionner ces structures en articulation avec les politiques définies dans le CDP;

OS 2 - GRILLE QUALITE: créer un environnement de travail propice à la performance

❖ *Renforcement de capacités :*

- organiser des sessions de renforcement de capacités en matière d'assurance qualité : sensibilisation à la culture de la qualité et du suivi-évaluation ; auto-évaluation ; connaissance du référentiel qualité de l'ANAQ-Sup;

❖ *Grille de lecture de la qualité :*

- utiliser les axes ci-dessous comme Mémo d'un environnement nécessaire à la performance :
 - ✓ des cadrages institutionnel, stratégique, managérial et normatif en phase avec les

exigences actuelles en matière d'enseignement supérieur ;

- ✓ des ressources financières et matérielles suffisantes ; des stratégies efficaces de mobilisation de ressources ;
- ✓ des infrastructures modernes, suffisantes et bien adaptées : salles de cours ; bureaux ; laboratoires ; amphis ; toilettes ; prise en compte des personnes à mobilité réduite, etc.;
- ✓ des outils d'apprentissage adaptés, des bibliothèques à jour (bibliothèques physiques et accès à des ressources en ligne) ;
- ✓ un investissement conséquent dans les Technologies de l'Information et de la Communication (pour les FOAD ; comme outils de gestion ; pour l'accès à l'information scientifique : aux Massive Open Online Courses, Open Educational Resources etc.) ;
- ✓ des critères d'accès et d'admission basés sur le mérite, l'équité et les capacités d'accueil ;
- ✓ des services de qualité aux étudiants (orientation, conseil, encadrement, œuvres universitaires de qualité) ;
- ✓ un bon cadrage et un accompagnement des associations d'étudiants ;
- ✓ des enseignants qualifiés, compétents, motivés et en nombre suffisant ;
- ✓ des personnels administratifs, techniques et de service bien formés et motivés ;
- ✓ une bonne politique de renforcement des capacités et de remise à niveau ;
- ✓ une gestion rigoureuse et transparente, fondée sur la bonne gouvernance et axée sur les résultats : « faire beaucoup avec peu » ; reddition des comptes ;
- ✓ le parachèvement de la mise en place du système LMD comme outil de revitalisation des projets pédagogiques et scientifiques et pour

- l'amélioration aussi bien de l'efficacité interne que de l'efficacité externe ;
- ✓ des techniques d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation adaptées, qui accordent la priorité à la responsabilisation de l'apprenant et à l'acquisition de compétences, d'où la nécessité d'une bonne formation à la pédagogie universitaire ;
 - ✓ des programmes et curricula adaptés, préparant les apprenants à devenir des diplômés compétitifs et suffisamment prêts pour intégrer le marché du travail (employabilité et auto-emploi);
 - ✓ un dispositif de suivi du respect des programmes et des quantum horaires : élaborer une grille consensuelle pour l'évaluation des enseignements ; faire tenir un cahier de texte ou des fiches pour le suivi des cours.
 - ✓ des diplômes et titres académiques conformes aux normes (CAMES, etc.);
 - ✓ une recherche pertinente, bien structurée et de qualité qui accorde une bonne place à l'innovation ; des Ecoles doctorales et laboratoires fonctionnels ;
 - ✓ la mise en place de mécanismes d'assurance qualité et le développement d'une culture de suivi évaluation ;
 - ✓ un partenariat dynamique avec le monde professionnel ;
 - ✓ une prise en charge efficace de la question du genre et de l'équité ;
 - ✓ une ouverture mutuellement bénéfique sur la Cité ;
 - ✓ une bonne politique de dialogue et de prévention des crises;
 - ✓ un cadre de vie propice à l'épanouissement : espaces verts ; environnement propre et bien aménagé ; toilettes bien entretenues, etc.

