RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

UNIVERSITÉ CAEN NORMANDIE

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

BILAN SOCIAL

ÉDITION 2020

WWW . UNICAEN . FR

ÉDITORIAL

Derrière les succès d'un établissement, se cachent des femmes et des hommes de talent qui rendent possible une belle dynamique collective.

L'édition 2020 du bilan social de l'Université de Caen Normandie vient opportunément mettre en lumière non pas les individualités mais le collectif que représentent ces équipes. Jamais sans doute autant que cette année (qui restera dans nos mémoires en raison de la pandémie qui nous a atteints), les personnels de notre établissement n'auront été aussi éloignés physiquement mais aussi reliés par un esprit de solidarité remarquable. Malgré ces conditions de travail très particulières et parfois – avouons-le – dégradées, l'Université de Caen Normandie a su maintenir l'essentiel de ses missions de service public. Alors que nous ne sommes pas encore sortis de la crise sanitaire et que le temps long pèse sur nos vies, c'est bien l'entretien de ces collectifs de travail qui nous fait aujourd'hui (et nous fera demain) être solidaires et ambitieux pour le futur de notre communauté.

Le bilan social dont la parution constitue désormais un rendez-vous annuel, est un outil de partage utile à l'ensemble de la communauté dans la mesure où il s'attache à mettre en lumière les caractéristiques démographiques de notre établissement et rend compte des principales données en matière de ressources humaines.

Il permet d'apprécier la situation de l'établissement dans le domaine social, de mesurer les changements intervenus au cours de l'année écoulée et dans la mesure du possible avec des comparaisons sur trois ans. Outil précieux de pilotage des ressources humaines, le bilan social alimente également le dialogue social sur la base d'informations transparentes et partagées.

Cet éditorial est également pour moi l'occasion de remercier les acteurs (délégation d'aide au pilotage et à la qualité, bureau de la prospective et des moyens) qui ont activement contribué à la réalisation de ce document qui donne un aperçu très complet de la richesse humaine de notre Université.

Lamri Adoui
Président de l'université

SOMMAIRE

ÉDITORIAL 1
SOMMAIRE 3
INTÉRÊT DU BILAN SOCIAL 7
Cadre légal 7
Objectifs 7
UNIVERSITÉ CAEN NORMANDIE 8
Formation 8
Recherche 8
Finance 8
Organisation des services 9
MÉTHODOLOGIE 10
Période de référence 10
Sources 10
CHIFFRES CLÉS DU BILAN SOCIAL 11
EMPLOIS & EFFECTIFS 13
Emplois 14
Plafonds d'emplois 14
Activités des personnels 15
Effectifs 18
Données globales par population 18
Personnels enseignants 20
Personnels BIATSS 21
Démographie 23
Dossier recherche 28
Enseignants-chercheurs par grand domaine de recherche 28
Délégations CNRS 30
Congés pour recherche ou conversion thématique 30
Contrats doctoraux 31
Doctorants 31
Contractuels « recherche » 33
Recrutements 34
Personnels enseignants 34
Personnels BIATSS 35
Mouvements 37
Entrées / sorties 37
Mobilité interne des personnels BIATSS 40
Avancement 41
RÉMUNÉRATIONS & CHARGES 43
Masse salariale 44
Données globales 44
Ventilation de la masse salariale de l'université 44
Heures complémentaires 46
Rémunérations 47
Rémunérations médianes par population et par sexe 47

Rémunérations médianes par tranche d'âge et par sexe 48
Indices moyens par population et par sexe 49
Éventail des rémunérations 50
Focus sur la Garantie individuelle du pouvoir d'achat 51
SANTÉ-SOCIAL, HYGIÈNE & SÉCURITÉ 53
Service de médecine de prévention des personnels 54
Visites médicales et entretiens infirmiers 54
Ergonome 57
Psychologue du travail 58
Service social des personnels 59
Direction de la prévention 61
Missions de la Direction de la prévention 61
Données relatives aux dépenses en matière de sécurité 63
Secouristes 64
Espace « information harcèlement » 66
CONDITIONS DE TRAVAIL & ÉVALUATION 67
Durée du travail 68
Modalités de service 69
Absences et congés 71
Accident de service/travail et maladie professionnelle 74
Handicap 77
Évaluation de l'activité des personnels 78
Personnels BIATSS 78
Personnels enseignants 78
FORMATION 79
Formation des personnels 80
Enjeux 80
Évolution de l'activité 80
Caractéristiques de la population formée 81
Focus sur la population interne formée par domaine de formation 83
Focus sur l'activité de formation des personnels BIATSS 85
Projets professionnels personnels 86
Évolution du nombre de projets professionnels personnels 86
Caractéristiques de la population concernée 87
Investissement dans la formation 89
ACTION SOCIALE, SPORTIVE & CULTURELLE 91
Action sociale 92
Comité d'action sociale de l'université de Caen 95
Centre de la petite enfance 96
Maison de l'étudiant 97
Service universitaire des activités physiques et sportives 98
CONSEILS CENTRAUX, COMITÉS & COMMISSIONS 99
Président 100
Conseil d'administration 101
Conseil académique 103
Commission de la recherche 103

Commission de la formation et de la vie universitaire 103
Conseil académique en formation plénière 104
Conseil académique en formation restreinte 104
Autres instances 106
Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 106
Comité technique 107
Commission paritaire d'établissement 107
Commission consultative paritaire des agents non-titulaires 108
Répartition des différentes instances par sexe 109
Partenaires sociaux 110
ANNEXES 111
Projet d'établissement 2017-2021 112
Glossaire 114
Lexique des abréviations 117

INTÉRÊT DU BILAN SOCIAL

Cadre légal

Le bilan social est un document obligatoire pour les entreprises de plus de 300 salariés (loi n°77-769 du 12/07/1977). Il n'est cependant soumis à aucune obligation légale pour les établissements relevant de la fonction publique (sauf pour les établissements publics hospitaliers depuis 1988 et les collectivités territoriales depuis 1994). Toutefois, l'université doit présenter chaque année au Comité technique paritaire (dont la création est prévue par la loi n°2077-1199 du 10/08/2007 relative aux Libertés et responsabilités des universités) un « bilan de la politique sociale de l'établissement » (art. L. 951-1-1 du Code de l'éducation). Par ailleurs, à compter du 15/11/2011, date de début du mandat des nouveaux comités techniques, il est prévu qu'un bilan social soit présenté chaque année aux membres du Comité technique.

Objectifs

Le bilan social constitue un outil essentiel, d'une part en termes de pilotage des ressources humaines et d'autre part, en qualité de support pour le dialogue social et la communication.
Sa finalité « Ressources humaines » est d'établir un état objectif à un instant « t » des moyens humains et financiers de l'établissement, et autant que possible de manière évolutive.
Il permet de recenser et de mieux connaître de nombreux éléments concernant les emplois, les effectifs et la masse salariale qui permettront d'anticiper sur la politique de gestion des ressources humaines à tenir, et donc de contribuer à une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.
Ce bilan est aussi un outil de dialogue social puisqu'il constitue une base d'informations partagées contribuant aux échanges et à la concertation entre les acteurs sociaux et la direction de l'établissement.
Enfin, il est un outil de communication pour les partenaires extérieurs puisqu'il rassemble les données humaines et sociales de l'université, reflets de la politique des ressources humaines de l'établissement.

Observations et remarques peuvent être adressées à bilansocial@unicaen.fr *tout au long de l'année.*

UNIVERSITÉ CAEN NORMANDIE

Formation

L'université de Caen Normandie (UNICAEN) accueille plus de 29 000 étudiants sur plusieurs campus dans l'agglomération caennaise et en région à Alençon, Cherbourg-Octeville, Lisieux, Saint-Lô et Vire.

L'université propose notamment :

- 18 Diplômes universitaires de technologie ;
- 33 Licences ;
- 31 Licences professionnelles ;
- 63 Masters ;
- 36 spécialités de Doctorat ;
- 3 diplômes d'ingénieur ;
- des diplômes du secteur santé : médecine, pharmacie, sage-femme et orthophonie ;
- des certifications universitaires (CLES et C2i) ;
- des diplômes d'université (DU) et des diplômes inter-universités (DIU) ;
- des préparations aux concours de l'enseignement ;
- des préparations aux examens, concours administratifs et judiciaires ;
- le diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU).

Ces formations sont réparties selon quatre grands domaines :

- Arts – Lettres – Langues ;
- Droit – Économie – Gestion ;
- Sciences humaines et sociales ;
- Sciences – Technologies – Santé.

Recherche

La recherche à l'université est organisée autour de trois pôles fédérateurs :

- biologie intégrative, imagerie, santé, environnement (BI^{2}SE) ;
- sciences humaines et sociales (SHS) ;
- sciences et technologies (ST).

L'université comprend 45 unités de recherche, 3 structures fédératives, 5 fédérations de recherche, 2 unités mixtes de recherche et une unité de service et de recherche. 21 unités mixtes de recherche sont associées au CNRS, à l'INSERM, à l'INRA et au CEA dont 6 unités UNICAEN-ENSICAEN-CNRS.
Huit écoles doctorales (ED) sont accréditées par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et de l'innovation.

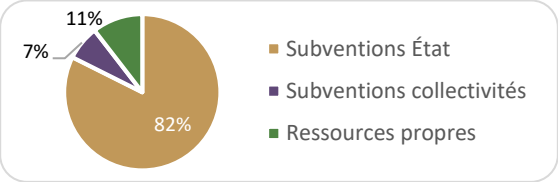
Finance

Dépenses engagées

227 millions d'euros

13% Fonc. | 4% Inv. | 83% Perso.

Recettes



Organisation des services

L'université regroupe des composantes qui sont des unités de formation et de recherche (UFR), des instituts ou écoles et des centres de recherche.

UFR

UFR de droit, administration économique et sociale et administration publique
UFR humanités et sciences sociales (HSS)
UFR des langues vivantes étrangères (LVE)
UFR de psychologie
UFR santé
UFR des sciences
UFR des sciences économiques, de gestion, de géographie et d'aménagement des territoires (SEGGAT)
UFR des sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS)

Instituts et école

École d'ingénieurs ESIX Normandie
Institut national supérieur du professorat et de l'éducation Normandie · Caen (INSPÉ)
IAE Caen, École universitaire de management
IUT Grand Ouest Normandie (GON)

Autres composantes

Centre de recherche en environnement côtier (CREC)
Maison de la recherche en sciences humaines (MRSH)

L'organisation administrative de l'université se divise en services centraux et communs, sous la direction de la Présidence et de la Direction générale des services (DGS).

Services centraux

Agence comptable
Direction de la commande publique (DCP)
Direction de la communication (DIRCOM)
Direction de la prévention (DP)
Direction de la recherche et de l'innovation (DRI)
Direction du patrimoine et de la logistique (DPL)
Direction des finances et du budget (DFB)
Direction des affaires juridiques et institutionnelles (DAJI)
Direction des études et de la vie étudiante (DEVE)
Direction des ressources humaines (DRH)
Direction du système d'information (DSI)

Services communs

Carré international
Centre d'enseignement multimédia universitaire (CEMU)
Centre universitaire de ressources biologiques (CURB)
Espace orientation insertion (EOI)
Presses universitaires de Caen (PUC)
Service commun de la documentation (SCD)
Service universitaire de formation continue et d'apprentissage (SUFCA)
Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS)
Service universitaire des activités physiques et sportives (SUAPS)

Autres structures

Comité d'action sociale de l'université de Caen (CASUC)
Centre de la petite enfance (CPE)
Maison de l'étudiant (MDE)

MÉTHODOLOGIE

Période de référence

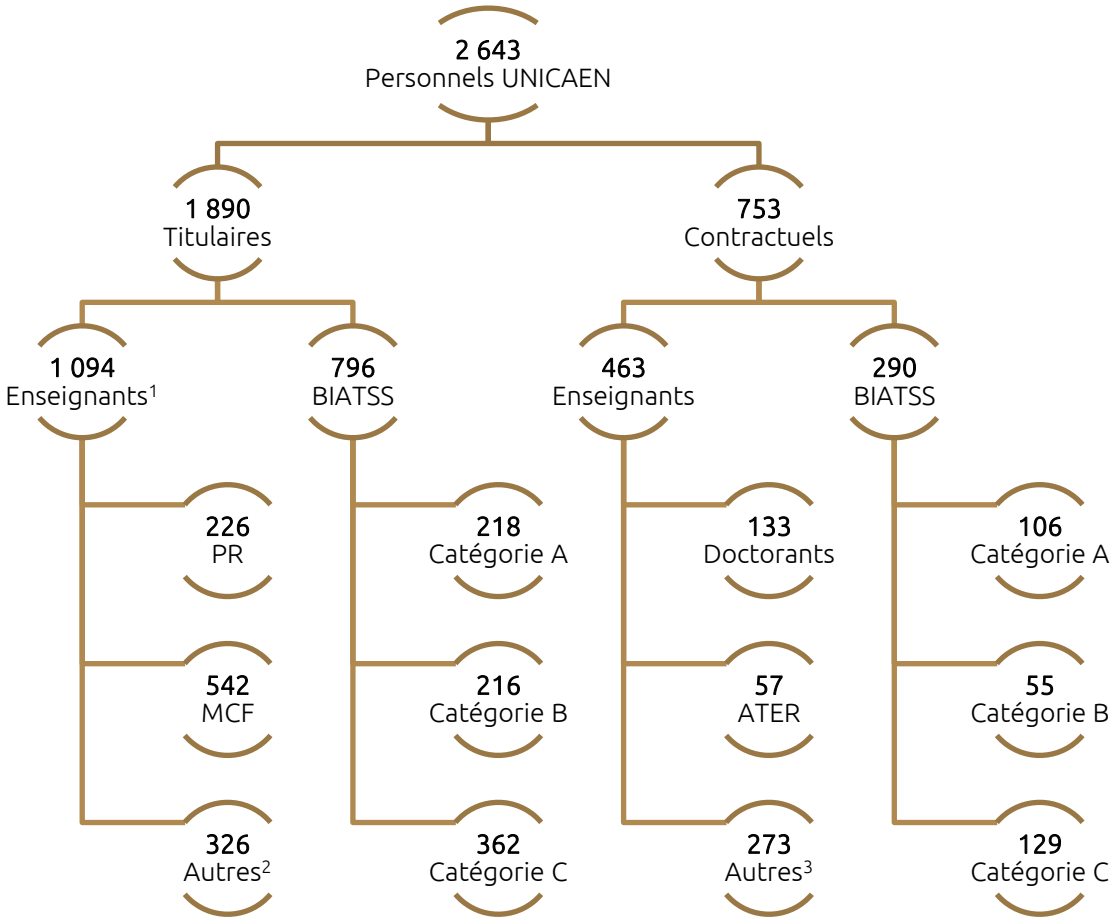
Le bilan social fait état de la situation des personnels à une date donnée. Cela permet d'avoir deux types d'observations, l'une à une date précise permettant une photographie de la population à un instant « t », l'autre entre deux dates afin de mesurer les flux et les mouvements sur une période. Ce bilan social édition 2020 comprend des observations à un instant « t », à savoir au 31/12/2019, ainsi que sur l'année civile 2019 (sauf cas exceptionnels pour lesquels est prise en compte l'année universitaire). Dans la mesure du possible, des comparaisons historiques sur trois ans sont présentées (2017, 2018 et 2019).
Ce bilan social édition 2020 conserve la même architecture que celui de 2019, avec pour règle la standardisation des périodes d'observations sur l'année civile N-1 de l'année de production, permettant un état des lieux objectif et complet, sur une année, de la situation des personnels de l'université.

Sources

Services
DGS – Délégation d'aide au pilotage et à la qualité
Direction de la communication
Direction de la prévention
Direction de la recherche et de l'innovation
Direction des finances et du budget
Direction des affaires juridiques et institutionnelles
Direction des études et de la vie étudiante
Direction des ressources humaines
Direction du système d'information
SUAPS
SUMPPS

Autres structures
CASUC
Centre de la petite enfance
Maison de l'étudiant

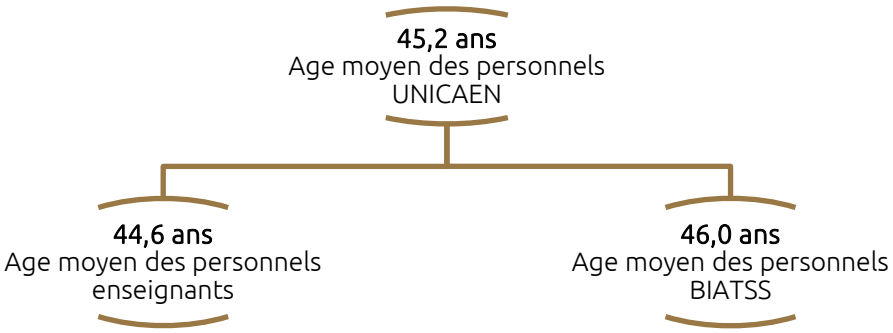
CHIFFRES CLÉS DU BILAN SOCIAL



59%
*Part des **enseignants** au sein des personnels UNICAEN*

28%
*Part des **contractuels** au sein des personnels UNICAEN*

52%
*Part des **femmes** au sein des personnels UNICAEN*



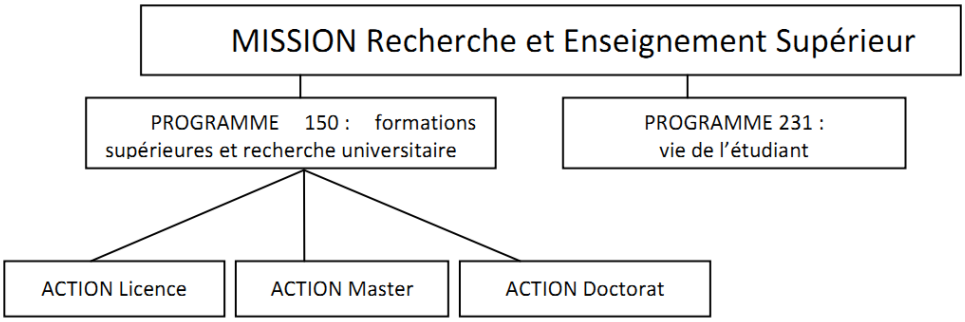
[1] La catégorie d'emploi « Enseignants » regroupe à la fois les « Enseignants-chercheurs » (PR, PU-PH, MCF et MCU-PH) et les « Autres enseignants » (PRAG, PRCE, etc.).
[2] PRAG (96), PRCE (93), PU-PH (71), Professeur d'EPS (26), MCU-PH (24), Professeur de lycée professionnel (7), Professeur des écoles (6) et Conseiller principal d'éducation (3).
[3] Contrat hospitalier (86), Contrat enseignement (85), PAST (43), Post-doctorant (42), Lecteur et maître de langues (16), Professeur invité (1).

EMPLOIS & EFFECTIFS

Emplois

Plafonds d'emplois

La mise en place de la Loi Organique relative aux Lois de Finances (LOLF du 01/08/2001) en 2006 introduit une nouvelle architecture budgétaire de l'État. Les charges budgétaires sont regroupées par missions relevant d'un service ou d'un ministère.
Ces missions se découpent en programmes, eux-mêmes se décomposant en crédits destinés à mettre en œuvre des actions relevant d'un même service ou ministère.
Les actions sont le niveau le plus fin de budgétisation. Elles visent un public particulier, un mode d'intervention, etc.



Les Établissements publics à caractère scientifique culturel et professionnel (EPSCP) sont concernés par la mission « Recherche et Enseignement », et plus précisément par deux programmes : le programme 150 et le programme 231, aujourd'hui rassemblés en un seul programme (p150). De ces programmes découlent les budgets alloués à l'établissement.
La délégation de moyens aux EPSCP concerne entre autres les dépenses de personnel (masse salariale) assortis d'un nombre d'emplois (délégation d'emplois) que l'établissement est autorisé à rémunérer.

La délégation d'emplois se répartit en Titres :

- Titre 2 : comprend les emplois dont les rémunérations sont imputées sur le budget de l'État ;
- Titre A1 : comprend les emplois gagés sur les ressources propres de l'établissement ;
- Titre A2 : comprend les emplois gagés sur les ressources de la formation continue.

Au 01/01/2011, date du passage de l'université aux Responsabilités et compétences élargies (RCE), les plafonds d'emplois ont remplacé les délégations d'emplois.

Évolution des plafonds d'emplois adoptés par le Conseil d'administration

Équivalent temps plein (ETP)	2017	2018	2019
Plafond État	2 488,5	2 485,0	2 487,5
Plafond établissement	320,0	320,0	300,0
Total	**2 808,5**	**2 805,0**	**2 787,5**

Figure 1 – source : DRH

Activités des personnels

Répartition des activités des personnels enseignants

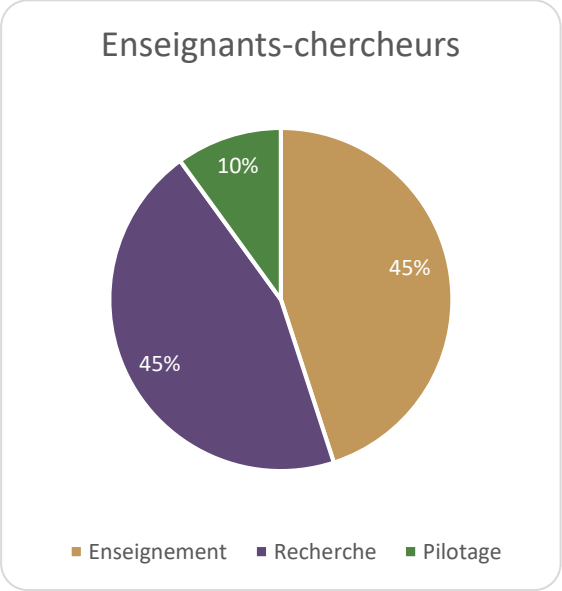


Figure 2 – source : DRH

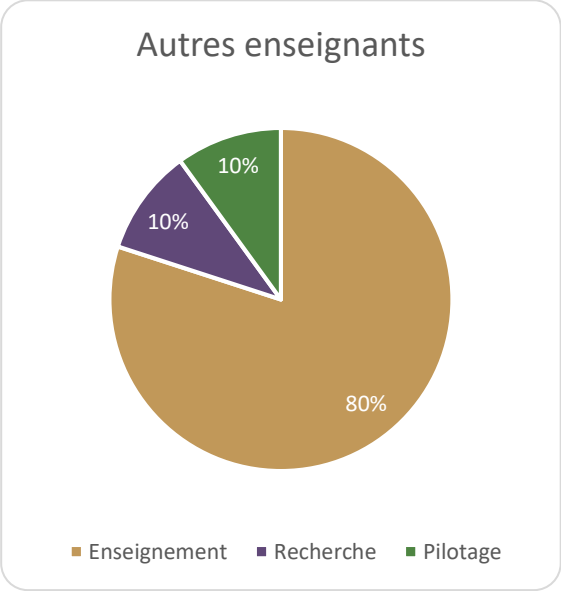


Figure 3 – source : DRH

Répartition des activités des personnels BIATSS par type de fonction

L'enquête Fonctions porte sur l'ensemble des agents BIATSS de l'université, titulaires et contractuels. La dernière enquête effectuée portait sur la situation des personnels arrêtée au 31/12/2018 : seuls les personnels ayant un contrat ou une carrière en cours à cette date ont été pris en compte (hors contractuels de moins de 6 mois, contractuels étudiants, apprentis, CAE et vacataires). Les personnels sont comptabilisés en « équivalents temps plein » (ETP).

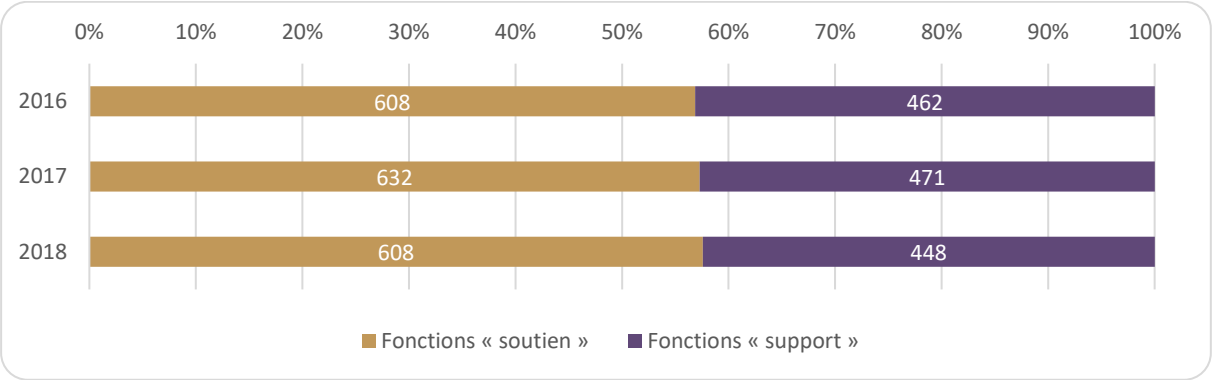


Figure 4 – source : DRH

Commentaire

Les fonctions « support » sont constituées de l'ensemble des compétences qui fournissent des services aux fonctions métier de l'université – formation et recherche – sans être en lien direct avec le cœur de métier (exemples : ressources humaines, système d'information, achat, finances, etc.).

Les fonctions « soutien » dépendent directement de l'activité de production des composantes, des départements de formation et des laboratoires (exemples : gestion de la scolarité et de la formation, l'assistance technique et administrative de la recherche, les ressources documentaires, etc.).

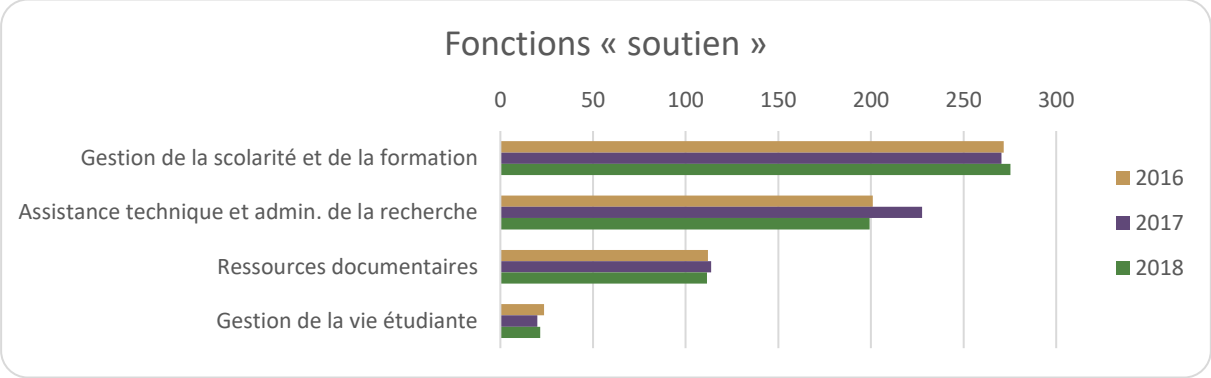


Figure 5 – source : DRH

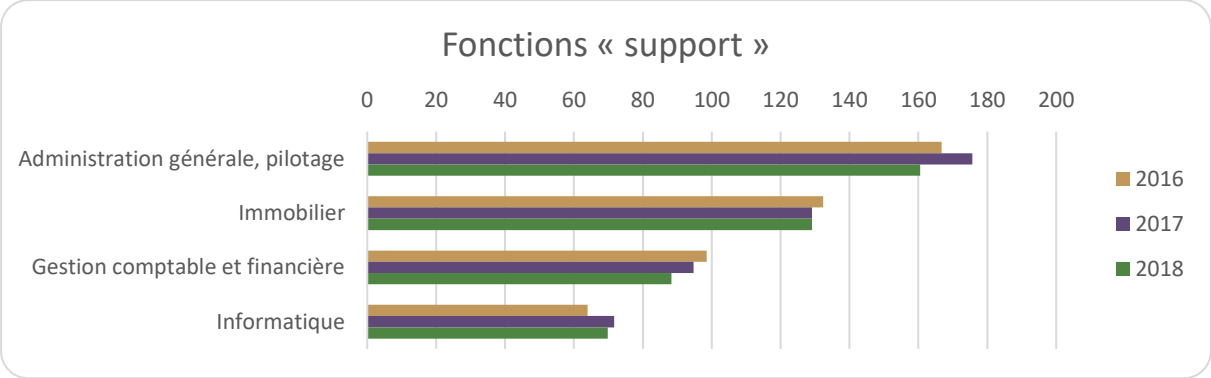


Figure 6 – source : DRH

Répartition des activités des personnels BIATSS par statut

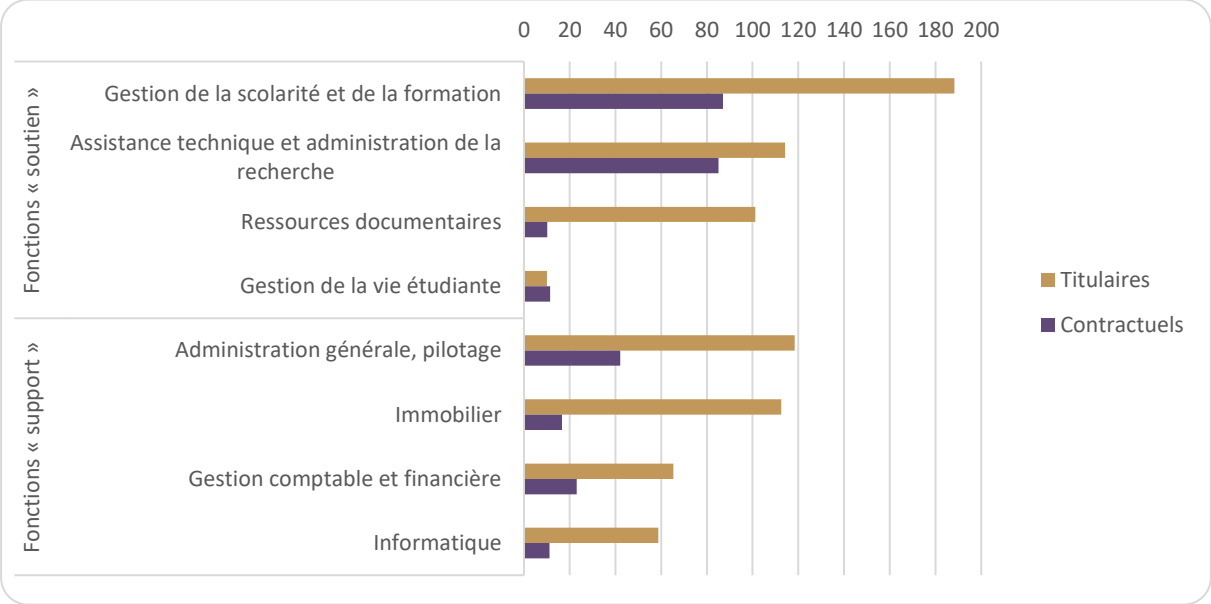


Figure 7 – source : DRH

Commentaire

Les personnels contractuels représentent 32% (-2 points par rapport à l'an dernier) des ETP des fonctions « soutien » et toujours 21% des ETP des fonctions « support », soit 27% (-1 point) des ETP de l'établissement.

À noter qu'ils ne représentent plus que 43% (-6 points) des ETP de la fonction « assistance technique et administration de la recherche ».

Répartition des activités des personnels BIATSS par catégorie fonction publique

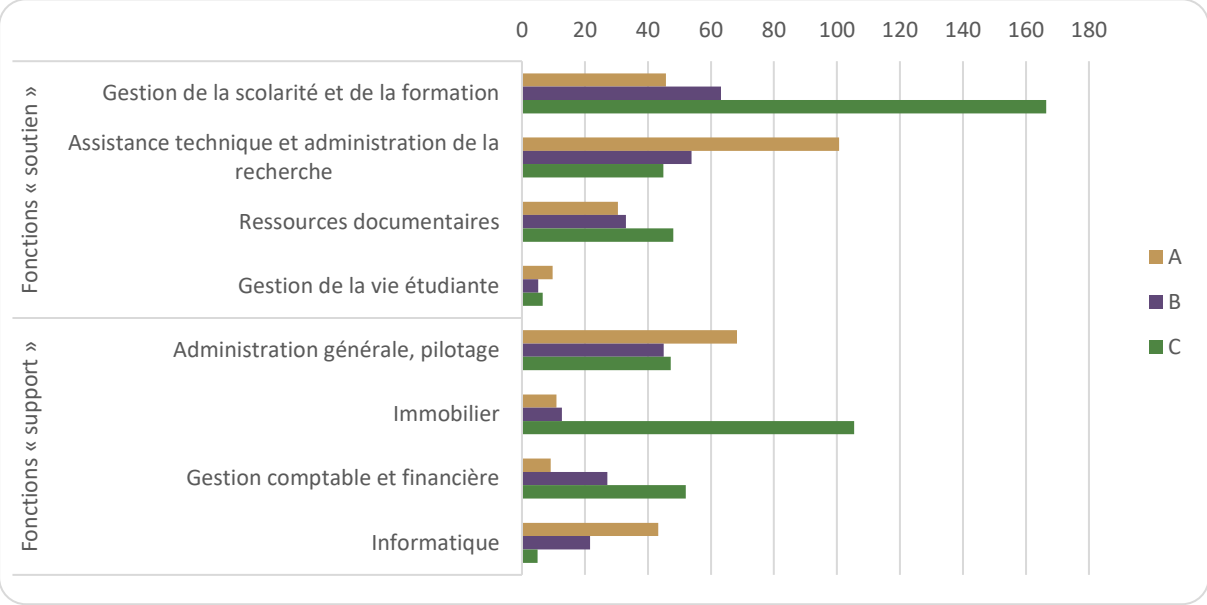


Figure 8 – source : DRH

Commentaire

Les personnels de catégorie C représentent 44% (+1 point par rapport à l'an dernier) des ETP des fonctions « soutien » et 47% (-1 point) des ETP des fonctions « support », soit toujours 45% des ETP de l'établissement.

À noter qu'ils représentent 60% (-2 points) de la fonction « gestion de la scolarité et de la formation » et 82% (-3 points) des ETP de la fonction « immobilier ».

Répartition des activités des personnels BIATSS par sexe

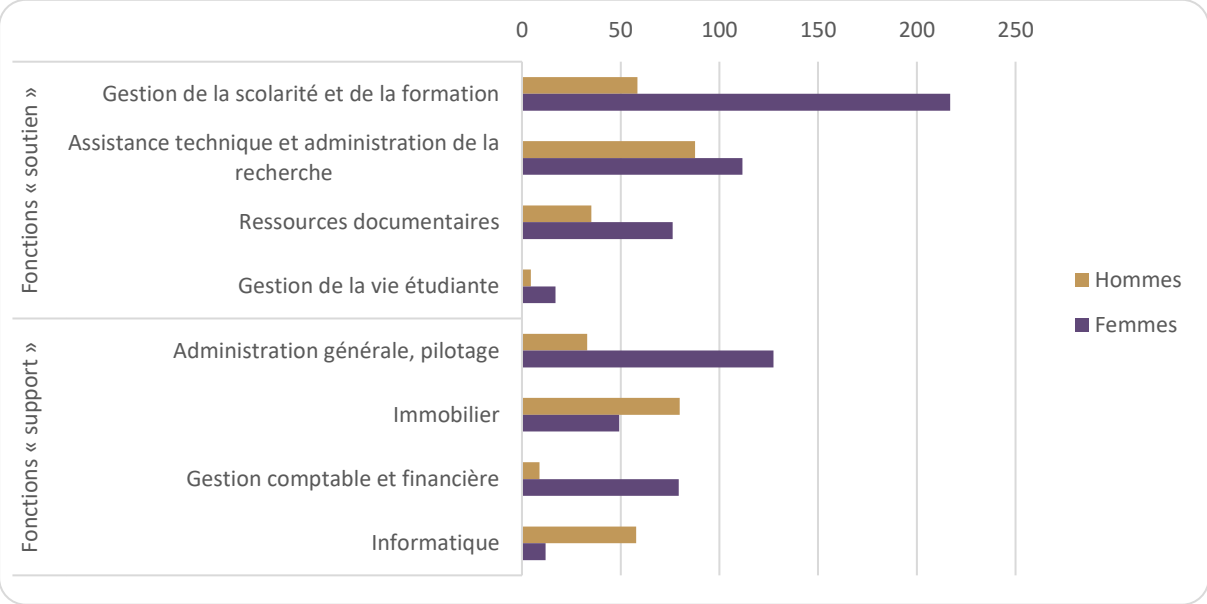


Figure 9 – source : DRH

Commentaire

Les femmes représentent toujours 69% des ETP des fonctions « soutien » et 60% (-1 point) des ETP des fonctions « support », soit 65% des ETP de l'établissement.

À noter que les femmes représentent toujours environ 80% des ETP des fonctions « gestion de la scolarité et de la formation », « gestion de la vie étudiante » et « administration générale et pilotage ». Elles représentent même 90% (+3 points) des ETP de la fonction « gestion comptable et financière ».

A contrario, elles représentent toujours moins de 20% des ETP de la fonction « informatique ».

Effectifs

Données globales par population

2 643 personnels UNICAEN

59% Enseignants		41% BIATSS		
82% EC	18% Autres enseignants	30% cat. A	25% cat. B	45% cat. C

Commentaire
La rubrique « EC » correspond aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés (maîtres de conférences, professeurs des universités, ATER et doctorants).
La rubrique « Autres enseignants » comprend les enseignants du premier et du second degré ainsi que les maîtres de langues et les lecteurs.

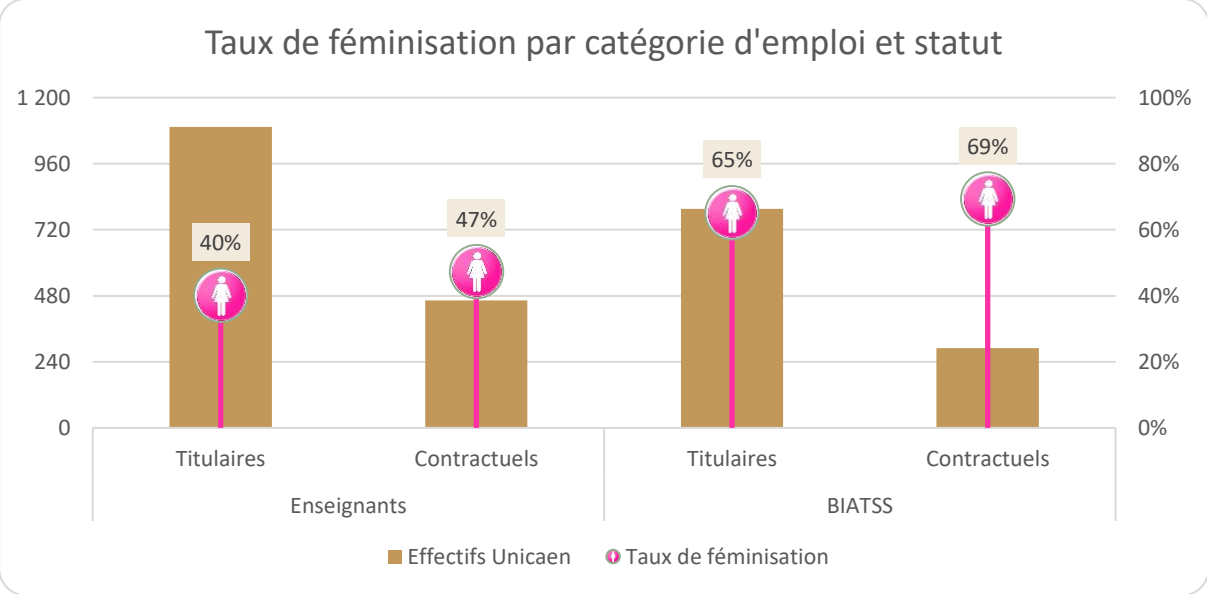


Figure 10 – source : DRH

Évolution des effectifs en équivalent temps plein travaillé (ETPT)

Les ETPT résultent des effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents.

