

Extrait Procès-Verbal du Comité De Direction (CDD) - PLENIER
Polytech Nice Sophia
Séances du 19 février 2026

Nom, Prénom :	Fonction	PRESENTS : 20
CAMINADA, Alexandre	Professeur, Directeur PNS	X + 1
ABCHICHE, Nadia	Maître de conférences, Directrice du PeiP	Distanciel
ARRIGHI, Nicole	Maître de conférences, Directrice dpt Génie Biologique (GB)	X
AUROUX, Didier	Professeur, Directeur des Relations Entreprises	X
BOULBE, Cédric	Maître de conférences, Directeur dpt Mathématiques Appliquée et Modélisation MAM)	X
BURLET, Jean-Laurent	Professeur agrégé, Directeur dpt Bâtiments Intelligents et Durables	Délégation : Mohamed AJRA
CALLAGHAN, Delphine	Professeur, Directrice de la Communication et de la Vie Etudiante	X
COHEN, Stéphanie	Responsable du service des finances	X
DEVAUX, Emilie	DAC PNS	Distanciel
FRANQUET, Erwin	Directeur Polytech'Lab	
GAETANO, Marc	Maître de conférences, Directeur des Relations Internationales	Distanciel
GOUDON, Thierry	Professeur, Directeur laboratoire LJAD	
LORENZINI, Philippe	Professeur, Directeur des admissions	X
MALLET, Frédéric	Professeur, Directeur laboratoire I3S	
MIRAMOND, Benoit	Professeur, Directeur de la Recherche	
MULLER, Fabrice	Professeur, Directeur dpt Ingénierie des Systèmes Electroniques (ISE), Directeur de la Qualité et amélioration continue	X
ONESTO, Cercina	Maître de conférences, Directrice des Relations Internationales	X
RIBAULT, Juliette	Professeur agrégé, Directrice des admissions	X
RISSO, Christine	Maître de conférences, Directrice des Etudes	X
SARGENTI, Elisabeth	Professeure, co-responsable du département DLH	X
SAUCE, Gerard	Professeur, Directeur des Relations Entreprises	X
STARAJ, Robert	Professeur, Directeur du laboratoire LEAT	
TIGLI, Jean-Yves	Maître de conférences, Directeur dpt Sciences Informatiques	X
TONIN, Cyril	Responsable SI	X

OUVERTURE DE SÉANCE – 15h30

#	SUJETS À L'ORDRE DU JOUR	DISCUSSIONS ET VOTES	ACTIONS	SUIVI												
1	Validation du PV du 05/02/2026 (à venir)	<p>Alexandre CAMINADA précise que le PV de la séance du 5 février n'a pas été transmis et qu'il sera déposé lors de la prochaine séance.</p> <p>Afin de gagner en efficacité, Alexandre CAMINADA propose d'expérimenter les CDD sans ordinateur. Le CDD approuve cette démarche.</p>	ED : Transmettre le PV lors de la prochaine séance	FAIT												
2	Point qualité : Evaluation des Enseignements (suite)	<p>Fabrice MULLER rappelle qu'il a organisé, vendredi dernier, une réunion afin de présenter la nouvelle procédure concernant l'évaluation des enseignements.</p> <p>Cette procédure se déroule en 4 phases, à savoir :</p> <table border="1" data-bbox="392 778 1697 1450"> <thead> <tr> <th>PHASE DU PROJET</th> <th>PROCEDURE</th> <th>Acteurs principaux</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1- Préparation et organisation en amont</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Rappel aux enseignants y compris les vacataires de la procédure d'évaluation - Transmission des codes Apogée et des noms des responsables de formation - Planification des créneaux d'évaluation dans ADE + application en ligne - Extraction APOGEE (UE, ECUE, IP) et import dans l'outil d'évaluation - Préparation des listes d'émargement </td> <td>DDE, Scolarité, Secrétariat pédagogique, service informatique</td> </tr> <tr> <td>2- Lancement et déroulement de l'enquête</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Ouverture de l'enquête (J-2) - Envoi des mails personnalisés aux étudiants - Réponse en ligne des étudiants à la date fixée - Surveillance du taux de participation - Émargement des étudiants </td> <td>Etudiants, Secrétariat pédagogique, service informatique</td> </tr> <tr> <td>3- Traitement et</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Fichier de synthèse Excel (avec seuils de </td> <td>Service informatique</td> </tr> </tbody> </table>	PHASE DU PROJET	PROCEDURE	Acteurs principaux	1- Préparation et organisation en amont	<ul style="list-style-type: none"> - Rappel aux enseignants y compris les vacataires de la procédure d'évaluation - Transmission des codes Apogée et des noms des responsables de formation - Planification des créneaux d'évaluation dans ADE + application en ligne - Extraction APOGEE (UE, ECUE, IP) et import dans l'outil d'évaluation - Préparation des listes d'émargement 	DDE, Scolarité, Secrétariat pédagogique, service informatique	2- Lancement et déroulement de l'enquête	<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture de l'enquête (J-2) - Envoi des mails personnalisés aux étudiants - Réponse en ligne des étudiants à la date fixée - Surveillance du taux de participation - Émargement des étudiants 	Etudiants, Secrétariat pédagogique, service informatique	3- Traitement et	<ul style="list-style-type: none"> - Fichier de synthèse Excel (avec seuils de 	Service informatique		
PHASE DU PROJET	PROCEDURE	Acteurs principaux														
1- Préparation et organisation en amont	<ul style="list-style-type: none"> - Rappel aux enseignants y compris les vacataires de la procédure d'évaluation - Transmission des codes Apogée et des noms des responsables de formation - Planification des créneaux d'évaluation dans ADE + application en ligne - Extraction APOGEE (UE, ECUE, IP) et import dans l'outil d'évaluation - Préparation des listes d'émargement 	DDE, Scolarité, Secrétariat pédagogique, service informatique														
2- Lancement et déroulement de l'enquête	<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture de l'enquête (J-2) - Envoi des mails personnalisés aux étudiants - Réponse en ligne des étudiants à la date fixée - Surveillance du taux de participation - Émargement des étudiants 	Etudiants, Secrétariat pédagogique, service informatique														
3- Traitement et	<ul style="list-style-type: none"> - Fichier de synthèse Excel (avec seuils de 	Service informatique														