Composante 8 - Recherche et innovation

Objectif principal : promouvoir une recherche dynamique et innovante

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - ECOLES DOCTORALES : rendre les écoles doctorales (ED) fonctionnelles

❖ *Parachèvement du cadrage :*

- finaliser le cadrage institutionnel (définition des missions ; des rôles) et managérial (organigramme) : validation des élections des Directeurs par l'AU ; prise d'arrêtés ; parachèvement de la structuration ;
- finaliser le cadrage institutionnel et juridique des laboratoires et équipes de recherche : conditions de création et de reconnaissance ; modalités d'affiliation aux ED ;
- définir les règles pour assurer l'articulation entre les ED, la Direction de la Recherche, de la Coopération et de l'Innovation Pédagogique (DRCIP) et le Conseil Scientifique ;
- stabiliser et faire valider les maquettes des formations doctorales ;
- mettre à disposition les fonds prévus pour les formations doctorales, dans le cadre des droits d'inscriptions pédagogiques ;
- prévoir des crédits pour les ED dans le budget de 2015 ;
- doter les ED de moyens de travail adéquats : locaux, ressources humaines, équipements matériels et techniques ;
- mettre à disposition un agent TIC chargé d'identifier les appels à projets, financements et opportunités de recherche ;
- formaliser l'affiliation des doctorants et des équipes de recherche ;
- préparer les dossiers pour bénéficier des subventions prévues par le MESR, suite à la CNAES : 500 000F versés à l'ED pour tout doctorant scientifique affilié et 250 000F pour

tout doctorant spécialisé dans les lettres, sciences humaines et sociales ;

- Aménager un Bâtiment de la Recherche.

OS 2 - REORGANISATION DE PROJETS : évaluer/réorganiser les programmes exécutés, en cours ou projetés

❖ *PA2PER :*

- réaliser un bilan approfondi du fonctionnement du PA2PER;
- définir un bon plan de carrière qui garantit l'efficacité dans l'utilisation des fonds mis à disposition.

❖ *Incubateur (cf. Composante 15 - Coopération et Partenariat):*

- rendre fonctionnel l'incubateur dans les plus brefs délais pour soutenir l'innovation et l'insertion.

❖ *Presses Universitaires de Saint-Louis :*

- relancer les PUSL avec un cadrage juridique clair et une meilleure organisation ;
- rattacher les PUSL à la DRCIP.

OS 3 - ANIMATION SCIENTIFIQUE : assurer une animation scientifique de qualité

❖ *Programme d'animation:*

- instituer un calendrier pour la Série des Grandes Conférences de l'UGB : 1^{er} trimestre : une grande conférence animée par une personnalité scientifique, culturelle ou politique ; 2^{ème} trimestre : leçon inaugurale de l'année académique en cours ; 3^{ème} trimestre : forum de la BU ;
- instituer les Journées Scientifiques, Culturelles et Sportives de l'UGB, manifestations d'envergure, de 2 à 3 jours tous les deux ans.

Composante 9 - Bibliothèques et ressources documentaires

Objectif principal : renforcer la contribution de la BU à la réalisation du label « Université d'excellence »

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - ESPACES DE TRAVAIL : faire de la BU et des Centres de Documentation (CD) des espaces agréables de travail

❖ *Aménagement :*

- améliorer régulièrement les espaces de la BU et des CD pour en faire des cadres de travail agréables (décoration, accès facile à l'information, installation de bornes fontaine, etc.) ;
- aménager des espaces numériques pour les étudiants et les chercheurs (« Centres de connaissance »).

OS 2 - POLITIQUE DOCUMENTAIRE : améliorer l'efficacité et l'efficience de la politique documentaire

❖ *Dispositif de coordination et de suivi :*

- mettre en place une Commission Ressources Documentaires, présidée par le Directeur de la BU et incluant tous les Chefs de Service des CD en vue d'une bonne coordination entre la BU et les CD : délimitation des champs d'intervention ; définition d'une politique documentaire cohérente pour l'UGB; mutualisation des moyens.

OS 3 - TÂCHES D'ENCADREMENT : élargir les tâches d'encadrement de la BU et des CD

❖ *Accueil et orientation:*

- impliquer la BU et les CD dans le processus d'accueil, d'orientation et d'information des étudiants, notamment les nouveaux ;
- assurer une bonne formation des agents de la BU et des CD au système LMD pour leur permettre d'assister efficacement

les étudiants dans la réalisation du TPE (travail personnel de l'étudiant).