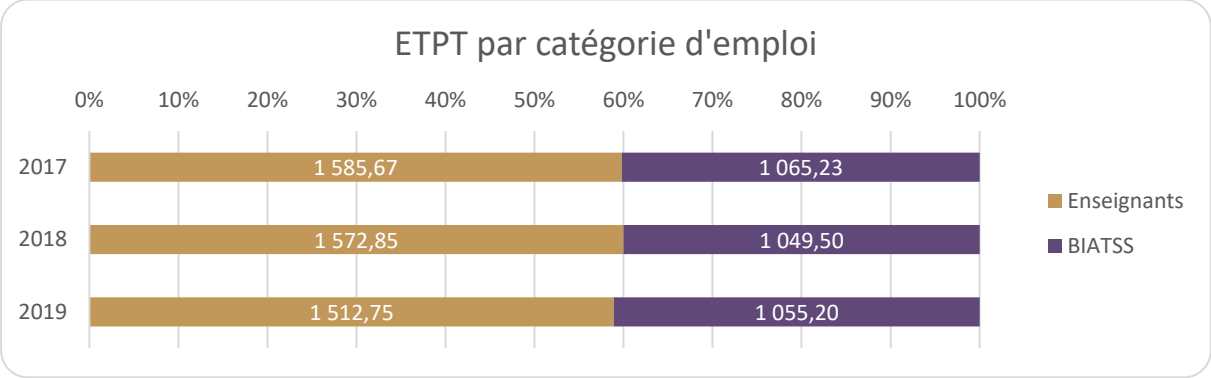


Figure 11 – source : DRH

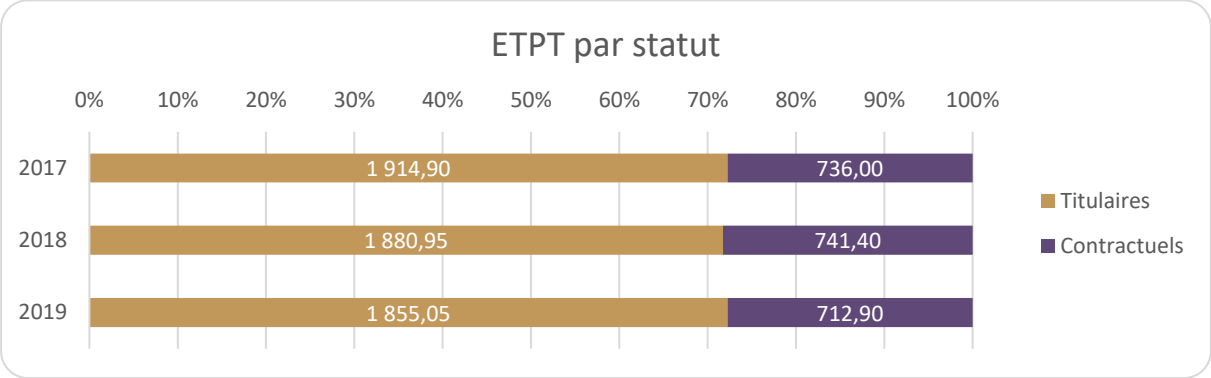


Figure 12 – source : DRH

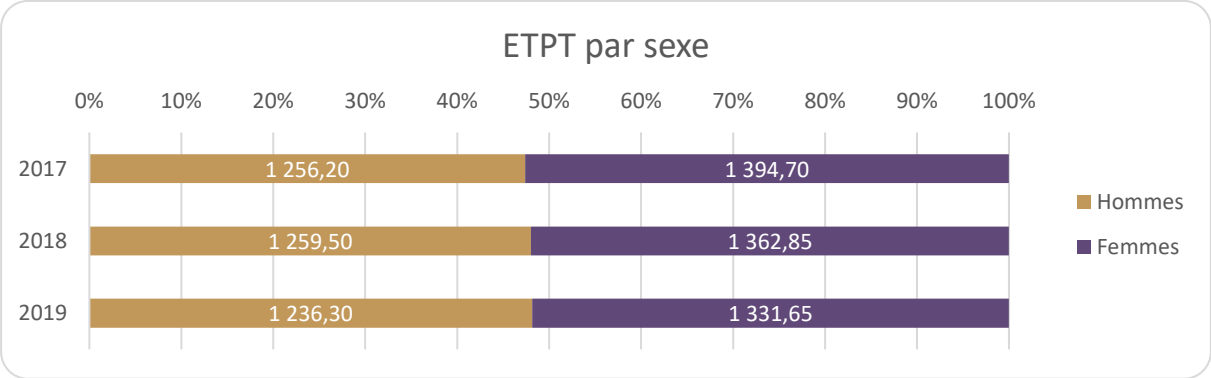


Figure 13 – source : DRH

Personnels enseignants

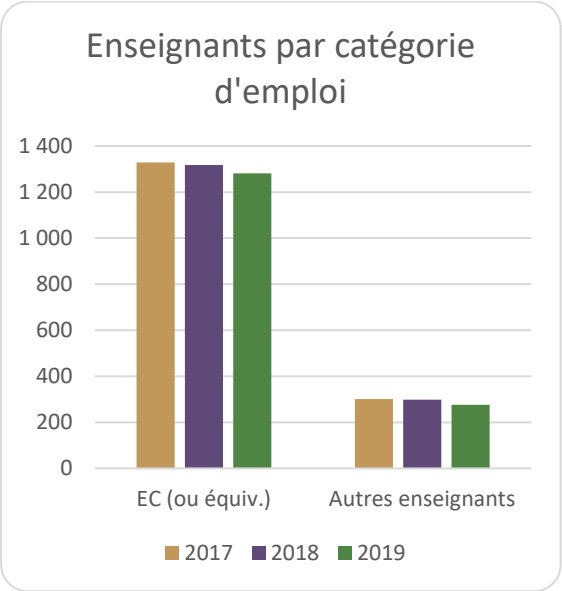


Figure 14 – source : DRH

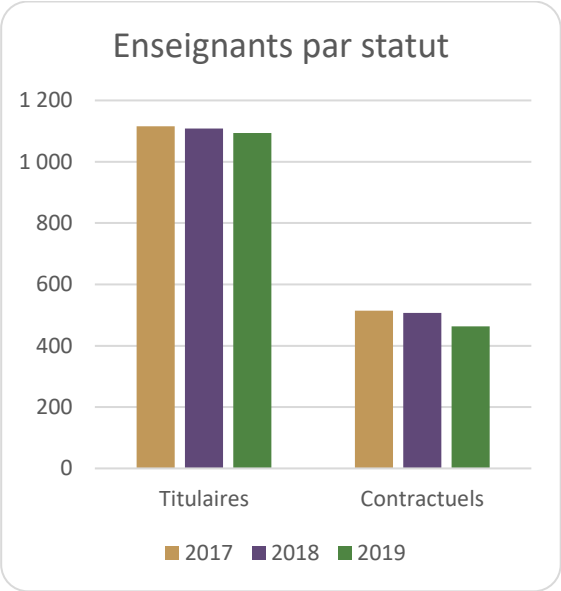


Figure 15 – source : DRH

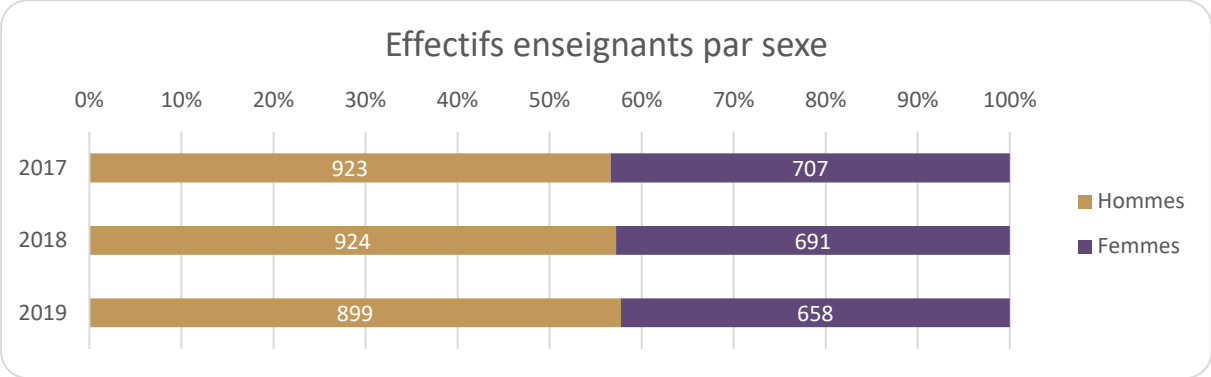


Figure 16 – source : DRH

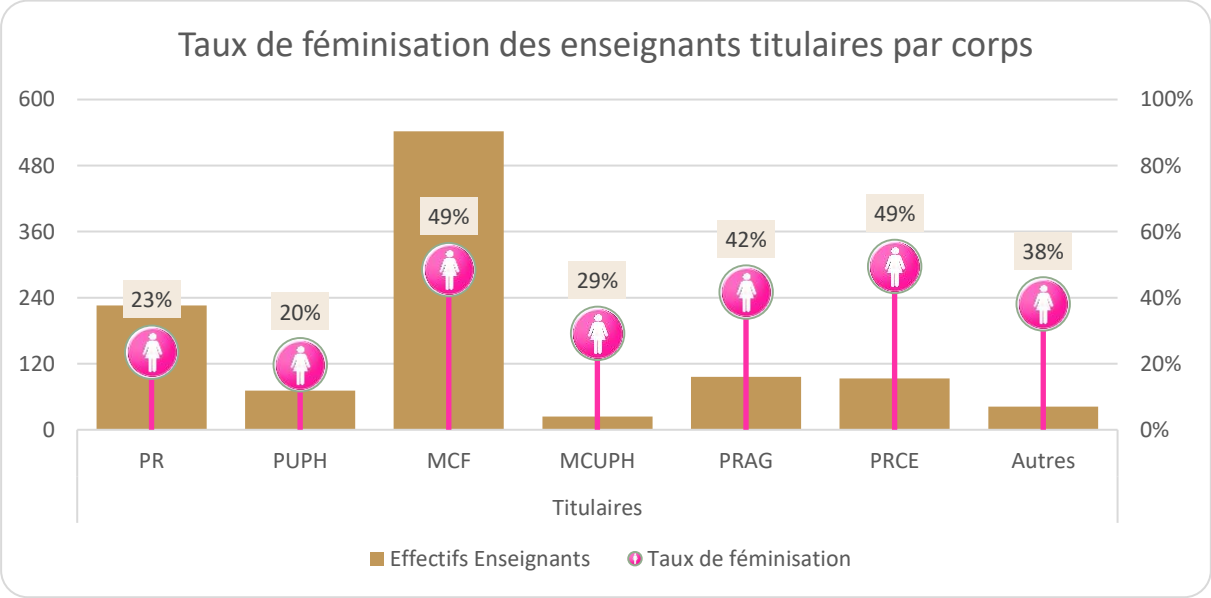


Figure 17 – source : DRH

Commentaire

Les femmes représentent toujours 40% des enseignants titulaires. À noter qu'elles représentent 49% (-2 points) des PRCE et 29% (+2 points) des MCUPH.

Personnels BIATSS

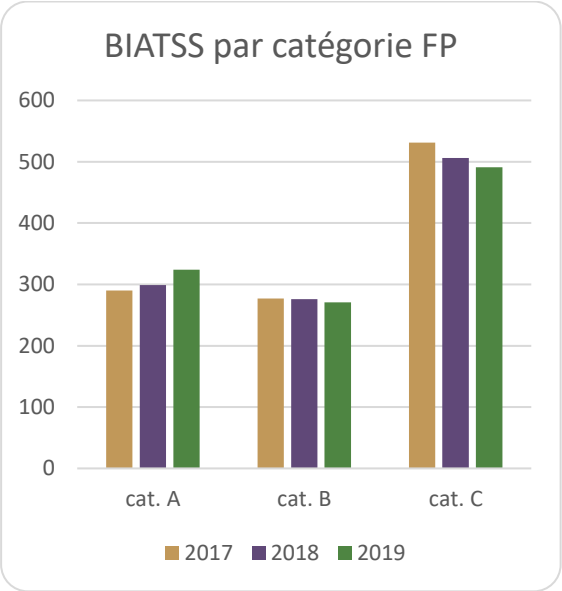


Figure 18 – source : DRH

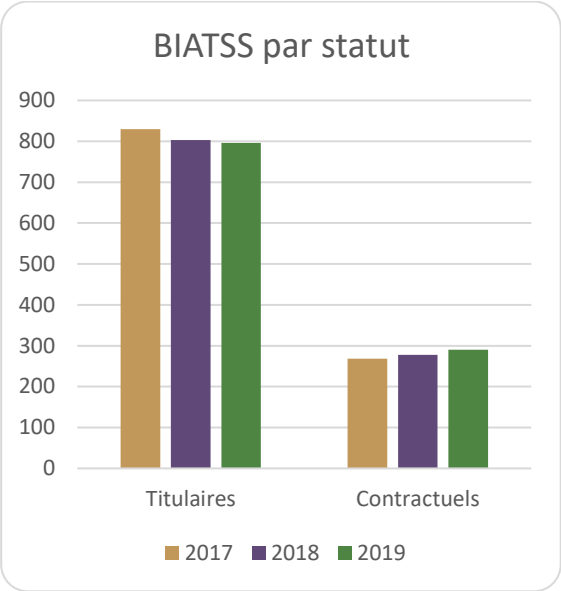


Figure 19 – source : DRH

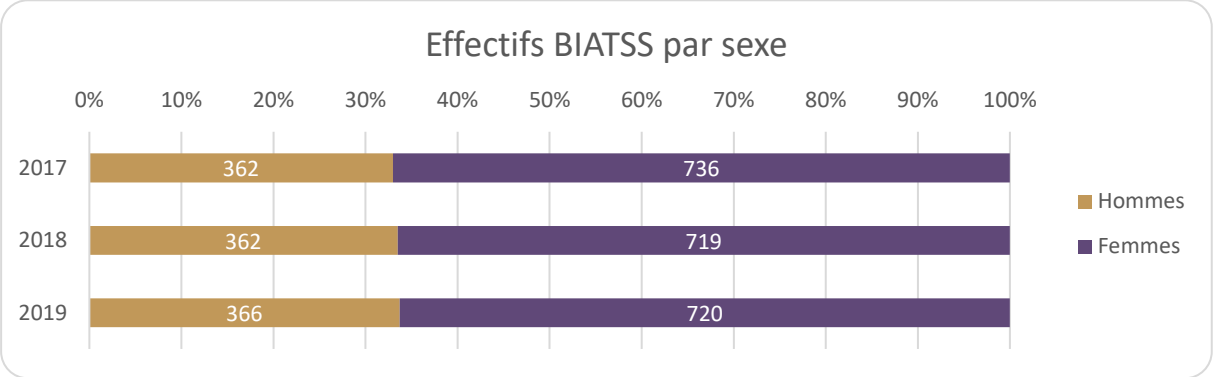


Figure 20 – source : DRH

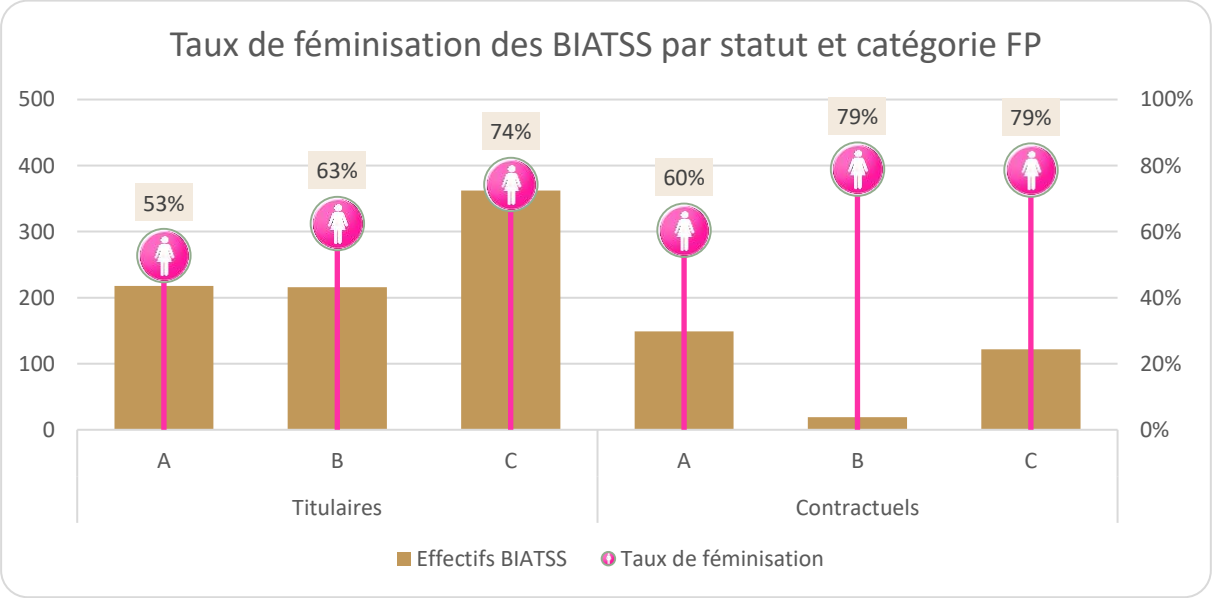


Figure 21 – source : DRH

Commentaire

Les femmes représentent 65% (+1 point par rapport à l'an dernier) des personnels BIATSS titulaires et 69% (-4 points) des personnels BIATSS contractuels. À noter qu'elles représentent 60% (-5 points) des personnels contractuels de catégorie A et 79% (-1 point) des personnels contractuels de catégorie C.

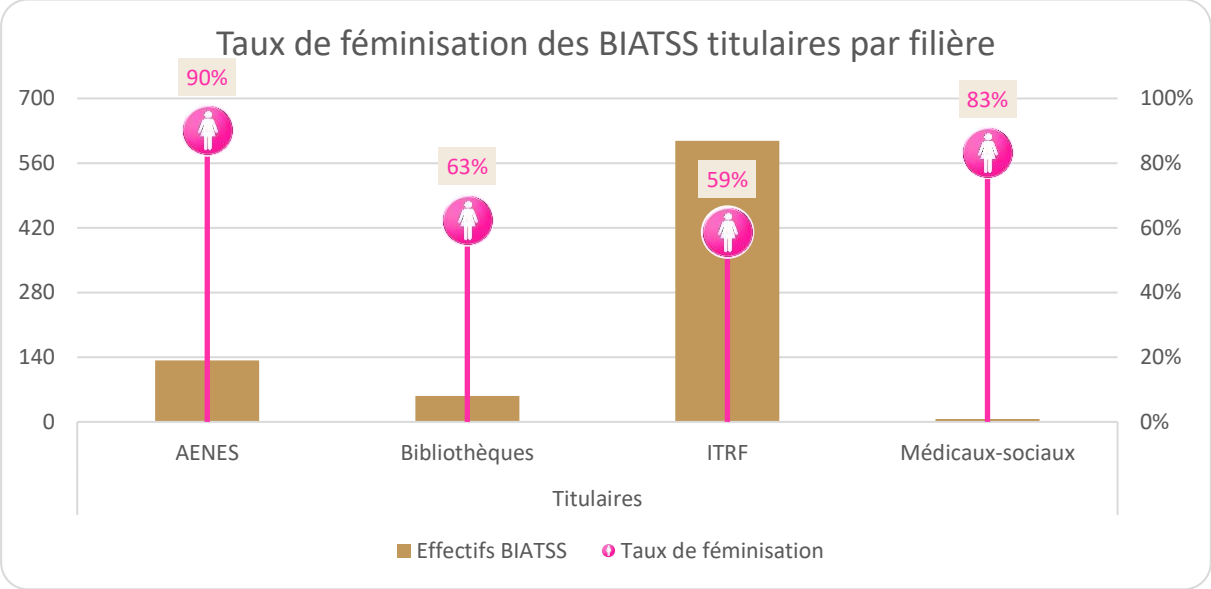


Figure 22 – source : DRH

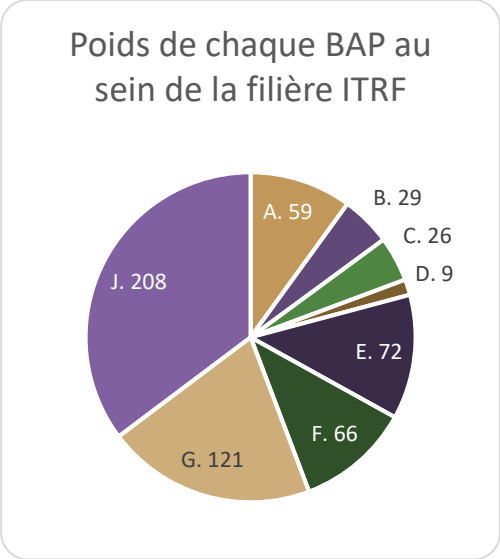


Figure 23 – source : DRH

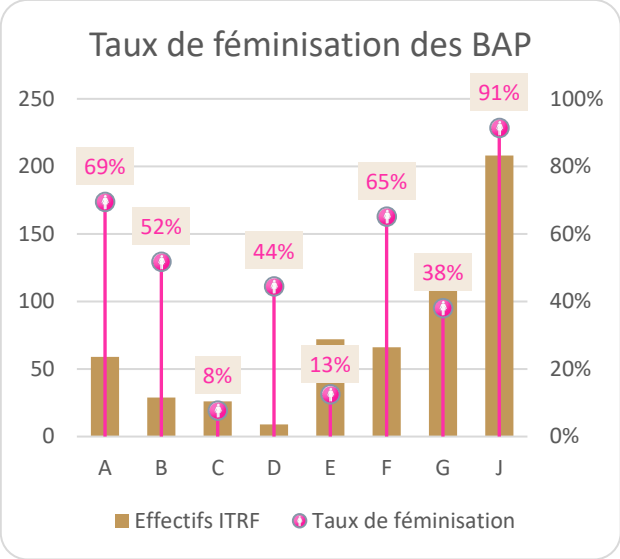


Figure 24 – source : DRH

Commentaire

La signification de chaque Branche d'activité professionnelle (BAP) est disponible en page 35.

Démographie

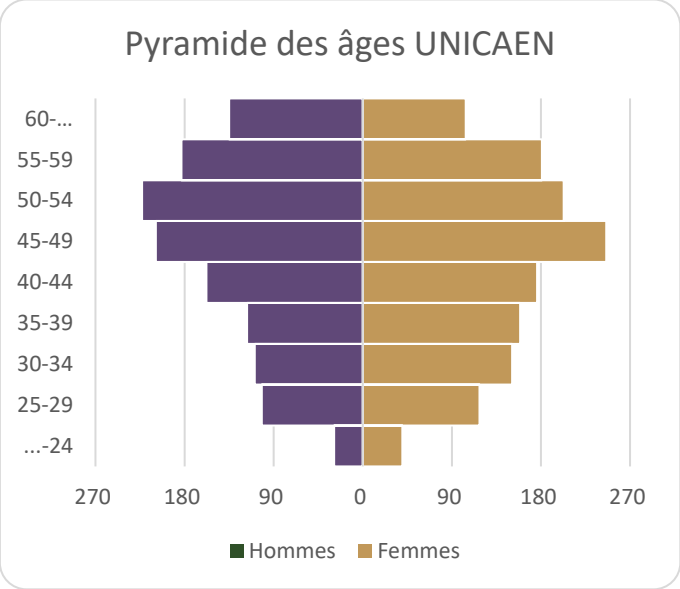


Figure 25 – source : DRH

Pyramide des âges par catégorie d'emploi

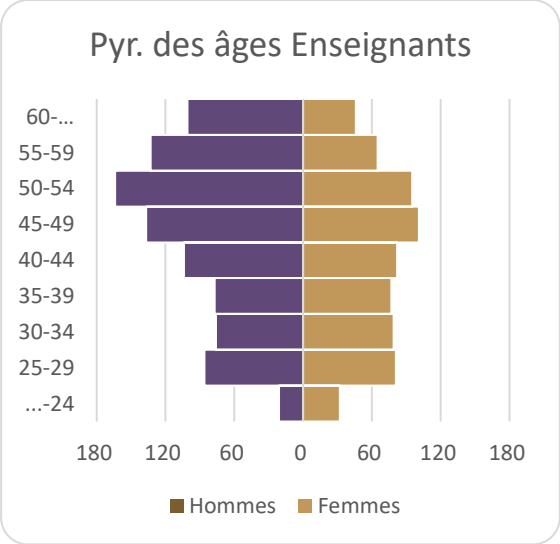


Figure 26 – source : DRH

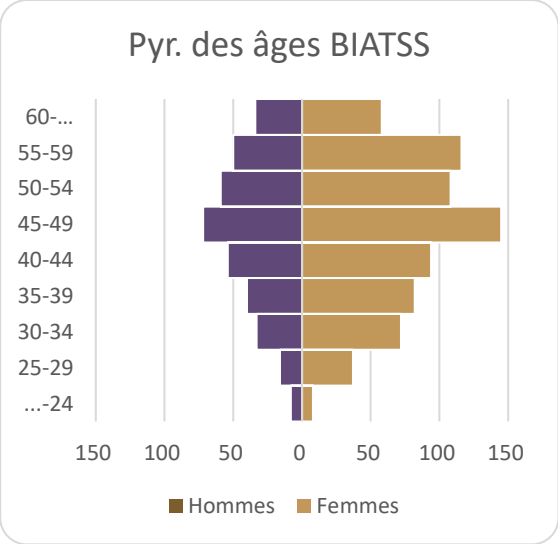


Figure 27 – source : DRH

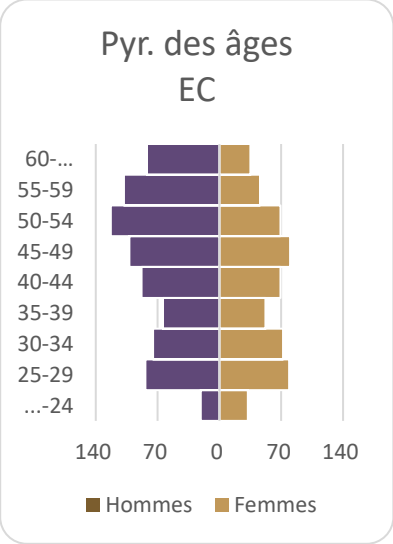


Figure 28 – source : DRH

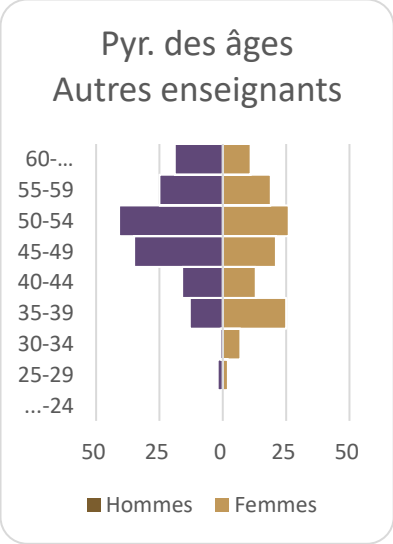


Figure 29 – source : DRH

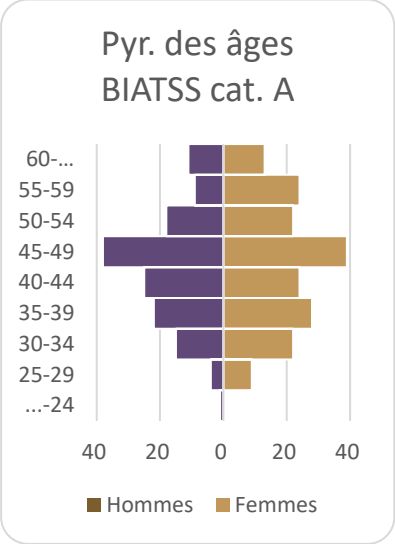


Figure 30 – source : DRH

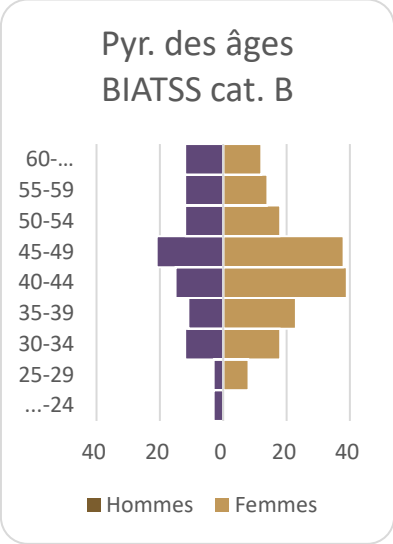


Figure 31 – source : DRH

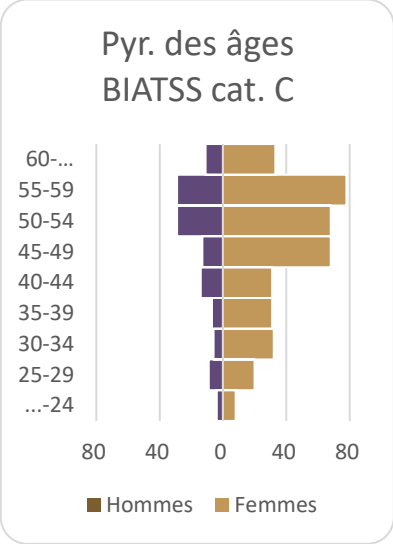


Figure 32 – source : DRH

Pyramide des âges par statut

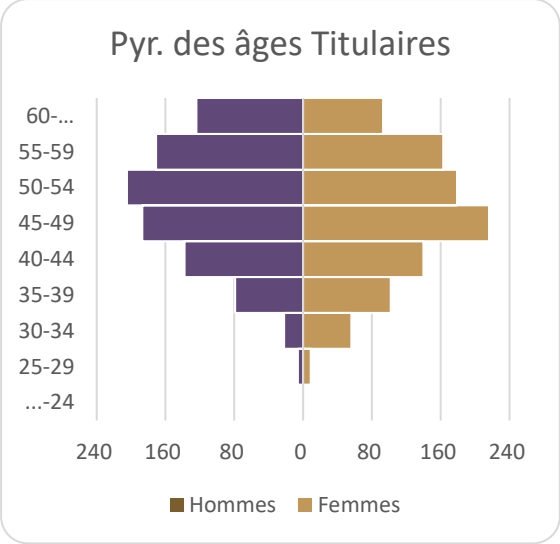


Figure 33 – source : DRH

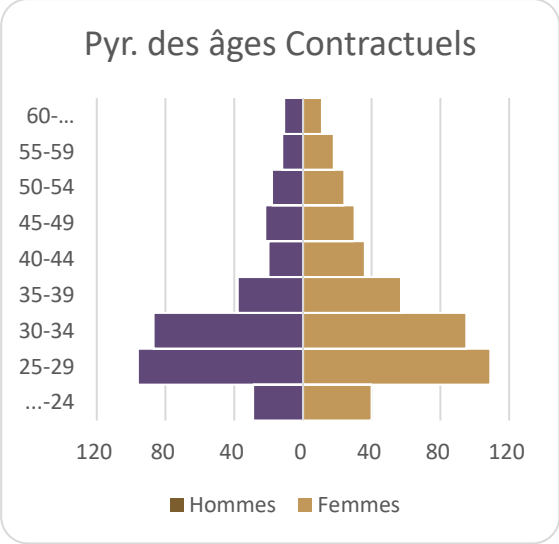


Figure 34 – source : DRH

Taux de féminisation par tranche d'âge

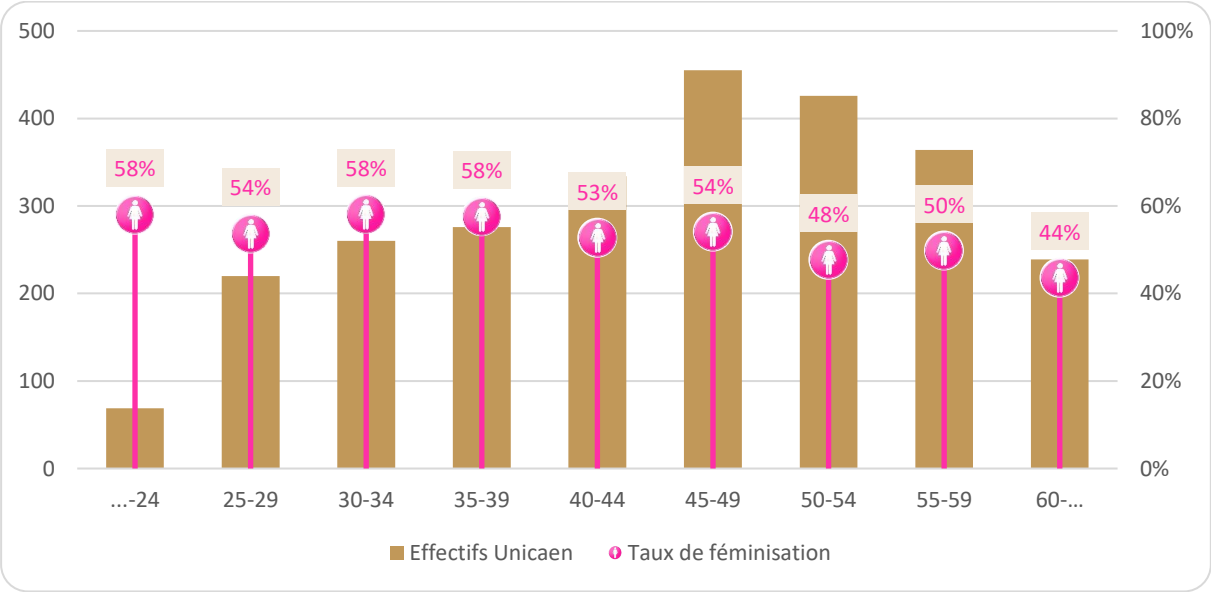


Figure 35 – source : DRH

Moyenne d'âge par sexe

	2017	2018	2019
Hommes	45,2	45,3	46,0
Femmes	43,4	43,9	44,4
Total	**44,3**	**44,6**	**45,2**

Figure 36 – source : DRH

Répartition par tranche d'âge des agents titulaires

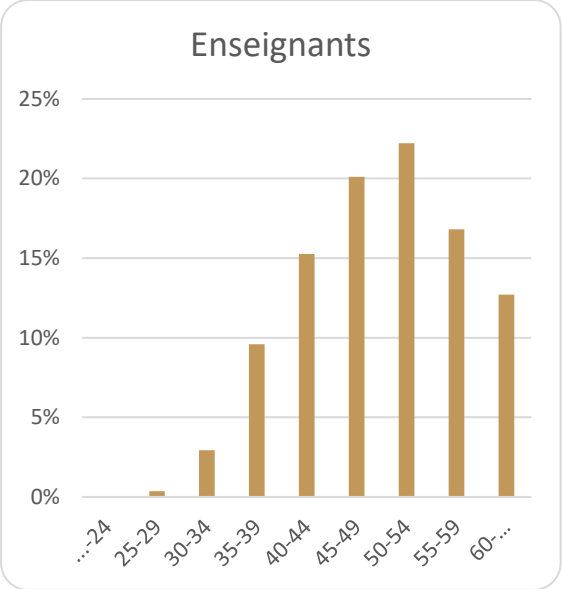


Figure 37 – source : DRH

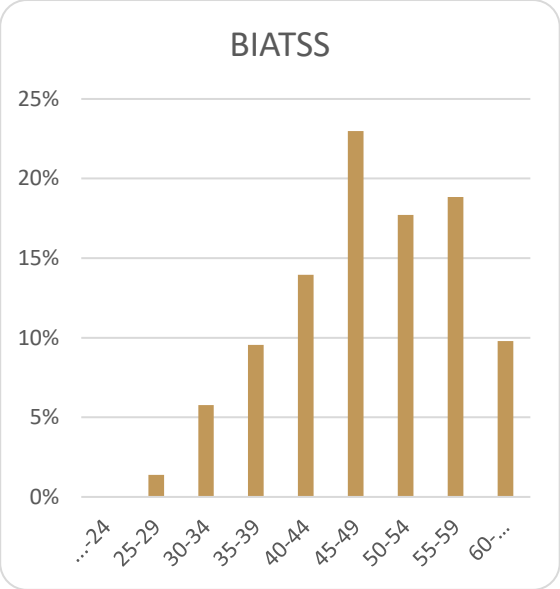


Figure 38 – source : DRH

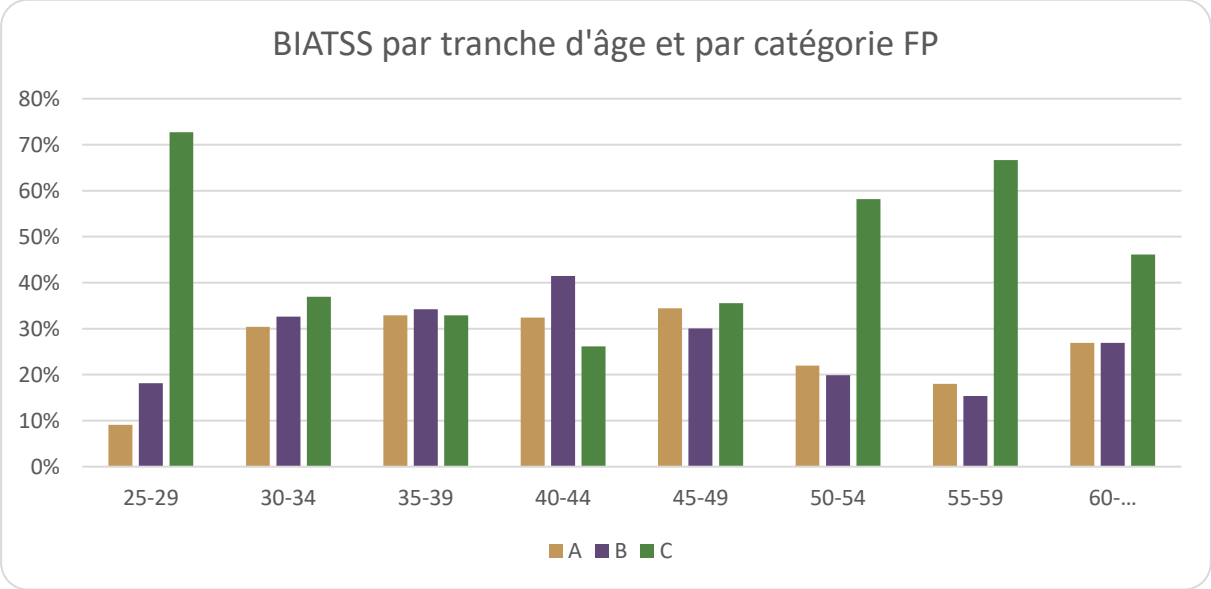


Figure 39 – source DRH

Commentaire

On constate qu'un peu plus de 60% des personnels BIATSS titulaires ayant entre 50 et 59 ans appartiennent à la catégorie C.

La répartition médiane d'une tranche d'âge est composée de 29% (+6 points par rapport à l'an dernier) de personnels de catégorie A, 28% de personnels de catégorie B et 42% (-6 points) de personnels de catégorie C.

Département de naissance

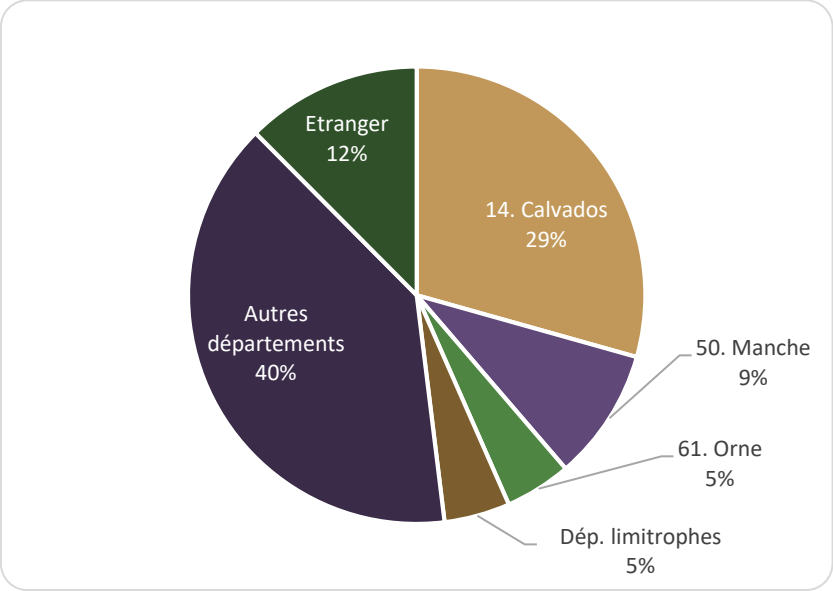


Figure 40 – source : DRH

Distance domicile – travail

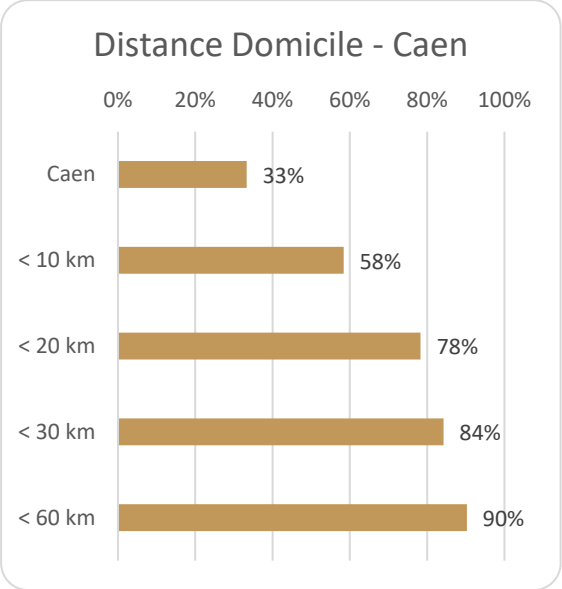


Figure 41 – source : DRH

Commentaire

La distance est calculée entre le domicile de l'agent et le centre-ville de Caen (ne sont pris en compte que les agents travaillant sur les campus caennais).
On constate qu'un tiers (33%) des agents habitent à Caen et que plus d'un agent sur deux (58%) habite à moins de dix kilomètres de Caen.

À noter que 292 agents ont été concernés par un remboursement domicile – travail en 2019. Le coût financier pour l'établissement s'est élevé à 68 246 €.

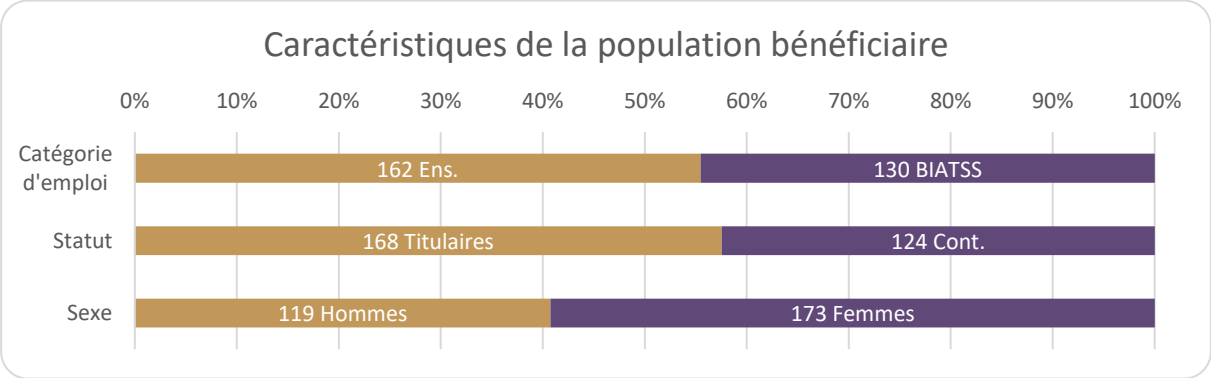


Figure 42 – source : DRH

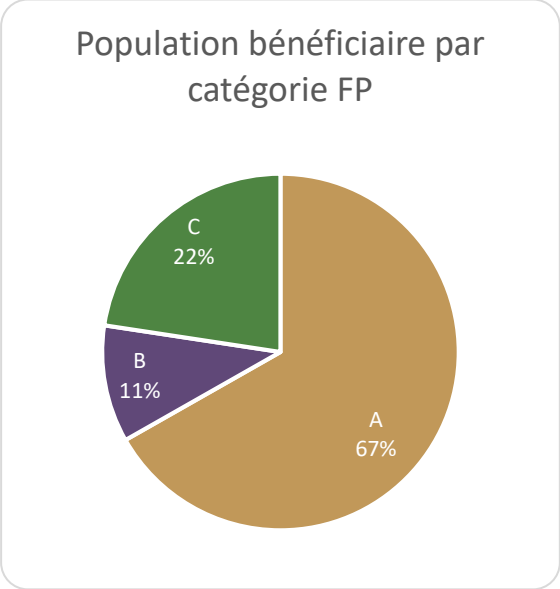


Figure 43 – source : DRH

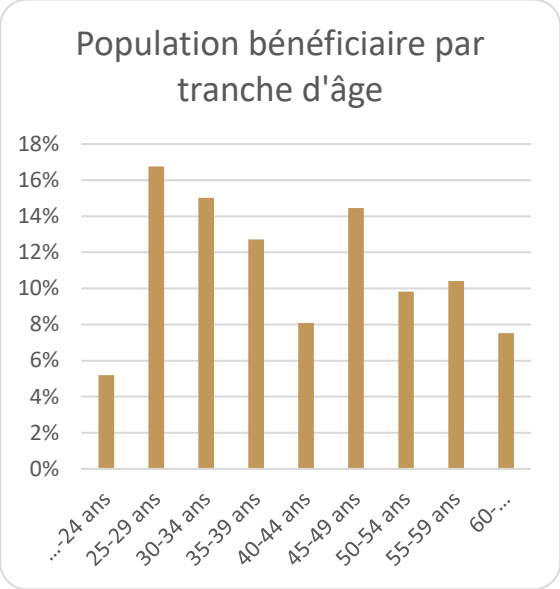


Figure 44 – source : DRH

Dossier recherche

Enseignants-chercheurs par grand domaine de recherche

	2017	2018	2019
Sciences humaines et sociales (SHS)	403	397	388
Sciences et technologies (ST)	239	234	236
Biologie, imagerie, santé, environnement (BI²SE)	235	239	239
Total	**877**	**870**	**863**

Figure 45 – source : DRH

Commentaire
Ne sont comptabilisés ici que les EC titulaires (PR, PU-PH, MCF et MCU-PH).