	diffusion des résultats	satisfaction) - Fichiers Word individuels par enseignement (avec commentaires) - PDF global avec / sans commentaires - Envoi aux responsables d'année et directeurs département - Envoi individuel aux responsables d'ECUE des évaluations sans commentaire (cf. Maquette) - Archivage sous Teams			
	4- Analyse, suivi et amélioration continue	- Réunion annuelle de bilan avec le directeur spécialité et les enseignants, les délégués étudiants peuvent y participer. - Analyse selon seuils et selon les commentaires - 40–60% → Observations - <40% → Mesures correctives + suivi - Observations et mesures selon les commentaires - Ajout des mesures/observations dans le fichier de synthèse - Retour aux délégués étudiants - Réunion élargie DDE / direction / responsables	Direction PNS, Directeur de formations, SHES, Langues et responsables de spécialités		

Le premier volet, concerne la mise en œuvre de l'évaluation, est désormais opérationnel. En revanche, le second point, portant sur le suivi des résultats, n'a pas encore été réellement déployé et nécessite la mise en place d'un pilotage conjoint par la direction de l'école et les directions de département.

Les enjeux associés sont précisés dans la présentation.

Fabrice MULLER détaille ensuite la procédure structurée en quatre étapes :

- Préparation et organisation en amont ;
- Lancement et déroulement de l'enquête ;
- Traitement et diffusion des résultats ;
- Analyse, suivi et amélioration continue.

		<p>Commentaires du CDD :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etant donné que le lien est transmis aux étudiants à J-2, il faut bloquer le lien afin que les étudiants ne remplissent pas le questionnaire avant le jour J. réponse : Ok on pourrait permettre le remplissage du questionnaire le jour J, le mail partira par contre en amont. Cyril va faire des tests pour vérifier. - Les commentaires ne sont pas nécessaires lors de l'envoi aux responsables - Réponse : il faut transmettre aux responsables d'année les résultats des évaluations avec commentaires, et aux responsables ECUE sans les commentaires - Ajouter dans la phase 3 : les directeurs - Ajouter une question dès le semestre prochain dans le formulaire : « quels sont les points forts et les points faibles » ? - Les responsables d'années doivent sensibiliser qu'il faut indiquer le positif et négatif - Intégrer les étudiants dans la réunion bilan annuelle afin de leur faire un retour. Voir faire un retour aux délégués étudiants lors d'une CP ou présentation de rentrée selon l'organisation souhaitée du département en juillet ou septembre - Alléger le tableau des résultats réponse : ok on supprime 2 colonnes inutiles <p>Alexandre CAMINADA fait remarquer que la procédure a été repensé afin de simplifier et d'impliquer les bons acteurs au bon moment</p>		
3	Point DDRS	Point reporté.		
4	Campagne d'emplois 26/27 (ATER / PAST / MAST / RENOUELLEMENT CONTRACTUEL)	<p>Alexandre CAMINADA présente au CDD le calendrier concernant la campagne de renouvellement des contractuels (phase 1) et propose de se positionner dès maintenant sur les supports qui seront utilisés pour faire remonter les demandes de postes et notamment les supports utilisés pour les 3 demandes de cédésation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renouvellement de B. VELLA sur le support de - MCF PAPAIZIAN - Renouvellement de E. SARGENTI sur le support de - PRAG GALAN - Renouvellement de A. SOCHINSKII sur le support de - PRAG BRINGUIER 		