OS 4 - ANIMATION : renforcer le rôle d'animation de la BU et des CD

❖ *Forum annuel:*

- appuyer la BU pour la pérennisation du forum d'animation scientifique et culturelle qu'elle a institué depuis quelques années.

OS 5 - IMPRIMERIE : transformer le Centre de Reprographie en Imprimerie

❖ *Création d'une imprimerie*

- doter l'UGB d'une imprimerie moderne et fonctionnelle : construction de locaux ; équipement ; recrutement de personnels qualifiés ; renforcement de capacités pour les personnels du Centre de Reprographie.

OS 6 - ARCHIVES : améliorer la gestion des archives de l'UGB

❖ *Gestion des archives*

- numériser tous les documents à archiver pour en assurer une conservation sécurisée et réduire les versions papier au minimum nécessaire : mémoires de master et de doctorat en version électronique, etc. ;
- définir la durée de conservation des archives en papier : décisions à prendre par l'Assemblée de l'Université en s'appuyant sur la réglementation en la matière.

Composantes 10 - Les TIC

Objectif principal : faire des TIC un outil au service de l'excellence

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - CENTRE DE CALCUL : faire jouer au Centre de Calcul son rôle de pivot dans la gestion des ressources informatiques de l'UGB

❖ CCOS :

- doter le CCOS d'un organigramme pertinent et d'une feuille de route ;
- définir les principes et les règles de collaboration entre le CCOS et les autres utilisateurs de ressources informatiques au sein de l'UGB.

OS 2 - PROJETS : faire bénéficier l'UGB de tous les projets initiés au plan national et international

❖ « Un étudiant un ordinateur » :

- assurer un bon suivi du projet afin que nos étudiants en tirent le meilleur profit ;

❖ SN RER et Campusen :

- renforcer la coordination et la synergie avec la tutelle et la DGES pour tirer le meilleur profit des projets partagés.

OS 3 - CONNEXION A INTERNET : renforcer l'équipement informatique et l'accès à Internet

❖ Stabilisation de la connexion internet:

- finaliser les travaux pour une bonne couverture internet du campus pédagogique et du campus social ;
- doter les personnels de machines fonctionnelles dans le cadre du CDP.

OS 4 - GESTION INFORMATISEE : informatiser la gestion administrative, pédagogique, comptable et financière

❖ *Informatisation des systèmes de gestion :*

- informatiser toutes les formes de gestion;
- doter les structures concernées de logiciels adéquats ;
- former les utilisateurs.

OS 5 - FOAD : faire de la formation à distance et du télé-enseignement une composante essentielle de l'offre de formation de l'UGB

❖ *FOAD et télé-enseignement :*

- doter l'IFOAD d'une feuille de route claire ;
- utiliser de manière optimale la visioconférence dans la formation et les soutenances de thèses et de mémoires ;
- développer une politique dynamique de mise en ligne des cours : formation des enseignants dans le cadre du CDP ; motivation telle que prévue par les textes en la matière;
- sensibiliser sur les enjeux de la formation à distance : flexibilité (dans la gestion du temps et de l'espace) ; montée en puissance ; génération de ressources ;
- évaluer et renforcer la coopération avec l'UVA.

Composante 11 - Communication

Objectif principal : assurer une communication interne et externe efficace

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - GESTION DE LA COMMUNICATION : rendre la DCM plus performante

❖ *La DCM :*

- évaluer l'organisation et le fonctionnement de la DCM ;

- doter la Direction de moyens financiers, matériels et organisationnels pour une communication interne et externe efficace.

❖ *Le site de l'UGB :*

- définir les prérogatives du CCOS et celles de la DCM : le CCOS s'occupe des aspects techniques (hébergement) ; la DCM assure la gestion et l'animation au quotidien ;
- assurer une bonne animation du site en le réactualisant en permanence ;
- veiller à la pertinence, à la diversité et à l'exhaustivité des informations postées.

❖ *Communication interne :*

- diversifier les outils matériels et techniques de communication : web to SMS ; mailing lists (global et ciblé) : intranet ; extranet ; utilisation de scanners pour la transmission rapide de courrier ; charte graphique pour les documents administratifs ; fiche de circulation du courrier.