Nombre d'enseignants-chercheurs par section CNU

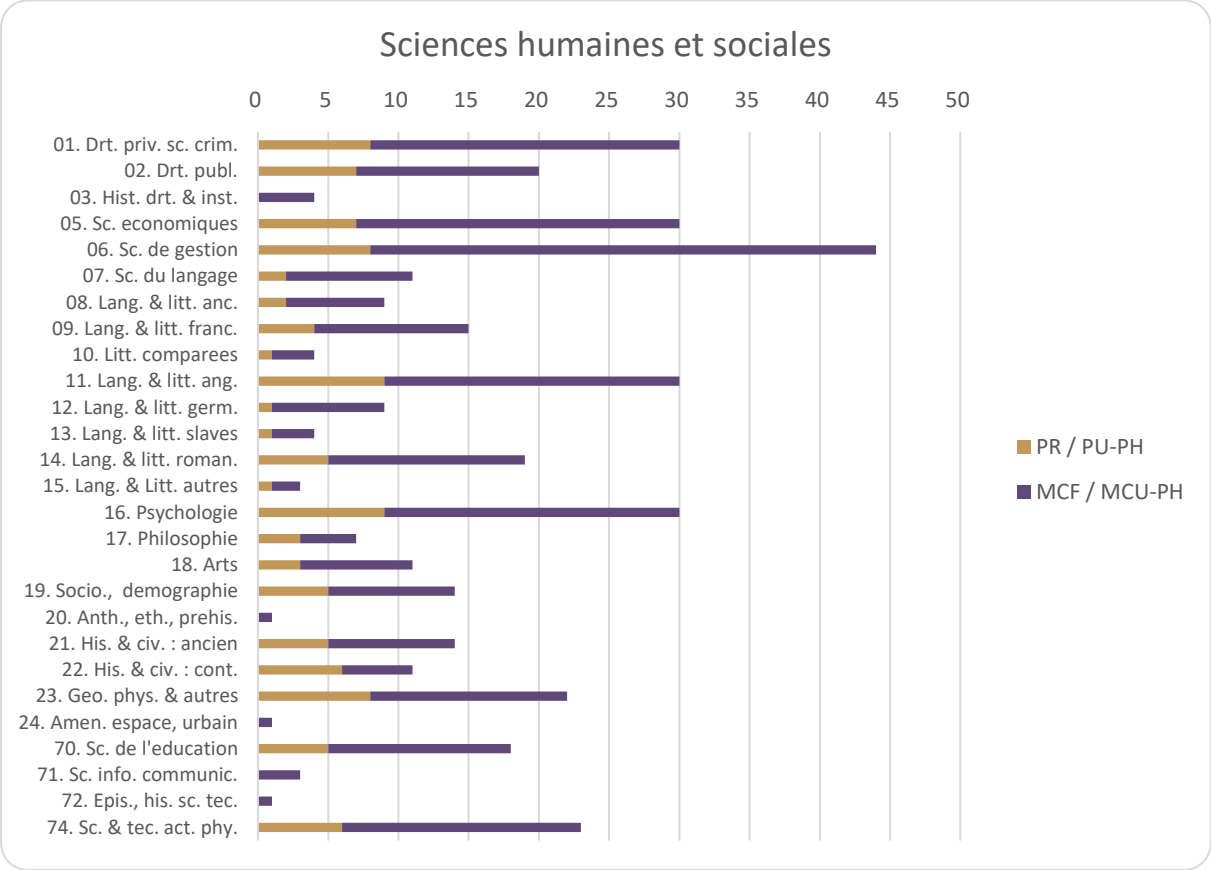


Figure 46 – source : DRH

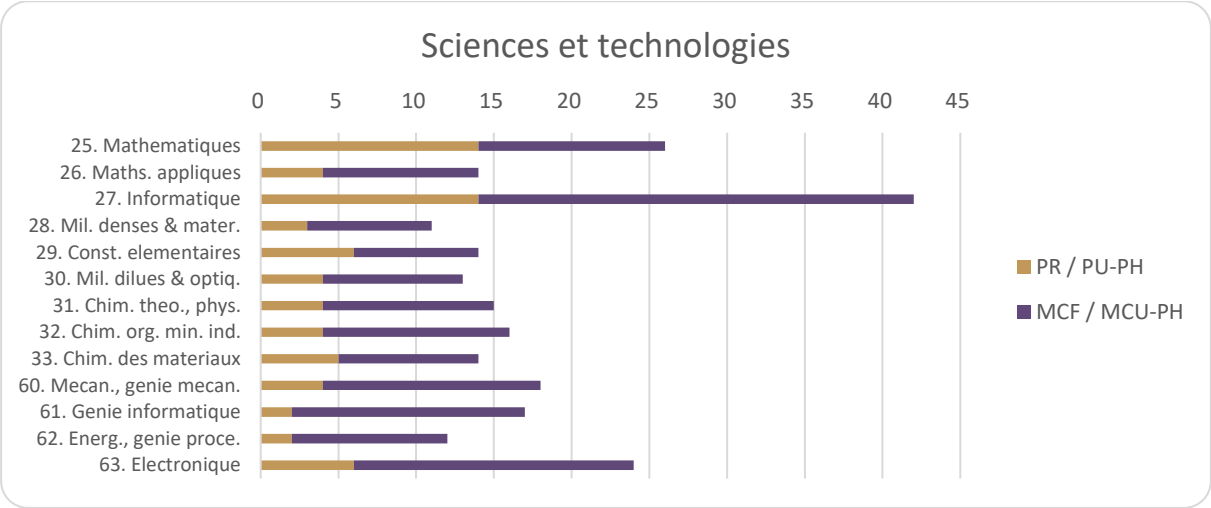


Figure 47 – source : DRH

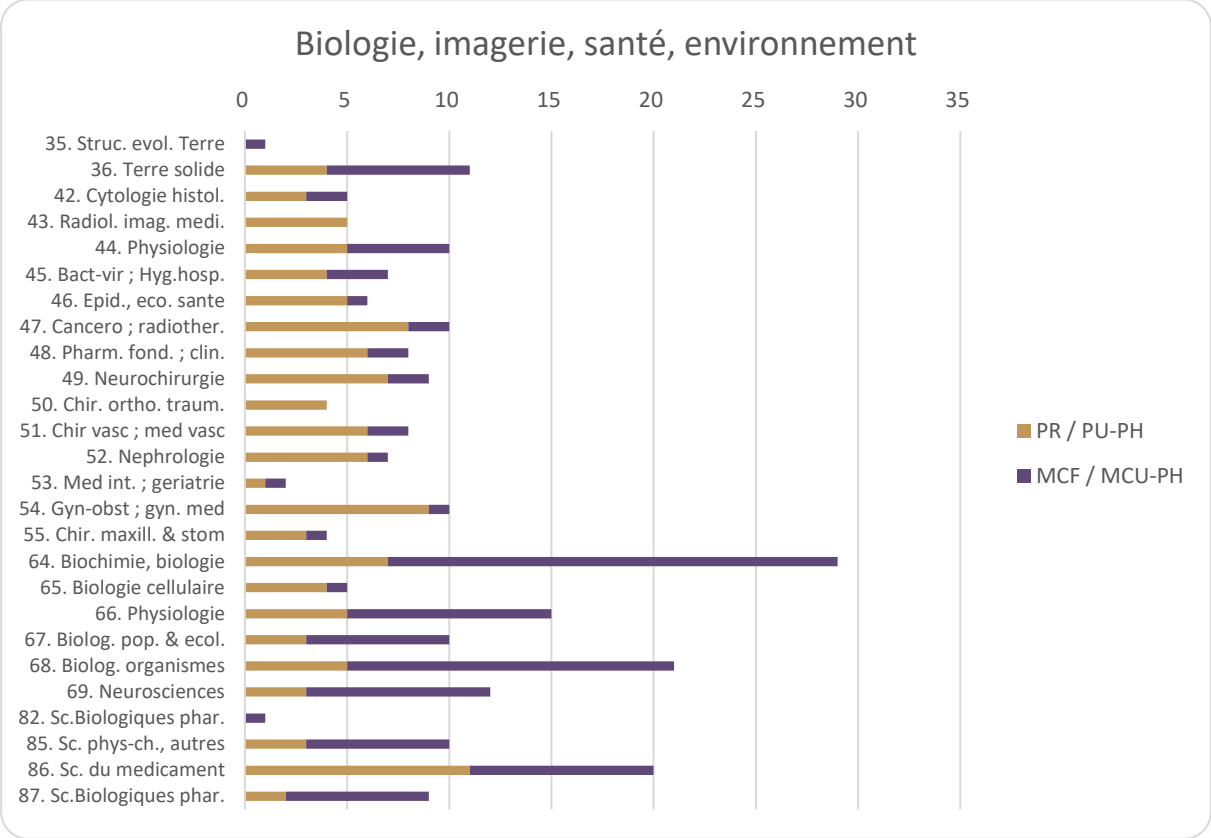


Figure 48 – source : DRH

Taux de féminisation par grande discipline CNU

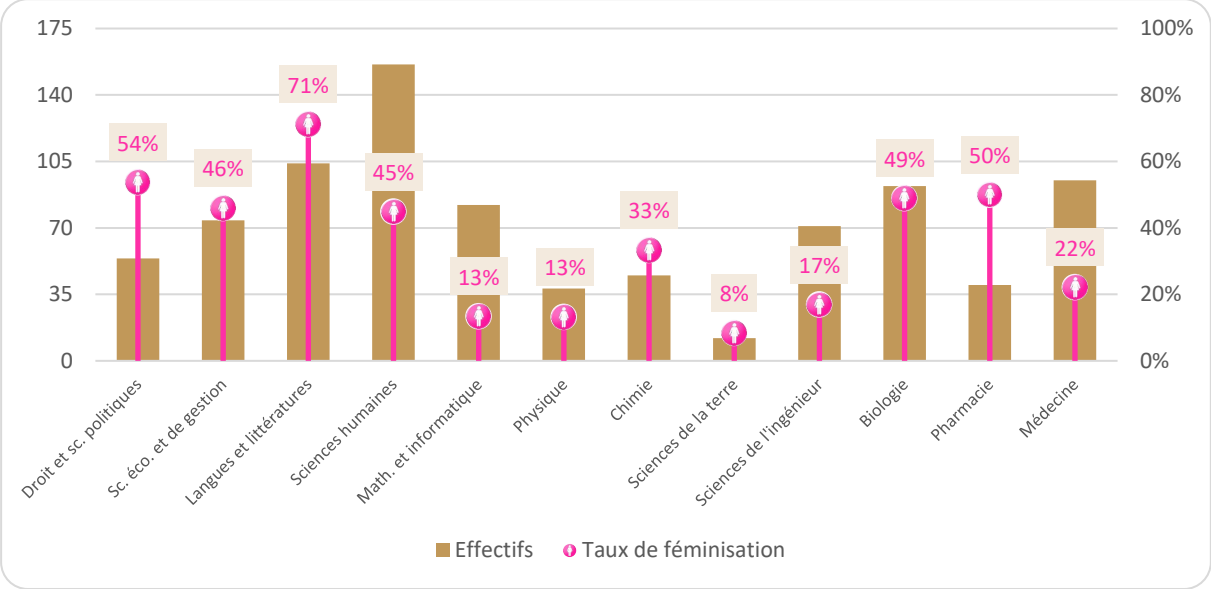


Figure 49 – source : DRH

Commentaire

Les femmes représentent toujours 39% des enseignants-chercheurs, dont 23% des PR/PU-PH et 48% (+1 point par rapport à l'an dernier) des MCF/MCU-PH.

Délégations CNRS

Nouvelles délégations par année	2017	2018	2019
Sciences humaines et sociales	1	1	1
Sciences et technologies	4	6	9
Biologie, imagerie, santé, environnement	-	-	-
Total	5	7	10

Figure 50 – source : DRH

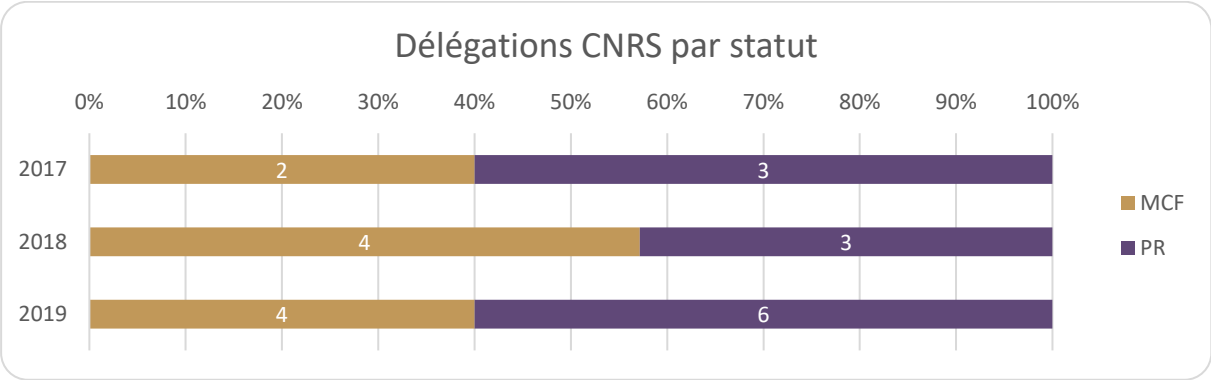


Figure 51 – source : Harpège

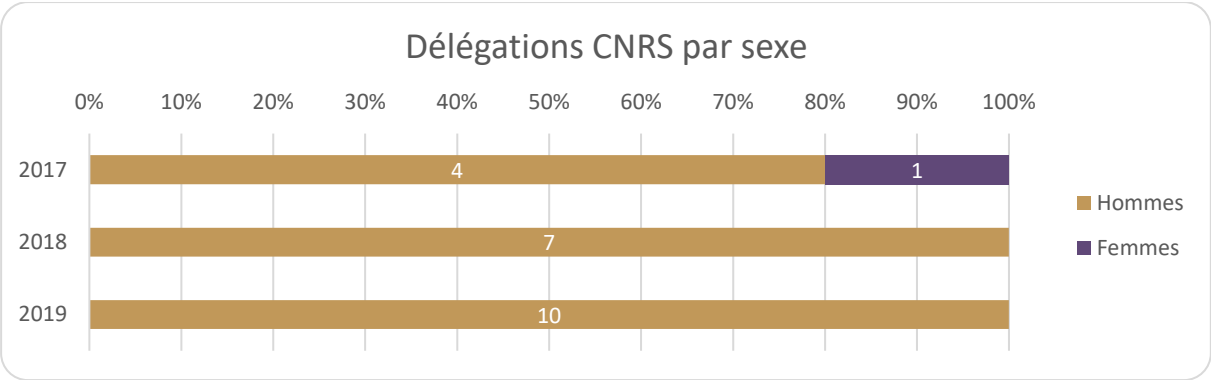


Figure 52 – source : Harpège

Congés pour recherche ou conversion thématique

Nouveaux CRCT par année	2017	2018	2019
Sciences humaines et sociales	6	6	7
Sciences et technologies	2	3	4
Biologie, imagerie, santé, environnement	4	-	-
Total	12	9	11

Figure 53 – source : Harpège

Commentaire

Entre 2017 et 2019, tous les CRCT ont été d'une durée de 6 mois. Le délai moyen de demande d'un CRCT est de 13 ans et 2 mois.

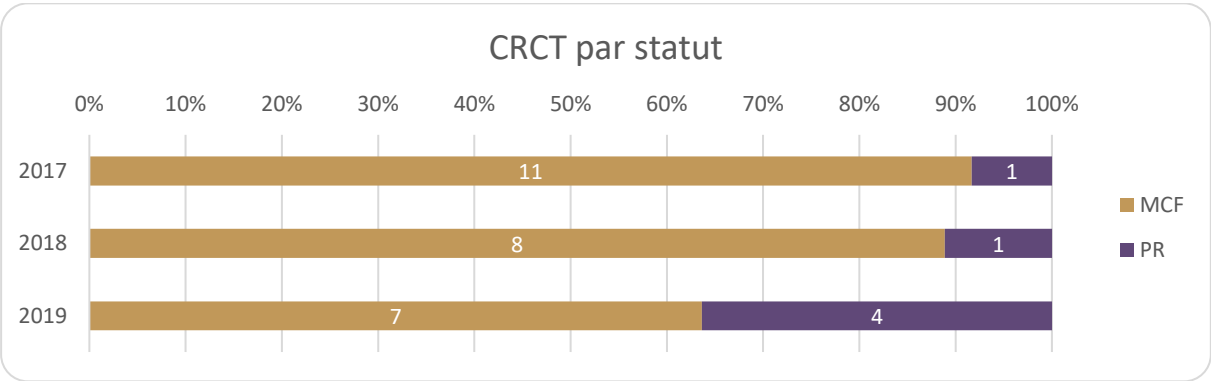


Figure 54 – source : Harpège

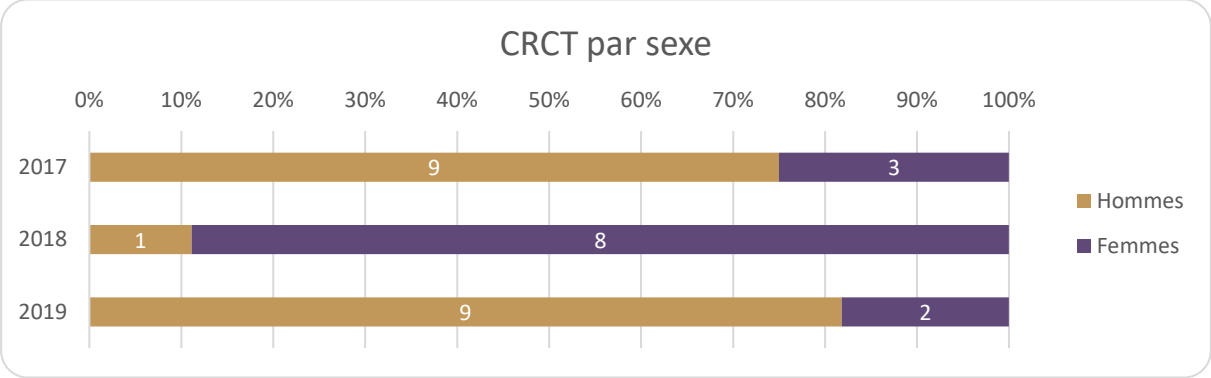


Figure 55 – source : Harpège

Contrats doctoraux

Contrats doctoraux par année universitaire N/N+1 (stock)	2017	2018	2019
ED 181 – Structures, informations, matière et matériaux (SIMEM)	-	-	-
ED 242 – Économie-gestion Normandie	2	3	2
ED 497 – Normandie de biologie intégrative, santé, environnement (EdNBISE)	27	25	24
ED 508 – Normande de chimie (EDNC)	10	12	9
ED 556 – Homme, sociétés, risques, territoire (HSRT)	14	10	9
ED 558 – Histoire, mémoire, patrimoine, langage (HMPL)	5	10	7
ED 590 – Mathématiques, information, ingénierie des systèmes (MIIS)	13	14	11
ED 591 – Physique, sciences de l'ingénieur, matériaux, énergie (PSIME)	22	26	23
ED 98 – Droit-Normandie	2	2	2
Total	**95**	**102**	**87**

Figure 56 – source : DRI (enquête Siredo)

Commentaire

Depuis le 01/01/2017, l'ED SIMEM (ED 181) est scindée en deux ED : l'ED MIIS (ED 590) et l'ED PSIME (ED 591). De plus, au 01/01/2017, l'EDNC (ED 508) a intégré le laboratoire LCS qui était auparavant rattaché à l'ED SIMEM (ED 181) et l'ensemble du CERMN dont une partie était rattachée à l'ED NBISE (ED 497).

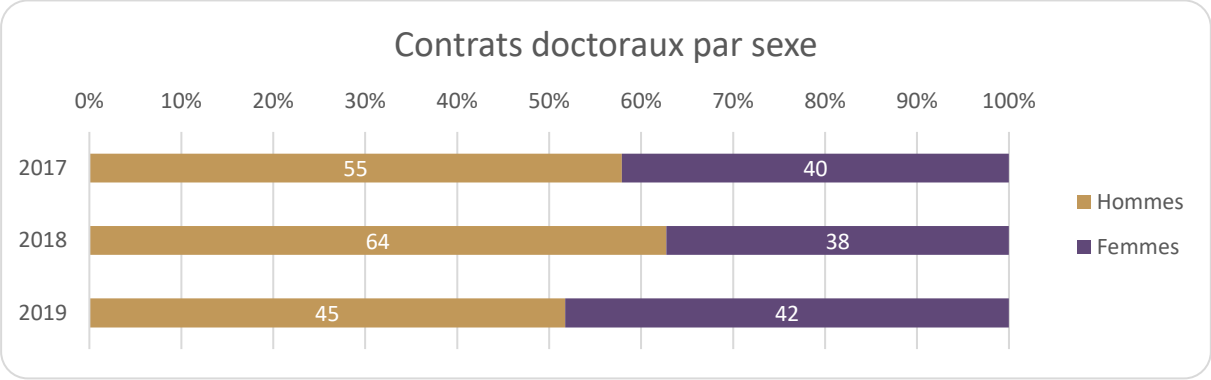


Figure 57 – source : DRI (enquête Siredo)

Doctorants

Doctorants par année universitaire N/N+1 (stock)	2017	2018	2019
ED 181 – Structures, informations, matière et matériaux (SIMEM)	-	-	-
ED 242 – Économie-gestion Normandie	33	36	33
ED 497 – Normandie de biologie intégrative, santé, environnement (EdNBISE)	139	142	143
ED 508 – Normande de chimie (EDNC)	48	44	44
ED 556 – Homme, sociétés, risques, territoire (HSRT)	128	119	103
ED 558 – Histoire, mémoire, patrimoine, langage (HMPL)	121	123	130
ED 590 – Mathématiques, information, ingénierie des systèmes (MIIS)	66	60	63
ED 591 – Physique, sciences de l'ingénieur, matériaux, énergie (PSIME)	106	88	85
ED 98 – Droit-Normandie	45	44	42
Total	**686**	**656**	**643**

Figure 58 – source : DRI (enquête Siredo)

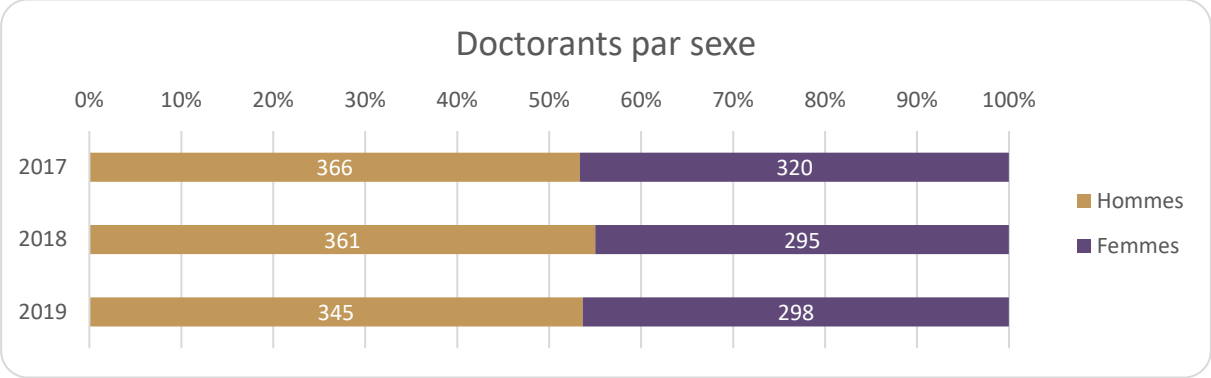


Figure 59 – source : DRI (enquête Siredo)

Thèses soutenues

Thèses soutenues par année civile (flux)	2017	2018	2019
ED 181 – Structures, informations, matière et matériaux (SIMEM)	-	-	-
ED 242 – Économie-gestion Normandie	7	3	6
ED 497 – Normandie de biologie intégrative, santé, environnement (EdNBISE)	34	38	39
ED 508 – Normande de chimie (EDNC)	10	19	13
ED 556 – Homme, sociétés, risques, territoire (HSRT)	11	21	31
ED 558 – Histoire, mémoire, patrimoine, langage (HMPL)	19	19	12
ED 590 – Mathématiques, information, ingénierie des systèmes (MIIS)	23	19	17
ED 591 – Physique, sciences de l'ingénieur, matériaux, énergie (PSIME)	29	45	25
ED 98 – Droit-Normandie	6	4	5
Total	**139**	**168**	**148**

Figure 60 – source : DRI (enquête Siredo)

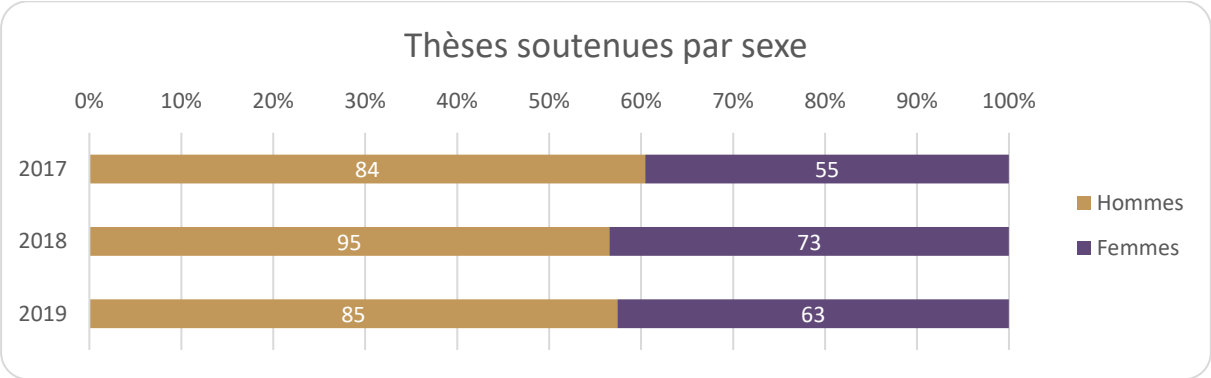


Figure 61 – source : DRI (enquête Siredo)

Cotutelles internationales de thèse

	2017	2018	2019
Algérie	2	1	1
Allemagne	1	-	-
Belgique	-	1	-
Brésil	-	-	1
Canada	-	1	-
Espagne	1	-	-
Italie	1	-	1
Maroc	-	1	3
Mexique	-	-	1
Tunisie	-	1	2
Total	**5**	**5**	**9**

Figure 62 – source : DRI

Commentaire

Sont comptabilisées ici les cotutelles internationales de thèse des doctorants inscrits en première année (observation au 15/06/2020).

Contractuels « recherche »

	2017	2018	2019
Contrats à durée indéterminée (CDI)	13	14	11
Contrats à durée déterminée (CDD)	60	83	53
Doctorants	63	33	18
Post-doctorants	22	27	40
Total	158	157	122

Figure 63 – source : DRH

Commentaire

Ces données comprennent les personnels de la Direction de la recherche et de l'innovation (DRI).
Les dispositifs Réseaux d'intérêts normands (RIN) de la Région ont eu un impact sur les effectifs des doctorants et sur le nombre de recrutement de chercheurs en CDD.
D'une part, depuis 2017, la COMUE Normandie Université est l'employeur des contrats doctoraux du dispositif RIN Doctorant, ce qui explique la baisse des effectifs. D'autre part, le dispositif « RIN Recherche » a permis de recruter davantage de chercheurs en CDD en 2018.

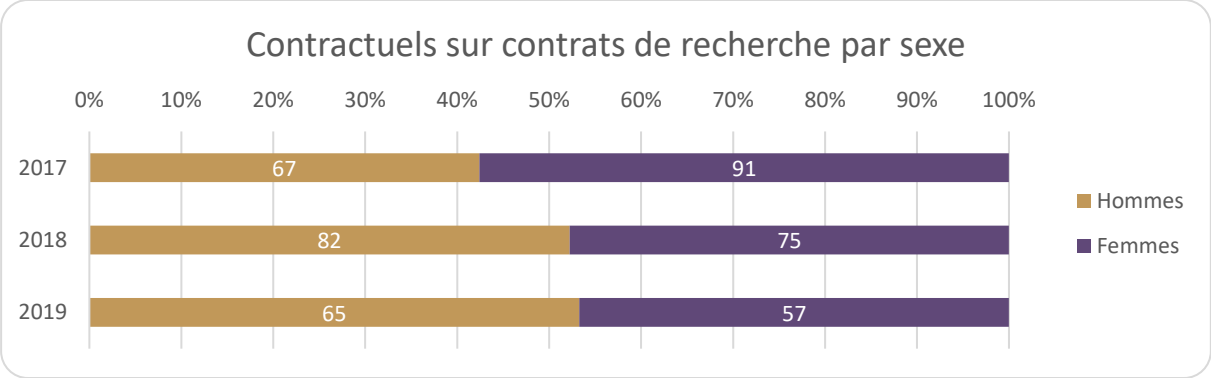


Figure 64 – source : DRH

Recrutements

Personnels enseignants

Nature des recrutements

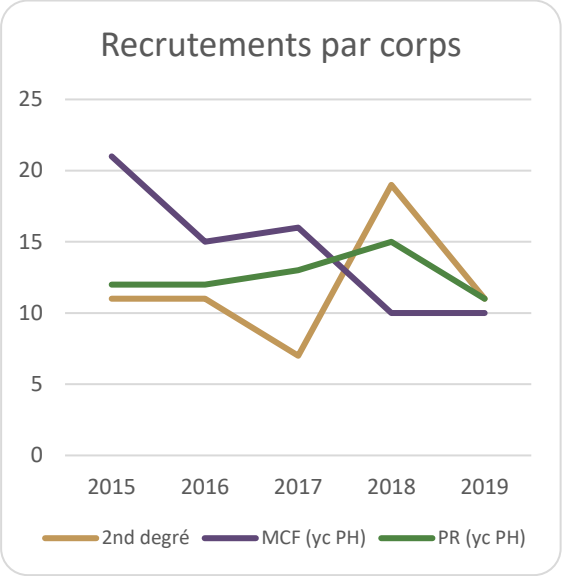


Figure 65 – source : DRH

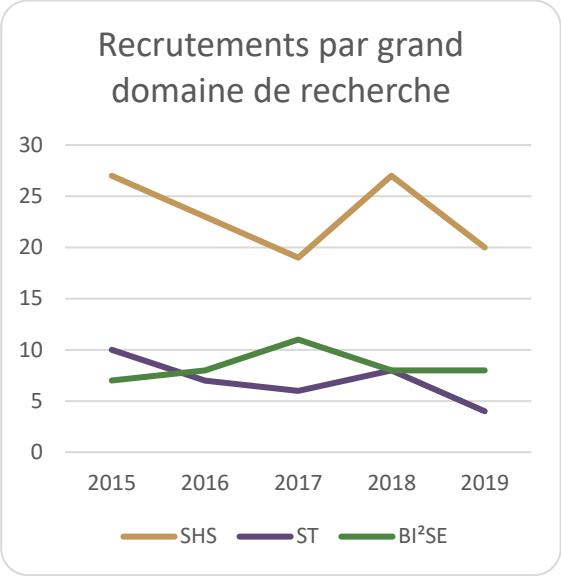


Figure 66 – source : DRH

Type de recrutement des enseignants-chercheurs (hors PH)

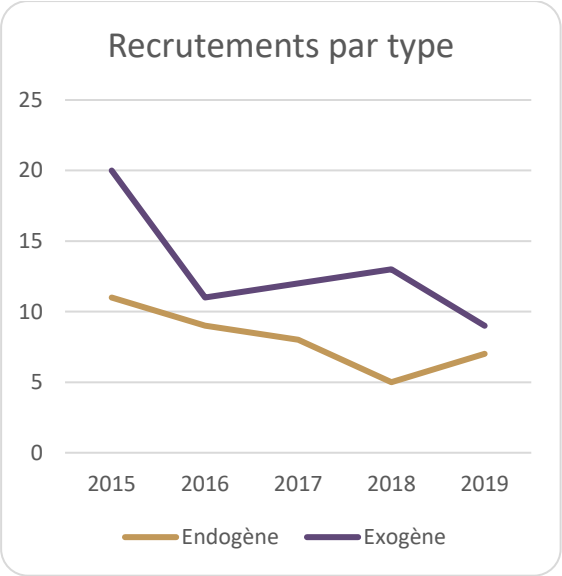


Figure 67 – source : DRH

Commentaire

Pour la campagne de recrutement 2019, 16 emplois d'enseignants-chercheurs ont été publiés (7 PR et 9 MCF).

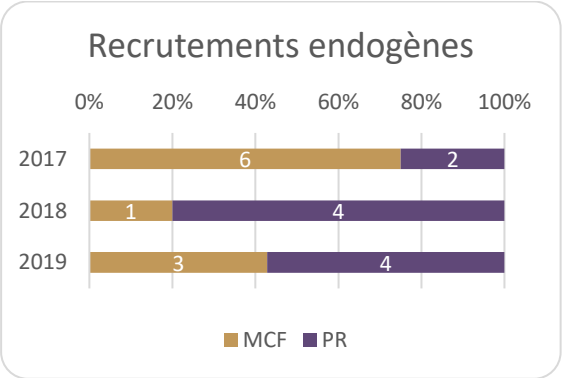


Figure 68 – source : DRH

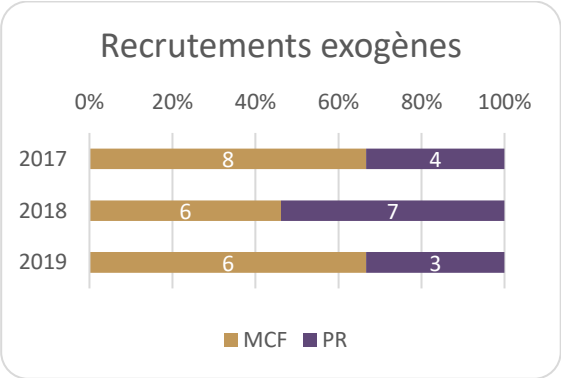


Figure 69 – source : DRH

Personnels BIATSS

Postes ouverts aux concours ITRF

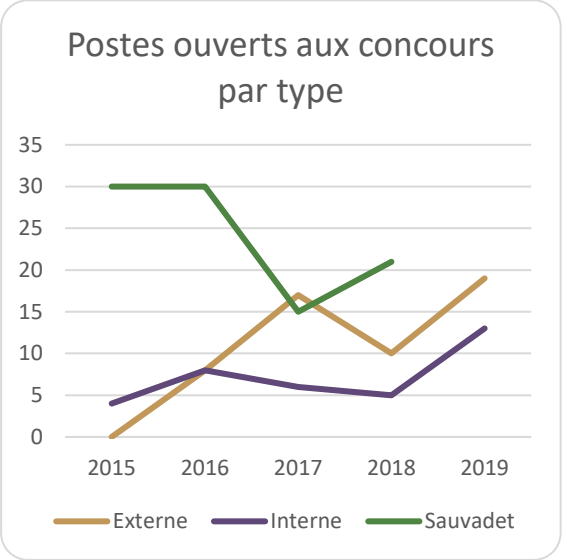


Figure 70 – source : DRH

Commentaire

Entre 2012 et 2018, la réglementation a imposé à l'établissement d'organiser des concours au titre de la loi Sauvadet. Les recrutements réservés au titre de la loi Sauvadet ont permis à des agents en CDD ou CDI de devenir fonctionnaires grâce à une procédure de recrutement particulière. Le mot « réservé » signifie que le recrutement était exclusivement ouvert aux agents non titulaires remplissant certaines conditions mais ne signifiait pas qu'un poste est réservé à un agent en particulier.

Parmi les postes ouverts en externe en 2019, quatre l'ont été au titre du handicap.

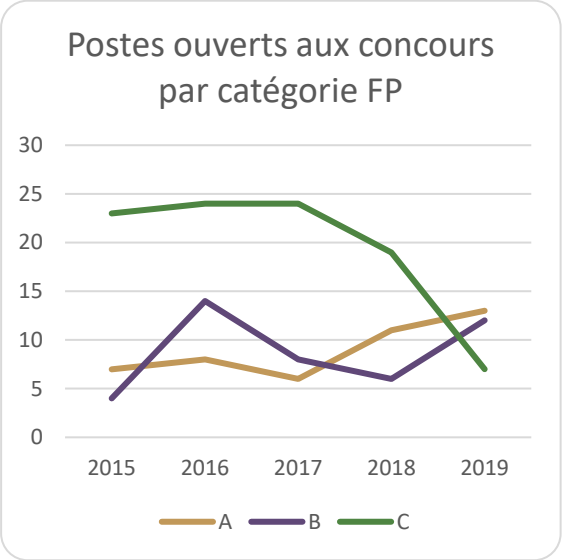


Figure 71 – source : DRH

Commentaire

Le fait que la majorité des ayants droit aux concours au titre de la loi Sauvadet étaient des personnels de catégorie C explique cette évolution atypique des ouvertures de postes aux concours.

Les quatre postes ouverts en 2019 au titre du handicap ont concerné des postes de catégorie C.

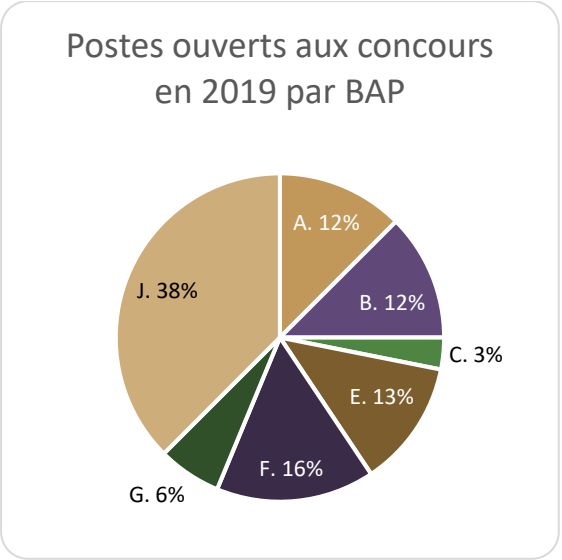


Figure 72 – source : DRH

Commentaire

BAP A	Sciences du vivant.
BAP B	Sciences chimiques et sciences des matériaux.
BAP C	Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique.
BAP D	Sciences humaines et sociales.
BAP E	Informatique, statistique et calcul scientifique.
BAP F	Information, documentation, culture, communication, édition et TICE.
BAP G	Patrimoine, logistique, prévention et restauration.
BAP J	Gestion et pilotage.