		<p>Le CDD passe au vote afin de valider l'utilisation des 3 supports pour les demandes de cédésation</p> <table border="1" data-bbox="392 172 1525 260"> <thead> <tr> <th></th> <th>POUR</th> <th>CONTRE</th> <th>ABSTENTION</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Membres votants</td> <td>20</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les supports utilisés pour faire remonter les cédésation pour les enseignants contractuels sont approuvés à l'unanimité.</p>		POUR	CONTRE	ABSTENTION	TOTAL	Membres votants	20	0	0	20		
	POUR	CONTRE	ABSTENTION	TOTAL										
Membres votants	20	0	0	20										
<p>Point CTI</p> <p>Retour du colloque CTI</p> <p>Trouver une date pour l'audit blanc en séance</p>		<p>Alexandre CAMINADA a transmis en amont du CDD les notes prises lors du colloque CTI qui s'est tenu le 10 février dernier.</p> <p>Présents : C Risso, O Delestre, A Caminada</p> <p><u>Rencontre avec M Triboulot :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Proposition d'agenda à confirmer dans la semaine avant le 20 février (cf. PJ) -Liste des élèves dont la délégation vérifiera les travaux avec des imprimés à donner sur place : <ul style="list-style-type: none"> =Rapports de stages et de projets =Grilles d'évaluation utilisées par l'école =Résultats des évaluations pour ces différents travaux -Repas : <ul style="list-style-type: none"> =déjeuner du 26 : privé délégation à l'hôtel =dîner du 26 : public avec Président de l'Université, Président du Conseil, Equipe de direction =déjeuner du 27 : avec Alumni plateaux repas -Déplacement : prévoir les taxis pour A/R à l'aéroport ou la gare <p><u>Notes du colloque :</u></p> <p><u>1/Bilan des audits 2024/25</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 352 formations auditées, 85% ont 5 ans, 12% ont 1 ou 3 ans, 3% ont un refus d'ouverture <p>Injonction de faire et réserve :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 24% des formations ont une injonction pour insuffisance sur la mobilité, sur le SMQ ou sur les moyens humains permanents => retour de la CTI en 2025/26 - 19% ont une réserve sur la mobilité ou sur le syllabus => rapport intermédiaire en 2026/27 												

Principales recommandations (pour plus de 25% des formations) dans l'ordre de récurrence :

1. Approche par compétences,
2. Taux d'encadrement (Nb élèves/Nb E-EC permanents)
3. Amélioration continue suite à l'évaluation des enseignements
4. Exposition à la recherche
5. Adaptation des formations au marché

Principaux points forts relevés (pour plus de 40% des formations) dans l'ordre de récurrence :

1. Qualité du règlement des études
2. Insertion professionnelle
3. Moyens adaptés aux besoins de la formation
4. Partenariats académiques
5. Dynamique des équipes et de la vie étudiante

2/Bilan des BSC of engineering 2024/25

Fin de la période de lancement en masse

Seulement 22 dossiers (4 fois moins qu'en 2023/24) dont 50% en informatique

83% ont eu le grade de licence, 17% ont été retoqués

Principal refus : insuffisance des moyens humains permanents

3/Références et Orientations 2026 : (pas pour nous J)

1. L'école doit présenter un schéma directeur du SI
2. L'école doit présenter une charte numérique incluant l'usage de l'IA par le personnel et les étudiants
3. Les compétences générales de l'ingénieur passent de 14 à 12
4. L'école doit présenter un syllabus incluant l'intégralité de tous les modules
5. Les cursus conjoints d'ingénieur entre écoles françaises sont autorisés (ça c'est bien !!)
6. L'alternance en dernière année (5A ou 3A) ne doit pas être en un semestre à l'école et un semestre en entreprise, ce doit être une véritable alternance sur l'année
7. Les activités de recherche doivent être évaluées et créditées en ECTS (initiation avec résultats concrets)

		<p>8. La mobilité internationale compte à partir du jour de départ du domicile pour favoriser les transports écolos (train, bateau, vélo...)</p> <p>9. Les nouvelles formations peuvent directement avoir 5 ans selon la situation de l'école (au lieu de 3 ans maximum jusqu'alors)</p> <p>10. La demande de FISE (resp. FISA) pour une spécialité déjà accréditée en FISA (resp. FISE) demande un dossier mais pas de visite</p> <p>NB : en 2025/26, la campagne inclue 5 nouvelles FISEA et 9 demandes de contrat d'apprentissage en 5A</p>		
	Discussion pour attribuer des sièges pour les représentants des entreprises pour le CE	Point reporté.		
	Evènement : Network day du pôle SAFE du 12/03	Alexandre CAMINADA informe le CDD que le Pôle Safe prévoit d'organiser son événement de networking au sein de l'école le 12 mars prochain. Cette initiative constituera une belle opportunité pour valoriser l'école et la formation en robotique.		
5	Levée de la séance	Alexandre CAMINADA lève la séance à 16h45. -		