❖ *Médiatisation des activités :*

- développer un partenariat dynamique avec les médias publics et privés : couverture des activités, participation à des émissions, points de presse, animation d'une émission ;
- éditer un **bulletin électronique mensuel** sur la vie et les performances de l'UGB ;
- créer une **radio de l'UGB** : recherche de partenaires et d'une fréquence.

OS 2 - LABEL EXCELLENCE : médiatiser le label « Excellence »

❖ *Vente du label « Excellence » et encouragement du mérite :*

- rendre publiques toutes les performances de l'UGB : résultats des examens, résultats aux concours et compétitions, prix, etc. ;
- célébrer, chaque année, les lauréats PER-PATS-Étudiants dans le cadre d'une cérémonie formelle ;

- organiser des cérémonies de graduation dans la pure tradition académique.

Composante 12 – Sport, culture et loisirs

Objectif principal : doter l'UGB de politiques sportive et culturelle favorisant l'épanouissement et la performance

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - ORGANISATION ET GESTION : réorganiser la gestion du sport et des activités culturelles

❖ *Management :*

- regrouper sport et culture dans une même Direction avec des divisions distinctes.

❖ *Animation*

- instituer les Journées scientifiques, culturelles et sportives de l'UGB (à organiser tous les deux ans) ;

❖ *Complexe sportif et culturel:*

- aménager et équiper le complexe en s'appuyant sur le CDP ;
- rendre fonctionnels les espaces d'entraînement et de compétition : pistes ; terrains.
- construire un autre complexe moderne.

❖ *Ressources financières:*

- dégager chaque année des crédits pour les activités sportives et culturelles. Spécifier la part revenant à chaque domaine ;
- développer une politique efficace de recherche de sponsors et de levée de fonds ;
- améliorer l'organisation de la fonction de service du Complexe ;
- mettre en place un dispositif efficace de gestion et de contrôle des fonds destinés au sport et à la culture et de ceux issus de la fonction de service.

OS 2 - SPORT : développer une politique sportive bien structurée

❖ Politique sportive :

- organiser l'évaluation de la politique sportive actuelle ;
- doter l'UGB d'une politique sportive efficace ;
- veiller au bon fonctionnement des instances du Club de l'UGB (l'USC), en synergie avec le CROUS;
- élaborer un Manuel de procédures pour la création et la reconnaissance de sections sportives ;
- veiller à consolider les performances de l'UGB en sport d'élite;
- appuyer les autres disciplines pour leur permettre d'émerger ;
- tenir compte de toutes les disciplines agréées par la Direction des sports dans l'affectation des crédits, tout en modulant selon l'importance des disciplines ;
- développer les activités d'animation et de maintien ;
- lister les besoins récurrents incompressibles pour la participation aux compétitions ;
- instituer la Coupe du Recteur ;
- développer le sport travailliste.

OS 3 - CULTURE : doter l'UGB d'une politique culturelle cohérente et favoriser une éclosion culturelle

❖ Politique culturelle :

- organiser un atelier inclusif impliquant les acteurs et des personnes ressources ;
- instituer la Journée de l'expression culturelle des nationalités.

❖ Eclosion culturelle:

- permettre une éclosion culturelle à l'UGB en encourageant toutes les formes d'expression culturelle: théâtre ; musique ; ciné-club (en rapport avec le Master RDC) ; arts plastiques ; etc.
- mettre la chorale dans de bonnes conditions de travail : encadrement ; local pour les répétitions ; instruments ; tenues.

❖ *Soutien à la créativité :*

- organiser des compétitions culturelles en offrant des prix aux meilleures créations littéraires et artistiques.

Composante 13 – Cadre de travail et politique environnementale

Objectif principal : promouvoir un cadre propice au travail et à l'épanouissement

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 – CADRE DE TRAVAIL : développer une politique environnementale cohérente et méthodique

❖ *Construction d'un environnement propice à l'épanouissement :*

- aménager des espaces verts : arbres ; jardins avec des bancs et une couverture Wifi ;
- lancer et assurer le suivi de la politique « un étudiant un arbre » : de manière encadrée, tout nouvel étudiant plante son arbre et le suit pendant toute la durée de son séjour à l'UGB ;
- mettre à contribution les associations s'activant dans le domaine de l'environnement: ECOPROTECT, Campus Eau, UGB Verte ; etc. ;
- nouer un partenariat dynamique avec le Service des Eaux et Forêts ;
- instituer un prix pour les bonnes pratiques vis-à-vis de l'environnement et du cadre de travail.