Résultats des concours ITRF

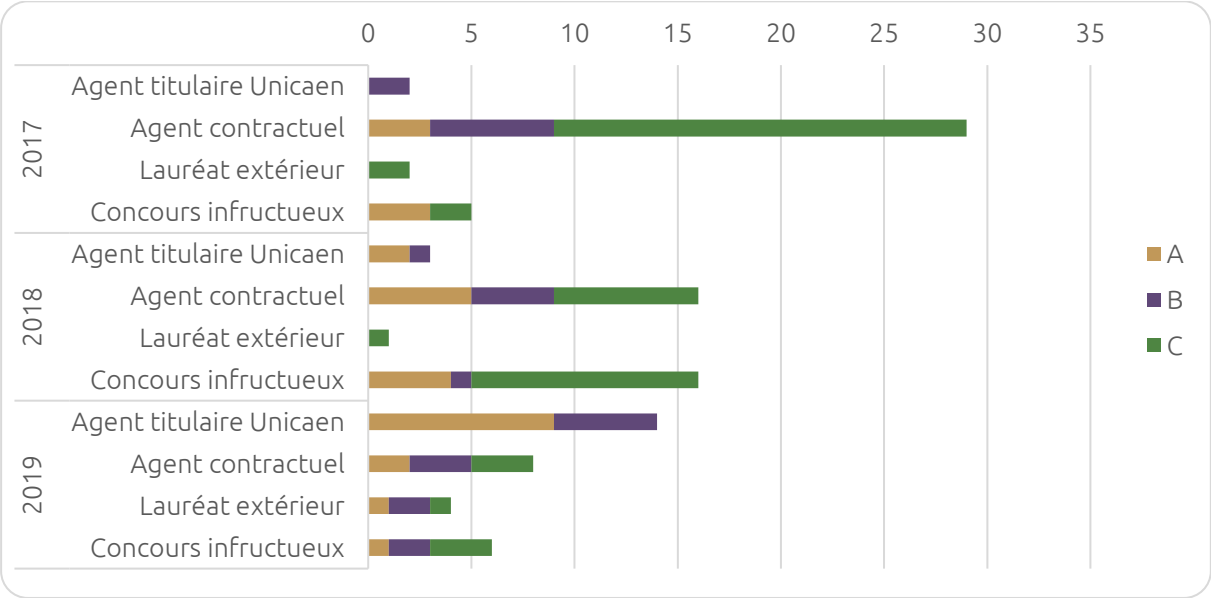


Figure 73 – source : DRH

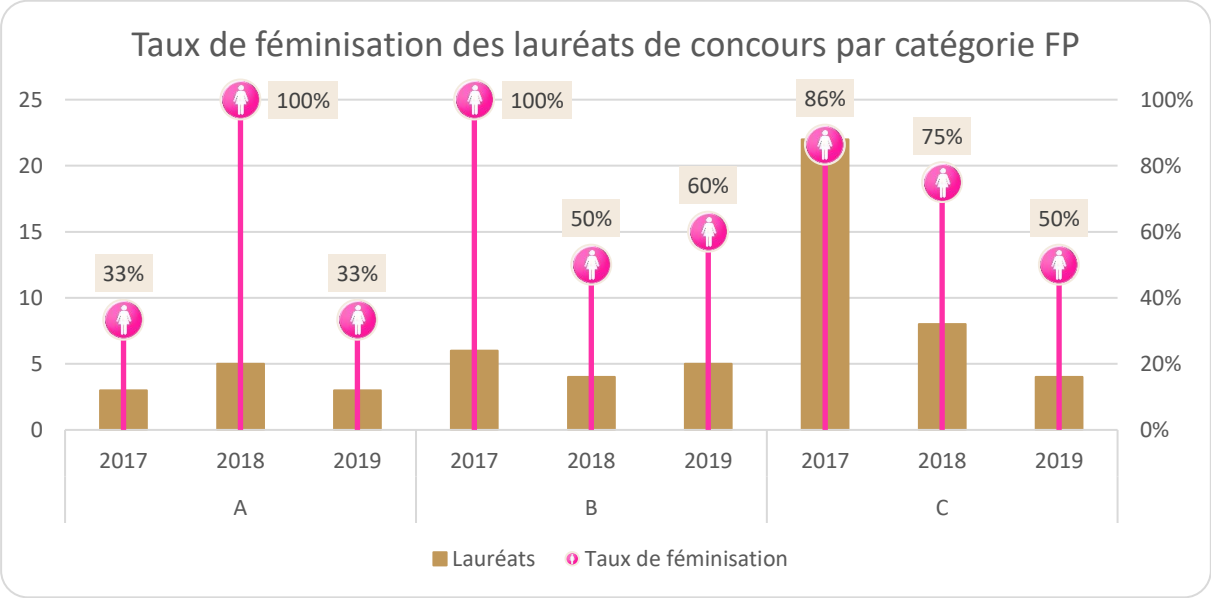


Figure 74 – source : DRH

Détachements et mutations 2019

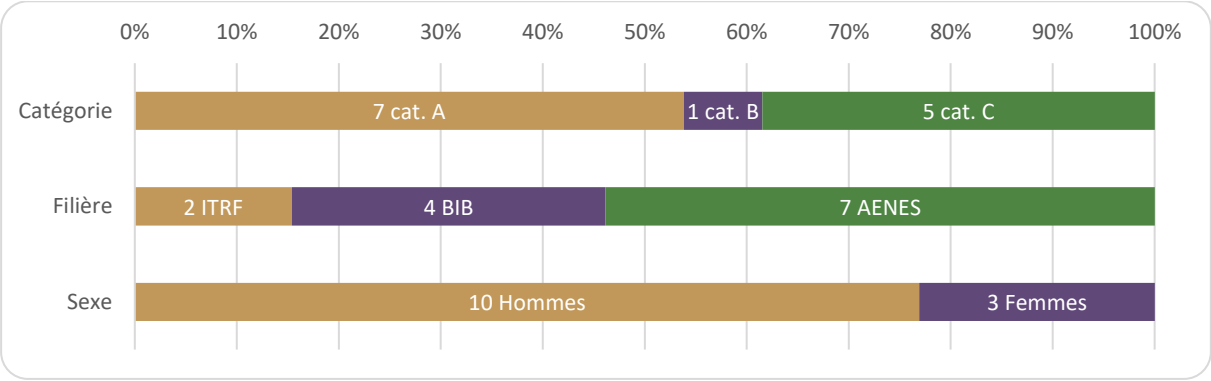


Figure 75 – source : DRH

Mouvements

Entrées / sorties

	2017	2018	2019
Entrées	341	386	354
Sorties	351	402	410
Total	**692**	**788**	**764**

Figure 76 – source : DRH

Caractéristiques de la population entrante

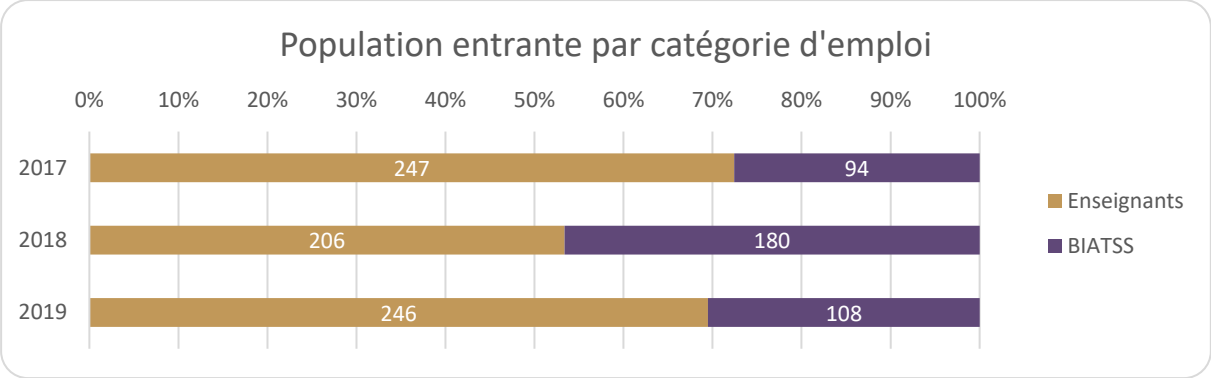


Figure 77 – source : DRH

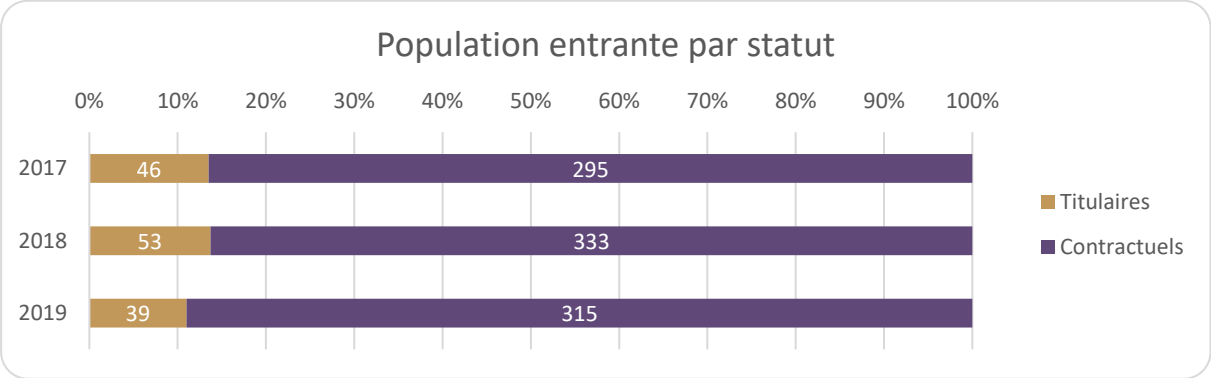


Figure 78 – source : DRH

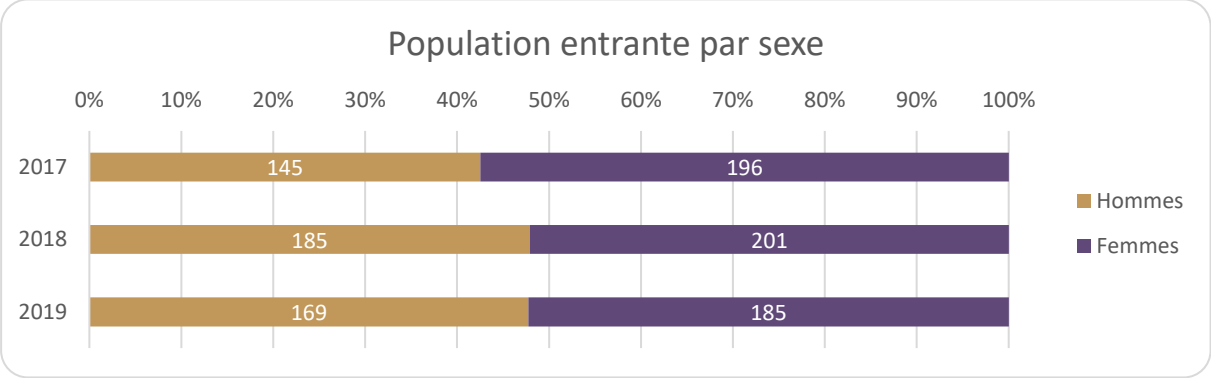


Figure 79 – source : DRH

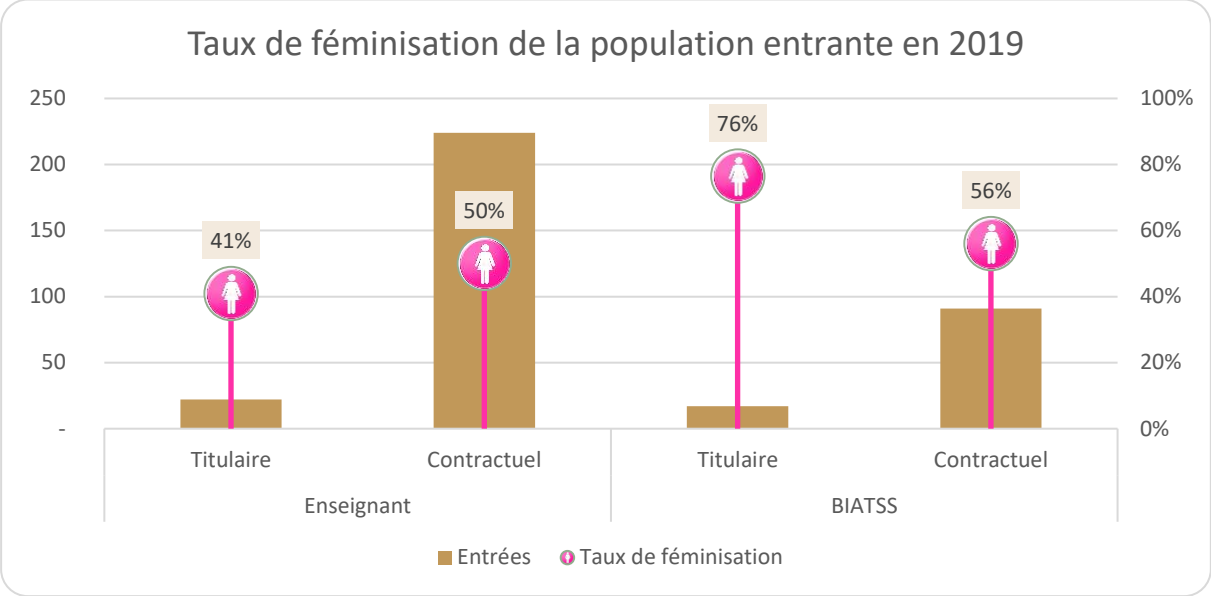


Figure 80 – source : DRH

Caractéristiques de la population sortante

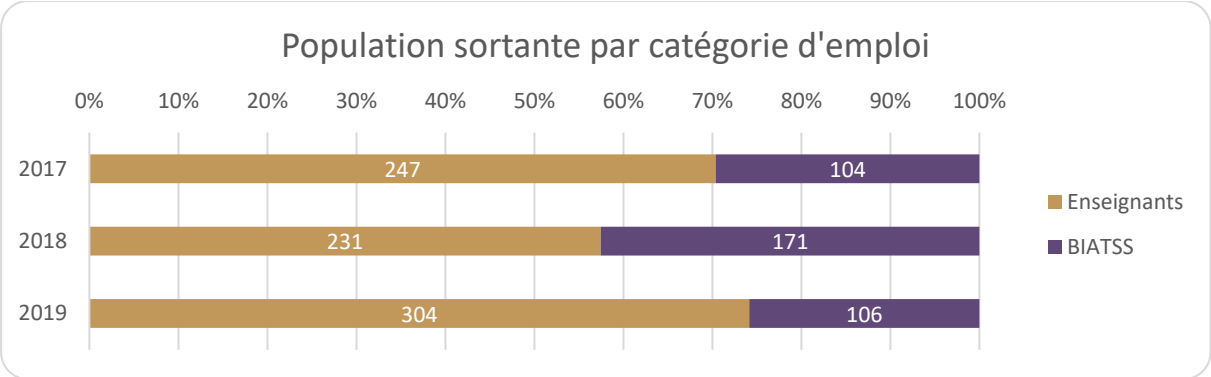


Figure 81 – source : DRH

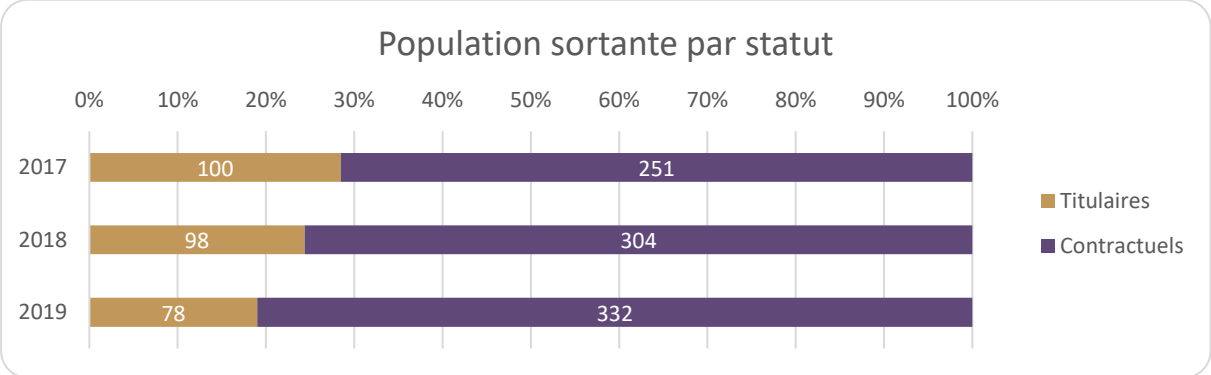


Figure 82 – source : DRH

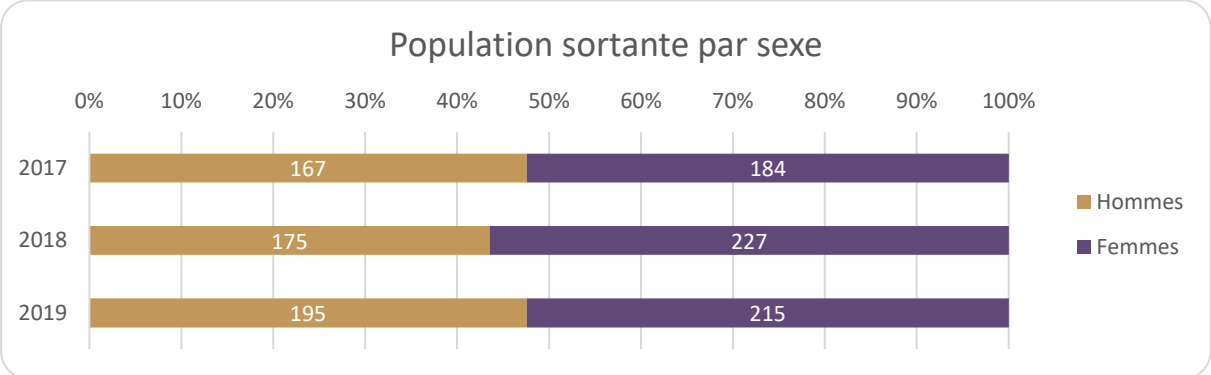


Figure 83 – source : DRH

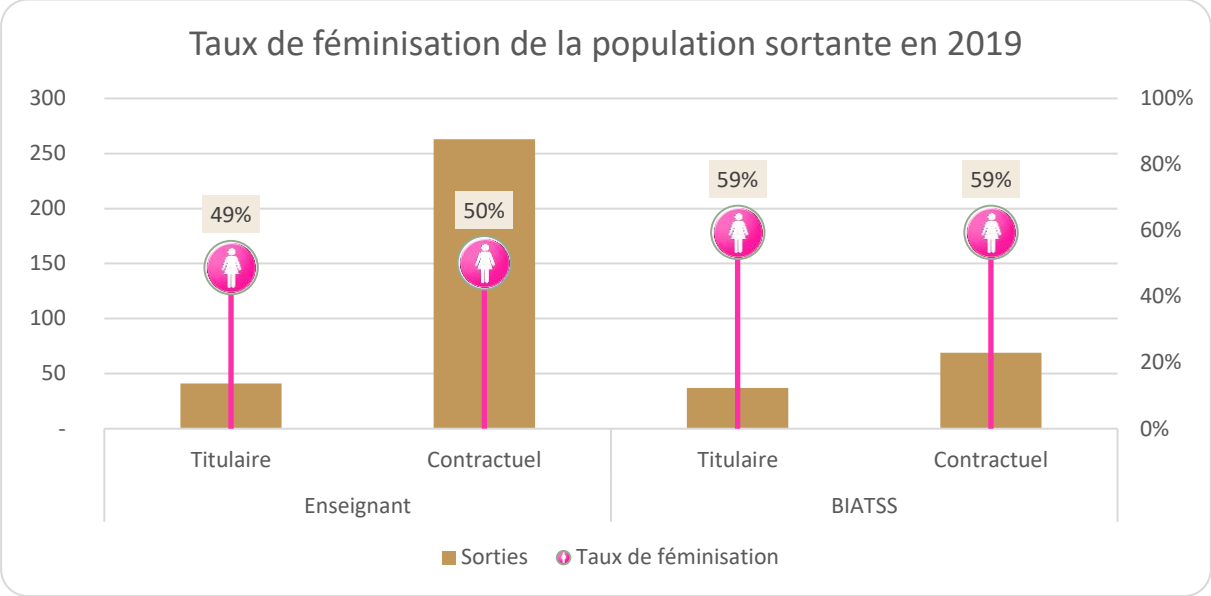


Figure 84 – source : DRH

Motifs des départs des personnels titulaires

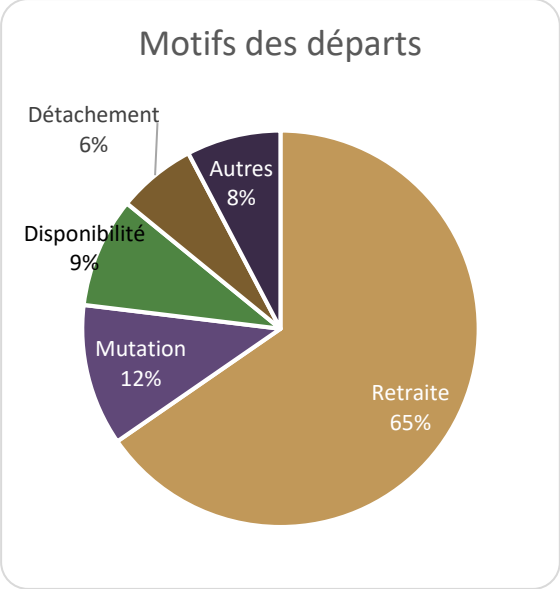


Figure 85 – source : DRH

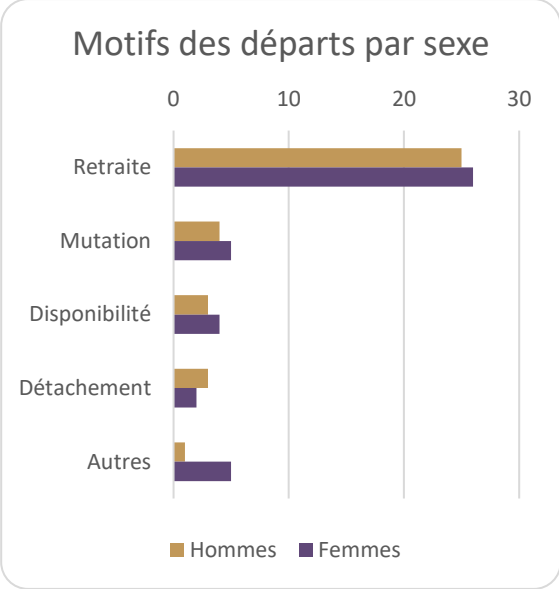


Figure 86 – source : DRH

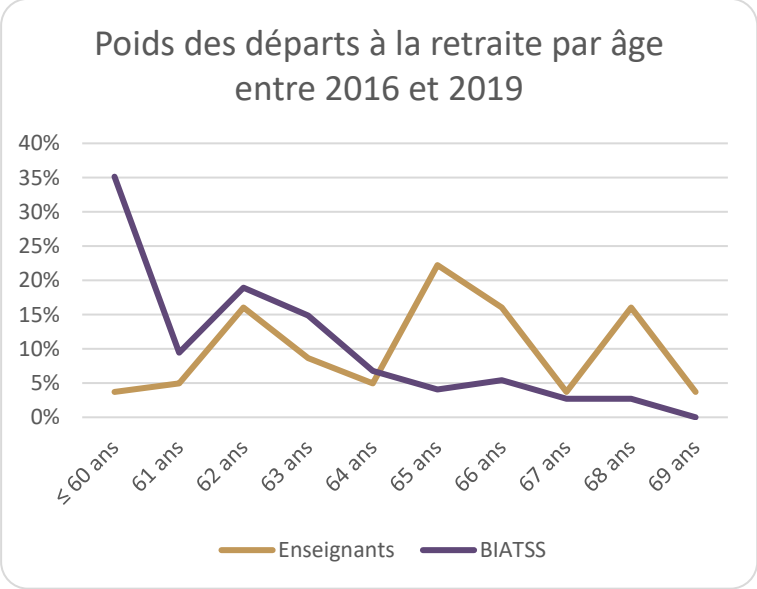


Figure 87 – source : DRH

Commentaire

Depuis 2017, 45% des départs en retraite des personnels BIATSS ont concerné un agent ayant moins de 62 ans (contre 73% entre 2014 et 2016).

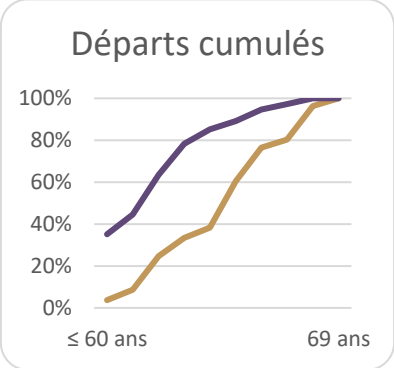


Figure 88 – source : DRH

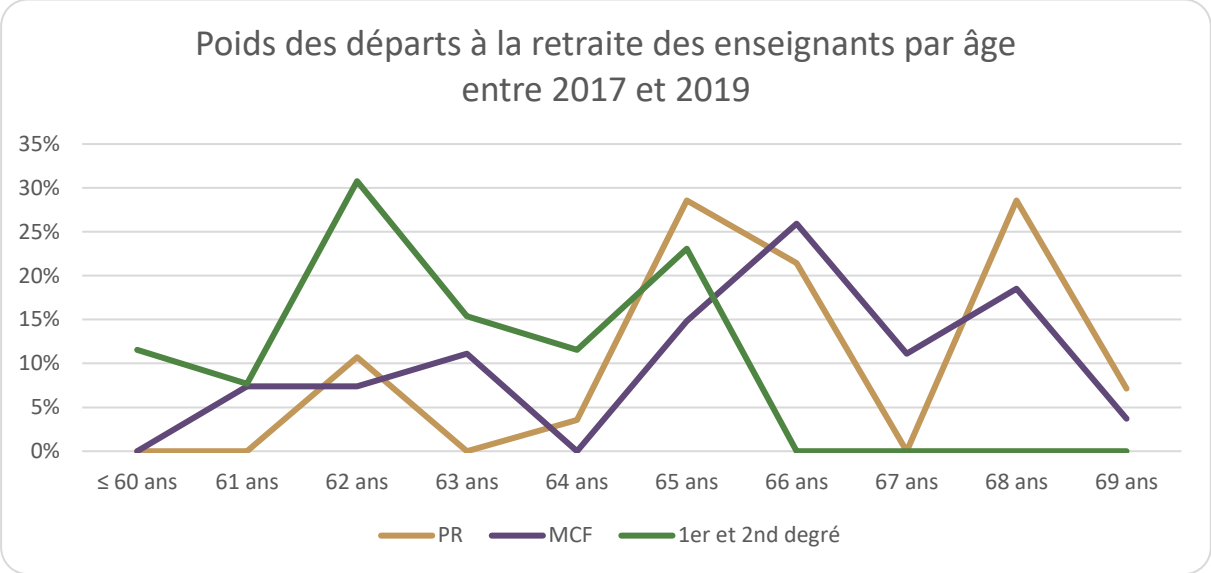


Figure 89 – source : DRH

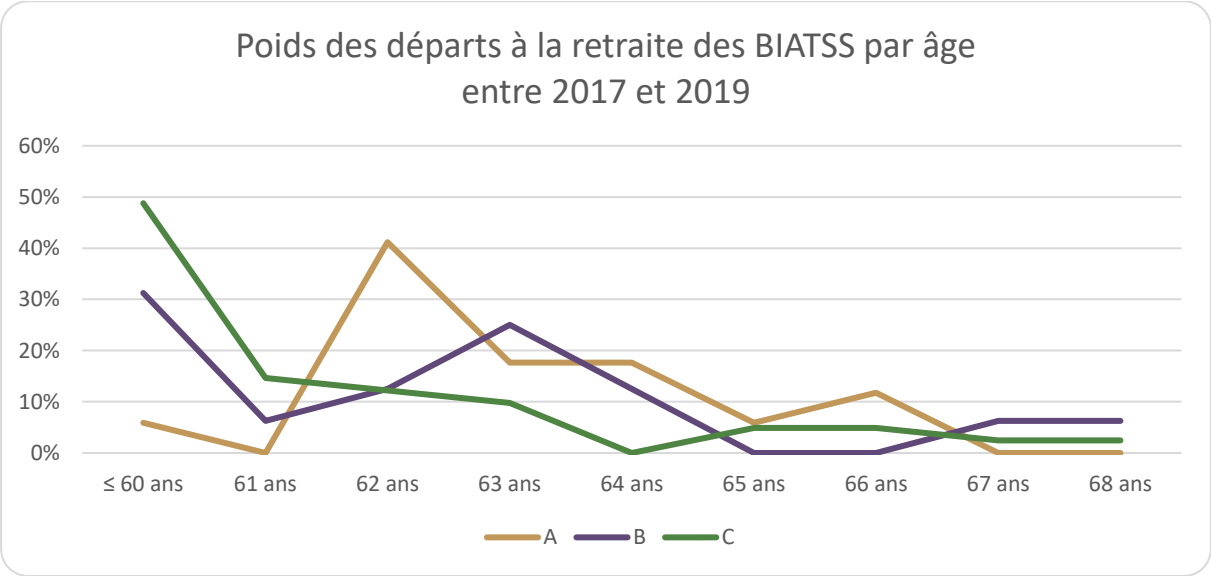


Figure 90 – source : DRH

Mobilité interne des personnels BIATSS

Le mouvement interne est un dispositif qui répond essentiellement à deux objectifs :

- sur le plan individuel, il s'agit d'une démarche qui permet aux agents de construire leur parcours professionnel en valorisant leurs compétences, tout en leur offrant la possibilité d'en développer de nouvelles ;
- sur le plan institutionnel, il favorise la professionnalisation des agents dans un dispositif privilégiant la diversification, le transfert, le renouvellement et le développement des savoirs et savoir-faire.

Conditions de participation :

- être titulaire ;
- bénéficier d'un CDI sur plafond 1 (subvention État) ou sur plafond 2 (ressources propres) ;
- avoir une ancienneté dans la composante ou le service supérieure ou égale à trois ans au 1er septembre de l'année en cours. Les personnels titulaires d'une RQTH bénéficient d'une priorité d'accès aux postes demandés.

	2017	2018	2019
Nombre de participants au dispositif	70	62	44
Nombre de participants après désistements	23	30	16
Nombre de demandes satisfaites	15	20	12
Taux de réalisation	**65%**	**67%**	**75%**

Figure 91 – source : DRH

Avancement

Changements de corps-grade

	2017	2018	2019
Changements de corps-grade	916	230	188

Figure 92 – source : DRH

Commentaire

Le chiffre élevé en 2017 est lié à la mise en place du protocole relatif aux Parcours professionnels carrières et rémunérations (PPCR) qui s'inscrit dans le cadre de la modernisation et la revalorisation des carrières des fonctionnaires, conformément à la loi de finances 2016 n°2015-1785 du 29/12/2015.

L'enjeu de ce protocole est de mieux reconnaître les qualifications des fonctionnaires et de leur garantir des carrières plus valorisantes au travers de deux chantiers : la transformation d'une partie des primes en points d'indice et la revalorisation des grilles indiciaires.

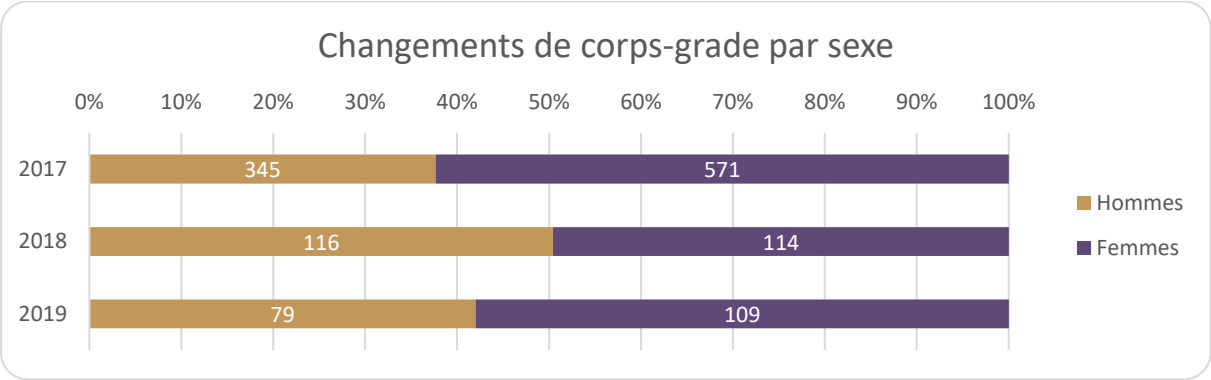


Figure 93 – source : DRH

Changements d'échelon

	2017	2018	2019
Changements d'échelon	606	674	630

Figure 94 – source : DRH

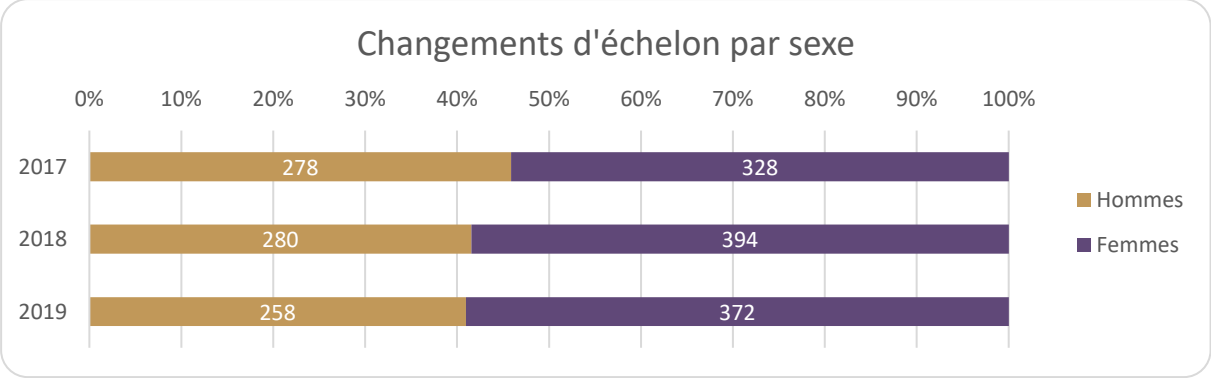


Figure 95 – source : DRH

Mesures indiciaires

	2017	2018	2019
Mesures indiciaires	1 052	133	825

Figure 96 – source : DRH

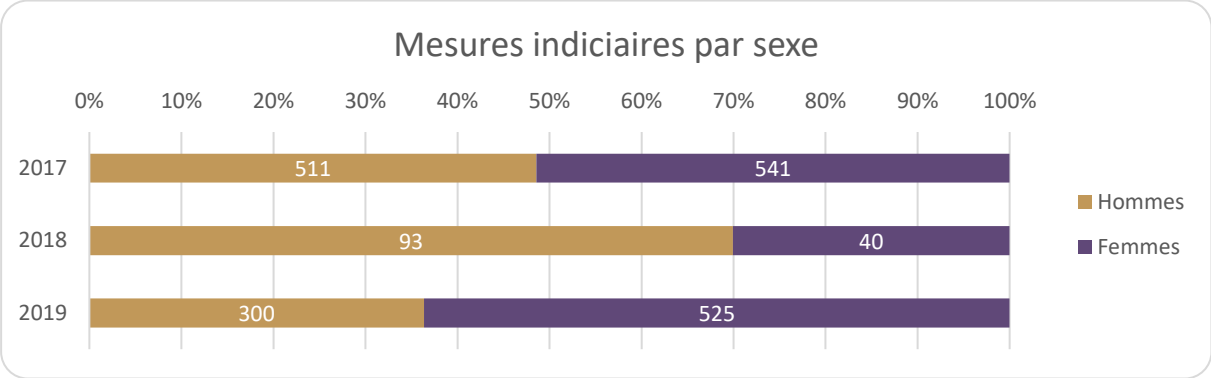


Figure 97 – source : DRH

RÉMUNÉRATIONS & CHARGES

Masse salariale

Données globales

186 139K€ masse salariale UNICAEN

69% Enseignants | 29% BIATSS | 2% Vacataires

84% EC | 16% Autres enseignants | 38% cat. A | 24% cat. B | 38% cat. C

Commentaire
Le montant des décaissements (crédits de paiements) sur l'année 2019 a été de 187 231K€.

Ventilation de la masse salariale de l'université

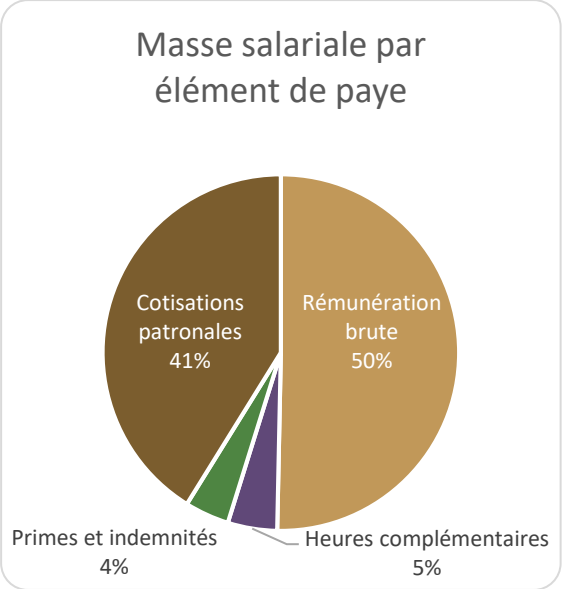


Figure 98 – source : DRH

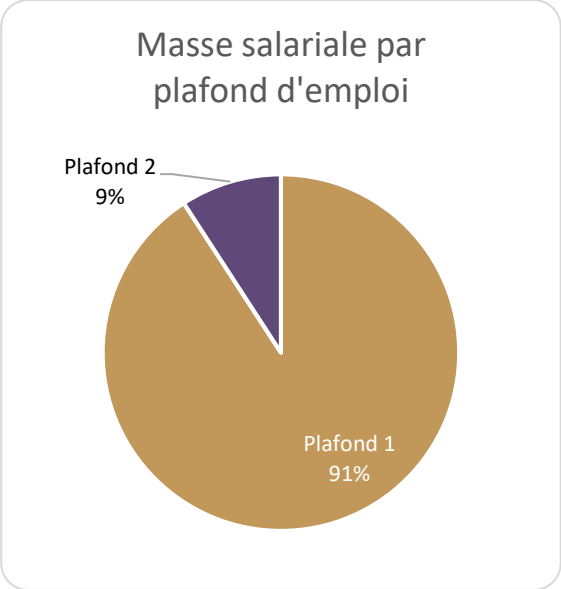


Figure 99 – source : DRH

Ventilation de la masse salariale par catégorie d'emploi

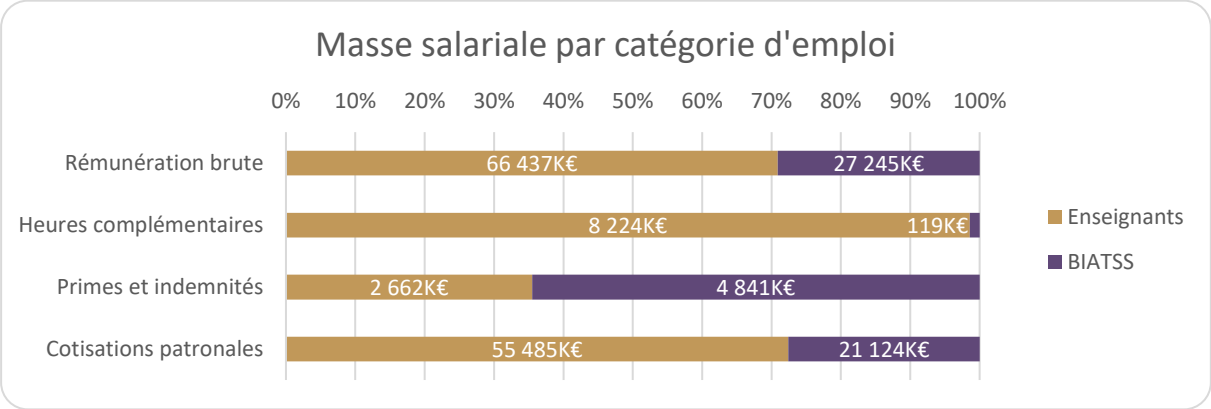


Figure 100 – source : DRH

Ventilation de la masse salariale par statut

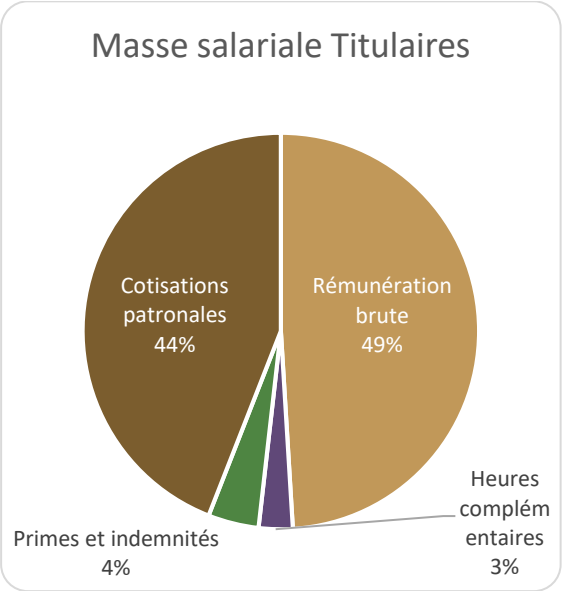


Figure 101 – source : DRH

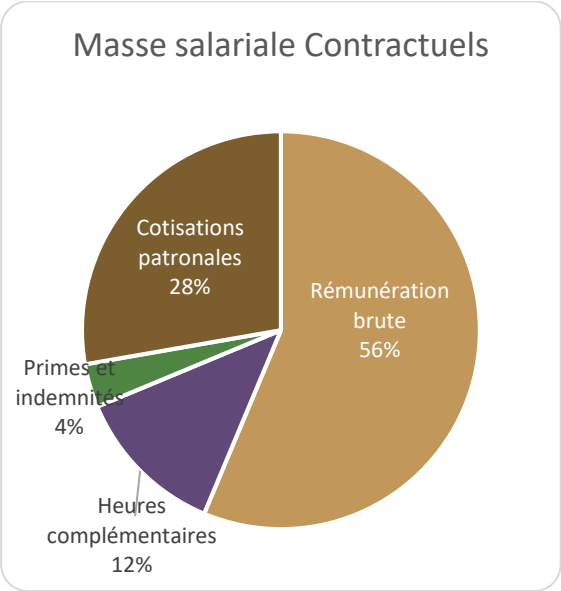


Figure 102 – source : DRH

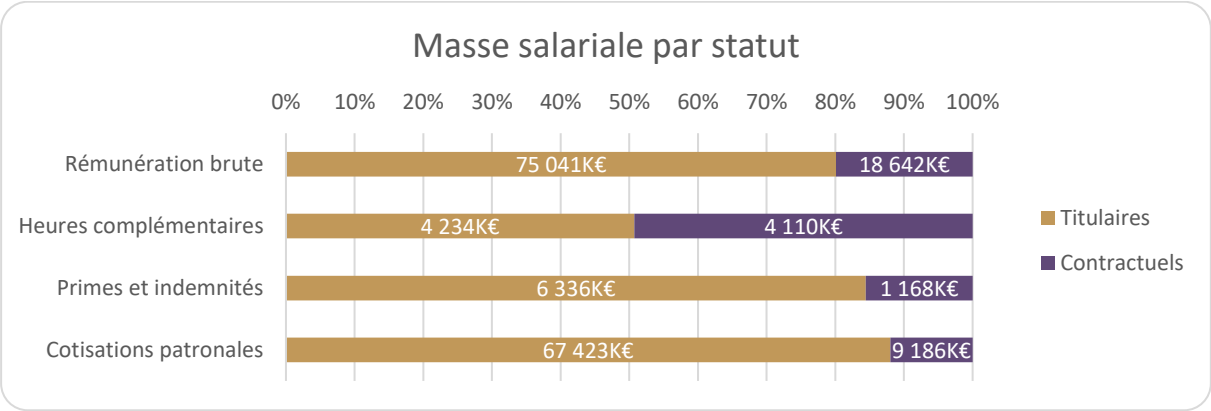


Figure 103 – source : DRH

Ventilation de la masse salariale par sexe

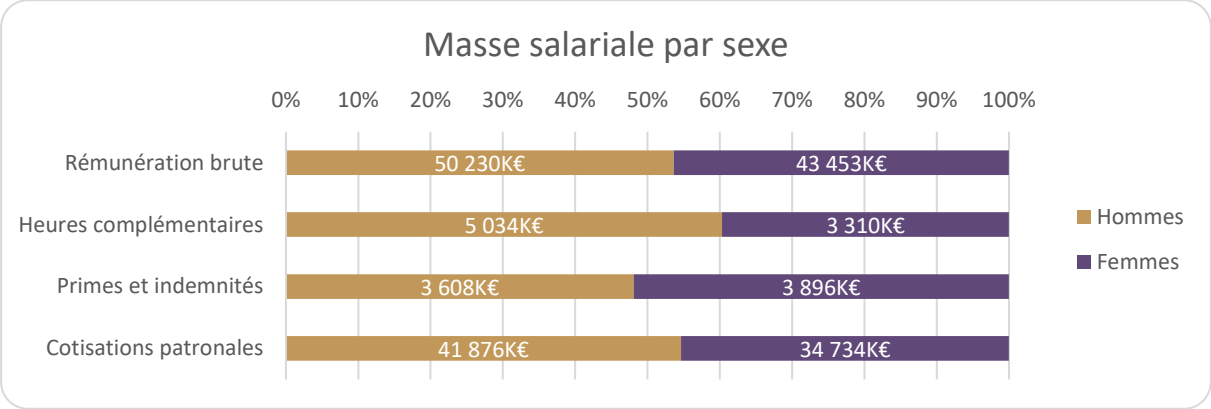


Figure 104 – source : DRH

Heures complémentaires

Montant brut (K€)	2017	2018	2019
UNICAEN	7 875	8 179	8 344

Figure 105 – source : DRH

Commentaire

Depuis le passage RCE, une seule base de paie est utilisée, qui associe à la fois le traitement principal et les rémunérations accessoires. Ainsi, pour les personnels de l'établissement assurant des heures complémentaires d'enseignement (HC), il n'est pas possible de distinguer les charges patronales relevant des HC et celles relevant du traitement principal.

Depuis le 01/01/2011, l'université a la charge de la totalité des rémunérations de ses personnels : les chiffres comprennent l'ensemble des heures complémentaires payées sur ressources propres et sur crédits État.

