

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU VENDREDI 30 NOVEMBRE 2018

**Délibération 2018-39**

**Approbation de la mise en place du comité des projets**

Le conseil d'administration de l'ENSM, sur proposition du Directeur général, et après en avoir délibéré, approuve la mise en place du comité des projets tel que présenté dans le document en pièce jointe.

Le Président du conseil d'administration,



Hervé MOULINIER

# Fiche

Objet : ajout d'un paragraphe au règlement intérieur – Constitution du comité des projets

## **Comité des projets**

### **Article 1 - Rôle**

Le comité des projets est chargé de proposer à la direction générale, un avis sur la position à adopter par l'ENSM vis-à-vis de toute sollicitation qui a, soit un impact financier, soit un impact sur l'activité de l'établissement. La réponse à des appels à projets ou la mise en place de nouvelles formations continues longues entrent typiquement dans le champ d'action du comité.

### **Article 2 - Composition**

Le comité des projets est composé :

- du directeur général ou du directeur général adjoint,
- du directeur des études ou de son représentant,
- du directeur général des services ou de son représentant,
- du directeur des ressources humaines ou de son représentant,
- du directeur du développement et des partenariats ou de son représentant,
- sur proposition de l'un des membres et acceptation du directeur général, toute autre personne dont la présence est jugée pertinente.

### **Article 3 – Organisation**

Le directeur général ou le directeur général adjoint assure la présidence du comité des projets. Le directeur du développement et des partenariats en assure le secrétariat.

L'ordre du jour est établi par le directeur général.

Les projets sont présentés par l'un des membres du comité. L'ensemble des agents de l'ENSM peut toutefois défendre une initiative individuelle, s'il reçoit l'appui d'un membre du comité.

Chaque projet est soutenu par un rapporteur. Le rapporteur sera le membre du comité à l'initiative du projet ou toute autre personne désignée par le comité. Durant la séance, le rapporteur présente le projet, l'organisation interne proposée pour le réaliser ainsi que les engagements humains, financiers et juridiques qui en résultent.

A l'issue de la présentation, les membres du comité rendent un avis (poursuite ou non du projet) ou demandent des adaptations au projet présenté avant de rendre un avis.

Le directeur général ne prendra une décision définitive quant à la poursuite ou non du projet, qu'une fois l'avis définitif du comité rendu.

La liste des avis rendus par le comité sera publiée.

Les réunions peuvent se dérouler en présentiel ou en visioconférence.

### **Article 3 - Périodicité des réunions**

Le comité des projets se réunit sur convocation du directeur général. Le directeur général peut décider de réunir le comité pour rendre un avis sur un projet particulier ou attendre que plusieurs projets puissent être présentés.

Le comité se réunit au moins une fois par an pour réaliser un point d'information sur les projets en cours.

### **Article 4 – Convocation du comité des projets**

Les convocations du comité des projets sont adressées par le directeur général, à ses membres par voie électronique au moins cinq jours avant la date de réunion. Elles sont accompagnées d'un ordre du jour établi par le président du comité, et de l'ensemble des documents associés au(x) projet(s).

Pour une urgence motivée, le délai de cinq jours pourra être raccourci.

### **Article 5 – Quorum**

La réunion ne peut valablement se tenir que si l'ensemble des membres ou de leurs représentants sont présents.

**Article 6 – Compte rendu de séance**

A l'issue de la séance un compte rendu de séance est rédigé par le secrétaire du comité. Le compte-rendu est validé par les membres du comité.

Une liste des avis rendus par le comité est tenue à jour et publiée.