OS 2 – ASSAINISSEMENT : faire de l'UGB un espace propre et sain

❖ *Salubrité et entretien des toilettes :*

- réhabiliter le réseau d'assainissement de l'UGB ;
- réhabiliter toutes les toilettes de l'UGB, en mettant à profit le CDP ;

- mettre en place un dispositif efficace d'entretien permanent des toilettes ;
- lancer une campagne de sensibilisation de la communauté pour une UGB propre : contre l'affichage sur les murs ; le rejet de déchets plastiques dans la nature ; etc.
- installer des bacs à ordures et des corbeilles aux endroits adéquats ;
- augmenter les panneaux d'affichage ;
- désencombrer les voies de passage en dégagant le matériel défectueux amoncelé dans certains couloirs (autour du Centre de Reprographie, par exemple).

Composante 14 - Equité et genre

Objectif principal : assurer l'égalité des chances à toutes et à tous

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - EQUITE : réorganiser la prise en compte des questions de genre et d'équité

❖ *Politique et management:*

- organiser un atelier d'évaluation de la Commission Genre et de définition de nouvelles orientations
- Mettre en place une *Cellule Genre et Equité*.

OS 2 - HANDICAP : assurer aux personnes en situation de handicap un environnement de travail adéquat

❖ *Prise en compte des personnes en situation de handicap:*

- faire prendre en compte les étudiants en situation de handicap dans les plans architecturaux des bâtiments et dans l'acquisition de matériels de travail ;
- mettre en place au BAOI (à la DSOS) un dispositif de conseil et de soutien des étudiants en situation de handicap.

Composante 15 – Coopération et Partenariat

Objectif principal : développer une politique proactive de coopération et de partenariat aux plans national et international, en donnant la priorité aux objectifs de l'UGB

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - MILIEU PROFESSIONNEL : développer un partenariat actif avec le milieu professionnel

- ❖ *Implication de professionnels dans le fonctionnement de l'UGB :*
 - créer les conditions d'une bonne participation des professionnels dans les activités administratives, pédagogiques et scientifiques : élaboration des curricula ; encadrement (à l'UGB et en entreprise) ; projets communs ; meilleure implication dans les organes délibérants;

- ❖ *Insertion et stages*
 - assurer le suivi de l'efficacité externe des formations délivrées : tenir des statistiques précises et réactualisées des insertions professionnelles des diplômés de l'UGB et d'une base réactualisée des alumni de l'UGB;
 - aider les étudiants à trouver des stages (rôle de facilitateur).

- ❖ *Conventions et protocoles :*
 - rechercher des conventions mutuellement avantageuses avec les entreprises et autres structures de développement (ONG, organisations gouvernementales).

- ❖ *Forum de l'emploi :*
 - organiser tous les deux ans un forum de l'emploi, dans le cadre des Journées scientifiques de l'UGB.

OS 2 - DOMAINE D'INITIATIVES : rendre attractif le Domaine d'initiatives

❖ *Incubateur*

- faire la situation sur l'état d'avancement de l'incubateur ;
- mettre en place un dispositif adéquat pour son bon fonctionnement : rappel des missions, des objectifs généraux et des objectifs spécifiques visés ; définition d'un organigramme.

❖ *politique incitative pour le Domaine d'initiatives économiques:*

- faire l'état des lieux et définir la politique (cf. Composante 5 - Questions financières et comptables) ;
- préparer des contrats clairs et mutuellement avantageux pour inciter les entreprises à s'installer dans le domaine d'initiatives économiques.

OS 3 - RECHERCHE ET COOPERATION : développer une coopération active avec les institutions de recherche et les partenaires au développement

❖ *Coopération scientifique proactive :*

- organiser un atelier pour faire un état des lieux de l'ensemble des partenariats et projets de l'UGB (les fonctionnels et les « dormants ») ;
- sélectionner les conventions à signer en fonction de la capacité de l'UGB à les « faire vivre » et à les rentabiliser.