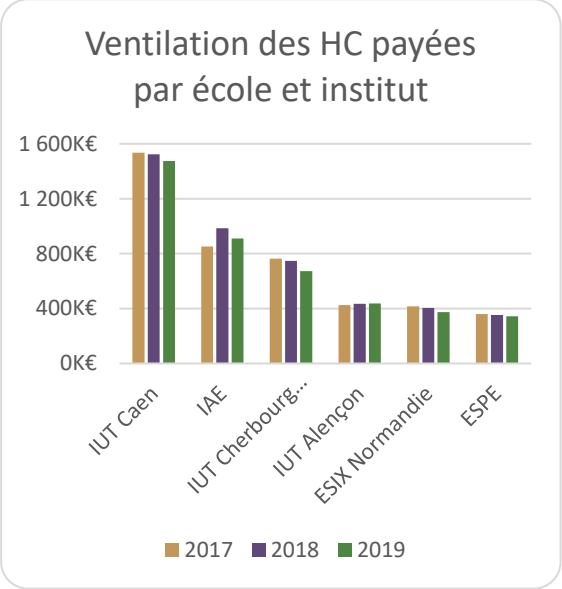


Figure 106 – source : DRH

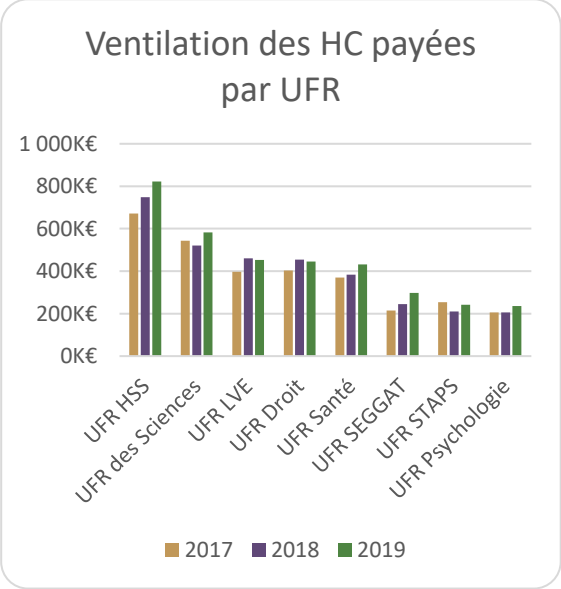


Figure 107 – source : DRH

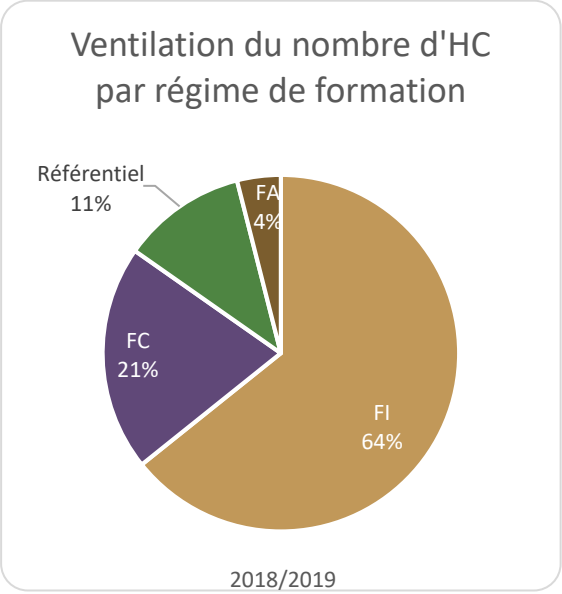


Figure 108 – source : OSE

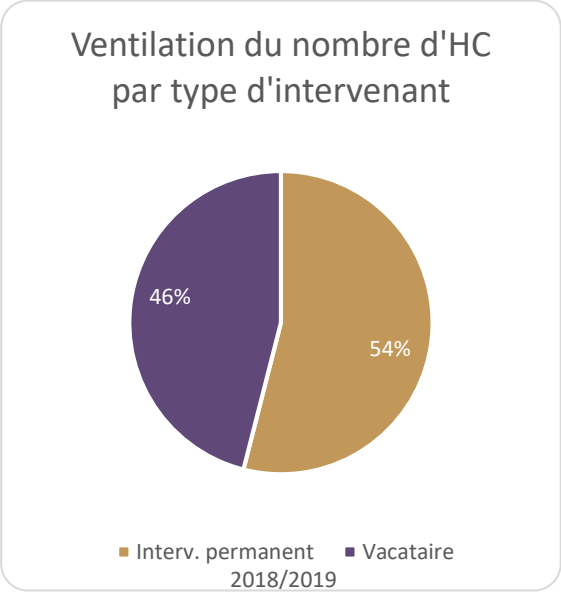


Figure 109 – source : OSE

Rémunérations

Les rémunérations médianes sont calculées à partir du traitement brut, des heures complémentaires, des indemnités et des prestations sociales.
La population observée est limitée aux personnels à temps plein ayant été rémunérés toute l'année (sans changement de catégorie d'emploi, de statut et de catégorie fonction publique).

Rémunérations médianes par population et par sexe

Personnels titulaires

Enseignants (€)	Hommes	Femmes
EC et personnels assimilés	4 510	4 037
Autres enseignants	3 887	3 779

Figure 110 – source : DRH

BIATSS (€)	Hommes	Femmes
Catégorie A	3 579	3 441
Catégorie B	2 620	2 380
Catégorie C	2 039	1 952

Figure 111 – source : DRH

Personnels contractuels

Enseignants (€)	Hommes	Femmes
Enseignants	1 980	1 900

Figure 112 – source : DRH

BIATSS (€)	Hommes	Femmes
Catégorie A	2 495	2 473
Catégorie B	1 718	1 959
Catégorie C	1 614	1 679

Figure 113 – source : DRH

Rémunérations médianes par tranche d'âge et par sexe

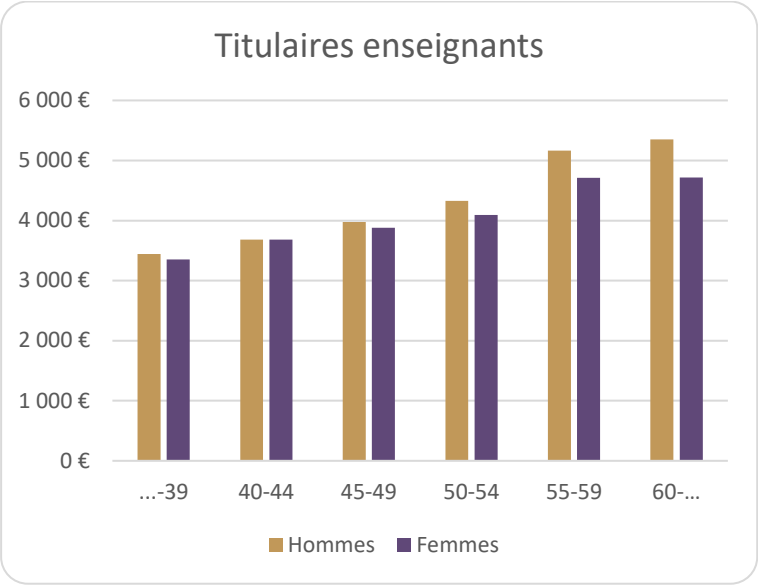


Figure 114 – source : DRH

Commentaire
Les différences entre hommes et femmes sont principalement liées au fait que les femmes ne représentent que 23% des professeurs d'université.

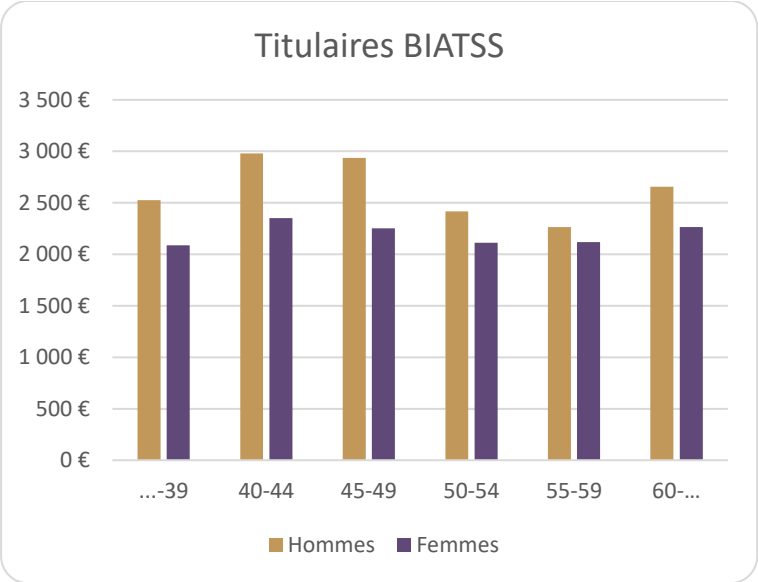


Figure 115 – source : DRH

Commentaire
L'écart entre la rémunération des hommes et des femmes est lié à une plus grande proportion des femmes de catégorie C au sein des personnels BIATSS titulaires.

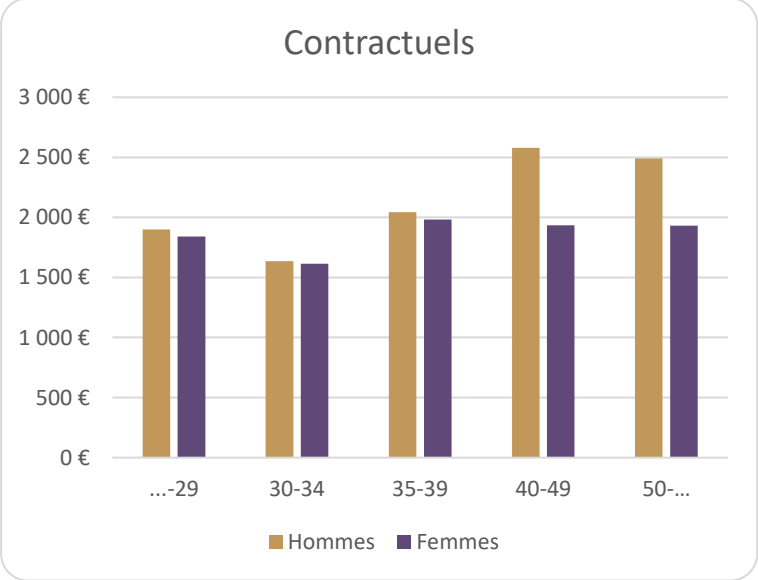


Figure 116 – source : DRH

Commentaire
L'écart entre la rémunération des hommes et des femmes à partir de 40 ans s'explique par une plus grande proportion de femmes de catégorie C.

Indices moyens par population et par sexe

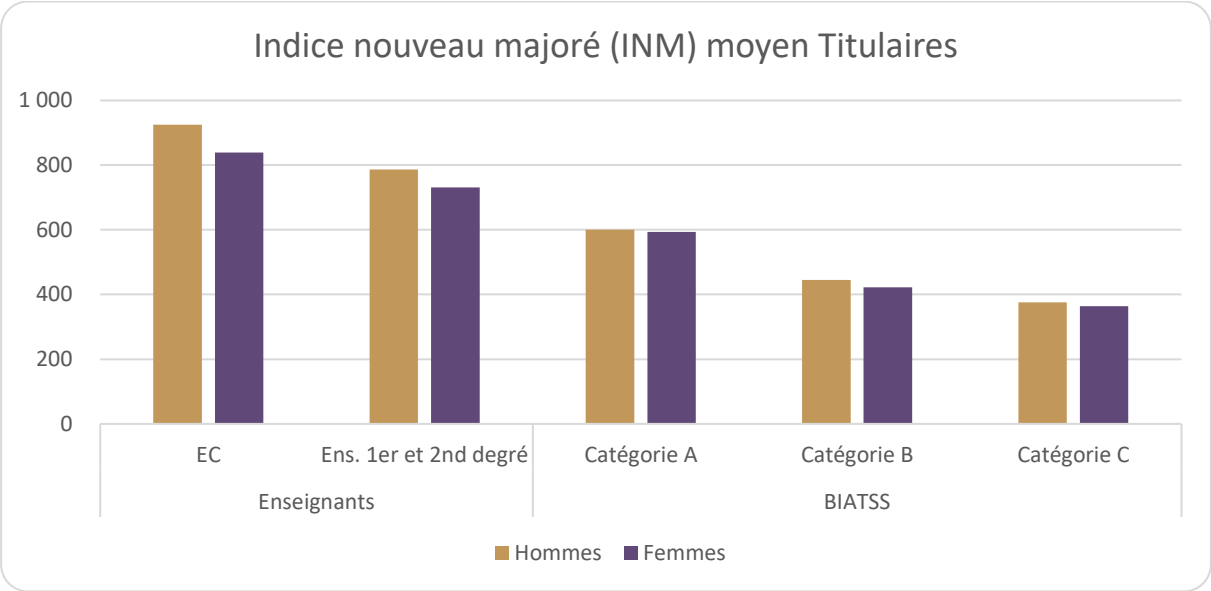


Figure 117 – source : DRH

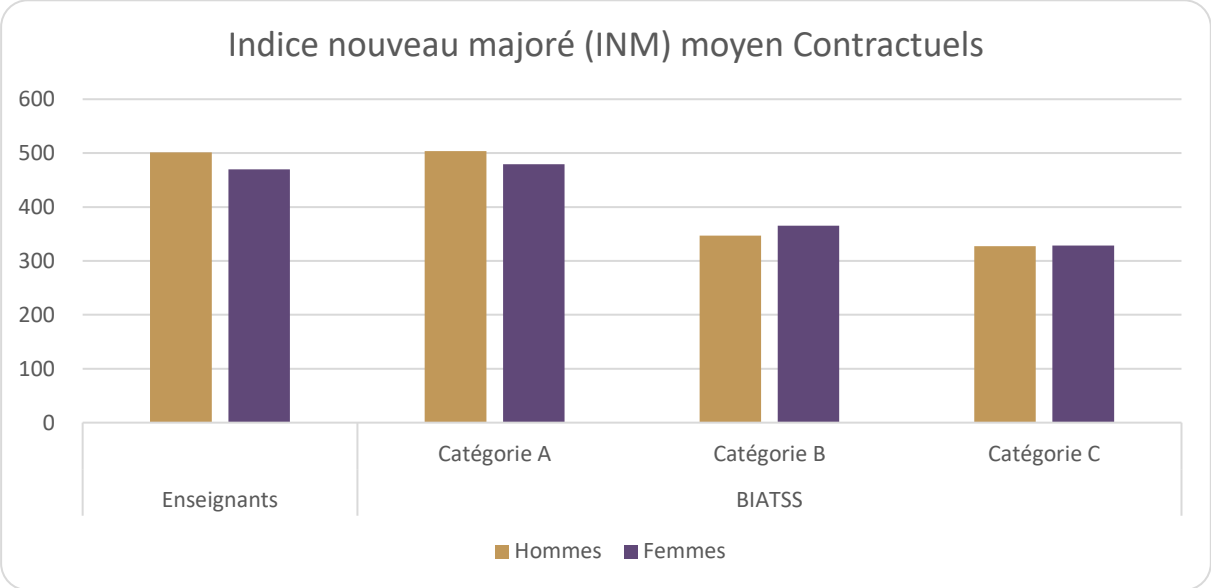


Figure 118 – source : DRH

Éventail des rémunérations

(en €)	Hommes	Femmes	Global
Moyenne « haute »	6 329	6 400	6 342
Moyenne « basse »	1 615	1 668	1 651

Figure 119 – source : DRH

Commentaire

Sont pris en compte ici le traitement brut, les heures complémentaires, les indemnités ainsi que les prestations sociales. La moyenne « haute » correspond à la moyenne des rémunérations des 10% de la population ayant le salaire le plus élevé. La moyenne « basse » correspond à la moyenne des rémunérations des 10% de la population ayant le salaire le moins élevé.

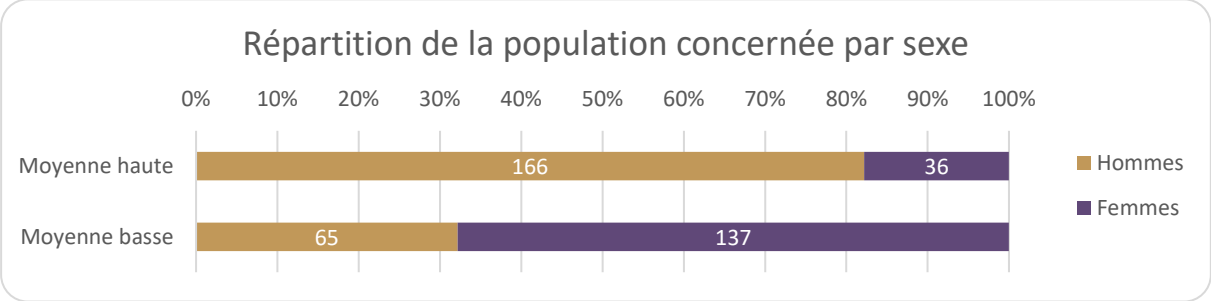


Figure 120 – source : DRH

Focus sur la Garantie individuelle du pouvoir d'achat

Instaurée en 2008, la Garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) résulte d'une comparaison établie entre l'évolution du traitement indiciaire brut (TIB) détenu par l'agent sur une période de référence de quatre ans et celle de l'indice des prix à la consommation (IPC hors tabac en moyenne annuelle) sur la même période. Si le TIB effectivement perçu par l'agent au terme de la période a évolué moins vite que l'inflation, un montant indemnitaire brut équivalent à la perte de pouvoir d'achat ainsi constatée est versé à chaque agent concerné.

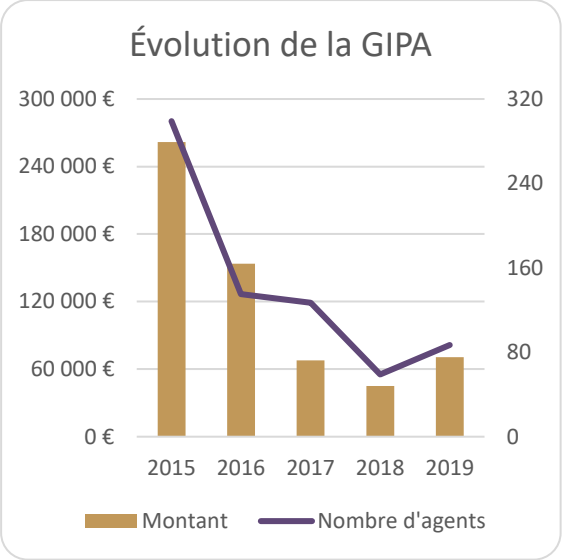


Figure 121 – source : DRH

Commentaire

La diminution du montant et du nombre de bénéficiaires est liée à l'augmentation du point d'indice et à la mise en place effective du PPCR.

Le montant moyen versé par bénéficiaire et par an en 2019 s'est élevé à 811 €. En moyenne, un personnel enseignant a perçu 652 € et un personnel BIATSS 1 518 €.

Caractéristiques de la population concernée (2017 à 2019)

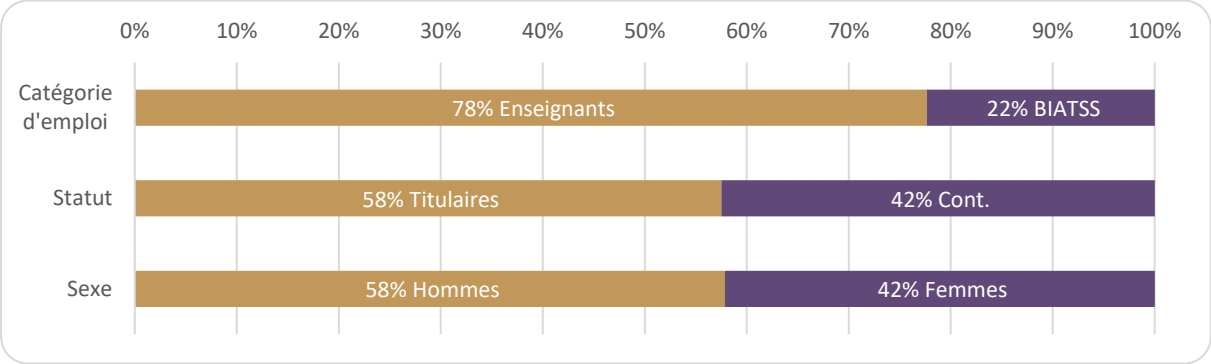


Figure 122 – source : DRH

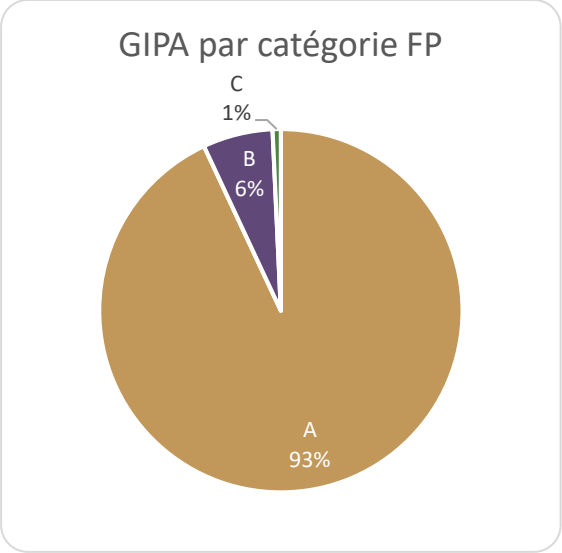


Figure 123 – source : DRH

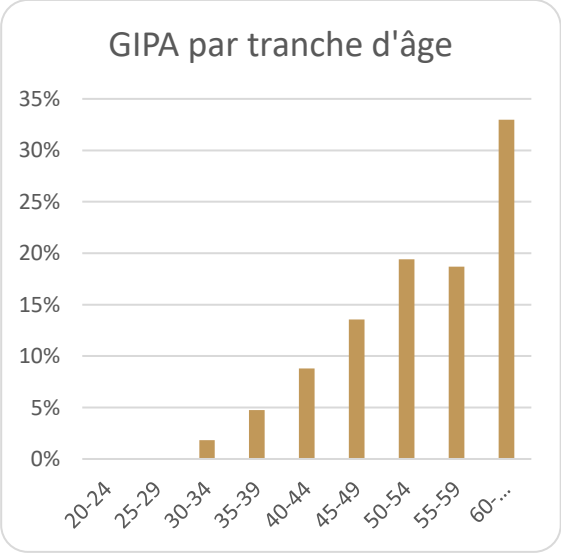


Figure 124 – source : DRH

SANTÉ-SOCIAL, HYGIÈNE & SÉCURITÉ

Service de médecine de prévention des personnels

L'équipe pluridisciplinaire de santé au travail a été composée en 2019, d'un médecin de prévention, de deux infirmiers en santé au travail, d'une psychologue du travail, d'un ergonome, et d'une secrétaire à temps partiel. Le rôle premier du service est de prévenir toute altération de la santé physique ou psychique des agents du fait de leur travail. En 2019, le médecin responsable du SMPP a poursuivi l'évolution du service de médecine de prévention. Un infirmier s'est spécialisé en santé au travail en 2018/2019. L'infirmière a démarré sa formation en 2019/2020. L'équipe pluridisciplinaire est bien étoffée par rapport à d'autres établissements de même modèle. Il est important de le souligner même si cet effectif est nécessaire à la bonne marche du service.

Outre le suivi médical, les champs d'intervention du service portent sur le milieu de travail :

- amélioration des conditions de vie, de travail dans les services et adaptation à la physiologie humaine (à ce titre il peut être amené à faire des visites sur site et effectuer des études de postes de travail) ;
- participation à l'évaluation des risques professionnels : début de mise en place de tableau de recensement des risques SMR par agents, afin d'optimiser la traçabilité et le suivi médical ;
- sensibilisations sur les risques liés au travail sur écran avec conseils aux postes de travail ;
- réalisation d'interventions collectives dans certaines situations avec la psychologue du travail ;
- participation à la mise en place du télétravail ;
- participation au suivi et maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap ;
- travail en collaboration avec le service de la direction de la prévention ;
- participation au CHSCT ;
- relations avec le service des ressources humaines pour optimiser le retour à l'emploi notamment ;
- consultation sur les projets de construction et d'aménagement

Le médecin de prévention est le conseiller des agents, de leurs représentants et de l'administration en matière de santé au travail.

La surveillance médicale des agents est organisée selon l'état de santé de l'agent et les risques professionnels auquel il est potentiellement exposé **:**

- pour les personnels ne relevant pas d'une surveillance médicale particulière, la visite médicale est faite tous les quatre ans, avec un entretien infirmier santé travail à deux ans. Chaque entretien infirmier est suivi d'un débriefing avec le médecin ;
- pour les personnels relevant de la surveillance médicale particulière la visite est faite tous les deux ans avec un entretien infirmier santé travail à un an ;
- le médecin de prévention peut être amené à effectuer un suivi médical rapproché des agents selon les besoins ;
- tout agent peut faire une demande de visite afin de rencontrer le médecin de prévention en s'adressant directement au service.

Visites médicales et entretiens infirmiers

Le travail en équipe pluri disciplinaire est un atout pour le SMPP. Il a permis de prendre en charge des situations sensibles sur le plan psychologique, ergonomique, à la fois sur le plan individuel ou sur le plan collectif et de participer au maintien dans l'emploi. Le décret 2020-647 du 27/05/2020 relatif aux services de médecine de prévention renforce l'intérêt de la pluridisciplinarité avec la formation des infirmiers en santé au travail, notamment.

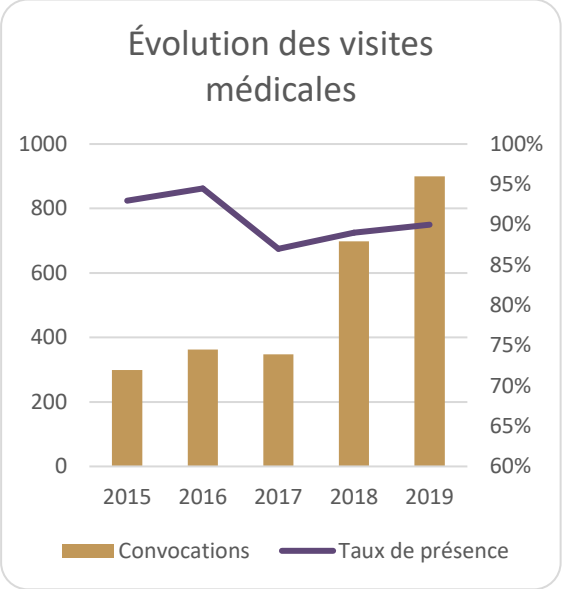


Figure 125 – source : SMPP

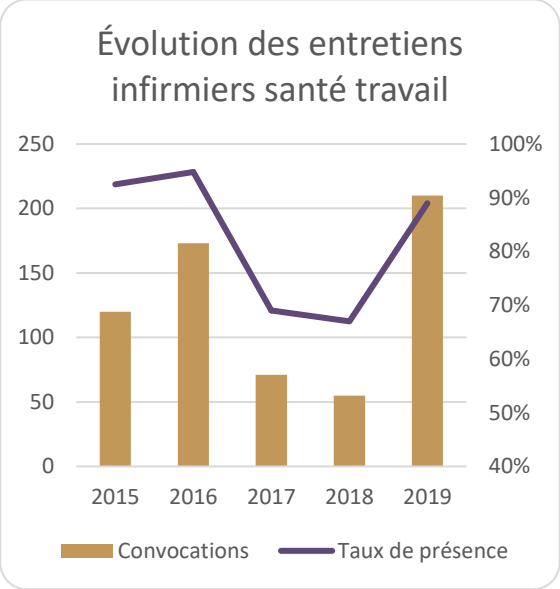


Figure 126 – source : SMPP

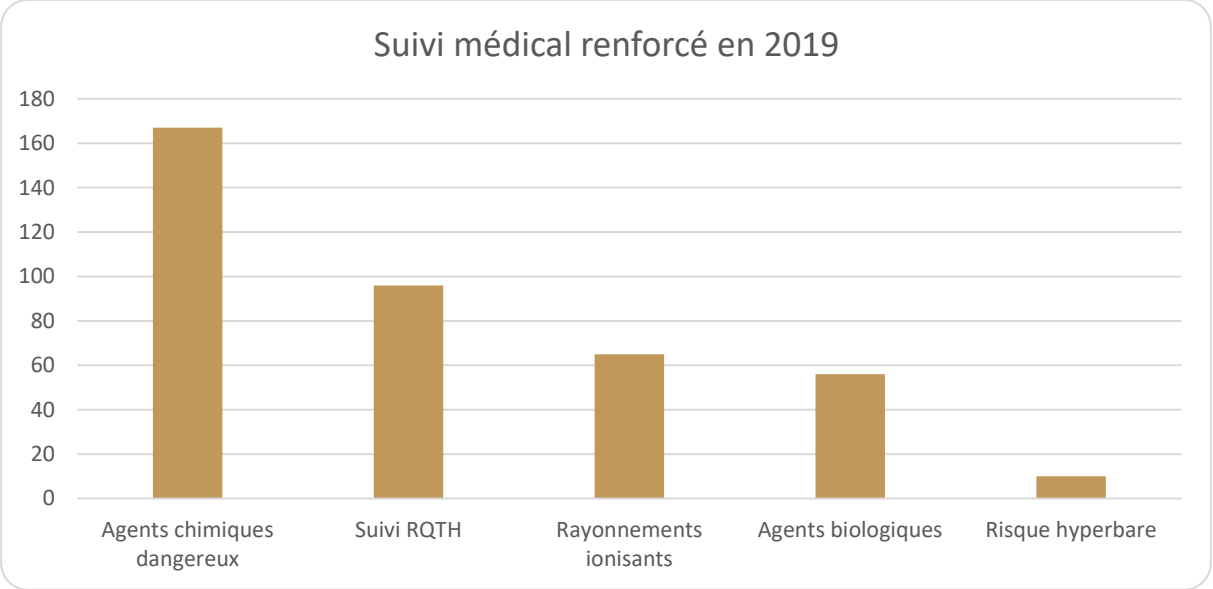


Figure 127 – source : SMPP

Commentaire

Les chiffres sont donnés à titre indicatif. En effet, la fiabilité n'est pas parfaite car elle dépend du mode de saisie dans le logiciel médical et du retour qui en est fait.

Le logiciel médical, en cours de changement de version, n'apporte pas encore la possibilité de travailler sur des données bien fiabilisées.

Certificats d'aptitude spécifique

Ces certificats sont délivrés dans les cas suivants :

- amiante ;
- rayonnements ionisants ;
- hyperbarie.

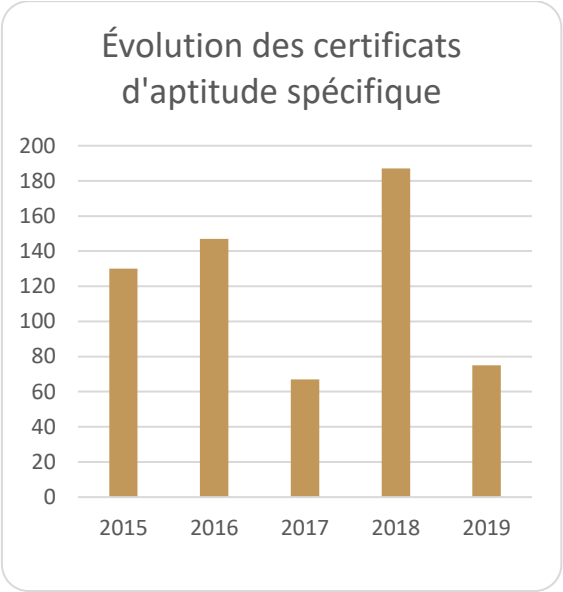


Figure 128 – source : SMPP

Conclusion de visite

Conclusion	2017	2018	2019
Avis favorable	nc	nc	516
Avis favorable avec aménagement du poste de travail	nc	nc	154
Avis défavorable	nc	14	6

Figure 129 – source : SMPP

Visite des sites et locaux, étude de poste

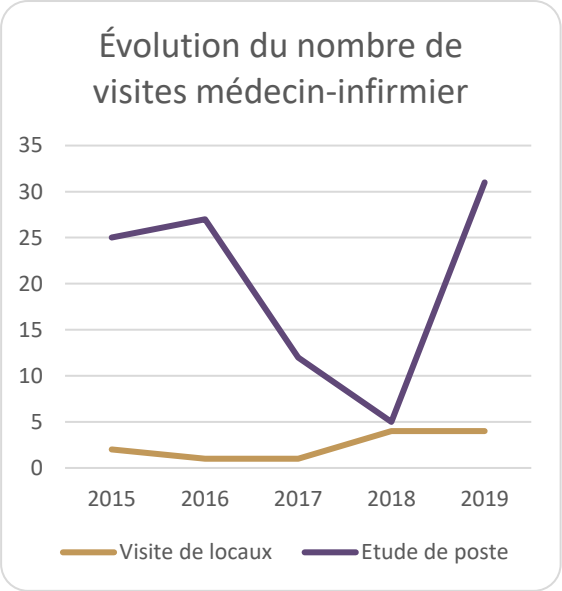


Figure 130 – source : SMPP

Commentaire

Des visites de laboratoires ou de services sont réalisées par le médecin du travail, parfois accompagné d'un infirmier.

Les visites de postes sont réalisées par le médecin ou l'infirmier. Les études de postes sont surtout confiées à l'ergonome. Les conclusions ont été suivies par le médecin de prévention dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire. La psychologue du travail intervient aussi dans certains cas où l'organisation du travail nécessite son expertise.

Ergonome

Les interventions menées par l'ergonome s'inscrivent dans le cadre de l'une des missions principales du Service de médecine de prévention des personnels, soit celle de la conduite d'actions de santé au travail. Les études ergonomiques contribuent à la préservation de la santé physique et mentale des agents par le biais de l'amélioration des conditions de travail par l'analyse de l'environnement de travail et de l'activité humaine.

Champs d'intervention

En intervenant sur de larges thématiques telles que la prévention des troubles musculo-squelettiques, l'organisation du travail, le maintien dans l'emploi ou l'aménagement des postes de travail, l'ergonome agit en faveur de l'amélioration des conditions de travail.
Ses missions peuvent être de l'ordre de l'individuel ou du collectif. En effet, l'ergonome mène des études pour accompagner les personnels en difficultés à leur poste ou faciliter l'accessibilité à certaines situations de travail par le biais d'adaptations spécifiques mais apporte également son expertise lors de créations de lieux et/ou de nouvelles situations de travail (travaux, déménagements, fusions, etc.).

Origine des études individuelles

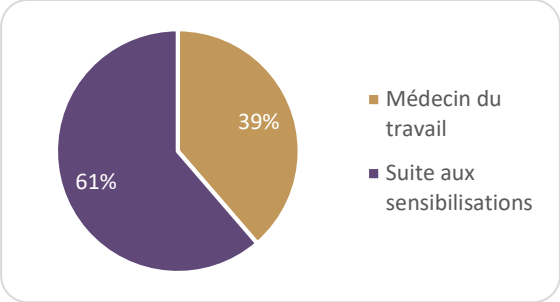


Figure 131 – source : SMPP

Commentaire
L'année 2019 a permis de finaliser les conclusions des nombreuses études de postes prescrites en 2018. En 2019, 31 études individuelles ont été effectuées.

Détail des études collectives

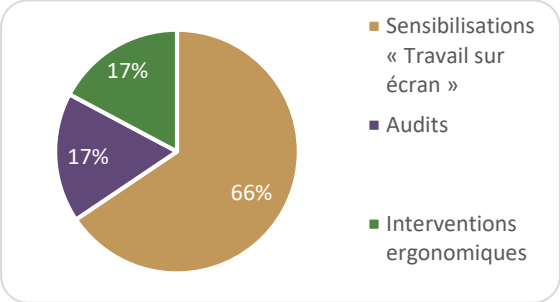


Figure 132 – source : SMPP

Commentaire
Seules des sensibilisations au travail sur écran ont été effectuées en 2019.

Caractéristiques de la population concernée

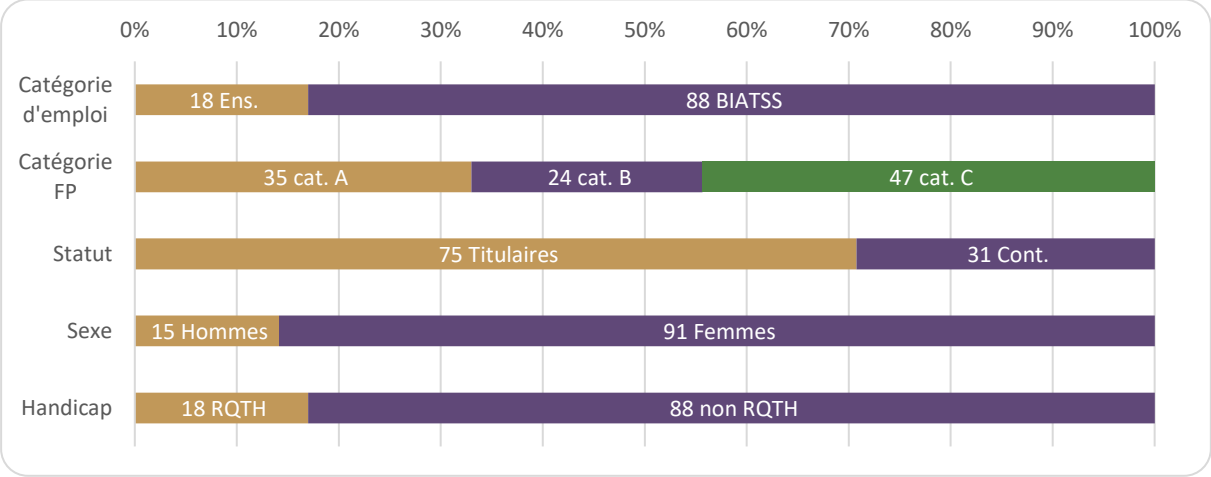


Figure 133 – source : SMPP

Psychologue du travail

La psychologue du travail intervient dans le cadre du soutien aux services et aux agents de l'établissement sur des actions concrètes d'amélioration des conditions de travail. Sa mission générale consiste à analyser le travail et son organisation en s'appuyant sur des méthodologies et démarches cliniques en psychologie. Ainsi, elle est amenée à :

- accompagner individuellement les agents en situation de souffrance au travail ;
- intervenir sur les collectifs de travail ;
- conduire des diagnostics sur l'organisation et sur les conditions de réalisation du travail au sein de l'établissement ;
- participer à l'élaboration d'une politique de prévention des risques professionnels, essentiellement psychosociaux.

La psychologue du travail est à même de rencontrer tout agent de l'université, après une visite médicale et à la demande du médecin de prévention.

Population suivie en 2019

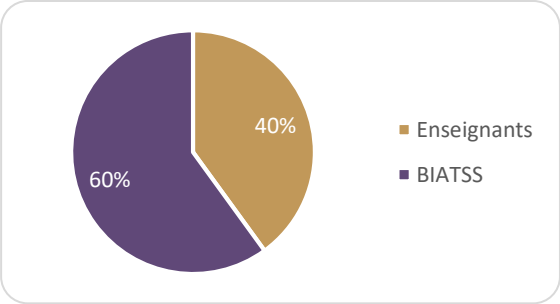


Figure 134 – source : SMPP

Commentaire
En 2019, 55 agents ont été reçus en entretien, une ou plusieurs fois (62 entretiens).

Thématique des prises en charge

Les problématiques soulevées lors des entretiens individuels sont toujours relatives au travail. Les problématiques d'ordre personnel ne sont pas prises en charge, les agents sont réorientés le cas échéant vers un professionnel extérieur à l'université. Les thématiques abordées par les agents reçus sont classées comme suit : risque psychosocial (stress professionnel, violence au travail, harcèlement ou conflits interpersonnels), orientation professionnelle, soutien psychologique, management et gestion d'équipe, prise en charge suite à un évènement traumatique.

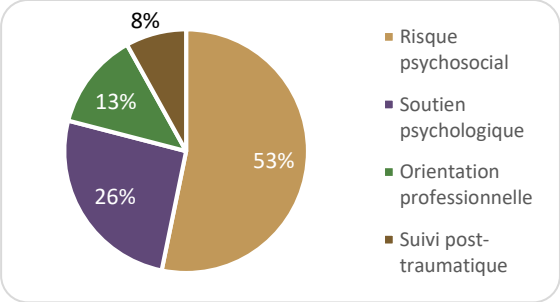


Figure 135 – source : SMPP

Commentaire
Depuis 2013, la thématique du risque psychosocial est le premier motif de demande de prise en charge. Cette thématique regroupe les difficultés liées à la charge ou à l'organisation du travail, les conflits interpersonnels ou les situations de violence au travail.

À chaque fois que cela s'est avéré nécessaire, les agents ont été réorientés vers un acteur de l'établissement ou vers un professionnel extérieur (secteur médical ou prise en charge psychologique – y compris espace accueil et écoute MGEN).

Interventions sur les collectifs de travail

En 2019, une intervention de débriefing psychologique suite à des événements psycho-traumatiques a été réalisée conjointement avec le médecin de prévention. Quatre entretiens individuels ont été conduits. Un espace écoute a été mobilisé dans une composante, 43 personnes ont été reçues en entretien individuel.

Service social des personnels

Le service social des personnels s'adresse à l'ensemble des agents actifs, titulaires et non titulaires de l'université. Il s'agit d'un service social du travail dont les missions et le fonctionnement sont définis par la circulaire 91-248 du 11/09/1991 : « contribuer aux missions de service public d'éducation en œuvrant à une adaptation réciproque des personnels et de leur milieu de travail ».

L'assistante sociale aide, informe, conseille et accompagne les personnels en difficulté pour des raisons professionnelles et personnelles, ce qui implique un travail de coordination avec les services en interne (DRH, Médecine de prévention, etc.) ainsi qu'une bonne connaissance des partenaires en externe. Elle recherche avec eux les réponses les plus adaptées à leur situation. Nous pouvons distinguer quatre grands champs d'intervention : le travail, la santé, l'économie et le social. Le service social ne peut imposer ses services. Il n'intervient qu'en accord avec l'agent et dans le respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle de l'assistante sociale.

Entretiens

	2017	2018	2019
À la demande de l'institution	22	25	18
À la demande du personnel	339	303	286
Total	**361**	**328**	**304**

Figure 136 – source : DRH

Commentaire

Le service social est un lieu d'écoute et de parole pour tous les personnels qui le sollicitent. L'entretien représente le cœur du métier. Le nombre d'entretiens n'inclut pas les passages à but informatif.

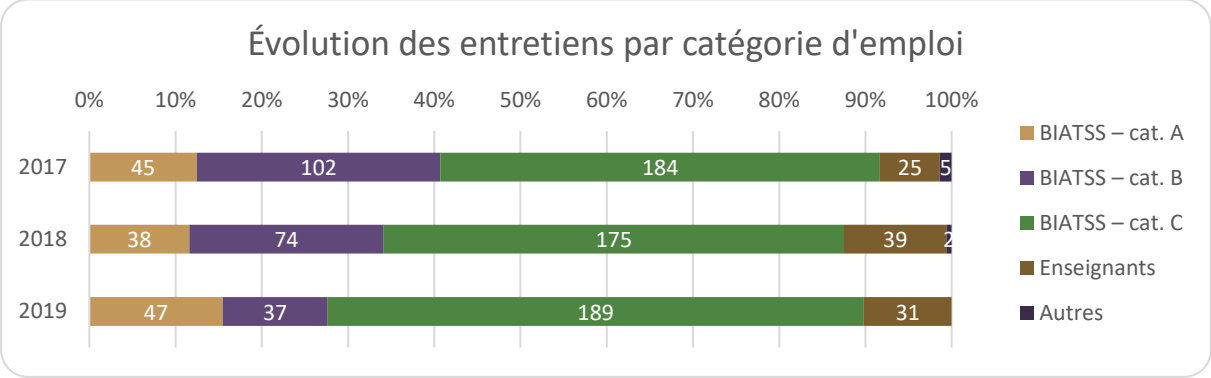


Figure 137 – source : DRH

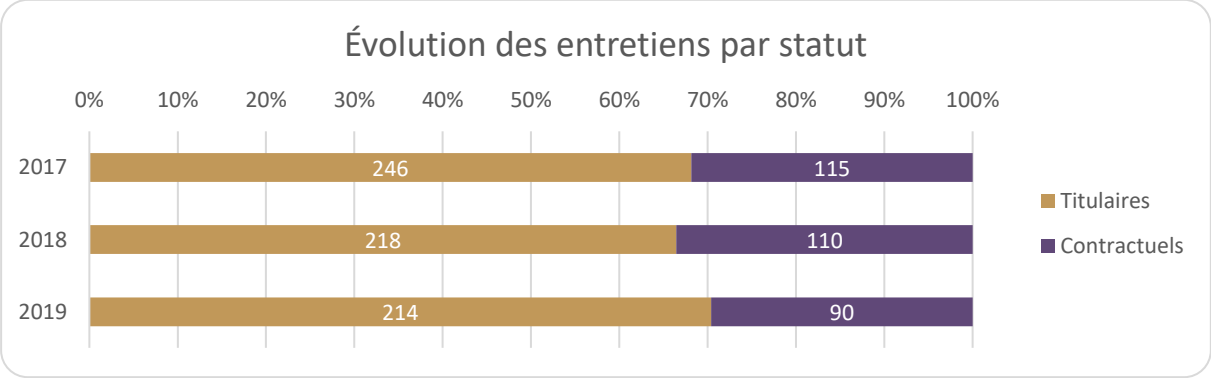


Figure 138 – source : DRH

Commentaire

En 2019, 80% des personnels BIATSS ayant été reçus en entretien étaient en CDD.