OS 4 - CULTURE D'ALUMNI : développer une culture d'alumni

❖ *Relations dynamiques avec les anciens de l'UGB (cf. Composante 5 - Questions financières et comptables)*

Composante 16 – Services à la communauté

Objectif principal : renforcer l'intégration de l'université à son environnement social et assumer la « responsabilité sociétale de l'entreprise »

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - SERVICES A LA SOCIETE : organiser les services à la société

❖ *Structure chargée des services à la société :*

- créer une *Division de l'Assistance sociale et des Services à la Communauté* ;
- rattacher la division à la D2IPS.

OS 2 - SERVICES UTILES : offrir à la société un paquet de services utiles

❖ *Contribution au bien-être des populations :*

- organiser périodiquement des campagnes de consultations gratuites, de reboisement, d'animation (scientifique, culturelle, sportive) et de sensibilisation sur des sujets pertinents ;
- offrir des formations certifiantes aux jeunes : école-atelier ; agriculture ; métiers des arts et de la culture ; etc.
- continuer à offrir de l'emploi temporaire aux populations environnantes (nettoyement ; espaces verts) ;
- aménager des plages de consultation au Service Médical pour les populations environnantes moyennant une contribution raisonnable (« ticket » - génération de ressources) ;
- développer des actions citoyennes envers les dahras (aide aux talibés) et les populations (alphabétisation, encadrement de groupements des femmes, etc.) ;
- veiller à assurer la présence de l'UGB lors d'événements sociaux importants.

OS 3 - OUTREACH ET PORTES OUVERTES : faire davantage connaître l'université

❖ *Soutien aux élèves par la formation et l'information:*

- encourager les étudiants et les personnels à appuyer les écoles, collèges et lycées : cours de soutien, dons de fournitures ;
- organiser chaque année, à l'initiative du BAOI, des journées portes ouvertes pour les élèves et les parents.

OS 4 - CULTURE DE LA CITOYENNETE: contribuer à la promotion de la citoyenneté

❖ *Sensibilisation et formation :*

- organiser des campagnes de sensibilisation et des ateliers de formation sur les valeurs académiques et républicaines, d'éthique et de déontologie.

❖ *Défilé du 4 avril :*

- faire participer les étudiants de l'UGB au défilé du 4 avril, à St Louis et, le cas échéant, à Dakar (bonne préparation pour d'excellentes prestations).

❖ *Levée des couleurs :*

- organiser, chaque mois, la cérémonie de levée des couleurs.

OS 5 - PARTENARIAT LOCAL : développer un partenariat local large et solide

❖ *Partenariat avec les institutions locales :*

- entretenir une bonne collaboration avec les autorités administratives, les collectivités locales, les forces de l'ordre et les forces armées, les autorités coutumières, les autorités religieuses, les différents ordres d'enseignement et la société civile (les ONG, etc.).

Composante 17 – Espace de paix

Objectif principal : construire un espace apaisé, propice à la formation, à la recherche et à l'épanouissement

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - DIALOGUE ET CONCERTATION: mettre la concertation au service de la gouvernance universitaire

❖ *Dialogue permanent avec les partenaires sociaux :*

- tenir une réunion mensuelle avec chaque syndicat ainsi qu'avec la CESL et en cas de besoin, pour discuter des revendications éventuelles et échanger sur la vie de l'UGB en général ;
- veiller à un traitement diligent, constructif et réaliste des doléances en anticipant sur les problèmes. Dans cette perspective, disposer de la liste des points à aborder au moins 72h avant les rencontres ;
- communiquer de manière permanente en donnant aux partenaires les bonnes informations ;
- organiser périodiquement des fora sur les grands enjeux de l'heure.

❖ *Rencontres périodiques avec toutes les composantes de l'UGB :*

- organiser périodiquement (en début et en fin d'année) des rencontres avec chaque composante de l'UGB (PER, PATS, étudiants) pour des échanges sur différents aspects de l'UGB : informations, idées, etc. ;
- organiser des amphis de rentrée pour les étudiants.