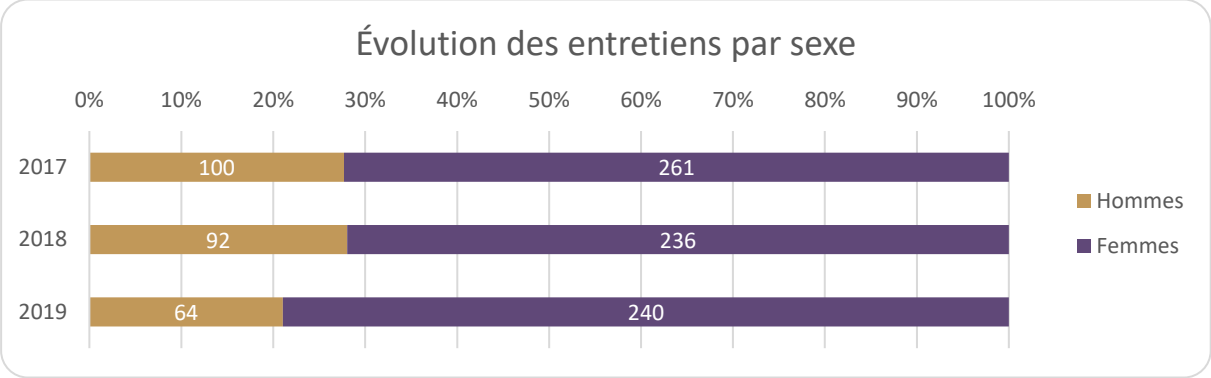


Figure 139 – source : DRH

Commentaire

Les personnels féminins représentent 80% des demandes, ce qui est supérieur à la représentativité des femmes au sein de l'établissement.

Principaux domaines d'intervention

Ce découpage est construit à partir du motif principal d'intervention considéré comme la problématique dominante au cours de l'entretien.

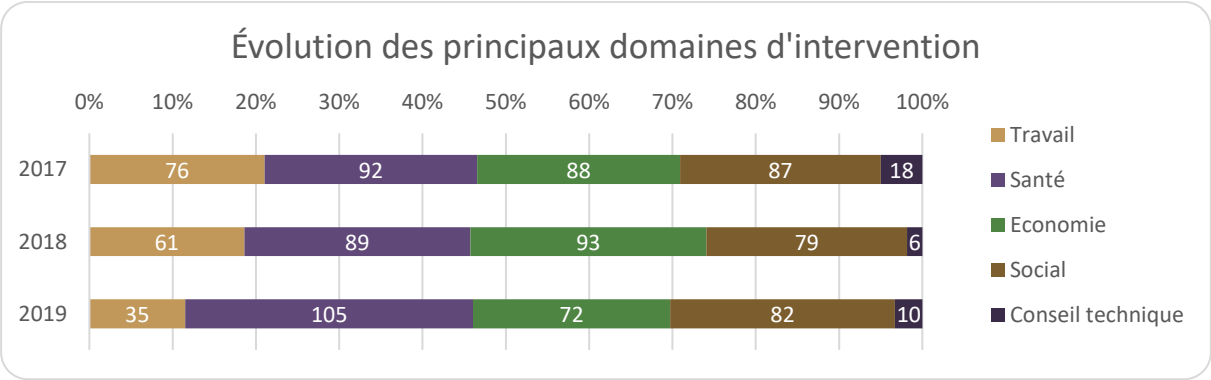


Figure 140 – source : DRH

Commentaire

La problèmatique « santé » est prédominante du fait des répercussions multiples sur la vie professionnelle et personnelle, nécéssitant un accompagnement lors de l'arrêt et au moment de la reprise du travail.

La problématique « social » fait référence aux demandes liées au logement et à la séparation. Les délais d'attente pour obtenir un logement social sur la région caennaise sont très longs avec des loyers de plus en plus élevés. Le recours à des agences immobilières est parfois la seule possibilité pour les agents de se loger, malgré le coût des honoraires et cautions.

Direction de la prévention

La Direction de la prévention a pour mission d'assurer la mise en œuvre de la politique de l'établissement en matière d'hygiène, de sécurité, d'environnement et de conseiller le chef d'établissement en la matière.

Missions de la Direction de la prévention

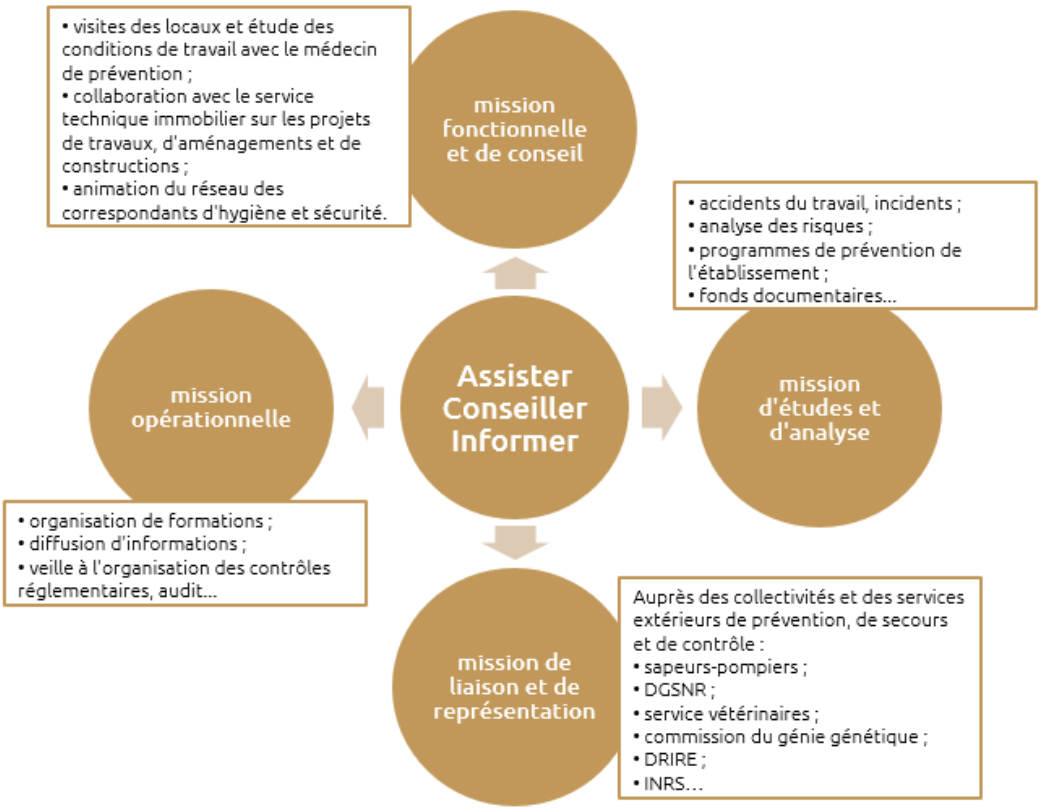


Figure 141 – source : Direction de la prévention

La Direction de la prévention est structurée en cinq pôles opérationnels coordonnés par un ingénieur en prévention des risques (conseiller de prévention de l'établissement).

Pôle Contrôle périodique et risque incendie

Le personnel de ce pôle fait exécuter sous l'autorité du Président de l'université, les vérifications périodiques réglementaires et obligatoires. Celles-ci sont réalisées soit par des organismes agréés, soit par des techniciens compétents (cf. article GE 6 du règlement de sécurité du 25/06/1980). Ces contrôles sont l'un des éléments clés de la prévention et permettent de détecter les anomalies et les non conformités d'ordre technique évitant ainsi des dommages irrémédiables tels que des accidents ou des incendies. Le responsable de ce pôle gère aussi, avec l'ingénieur en prévention des risques, les deux Postes centraux de sécurité incendie. Les Commissions de sécurité sont gérées en partenariat avec le pôle Prévention des risques professionnels.
En 2019, les agents du pôle Contrôle périodique ont mis en place et accompagnés les contrôles de plus de 900 équipements répartis en 28 catégories et assurés la maintenance d'environ 1 500 extincteurs.

Durant cette période, 13 visites de Commission de sécurité ont eu lieu.

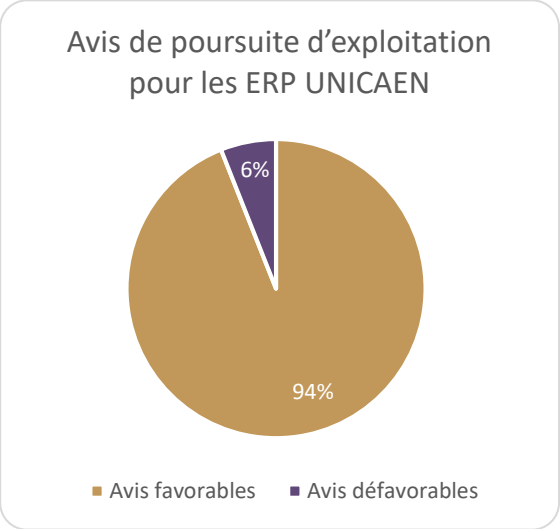


Figure 142 – source : Direction de la prévention

Pôle Prévention des risques professionnels

La mission de ces personnels est essentiellement centrée autour de l'évaluation des risques et des actions afférentes. Ils animent et coordonnent la thématique « Document unique d'évaluation des risques » et gèrent également un certain nombre de dossiers en lien avec les OGM, les risques biologiques, les risques chimiques, etc. Ils ont également un rôle de formation, de sensibilisation et d'information des personnels sur les risques au travail. En effet, au-delà de l'obligation réglementaire, l'évaluation des risques constitue surtout un moyen pour préserver la santé et la sécurité des personnels dans le cadre d'une démarche globale de prévention des risques professionnels. Ce pôle effectue également des visites de prévention en coordination avec la médecine de prévention des personnels.

En 2019, 90% des unités de travail de l'université ont un Document unique d'évaluation des risques (DUER). Ce document comporte deux axes :

- d'une part un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail, l'étape initiale de la démarche d'évaluation des risques ;
- d'autre part un plan d'action intitulé « Programme annuel d'actions de prévention », basé sur l'inventaire des risques.

Parmi ces DUER, 3,8% ont été réceptionnés à la Direction de la prévention au cours de l'année 2019.

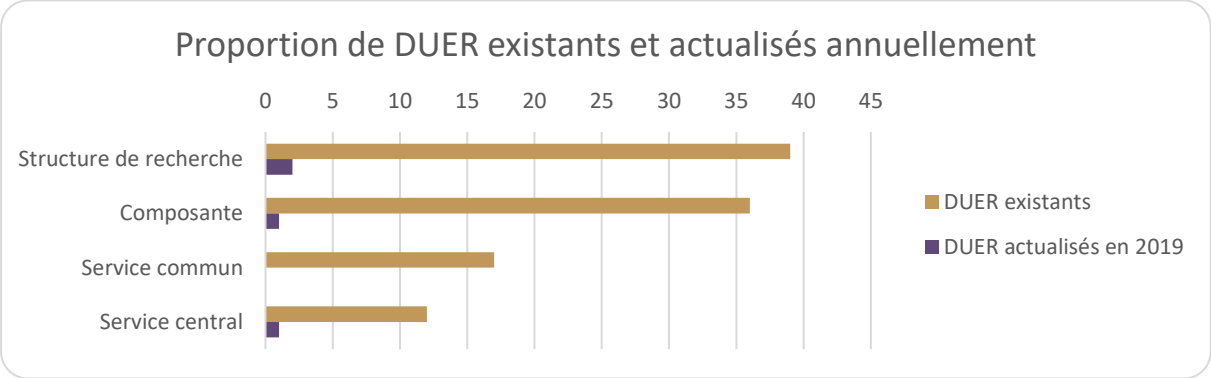


Figure 143 – source : Direction de la prévention

En 2019, des mesures au postes de travail et des visites sur des thématiques santé sécurité au travail ont été menées :

- condition de travail : trois études ;
- risque chimique : huit visites.

Pôle Radioprotection

Regroupant une partie des personnels travaillant également au sein d'IMOGERE, ce pôle a pour mission la gestion des risques liés à la manipulation des radioéléments, par le biais des contrôles externes et internes, l'animation du réseau des personnes compétentes en radioprotection (PCR), de la réalisation des dossiers d'autorisations, des liens avec l'Autorité de sûreté nucléaire (ASN), etc.

Pôle Administratif

Le pôle administratif a un rôle central au sein de la Direction de la prévention. Il est le relais de l'information du service et gère notamment les aspects ressources humaines et budgétaires, le suivi des tableaux de bord ainsi que les formations santé sécurité au travail (hors formations PCR).

Récapitulatif des formations à la sécurité	2017	2018	2019
Nombre de formations différentes	28	29	31
Nombre de personnels formés	603	406	490
Nombre de sessions	84	67	63

Figure 144 – source : Direction de la prévention

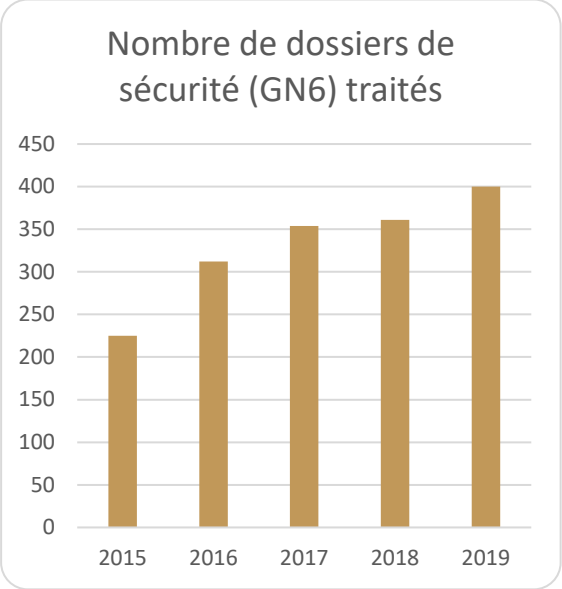


Figure 145 – source : Direction de la prévention

Commentaire
Au cours de l'année 2019, 400 dossiers de manifestations exceptionnelles ont été traités à la Direction de la prévention.

Pôle Environnement

Ce pôle ne disposant pas actuellement de personnel permanent, les activités liées aux installations classées pour la protection de l'environnement, les conventions de rejets, etc. sont gérées par les personnels des autres pôles. Une gestion centralisée des déchets dangereux est toutefois mise en place depuis une dizaine d'années (existence d'un marché public des déchets chimiques et biologiques).

Données relatives aux dépenses en matière de sécurité

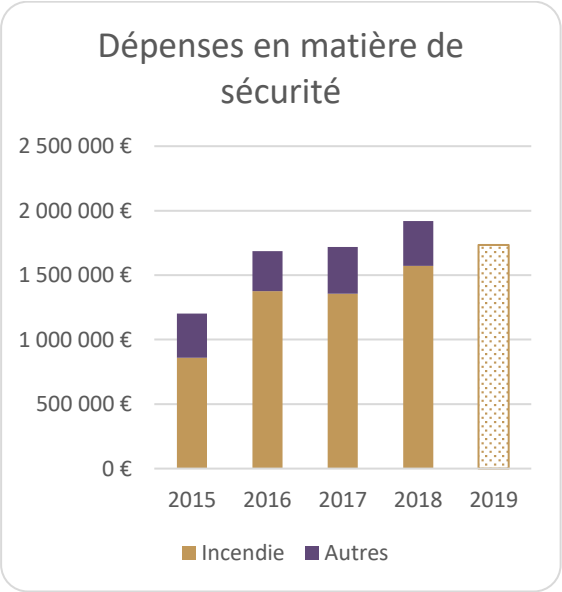


Figure 146 – source : Direction de la prévention

Commentaire
Le budget global 2019 de la Direction de la prévention s'est élevé à 1 734K€.

Secouristes

L'université compte 227 sauveteurs et secouristes du travail (SST), dont 39 externes. Parmi ces secouristes, 221 (soit 97%) sont à jour de leur recyclage. De plus, 201 personnes ont été formées et sont depuis titulaires du PSC1, dont 36 externes. À noter que toute personne SST est par défaut titulaire du PSC1. Sont considérés comme externe, les personnels CNRS, ENSI, etc.
En 2017, la gouvernance de l'établissement a proposé à ce qu'au moins 20% des personnels de l'université soient formés aux gestes de premiers secours dans les cinq ans, proposition validée par le CHSCT en juin 2016. En 2019, ce taux est de 16,0% (soit +1,5 point par rapport à l'an dernier).

Sauveteurs et secouristes du travail (SST)

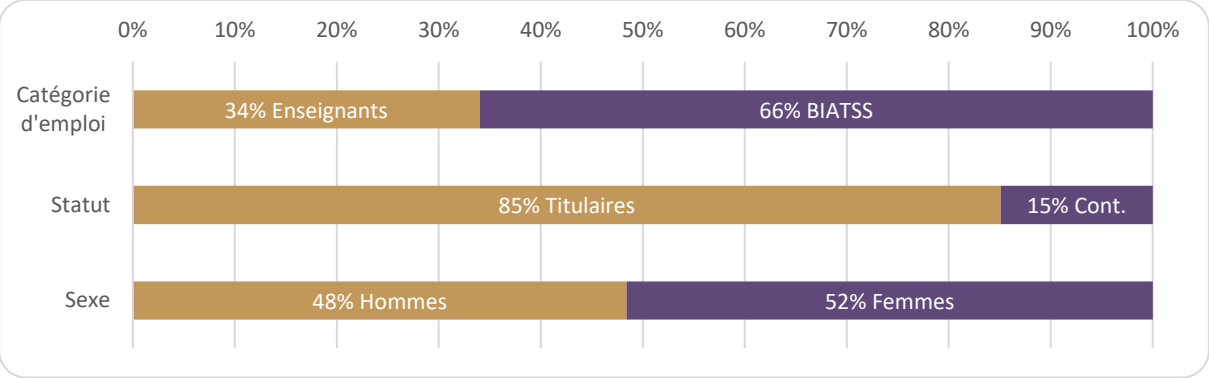


Figure 147 – source : Direction de la prévention

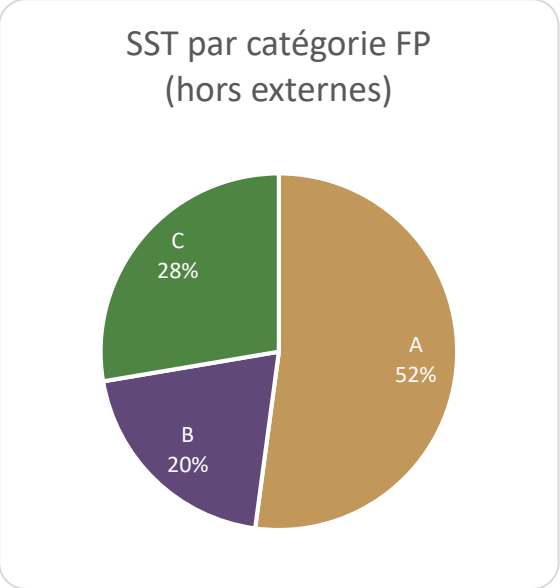


Figure 148 – source : Direction de la prévention

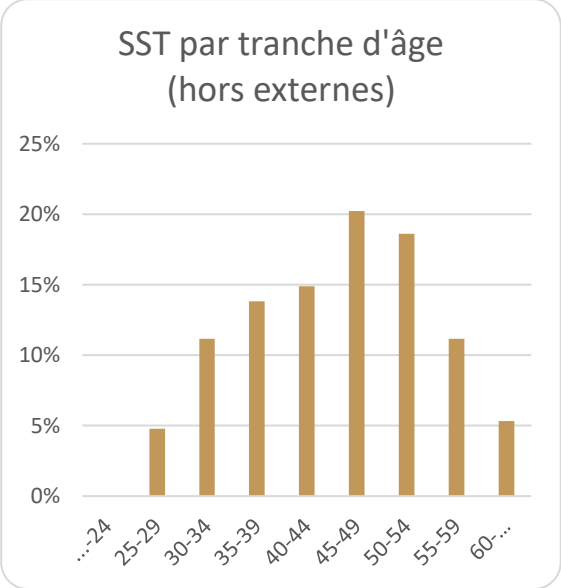


Figure 149 – source : Direction de la prévention

Formations et recyclages SST	2017	2018	2019
Nombre de sessions de formation initiale	8	3	3
Nombre d'agents formés	60	28	28
Nombre de sessions de recyclage	11	4	16
Nombre d'agents recyclés	104	31	107

Figure 150 – source : DRH et Direction de la prévention

Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1)

Les graphiques ci-dessous ne tiennent pas compte des externes.

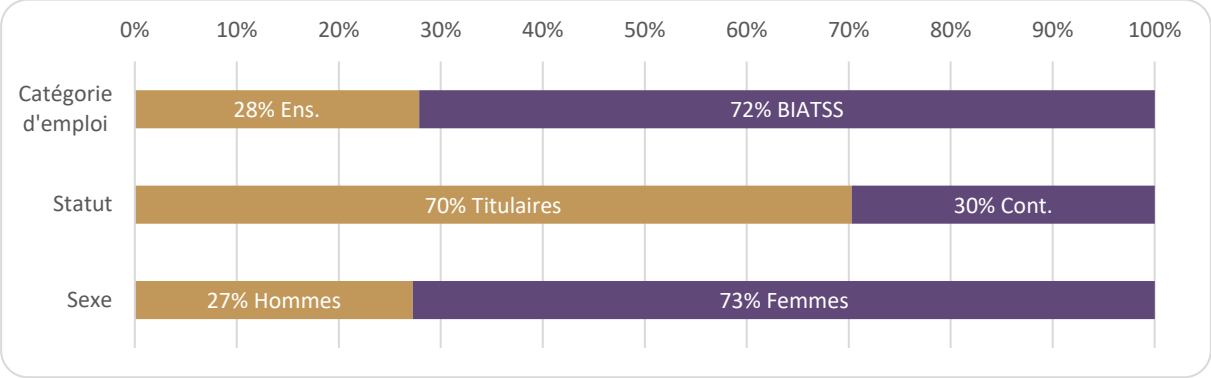


Figure 151 – source : Direction de la prévention

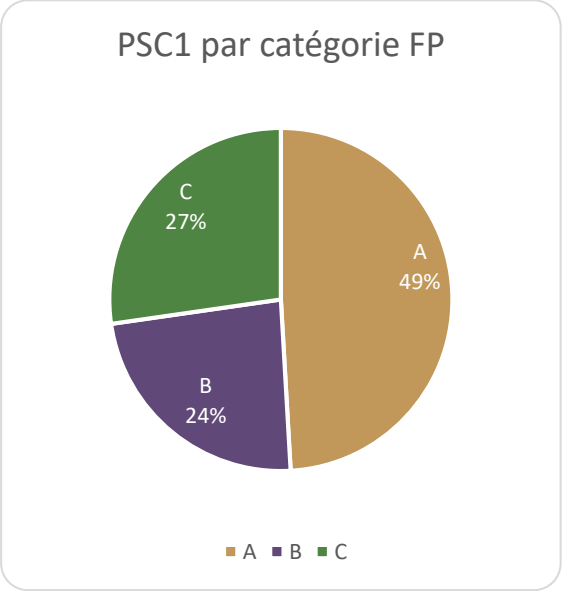


Figure 152 – source : Direction de la prévention

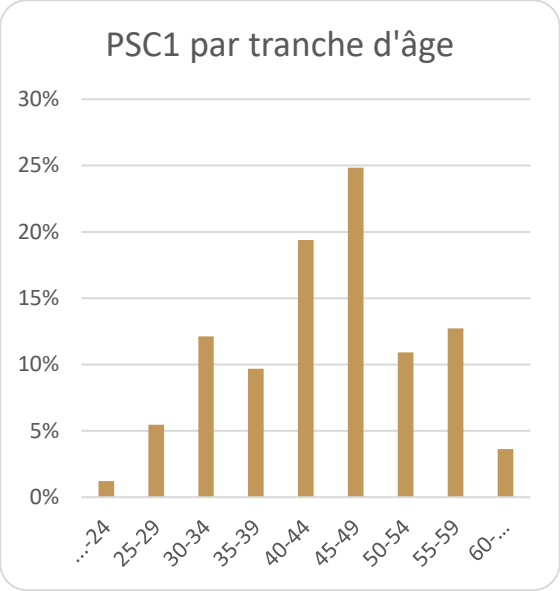


Figure 153 – source : Direction de la prévention

Commentaire

Le nombre de personnels de catégorie B formés a augmenté de 30% entre 2018 et 2019.

Espace « information harcèlement »

Un espace « information harcèlement » a été mis en place en 2016 à l'université. Il s'agit d'orienter et d'informer sur les situations de harcèlement au sein de l'université.

Composition

Cet espace « information harcèlement » dispose de trois membres permanents :

- le vice-président (VP) du Conseil d'administration (CA) en charge des ressources humaines ;
- le conseiller de prévention ;
- un membre de la DAJI.

À cette base permanente viennent s'ajouter :

en cas de harcèlement d'un étudiant envers un autre étudiant (non doctorant)	en cas de harcèlement d'un personnel envers un autre personnel
la directrice de la DEVE le VP CFVU en charge de la vie étudiante l'assistante sociale du SUMPPS un psychologue du SUMPPS	le DRH ou la DRH Adjointe le VP CA en charge des ressources humaines l'assistante sociale des personnels le psychologue du travail

Dans le cadre de situations impliquant des étudiants et des personnels, l'ensemble des acteurs sera mobilisé.

Objectifs

Il ne s'agit pas d'une instance disciplinaire, c'est-à-dire qu'aucun dossier « à charge » ou « à décharge » n'est instruit.
L'espace « information harcèlement » a quatre objectifs :

- diffuser les informations relatives au harcèlement ;
- être un lieu d'écoute, d'aide et d'orientation des victimes, témoins de harcèlement au sein de l'université ;
- prévenir les situations de harcèlements ;
- informer et conseiller la victime déclarée de harcèlement sexuel dans ses démarches personnelles de prise en charge adaptée et/ou de poursuites à l'encontre de l'auteur présumé des faits.

Il est également source de proposition pour le CHSCT et le Conseil d'administration en matière de prévention des faits de harcèlement.

Fonctionnement

N'importe quel étudiant ou personnel peut saisir cet espace « information harcèlement » par courriel ou téléphone. Une adresse courriel dédiée a été mise en place : informationharcelement@unicaen.fr

Lorsqu'un signalement est rapporté, une réunion est planifiée avec les membres concernés. Une stratégie d'enquête est établie entre les membres et des binômes sont constitués pour rencontrer les personnes concernées. Les membres de cet espace s'engagent, en signant une charte, à respecter la confidentialité des échanges et à une parfaite objectivité.

CONDITIONS DE TRAVAIL & ÉVALUATION

Durée du travail

Personnels BIATSS

La durée du travail effectif à l'université de Caen Normandie, et plus généralement dans les services et établissements publics administratifs de l'État ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement, est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises (décret n°2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, ARTT).

La durée hebdomadaire de travail peut être supérieure à 35 heures en fonction d'accords établis par l'administration, après consultation du Comité technique. Les accords prévoient alors des modes de compensation, notamment sous forme de journées d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT).
À l'université de Caen Normandie, trois options sont possibles pour les personnels BIATSS :

Temps de travail hebdomadaire	Nombre de jours de congés		Congés annuels	ARTT
	Base	Après déduction de la journée de solidarité		
35 heures	45	44	44	-
36 heures	50	49	45	4
37 heures	55	54	45	9

Figure 154 – source : DRH

Commentaire
Les chiffres présentés ci-dessus correspondent à une quotité de travail de 100%.
Pour plus d'informations, un guide RH est disponible sur l'intranet de l'établissement :
www.unicaen.fr/intranet/ressources-humaines/

Personnels enseignants

Le temps de travail dont sont redevables les personnels enseignants est le temps de travail applicable dans la fonction publique de l'État, soit 1 607 heures de travail effectif annuel.
Conformément au décret statutaire n°84-431 du 06/06/1984, pour les enseignants-chercheurs, ce temps de travail est composé pour moitié d'une activité d'enseignement correspondant à 128 heures de cours magistraux ou 192 heures équivalents travaux dirigés ou pratiques ou toute autre combinaison équivalente à 192 heures (valorisées à 803,50 heures) et pour moitié d'une activité de recherche (803,50 heures).
Certaines activités autres que celles d'enseignement, définies dans le référentiel national d'équivalence, peuvent être prises en compte. Par délibération le Conseil d'administration attribue à certaines tâches des équivalences horaires qui se traduisent par la reconnaissance de diverses activités dans le temps de travail (direction d'une composante ou d'une unité de recherche par exemple).

Pour les enseignants du second degré, le service est fixé à 384 heures équivalents TD, pour les ATER à 96 heures ou 192 heures et pour les enseignants associés à 96 heures. Les contractuels doctorants peuvent bénéficier d'un avenant d'enseignement de 64 heures annuelles.

Modalités de service

Évolution du nombre d'agents concernés

	2017	2018	2019
Délégation	18	14	19
Maintien en activité	14	12	8
Maintien en fonction	10	9	5
Mise à disposition	2	2	2
Recul de la limite d'âge	7	4	1
Surnombre	6	9	7
Temps partiel	173	165	164
Temps partiel thérapeutique	15	19	28
Total	**245**	**234**	**234**

Figure 155 – source : Harpège

Caractéristiques de la population concernée (hors temps partiel)

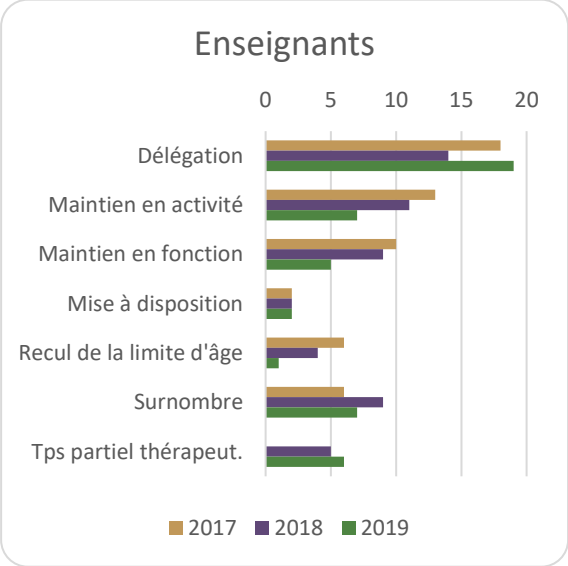


Figure 156 – source : Harpège

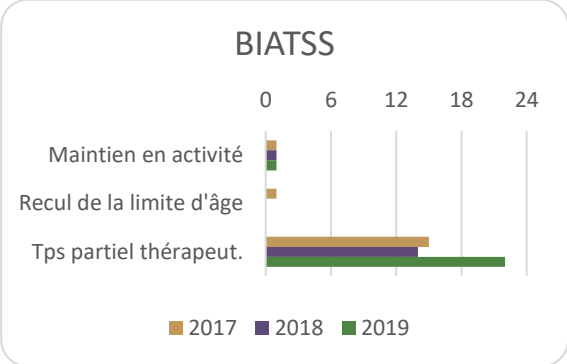


Figure 157 – source : Harpège

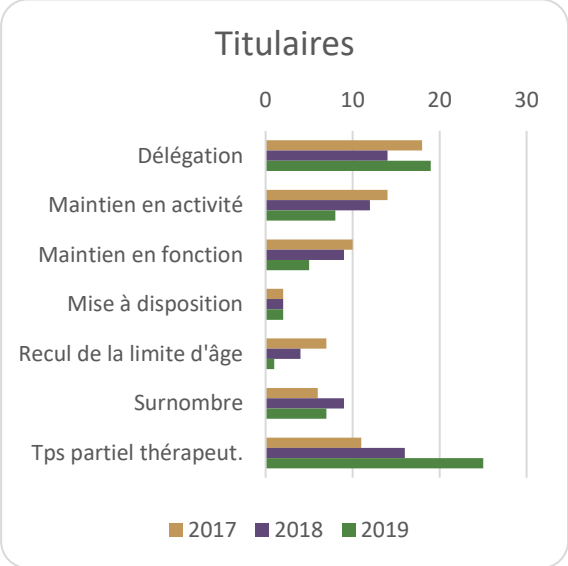


Figure 158 – source : Harpège

Figure 159 – source : Harpège

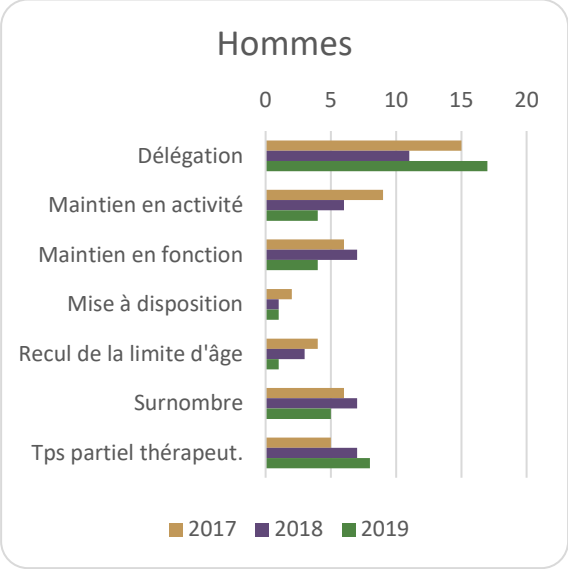


Figure 160 – source : Harpège

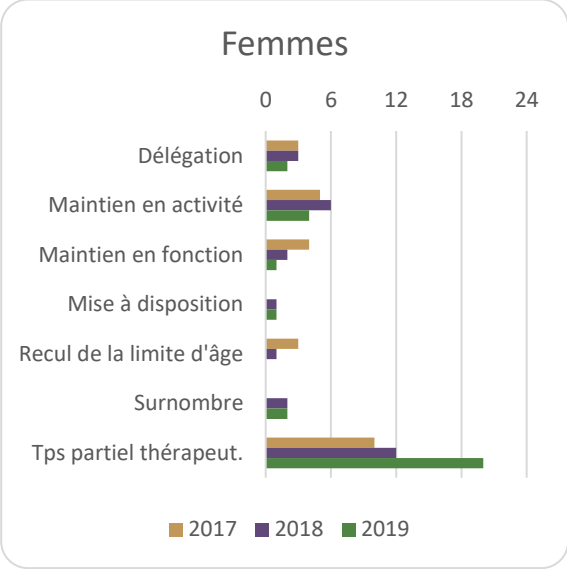


Figure 161 – source : Harpège

Focus sur le temps partiel (2017 à 2019)

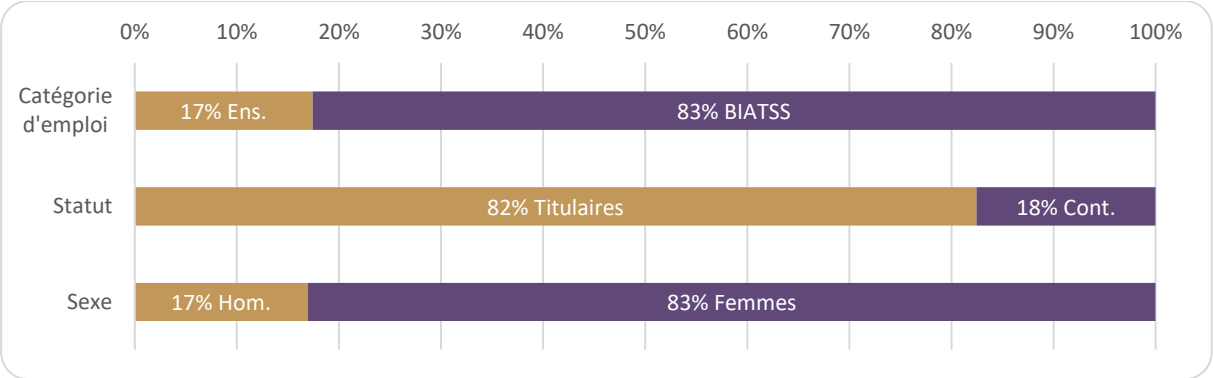


Figure 162 – source : Harpège

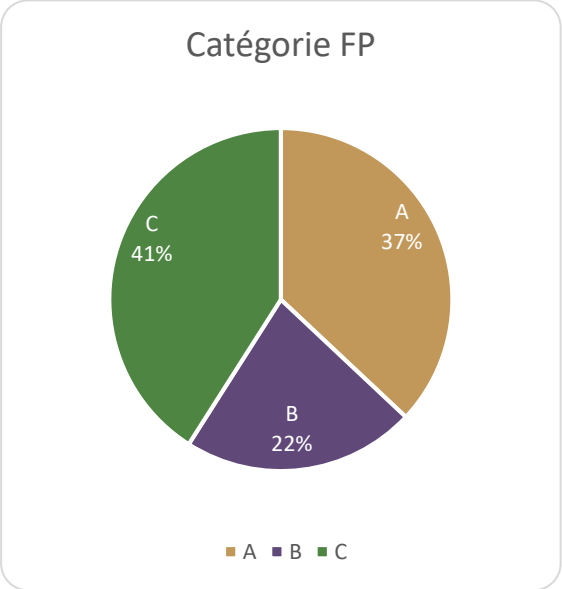


Figure 163 – source : Harpège

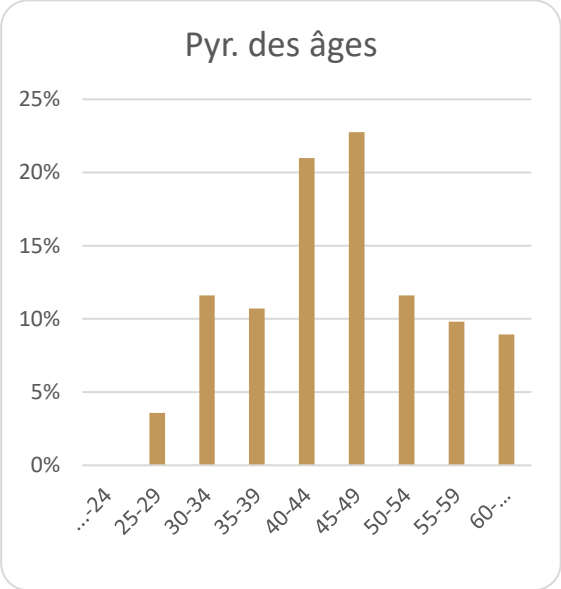


Figure 164 – source : Harpège

Absences et congés

Évolution du nombre d'agents concernés

		2017	2018	2019
Congé pour raison de santé	Maladie	654	528	505
	Longue maladie	24	14	11
	Longue durée	10	11	9
	CTRHU	4	8	6
	Grave maladie	1	1	2
Congé pour accueil d'enfant	Maternité	52	51	51
	Paternité	19	12	14
	Parental	5	4	3
	Adoption	-	-	1
Autres congés	CRCT	15	13	15
	Sans traitement	11	11	11
	Convenance personnelle	1	1	5
	Congé formation	1	4	3
	Bonifié	2	2	2

Figure 165 – source : Harpège

Caractéristiques de la population concernée

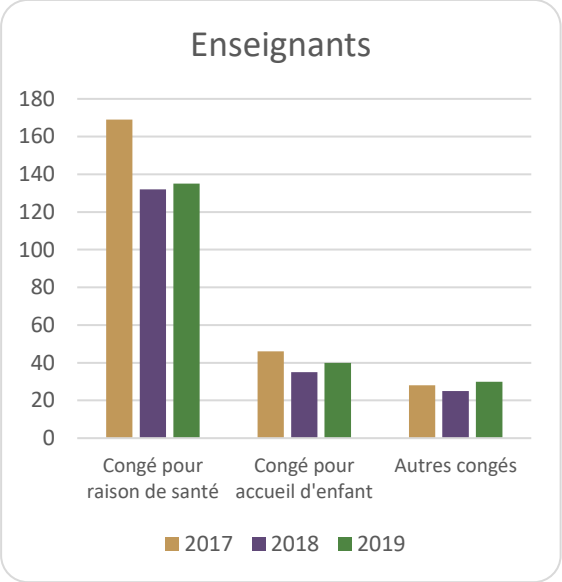


Figure 166 – source : Harpège

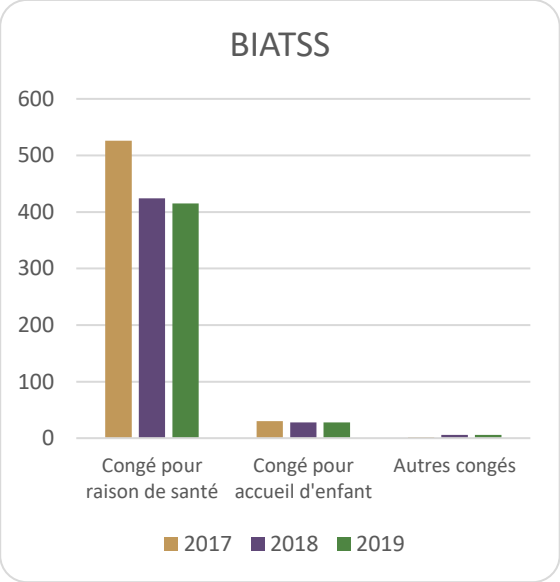


Figure 167 – source : Harpège

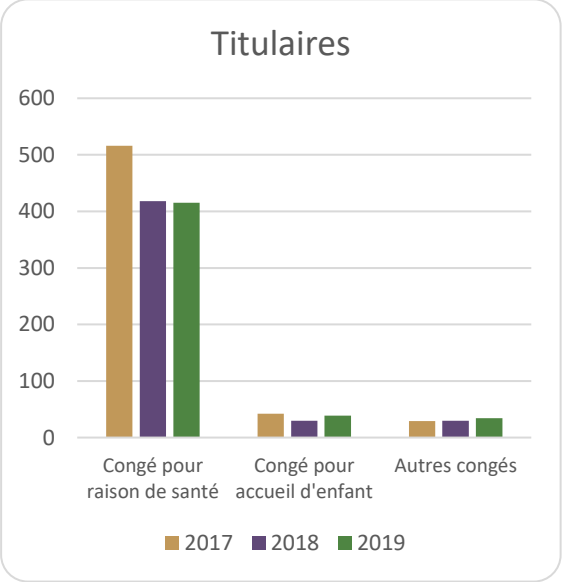


Figure 168 – source : Harpège

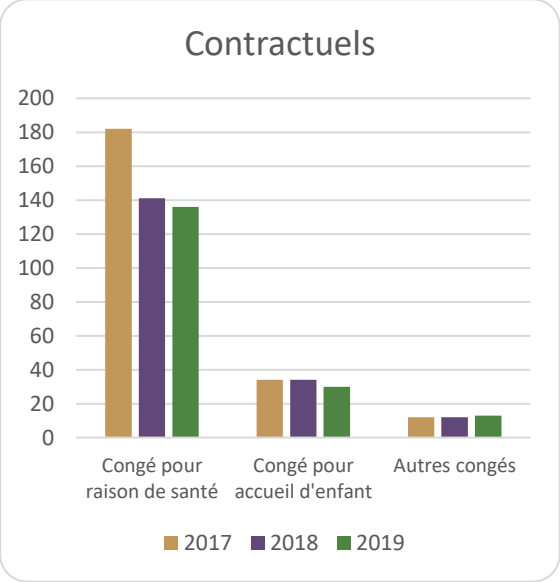


Figure 169 – source : Harpège

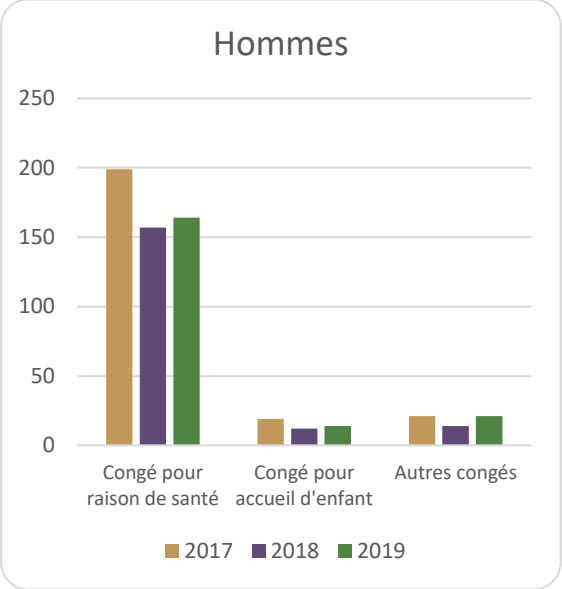


Figure 170 – source : Harpège

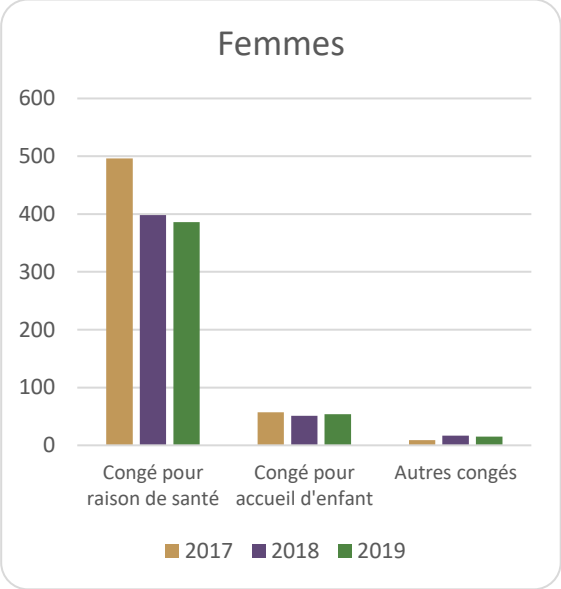


Figure 171 – source : Harpège

Focus sur le congé maladie (2017 à 2019)

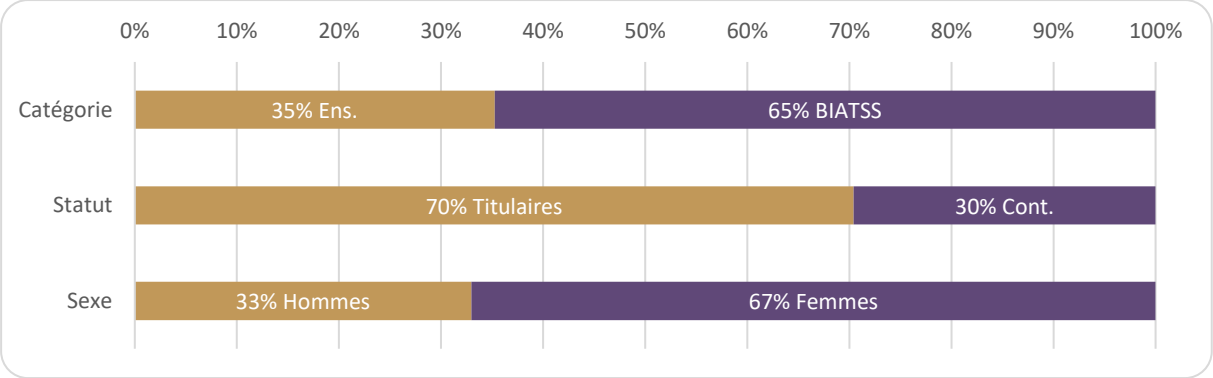


Figure 172 – source : Harpège

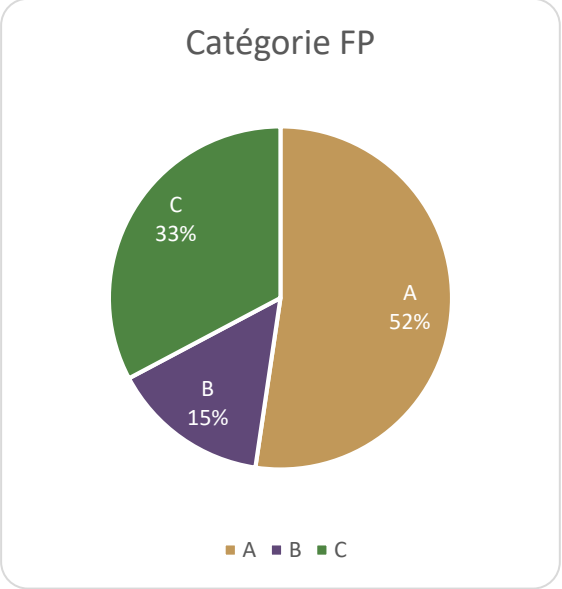


Figure 173 – source : Harpège

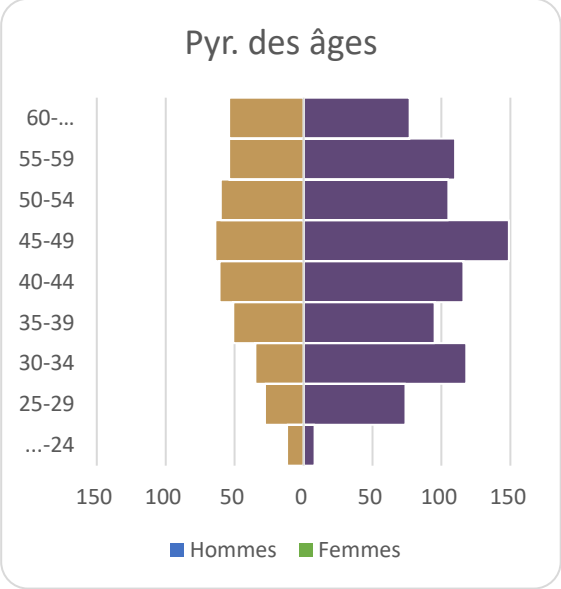


Figure 174 – source : Harpège

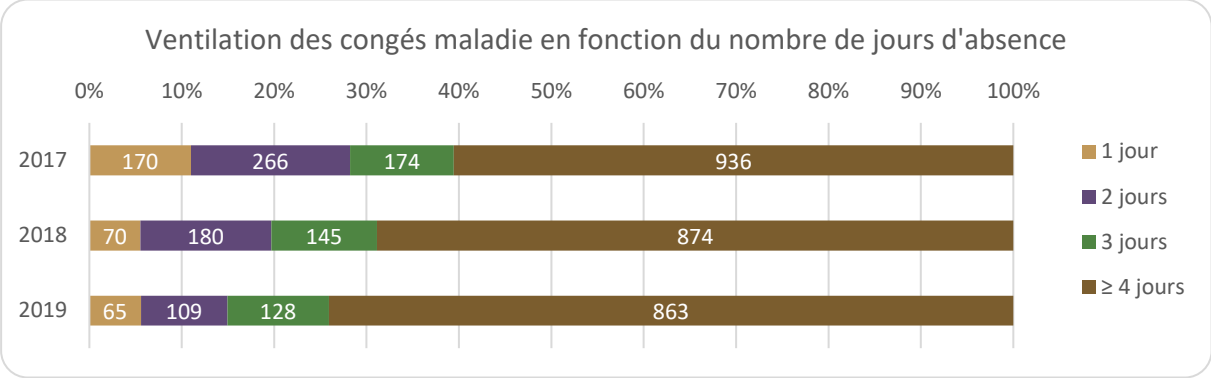


Figure 175 – source : Harpège

Commentaire

Entre 2018 et 2019, le nombre de congés maladie d'une durée de deux jours a baissé de 39%. À noter le rétablissement de la journée de carence au 01/01/2018.

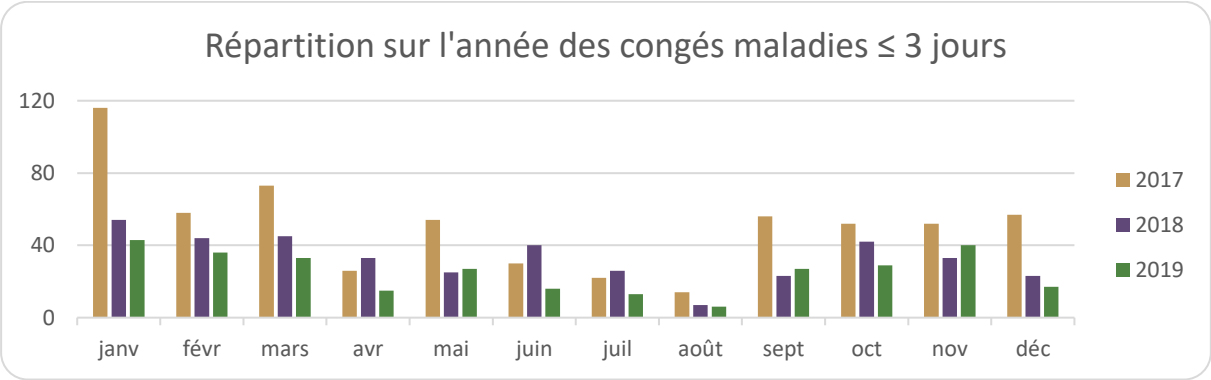


Figure 176 – source : Harpège

Évolution du nombre de jours d'absence

		2017	2018	2019
Congé pour raison de santé	Maladie	12 642	13 636	12 895
	Longue maladie	3 577	2 155	2 235
	Longue durée	2 439	2 720	2 529
	CTRHU	48	226	121
	Grave maladie	57	358	213
Congé pour accueil d'enfant	Maternité	5 179	5 069	5 073
	Paternité	202	139	161
	Parental	953	406	508
	Adoption	-	-	64
Autres congés	CRCT	2 112	1 629	1 932
	Sans traitement	6 328	6 568	5 352
	Convenance personnelle	17	122	495
	Congé formation	181	380	930
	Bonifié	102	92	64

Figure 177 – source : Harpège

Accident de service/travail et maladie professionnelle

Nombre de jours d'arrêt	2017	2018	2019
Accident service/travail	1 654	2 133	1 280
dont jours liés aux nouveaux cas de l'année	1 223	1 471	264
Maladie professionnelle	422	640	522

Figure 178 – source : Harpège

Commentaire

En 2019, six agents représentent 65% du nombre total de jours d'arrêts suite à un accident de service ou du travail.

Types d'accidents

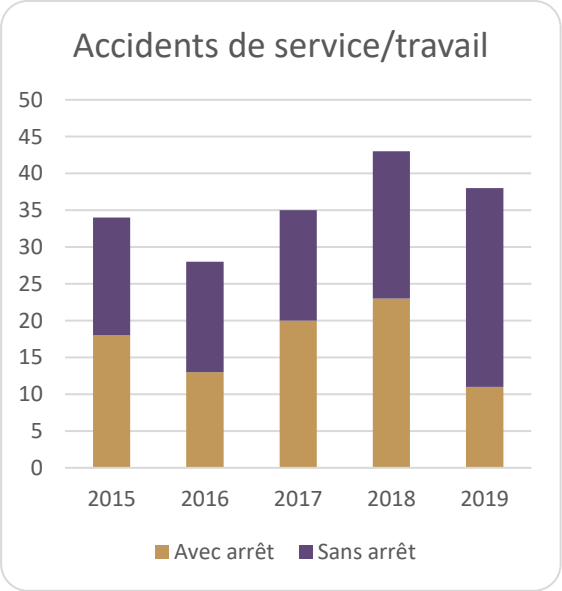


Figure 179 – source : DRH

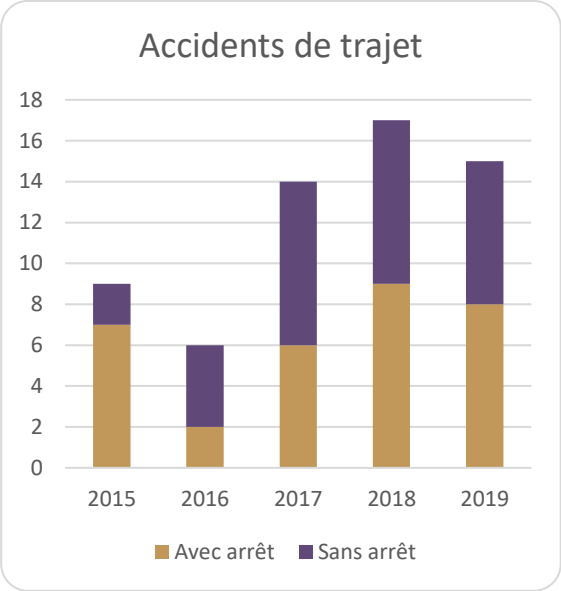


Figure 180 – source : DRH

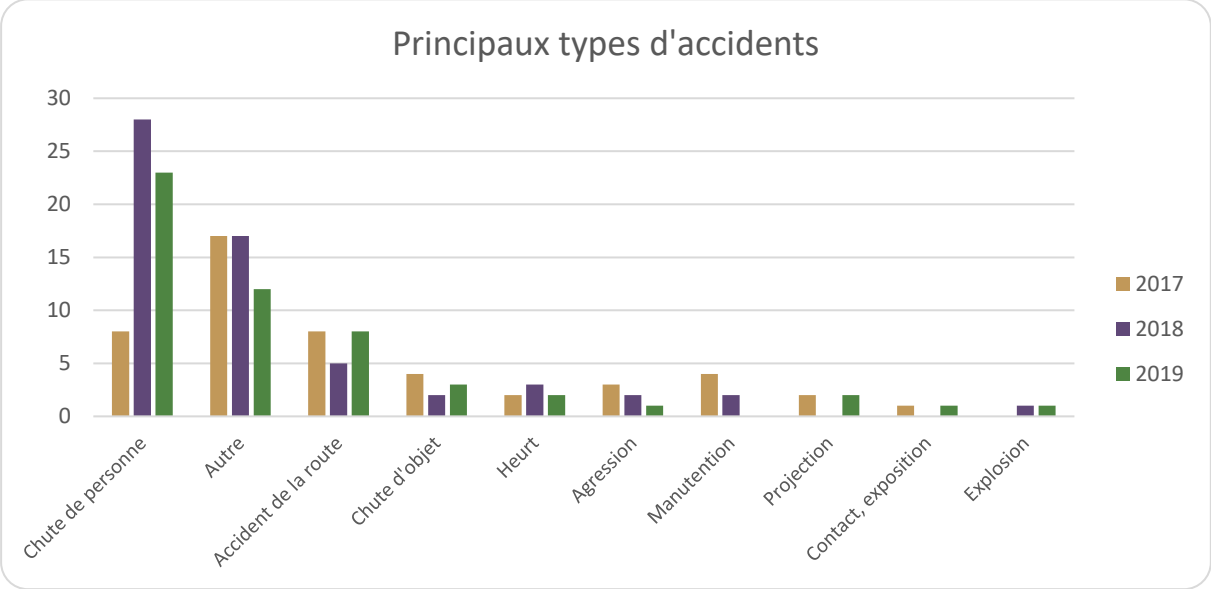


Figure 181 – source : DRH

Caractéristiques de la population concernée en 2019

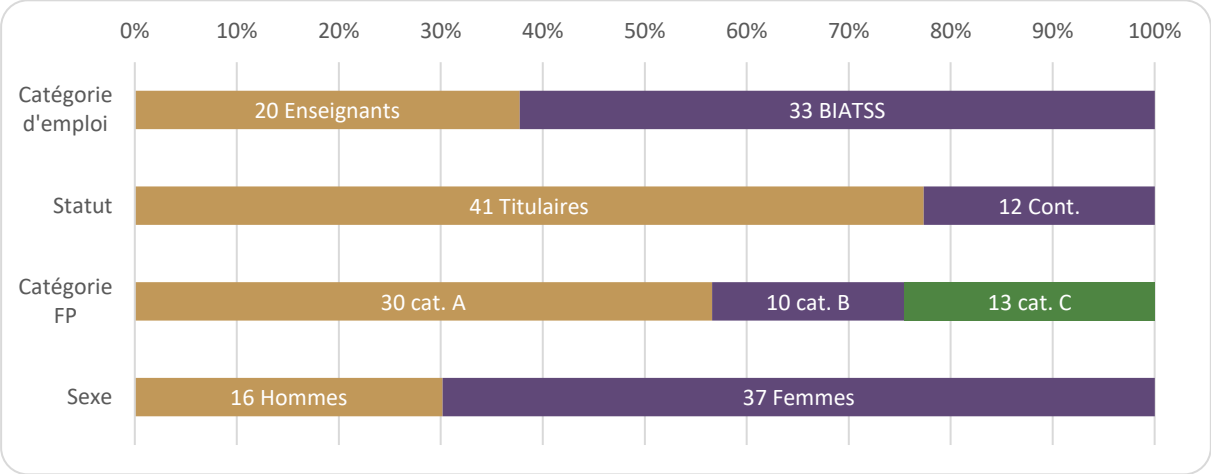


Figure 182 – source : DRH

Siège des lésions (2017 à 2019)

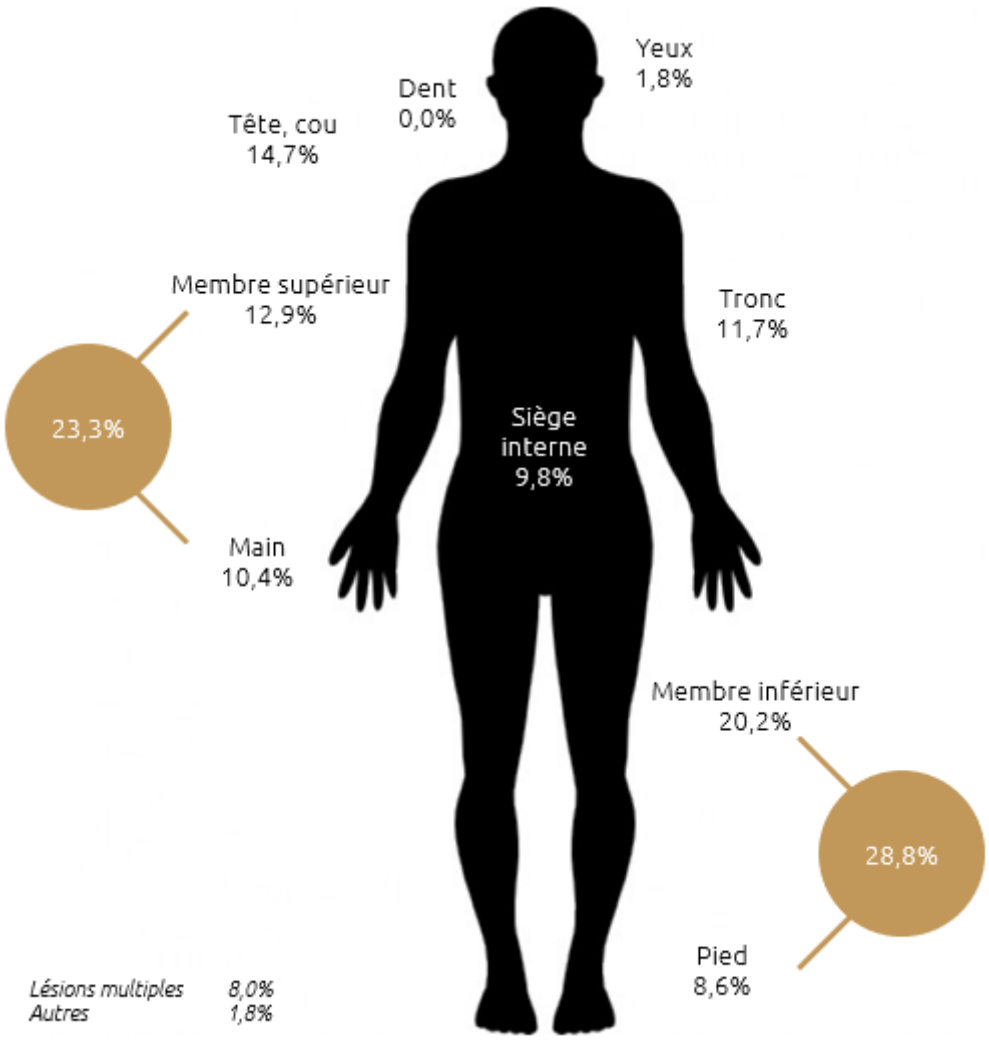


Figure 183 – source : DRH

Nature des lésions (2017 à 2019)

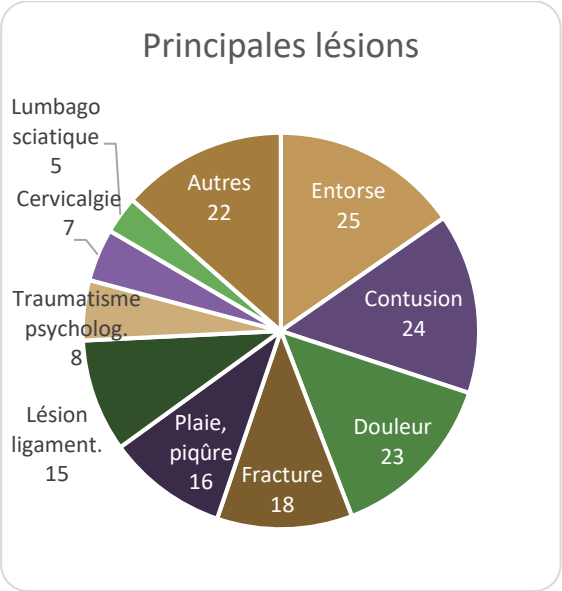


Figure 184 – source : DRH

Commentaire

En cas de lésions multiples occasionnées par un accident, si l'une des lésions est manifestement plus grave que les autres, cet accident sera classé dans le groupe correspondant à la nature de cette dernière. Les lésions multiples sont réservées aux cas où la victime est atteinte de plusieurs lésions dont aucune ne peut être qualifiée de plus grave que les autres.

Maladies professionnelles

Année de demande de reconnaissance	2017	2018	2019
Demandes de reconnaissance de maladies professionnelles	10	2	3
Maladies professionnelles reconnues	1	-	1
Dossiers en cours d'instruction	-	1	2

Figure 185 – source : DRH

Handicap

Depuis 1987, tout employeur public ou privé est soumis à l'obligation d'emploi à l'égard des travailleurs handicapés, dès lors qu'il emploie 20 personnes. La loi du 11/02/2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées fixe des objectifs pour l'intégration des personnes handicapées dans la société et dans le monde du travail.
Un taux minimal d'emploi de 6% de l'effectif total est fixé. Les personnes en situation de handicap doivent être reconnues comme telles par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Cette commission peut attribuer la Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Concernant les personnels, l'enquête réalisée en 2020 par l'université a abouti à un taux d'emploi direct de 3,93% (+0,81 point par rapport à l'an dernier). L'ensemble des actions menées par l'établissement en termes d'accessibilité, de structure d'accueil et d'aides aux étudiants permettent à l'établissement d'être proche de l'objectif fixé en termes d'obligation d'emploi de travailleurs handicapés. L'établissement a également régulièrement recours aux services de Centres d'aide par le travail (CAT).
La déclaration de handicap n'est pas obligatoire, l'identification des personnes en situation de handicap et/ou bénéficiaires de l'obligation d'emploi n'est par conséquent pas complète.

Caractéristiques de la population concernée

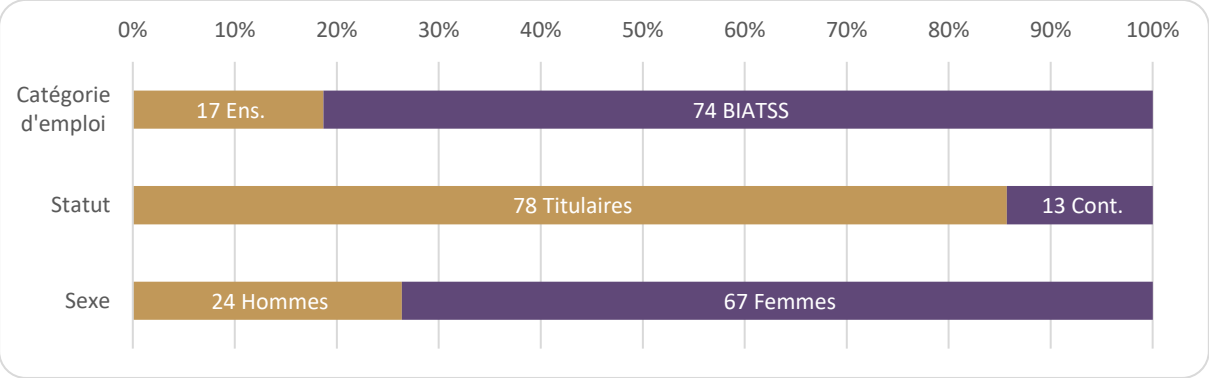


Figure 186 – source : DRH (enquête recensement BOE)

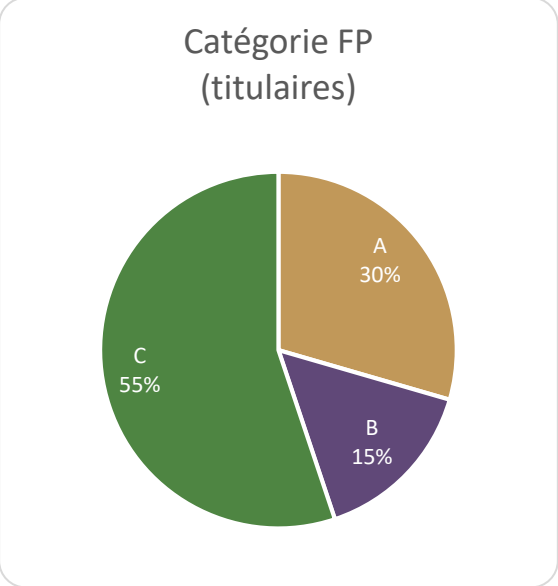


Figure 187 – source : DRH (enquête recensement BOE)

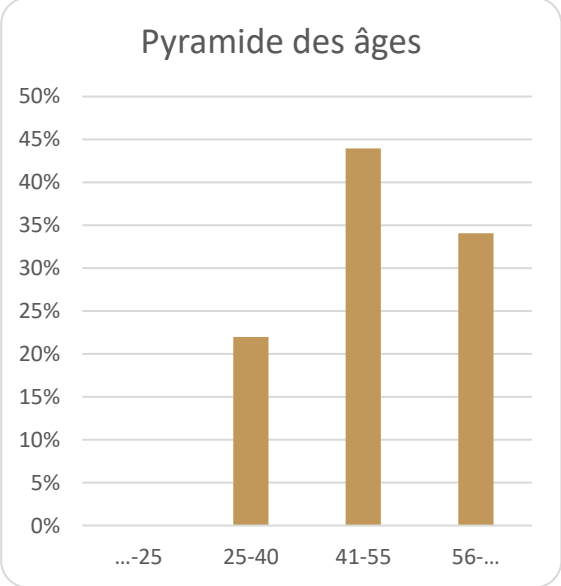


Figure 188 – source : DRH (enquête recensement BOE)

Commentaire
Les personnels BIATSS déclarent davantage leur handicap que les personnels enseignants. À noter l'impossibilité jusqu'en 2015 de distinguer des recrutements pour les enseignants au titre du handicap (recrutements réservés).

Évaluation de l'activité des personnels

Personnels BIATSS

Entretien professionnel

Le décret n° 2010-888 du 28/07/2010 modifié, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État généralise le dispositif d'entretien professionnel annuel. L'arrêté du 18/03/ 2013 et la circulaire du 26/04/2013 fixent, pour l'ensemble des personnels BIATSS, les modalités d'application des dispositions du décret précité.
L'entretien professionnel concerne tous les personnels BIATSS titulaires en activité, détachés, ainsi que les agents non titulaires recrutés par contrat à durée indéterminée et à durée déterminée de plus d'un an (décret n°2014-364 du 21/03/2014).
L'entretien professionnel est obligatoire et conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. C'est un moment d'échange et de dialogue qui porte sur les résultats professionnels au regard des objectifs fixés, sur les conditions d'organisation et de fonctionnement du service ainsi que sur les besoins en formation de l'agent et ses perspectives d'évolution professionnelle. Le but de cet entretien est de mesurer puis d'interpréter l'écart entre les objectifs précédemment fixés et les résultats obtenus. L'entretien professionnel donne lieu à l'élaboration d'un compte rendu.
Outil au service de la gestion des ressources humaines et de la Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), il permet de repérer les compétences que l'organisation peut mobiliser, de faire évoluer les agents, de connaître et anticiper les projets de mobilité interne ou externe (souhaits d'évolution, démissions, retraites, etc.).

Fiche de poste

L'élaboration de la fiche de poste est un préalable indispensable à la conduite des entretiens professionnels. Elle comprend une partie sur l'identité de l'agent et une autre sur l'identification du poste. Cette fiche constitue ainsi une aide précieuse pour la rédaction des dossiers d'avancement des personnels, et une base pour la mise en place d'une cartographie des emplois. Elle doit en outre permettre, à terme, la reconnaissance des niveaux d'exercice professionnel.
Par ailleurs, la filière Recherche et Formation dispose d'un référentiel des emplois-types de la recherche et de l'enseignement supérieur (REFERENS III) qui recense tous les types d'emplois de la filière ainsi que l'aire de mobilité professionnelle. Ces emplois sont répertoriés par branches d'activités professionnelles (BAP) : A, B, C, D, E, F, G et J.

Personnels enseignants

Suivi de carrière

L'article 18-1 du décret n°84-431 du 06/06/1984 modifié indique : « le rapport d'activité mentionné à l'article 7-1 sert de base au suivi de carrière de l'enseignant-chercheur, réalisé par la section dont il relève au sein des instances mentionnées au même article. Le suivi de carrière est réalisé cinq ans après la première nomination dans un corps d'enseignant-chercheur ou après un changement de corps, puis tous les cinq ans. Toutefois un enseignant-chercheur peut demander un suivi de carrière à tout moment. Le suivi de carrière prend en compte l'ensemble des activités d'un enseignant-chercheur. »
Il consiste en un examen individualisé et périodique de la situation professionnelle de l'enseignant-chercheur permettant son accompagnement durant l'ensemble de sa carrière par la formulation de recommandations.
Avant sa généralisation en 2018 à l'ensemble des universités, le ministère a mis en œuvre ce nouveau dispositif en le calant sur la périodicité des contrats quinquennaux d'évaluation des établissements. L'université de Caen Normandie, au titre de la vague « B », a mis en œuvre le suivi de carrière en 2016 ; il a concerné les enseignants-chercheurs des sections 29, 30, 60 à 63, 68 et 74, sur la base du volontariat. En 2019, dans le cadre d'un nouveau périmètre arrêté par le ministère, les enseignants-chercheurs des sections CNU 3, 7, 11 à 15, 25, 26, 28 à 30, 34, 35, 37, 71 et 72 pouvaient sur la base du volontariat déposer un rapport d'activités sur l'application informatique ALYA de Galaxie. 9 enseignants-chercheurs sur les 165 éligibles (soit 6%) ont déposé un dossier de suivi de carrière.
En 2020, ce sont les enseignants-chercheurs des sections CNU 1, 36, 64, 65, 66, 74, 76, 77, 85, 86 et 87 qui pourront sur la base du volontariat déposer un rapport d'activités sur l'application informatique ALYA de Galaxie.

FORMATIONS

Formation des personnels

Les données relatives aux formations du SCD réalisées en 2017, 2018 et 2019 n'ont pas pu être intégrées aux graphiques et tableaux figurant ci-dessous.

Enjeux

Les enjeux de la formation sont de :

- garantir un service public efficient et de qualité aux usagers de l'université en incitant les personnels à mettre à jour leurs compétences ou à en acquérir de nouvelles ;
- faire face aux nouvelles exigences auxquelles l'université est confrontée (nouvelles fonctions, nouveaux outils, etc.) et garantir l'employabilité de ses agents ;
- permettre à chacun d'inscrire son itinéraire de formation dans une perspective d'évolution de carrière.

Évolution de l'activité

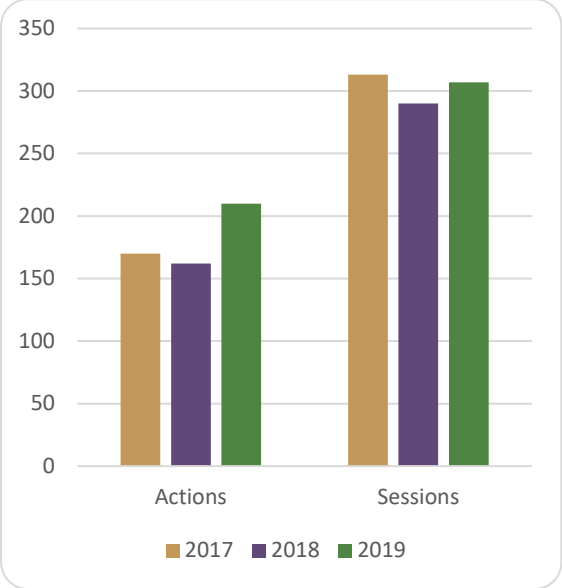


Figure 189 – source : DRH

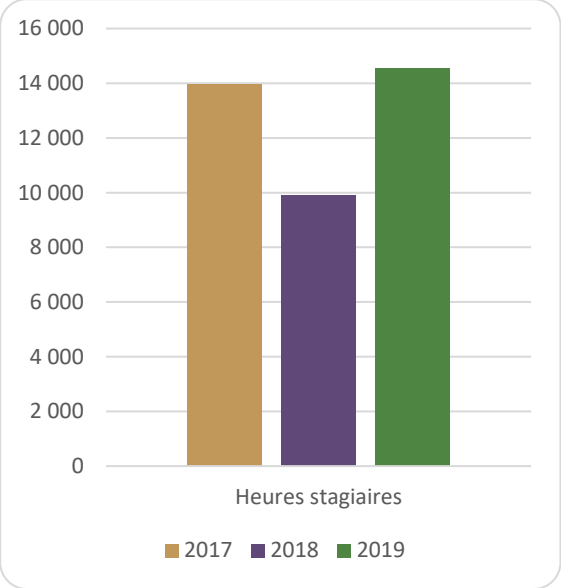


Figure 190 – source : DRH

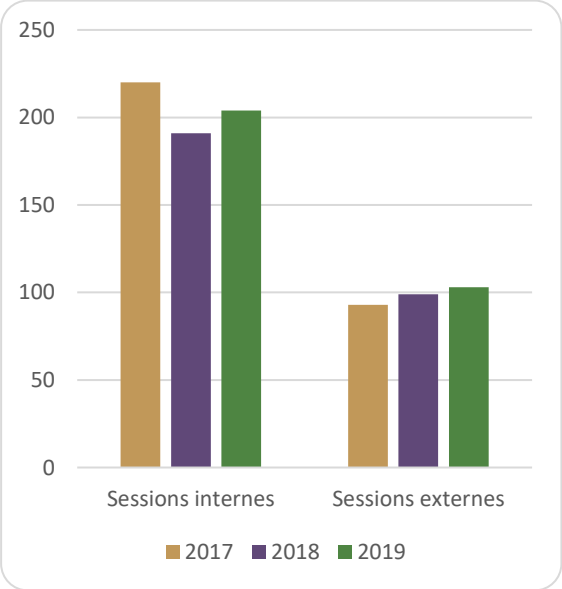


Figure 191 – source : DRH

Commentaire

Les sessions externes concernent majoritairement des demandes individuelles nécessitant une expertise métier spécifique.
Le recours à ces prestataires extérieurs engendre un coût supérieur à une formation faite en interne.

Caractéristiques de la population formée

	2017	2018	2019
Inscrits	2 083	1 459	2 099
Présents	1 783	1 305	1 787
Taux de présence	**86%**	**89%**	**85%**

Figure 192 – source : DRH

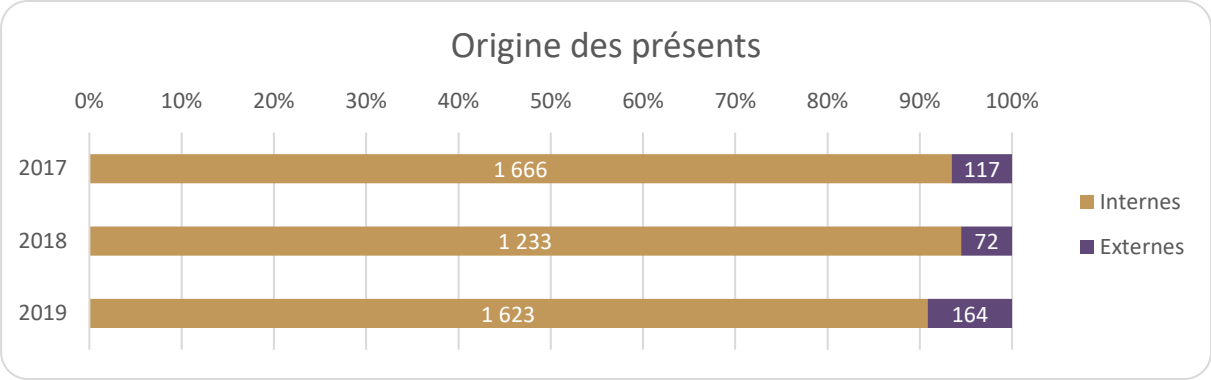


Figure 193 – source : DRH

Population interne formée

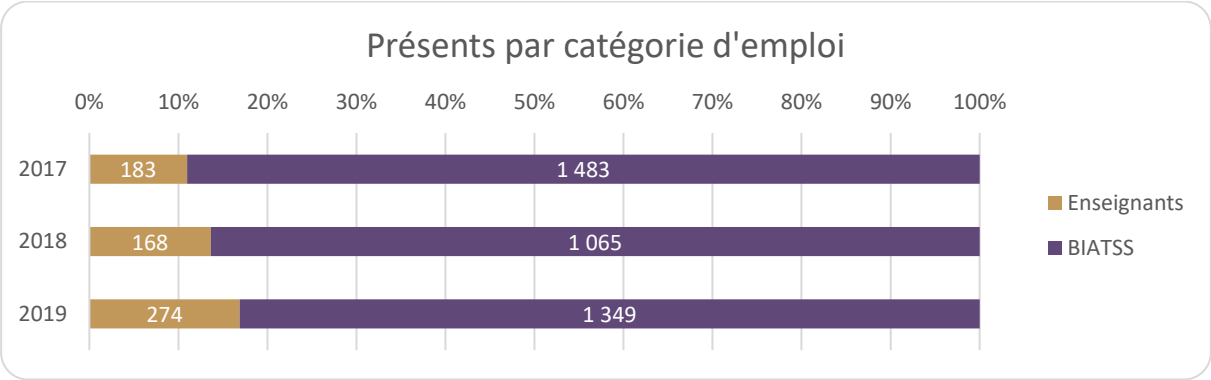


Figure 194 – source : DRH

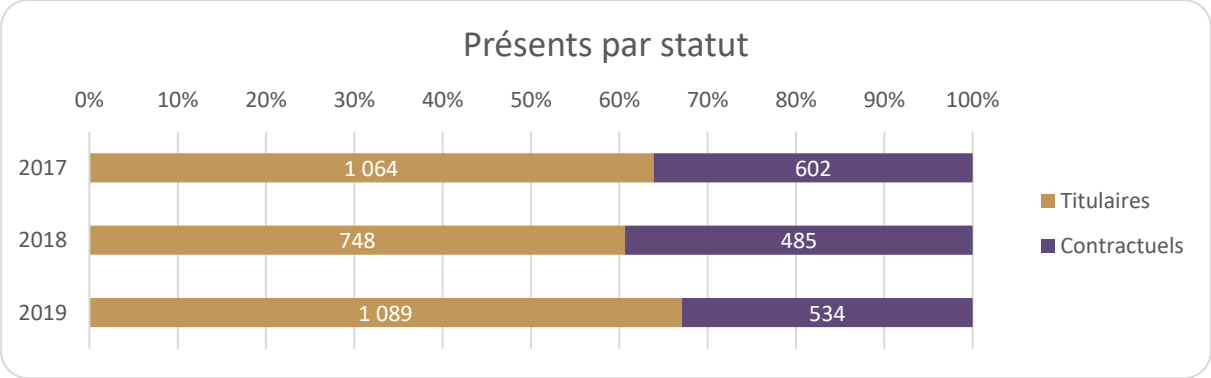


Figure 195 – source : DRH

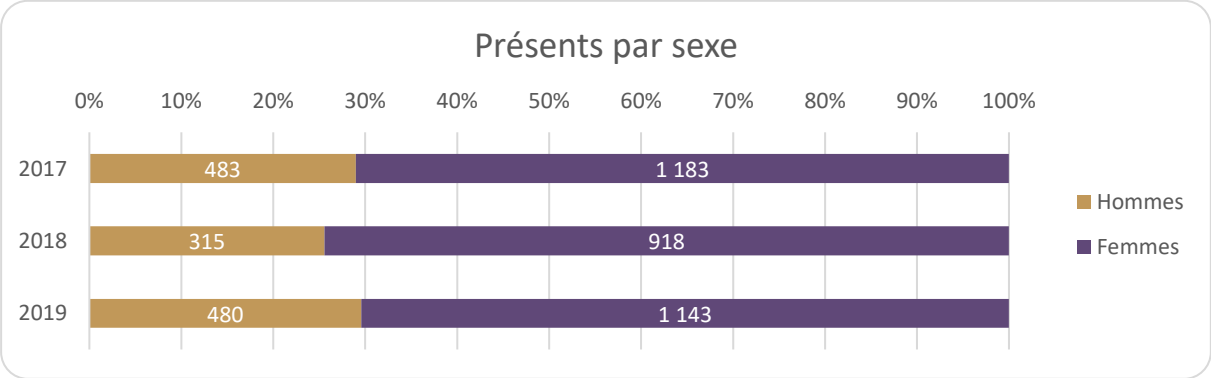


Figure 196 – source : DRH

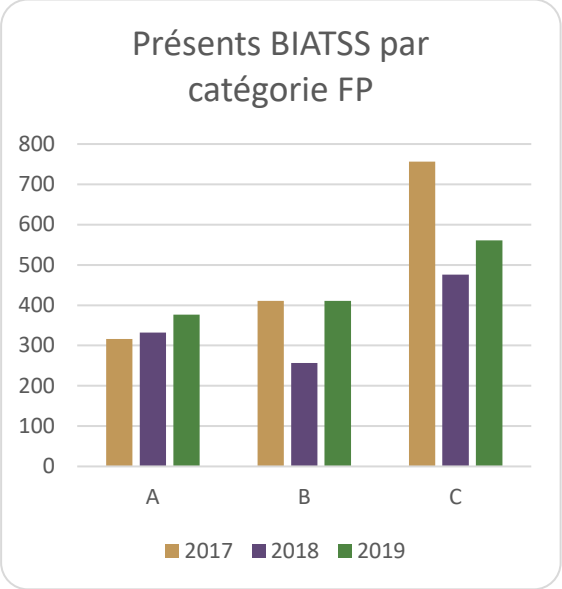


Figure 197 – source : DRH

Commentaire
On constate qu'en moyenne 40 à 50% de la population BIATSS interne formée entre 2017 et 2019 appartient à la catégorie C.