OS 2 - RESPECT DES DROITS : respecter les droits et les engagements et améliorer les conditions de travail

❖ *Respect des droits et des engagements :*

- payer les sommes dues sans attendre que celles-ci soient réclamées (salaires, primes et indemnités, heures complémentaires et heures supplémentaires, voyages

d'études, primes de recherche, etc.). En cas de difficultés, informer les bénéficiaires.

❖ *Conditions de travail :*

- s'efforcer à améliorer constamment l'environnement de travail ;
- solliciter de la DGES la finalisation de l'harmonisation, au plan national, des traitements des personnels des universités.

OS 3 - LEADERSHIP ET CITOYENNETE : renforcer les capacités des étudiants

❖ *Formation et renforcement des capacités :*

- organiser des séminaires de formation pour les étudiants, notamment les délégués : leadership ; citoyenneté ; franchises universitaires ; la réforme en cours.

OS 4 - MANAGEMENT DU DIALOGUE SOCIAL : mettre en place un dispositif de dialogue social

❖ *Structures et missions:*

- nommer un Chargé du Dialogue Social (CDS) ;
- mettre en place un Comité Universitaire du Dialogue Social (CUDS), présidé par le CDS ;
- élaborer un plan d'actions structuré, comme outil d'aide à la prévention des crises ;
- faire suivre les plateformes syndicales par le SG, la DRHF et le DFC et tenir un mémo pour le Recteur.

Composante 18 – Services aux étudiants

Objectif principal : assurer aux étudiants un accompagnement productif

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - INFORMATIONS : donner aux étudiants des informations justes et claires

❖ *Mise à disposition de documents utiles:*

- distribuer aux étudiants des guides concis et faciles à comprendre, sur tout sujet utile: réformes en cours, franchises universitaires; LMD; offres de formation; procédures d'inscription;
- poster les guides sur le site de l'UGB.

OS 2 - EQUIPEMENT INFORMATIQUE ET INTERNET : faciliter l'équipement en ordinateurs et l'accès à internet

❖ *Connexion à internet et « Un étudiant, un ordinateur »:*

- gérer de manière efficace le projet « un étudiant, un ordinateur » ;
- assurer une bonne couverture wifi du campus pédagogique et du campus social ;
- assurer une couverture permanente en électricité.

OS 3 - ASSOCIATIONS ESTUDIANTINES : appuyer ces structures pour leur permettre de bien jouer leur rôle

❖ *Cadrage juridique, implication et accompagnement:*

- assurer un bon cadrage juridique pour les associations estudiantines : organisation, fonctionnement, droits et devoirs ;
- impliquer les étudiants dans la réflexion en vue de résolutions consensuelles ;

- assurer le reversement des 5% des droits d'inscription pédagogique (DIP) qui sont destinés aux associations estudiantines.

OS 4 - ŒUVRES SOCIALES : appuyer les œuvres sociales pour leur permettre de fournir des services de qualité

❖ *Partenariat avec le CROUS:*

- développer une bonne synergie avec le CROUS (dont relève la gestion des œuvres universitaires) pour une bonne prise en charge des étudiants : bourses, restauration, hébergement, aménagement du cadre de vie, activités récréatives ; réglementation contre la pollution sonore ;
- redynamiser l'Université Sporting Club (USC) et définir ensemble une politique sportive et culturelle pour l'UGB: budget et prise en charge des sections sportives, etc.

Composante 19 - Services aux personnels

Objectif principal : rendre les personnels plus performants et plus engagés au service de l'université

Objectifs spécifiques (OS) :

OS 1 - QUALIFICATION : renforcer le niveau de qualification des ressources humaines de l'UGB

❖ *Formation et renforcement de capacités :*

- élaborer un cadrage cohérent et réaliste, pour la formation et la prise en charge des plans de carrière, en accordant la priorité aux besoins de l'UGB ;
- disposer d'un planning clair pour chaque axe de formation retenu, aussi bien pour le PER que pour le PATS, en partant des besoins exprimés.

OS 2 – LE PER : appuyer les plans de carrière et améliorer l’environnement de travail du PER

❖ *Plans de carrière du PER :*

- procéder à un bilan approfondi du PA2PER et dégager des perspectives pertinentes, en tenant compte de la mise en place des écoles doctorales ;
- mettre en place un dispositif d’assistance pour les candidats au CAMES : dossiers ; préparation à l’agrégation.
- réunir la commission d’avancement de manière régulière ;
- définir des critères clairs pour l’avancement au choix ;
- organiser périodiquement des sessions de renforcement de capacités : formation au montage de projets et à la recherche de financement (bourses ; fonds compétitifs etc.); pédagogie universitaire ; assurance qualité ; LMD ; TIC ; gestion administrative.

❖ *Environnement de travail des enseignants-chercheurs :*

- doter chaque enseignant d’un bureau ;
- assurer des équipements de qualité et durables pour les bureaux, les laboratoires et les salles de classe (meublier, matériels et supports pédagogiques, etc.) en profitant du CDP.

OS 3 – MISSIONNAIRES ET VACATAIRES : améliorer la gestion des missionnaires et des enseignants vacataires

❖ *Prise en charge des vacataires et des missionnaires:*

- établir les listes des pressentis assez tôt pour la prise d’arrêtés dans les délais afin d’éviter les retards de paiement et autres désagréments ;
- signer des contrats clairs pour préciser les droits et les obligations des différentes parties (vacataires, UFR-UGB) ;
- veiller à améliorer les conditions d’accueil (Maison de l’Université et autres centres d’accueil ; restauration ; transport ; etc.).

OS 4 – LE PATS : appuyer les plans de carrière et améliorer l’environnement de travail du PATS

❖ *Plans de carrière du PATS :*

- évaluer la politique de formation en vue de l’améliorer : renforcement des capacités et de remise à niveau : gestion administrative ; maîtrise de l’outil informatique ; stages de perfectionnement ; mobilité ; formations diplômantes ;
- veiller à la mise en œuvre correcte du plan de formation du personnel élaboré par la Commission Plan de Développement des Ressources Humaines (PDRH) ;
- dégager chaque année un Fond d’Appui à la Formation, auxquelles doivent contribuer le Rectorat, la structure d’origine de l’agent et l’agent lui-même ;
- accorder la priorité au perfectionnement des agents pour améliorer leur performance dans le poste qu’ils occupent (former pour apporter un plus administratif et technique à l’institution).

❖ *Environnement de travail du PATS :*

- doter chaque membre du PATS d’un bureau, le cas échéant ;
- assurer des équipements de qualité et durables pour les bureaux : mobilier, matériels et supports de travail (logiciels, etc.), en mettant à profit le CDP.

OS 5 – VACATAIRES ET STAGIAIRES PATS : améliorer la gestion des vacataires et des stagiaires

❖ *Gestion des vacataires et des stagiaires:*

- veiller à faire valider par le Recteur toute intégration à incidence financière : permanents ; contractuels ; stagiaires ;
- choisir des vacataires avec des profils pertinents qui placent la compétence au-dessus du social et signer des contrats clairs avec eux (le recrutement de vacataires doit être articulé avec un plan de recrutement cohérent et réaliste) ;
- prendre des arrêtés clairs pour les stagiaires avec des dates de fin de stages (non renouvelés), pour éviter que le stage soit un « prétexte d’entrée » ;

- mettre les vacataires et les stagiaires dans de bonnes conditions de travail.

OS 6 - POLITIQUE SOCIALE : promouvoir une politique sociale en faveur des personnels

❖ *Assistance, solidarité, animation*

- Assister administrativement les personnels en situation de départ pour la retraite: liste des pièces à fournir ; conseils ; appui dans les démarches ; information de la date de départ à la retraite au moins 06 mois à l'avance pour éviter toute surprise et anticiper sur les procédures;
- appuyer les actions et programme à dimension sociale : coopérative de l'habitat ; pèlerinage aux lieux saints ; colonie de vacances; arbre de Noël ; Case des Tout-petits ; etc.

Conclusion

Les activités ainsi déclinées vont nous permettre de réaliser un bond qualitatif dans tous les domaines couverts. Pour cela, il faut de l'engagement, une bonne organisation, une belle synergie et beaucoup de rigueur dans le travail.

Je ne doute pas que notre institution, l'UGB, a tous les atouts pour atteindre les objectifs visés.

Professeur Baydallaye KANE
Recteur, Président de l'Assemblée de
l'Université Gaston Berger de Saint-Louis