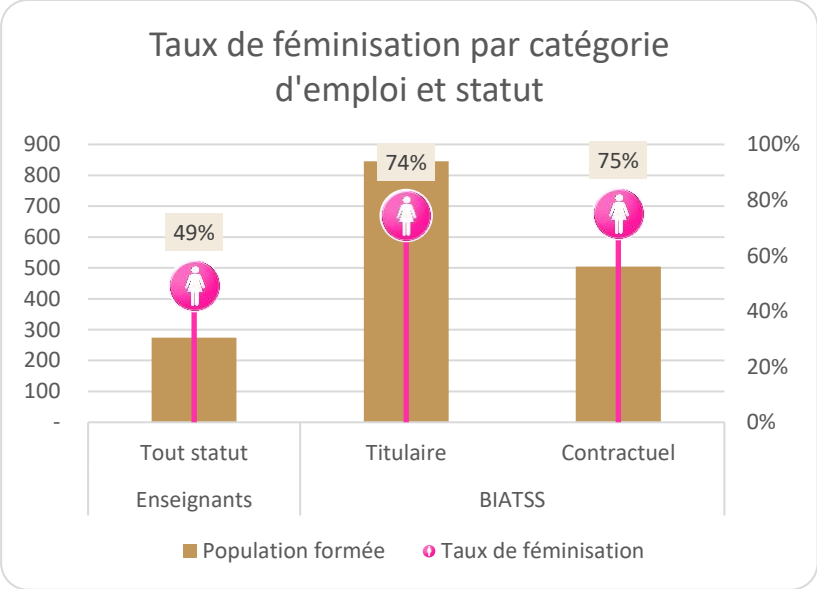


Figure 198 – source : DRH

Commentaire
Le taux de féminisation de la population enseignante formée est passé de 54% à 49% entre 2018 et 2019.

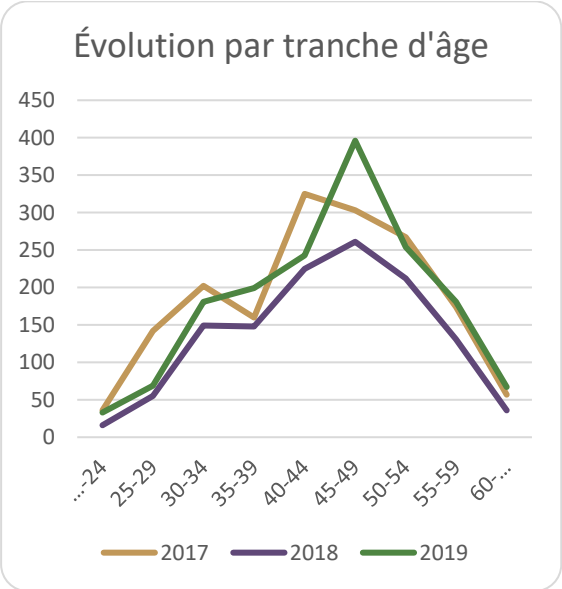


Figure 199 – source : DRH

Commentaire
On constate qu'en moyenne 40% des agents formés entre 2017 et 2019 ont entre 40 et 49 ans.
A contrario, seulement 6% des agents formés sur cette même période ont moins de 30 ans.

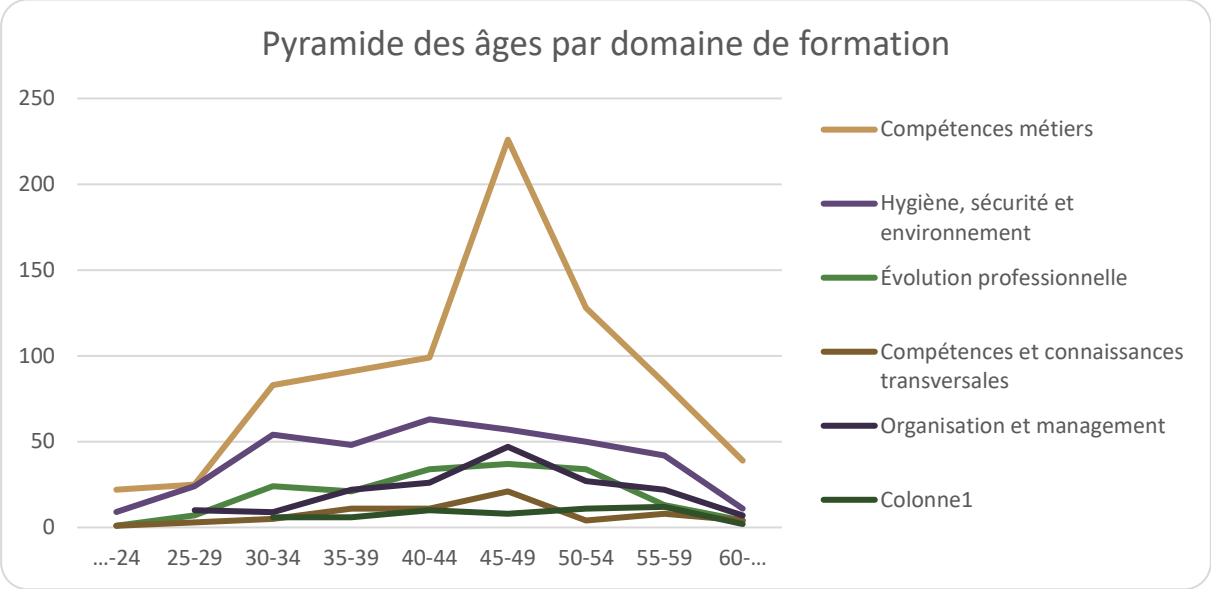


Figure 200 – source : DRH

Focus sur la population interne formée par domaine de formation

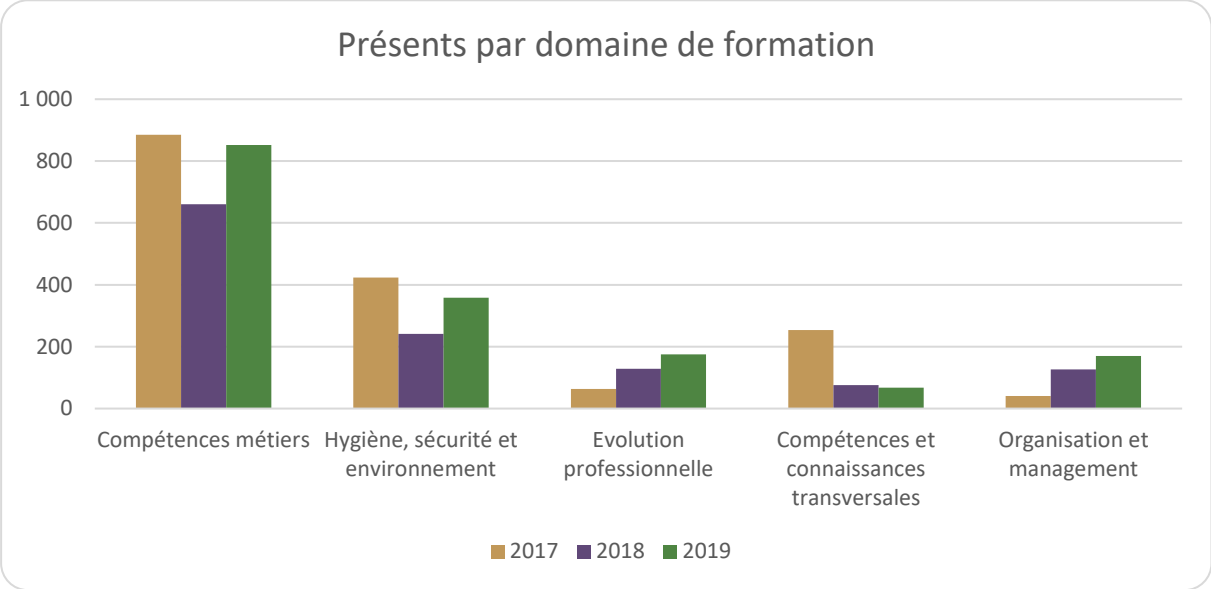


Figure 201 – source : DRH

Commentaire

On note une progression des formations liées au cœur de métier des agents formés. Cela a été rendu possible grâce à la progression de l'offre d'une part (montée en puissance de l'AMUE par exemple) et au développement d'un réseau régional (avec la PFRH, le CNRS ou encore le Rectorat) d'autre part.

Compétences métiers (2019)

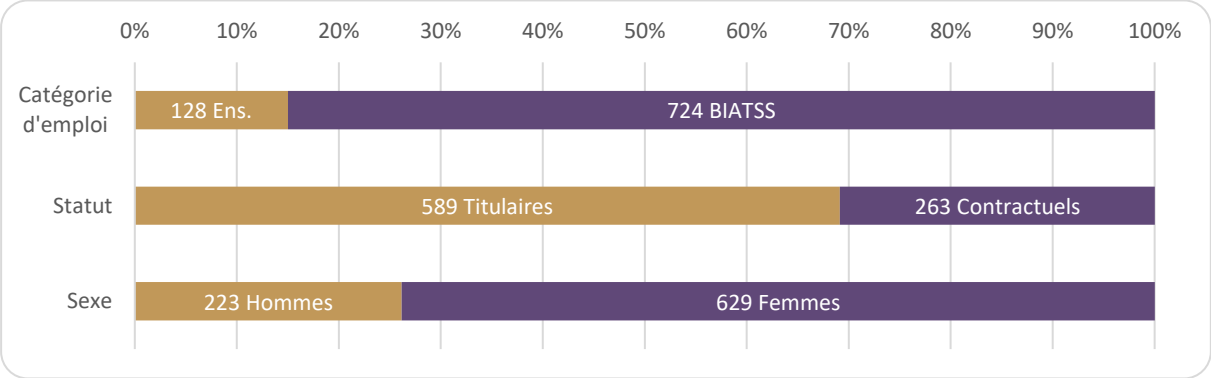


Figure 202 – source : DRH

Hygiène, sécurité et environnement (2019)

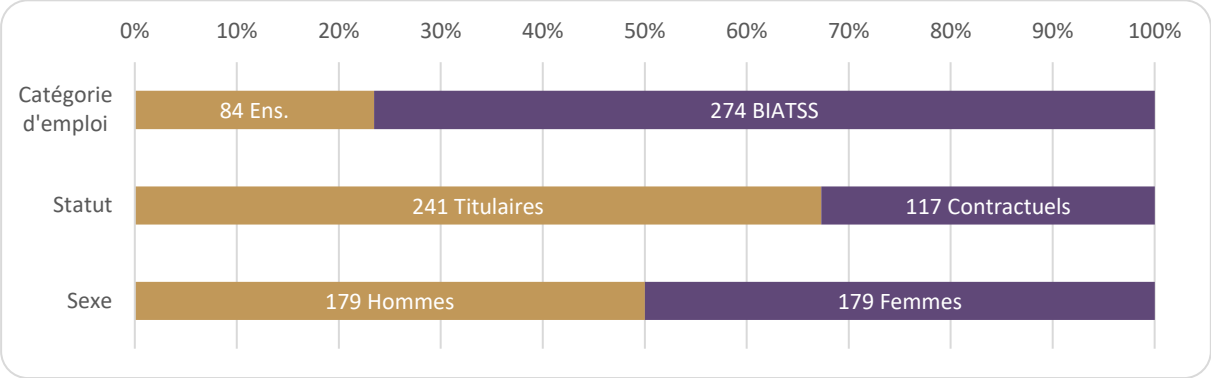


Figure 203 – source : DRH

Évolution professionnelle (2019)

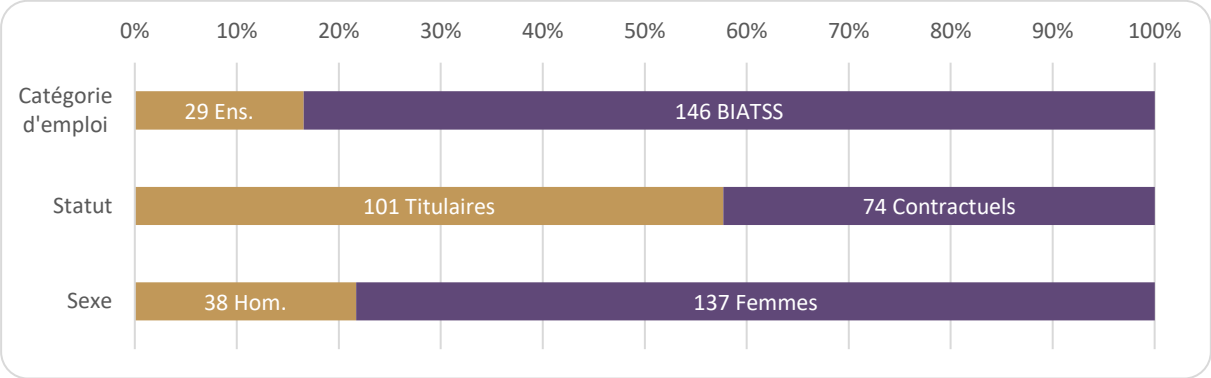


Figure 204 – source : DRH

Compétences et connaissances transversales (2019)

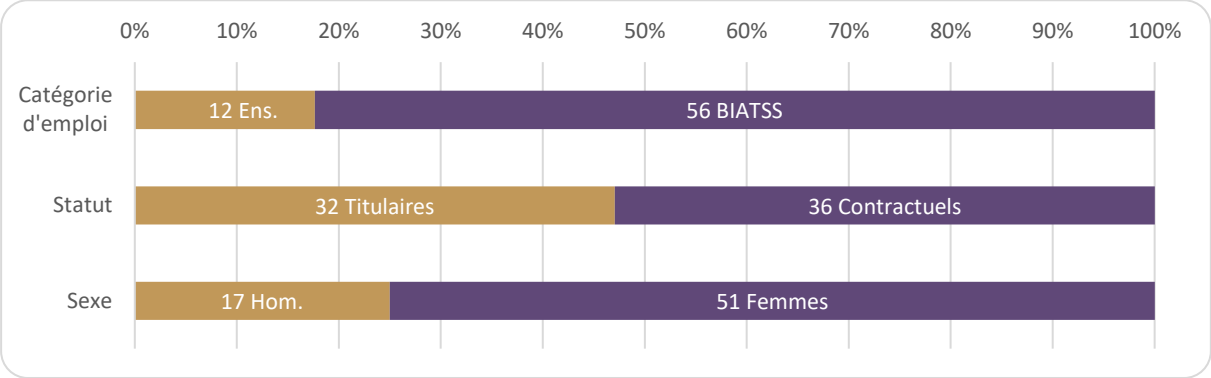


Figure 205 – source : DRH

Organisation et management (2019)

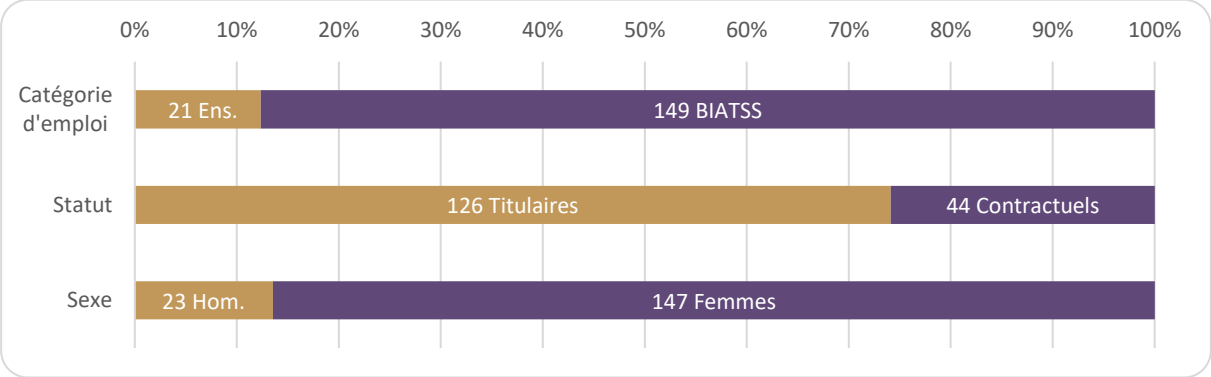


Figure 206 – source : DRH

Focus sur l'activité de formation des personnels BIATSS

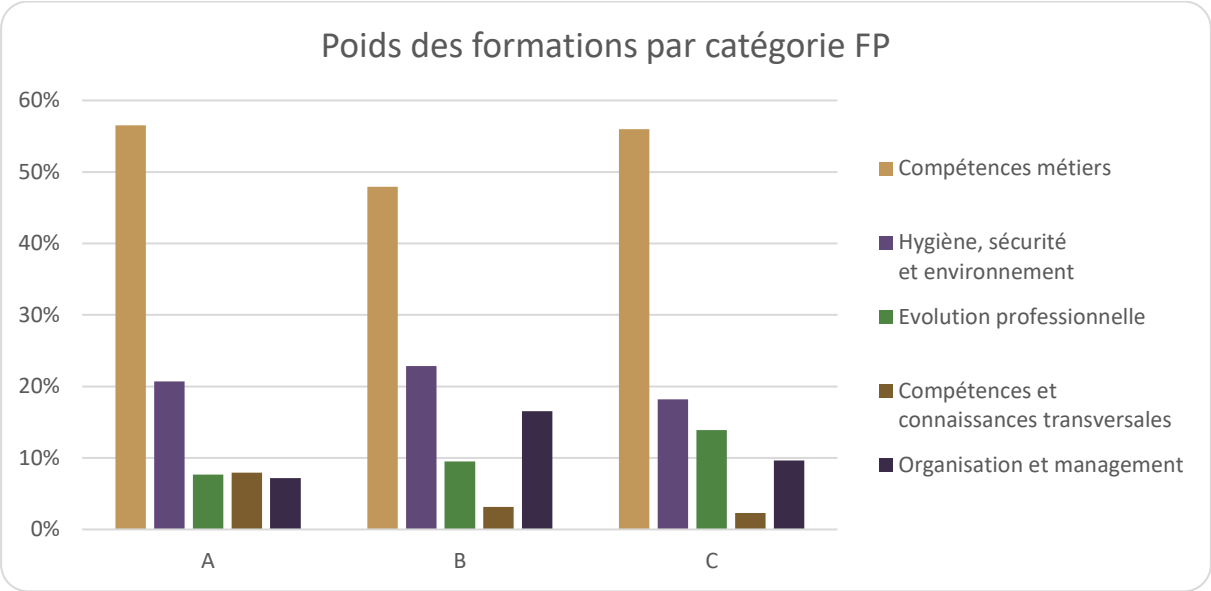


Figure 207 – source : DRH

Commentaire

En 2019, quelle que soit la catégorie fonction publique, environ une formation sur deux a concerné les compétences métiers.

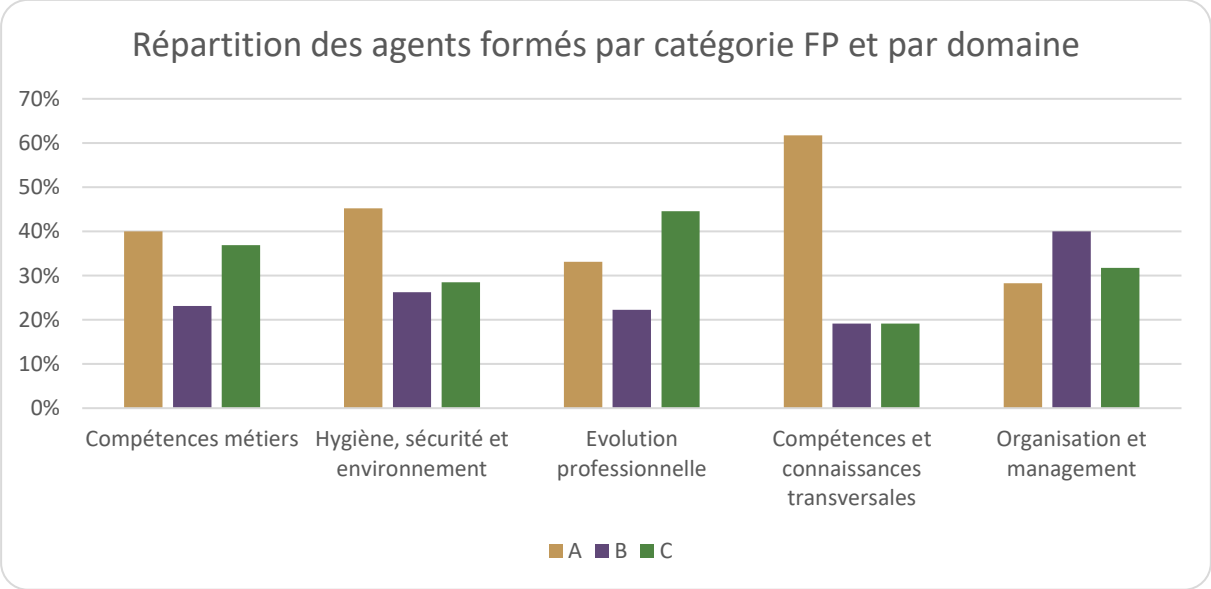


Figure 208 – source : DRH

Projets professionnels personnels

Dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie, les agents publics peuvent mobiliser différents dispositifs pour la réalisation de projets professionnels d'ordre personnel (PPP), tels que le bilan de compétences, la validation des acquis de l'expérience (VAE), le congé de formation ou le compte personnel de formation.
Cf. décret 2007-1470 du 15/10/2007 pour les agents titulaires et décret 2007-1942 du 26/12/2007 pour les agents contractuels.

Bilan de compétences

Tous les agents publics (fonctionnaires et contractuels) peuvent bénéficier, à leur demande, d'un congé pour bilan de compétences pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle. L'agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai de cinq ans après le précédent.

Congé de formation professionnelle

Le congé de formation professionnelle, dont la durée ne peut excéder trois années pour l'ensemble de la carrière, vise à permettre à l'agent de suivre à titre individuel une action de formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel (obtenir un diplôme ou un niveau de qualification supérieur par exemple).
Les fonctionnaires titulaires (les stagiaires sont exclus), les enseignants, les personnels BIATSS et les personnels non titulaires en position d'activité peuvent demander à bénéficier d'un congé de formation professionnelle (nécessité d'avoir accompli trois ans de services effectifs dans l'administration).

Validation des acquis de l'expérience

La Validation des acquis de l'expérience (VAE) est un droit individuel pour toute personne engagée dans la vie active. Ce droit ouvre la possibilité de faire valider l'expérience professionnelle, associative ou bénévole par un diplôme reconnu par l'État, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle (CQP) inscrits au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). La VAE est un dispositif qui permet d'obtenir une partie ou la totalité d'un diplôme.

Évolution du nombre de projets professionnels personnels

Nombre de demandes déposées	2017	2018	2019
Bilan de compétences	5	6	2
Congé de formation	3	4	3
Formation en e-learning	9	6	4
Validation des acquis de l'expérience	2	1	3
Total	19	17	12

Figure 209 – source : DRH

Nombre de demandes acceptées	2017	2018	2019
Bilan de compétences	7	1	2
Congé de formation	2	3	1
Formation en e-learning	6	4	4
Validation des acquis de l'expérience	2	1	3
Total	14	9	10

Figure 210 – source : DRH

Nombre de demandes réalisées	2017	2018	2019
Bilan de compétences	4	2	1
Congé de formation	-	1	3
Formation en e-learning	9	2	4
Validation des acquis de l'expérience	2	2	-
Total	15	7	8

Figure 211 – source : DRH

Commentaire
Il peut exister un décalage entre l'année d'acceptation du projet professionnel et l'année de sa réalisation. Une mise à jour des données relatives aux demandes déposées et acceptées en 2017 et 2018 a été faite.

Caractéristiques de la population concernée

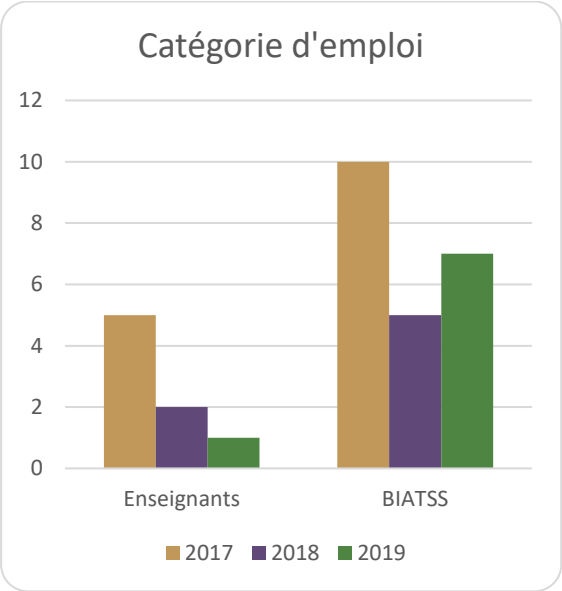


Figure 212 – source : DRH

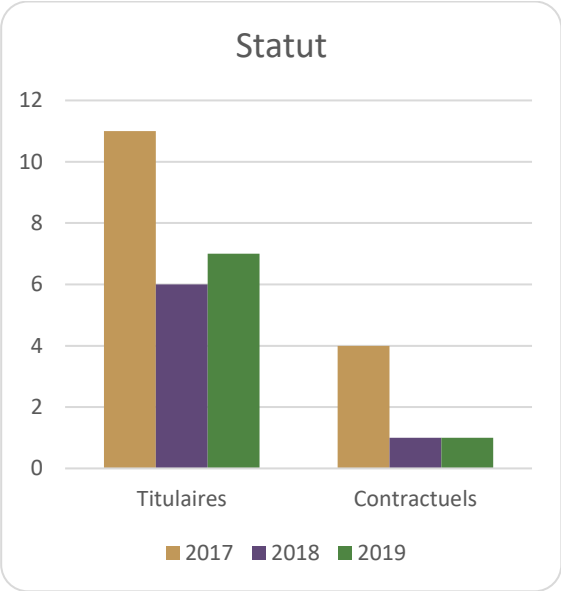


Figure 213 – source : DRH

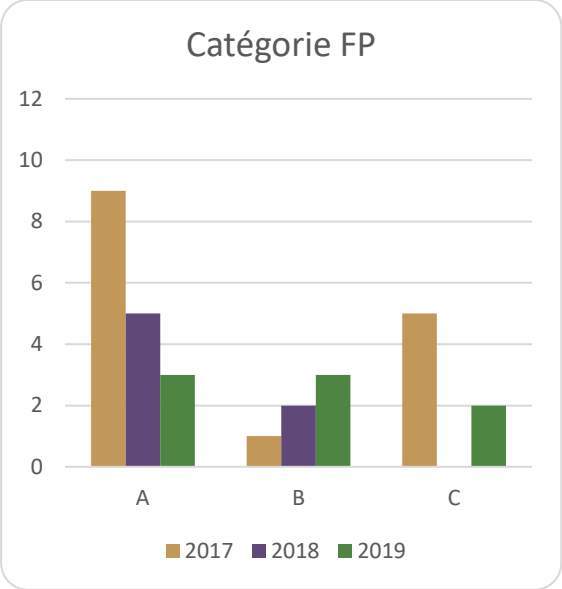


Figure 214 – source : DRH

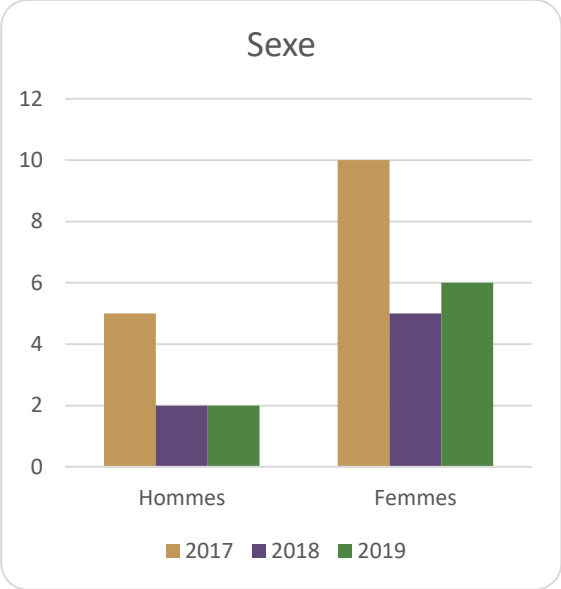


Figure 215 – source : DRH

Bilan de compétences (2017 à 2019)

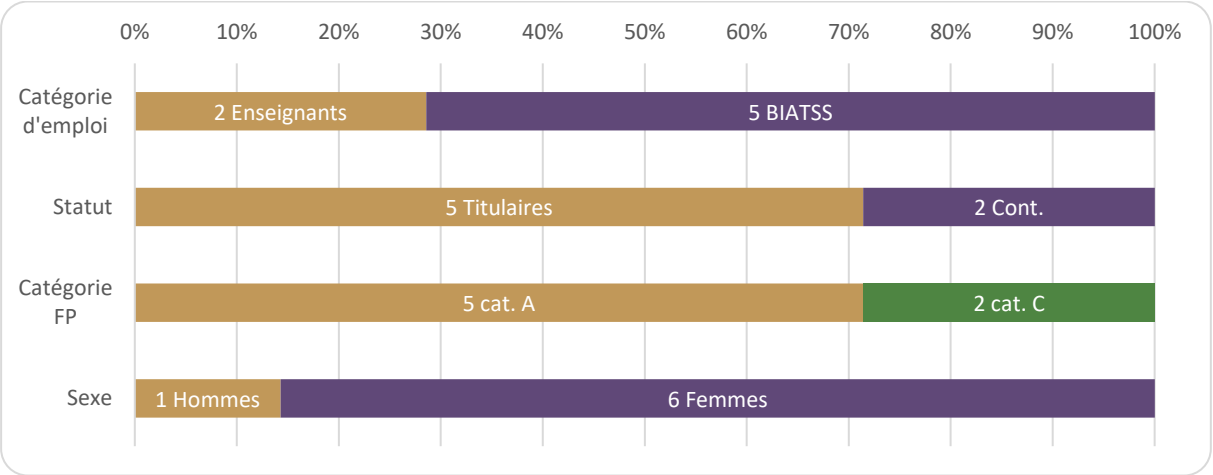


Figure 216 – source : DRH

Congé de formation (2017 à 2019)

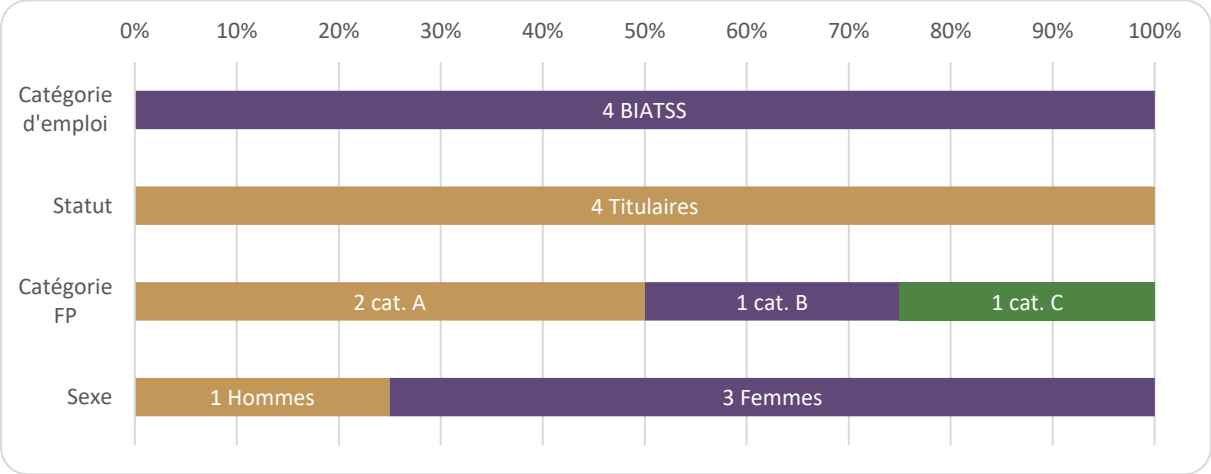


Figure 217 – source : DRH

Formation en e-learning (2017 à 2019)

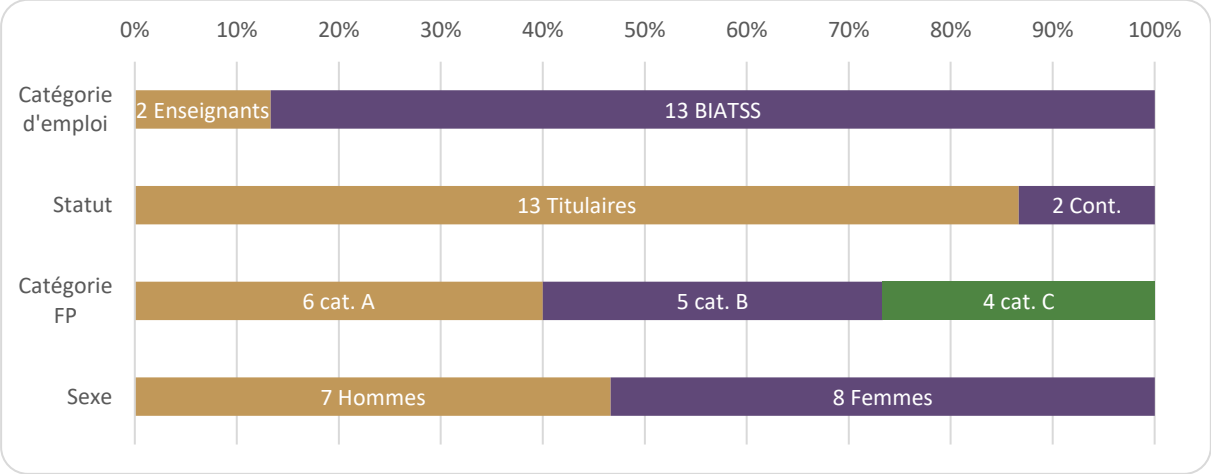


Figure 218 – source : DRH

Validation des acquis de l'expérience (2017 à 2019)

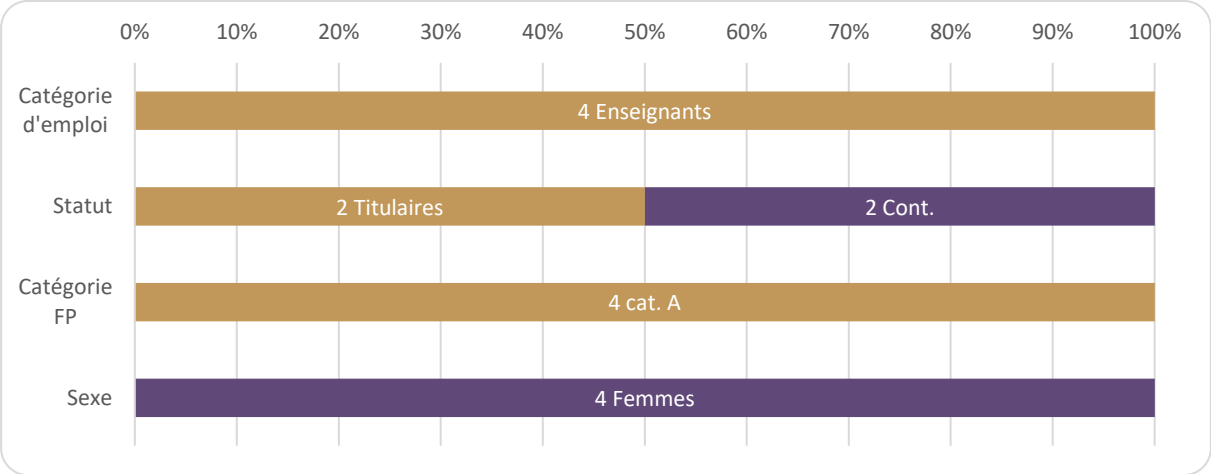


Figure 219 – source : DRH

Investissement dans la formation

	2017	2018	2019
Nombre d'agents formés	1 783	1 305	1 787
Coût des actions (en €)	206 584	208 809	248 957
Estimation équivalent masse salariale (en €)	426 640	288 901	nc
Effort de formation	0,35%	0,27%	nc

Figure 220 – source : DRH

Commentaire

Les dépenses de formation incluent le coût des actions de formation et des frais de mission ainsi que l'estimation globale de la masse salariale de la population des agents formés. L'effort de formation correspond à ces dépenses de formation rapportées à la masse salariale de l'année.

Ventilation des dépenses 2019

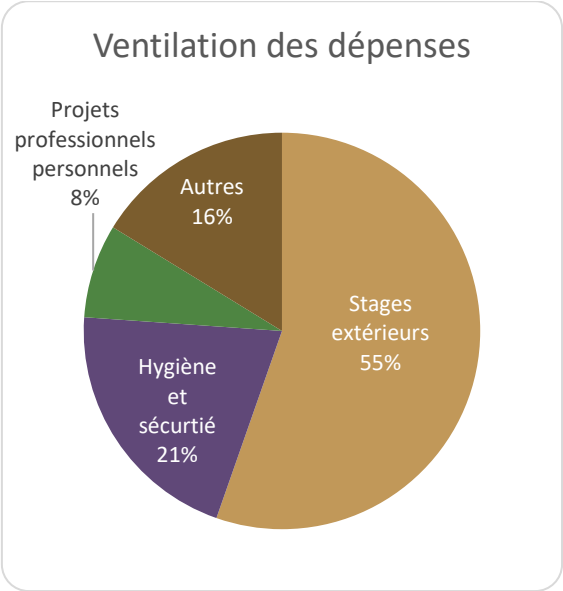


Figure 221 – source : DRH

ACTION SOCIALE, SPORTIVE & CULTURELLE

Action sociale

L'établissement prend en charge l'ensemble du dispositif d'action sociale à destination de ses personnels. La mise en œuvre de l'action sociale à l'université se répartit entre le Service social des personnels présenté précédemment, composé d'une assistante sociale et d'un secrétariat, et le bureau de l'action sociale de la Direction des ressources humaines, composé d'un référent DRH.

Le bureau de l'action sociale à la DRH gère les prestations et aides suivantes :

- prestations séjours enfants (centres de loisirs et vacances) des enfants du personnel ;
- prestations liées au handicap des enfants ;
- aides exceptionnelles (après avis de la Commission d'action sociale de l'établissement) ;
- prestations restauration pour les personnels (convention avec le CROUS).

Dans le cadre du développement de sa politique d'action sociale, de nouvelles actions ont été mises en place en 2015 et 2016, adoptées par le Conseil d'administration après avis du Comité technique :

- aide UNICAEN à domicile sous forme de CESU aux personnels en situation de handicap ;
- aide UNICAEN aux frais de santé des personnels ;
- aide UNICAEN aux frais de logement locatif ;
- aide UNICAEN à l'accès à une activité artistique, culturelle ou sportive pour les personnels et leurs enfants.

Le bureau d'action sociale informe également les personnels sur les actions proposées par la Section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS), sur l'aide à la garde d'enfants via le Chèque emploi service universel (CESU) et sur les chèques vacances.

Commission d'action sociale

La gestion des demandes d'aides exceptionnelles passe par la tenue d'une Commission d'action sociale dont les missions consistent à étudier ces demandes présentées anonymement par l'assistante sociale. Cette commission est composée de quatre représentants de l'administration, quatre représentants des personnels (proposés par les membres du Comité technique) ainsi que l'assistante sociale et le référent DRH. Elle se réunit une fois par mois et son calendrier est défini en début d'année universitaire.
Les critères d'études des demandes sont définis comme suit :

- le quotient familial ;
- le revenu mensuel au moment de la demande ;
- les charges obligatoires ;
- les justificatifs des créanciers.

Enfin, l'étude des situations individuelles requiert une déontologie, à savoir l'anonymat des demandeurs et le secret des débats.
La commission propose également des orientations en termes de politique d'action sociale.

Budget 2019

302 301 €

184 801 € Subventions	116 000 € Aides et prestations	1 500 € Autres (frais de fonctionnement, etc.)

Des dispositifs spécifiques à destination des personnels en situation de handicap existent également à l'université via le FIPHFP.

Ventilation des dépenses 2019

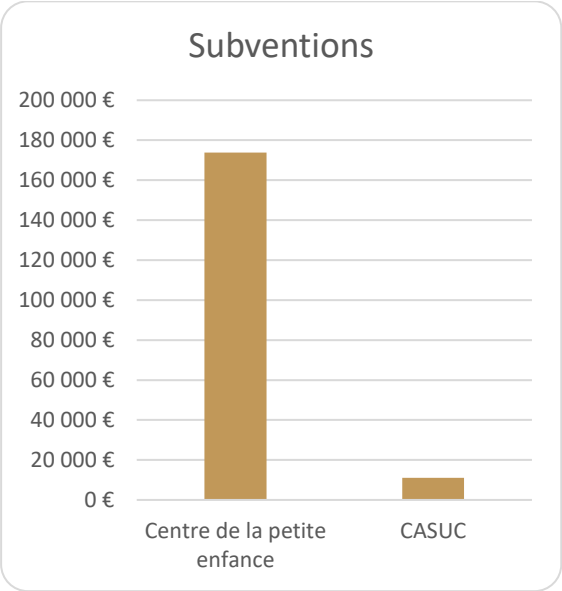


Figure 222 – source : DRH

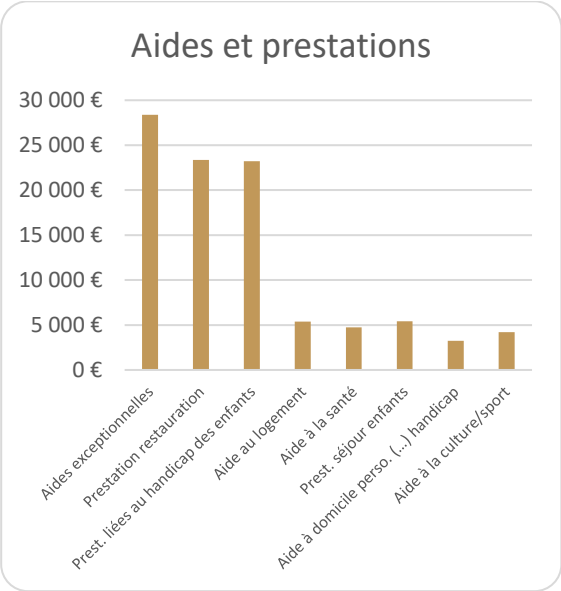


Figure 223 – source : DRH

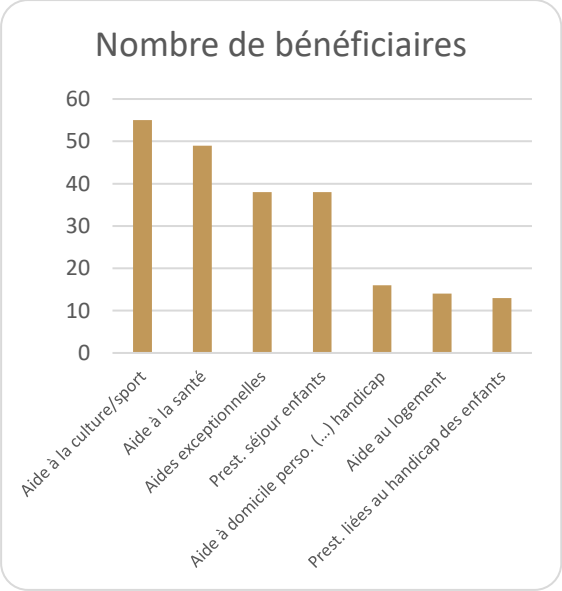


Figure 224 – source : DRH

Commentaire

Par ailleurs la Commission d'action sociale bénéficie d'un fond de 14 000 euros destiné à octroyer aux agents en difficultés passagères des prêts sans intérêt remboursables selon des modalités adaptées aux moyens des agents. Sur les 38 agents ayant été aidés par la Commission d'action sociale, 7 ont bénéficié d'un prêt pour un montant total de 4 400 euros.

Le montant de la prestation restauration versée au CROUS est fonction du nombre de repas servis aux agents de l'université. Pour l'année 2019, elle correspond à 17 298 repas.

Caractéristiques de la population bénéficiaire en 2019

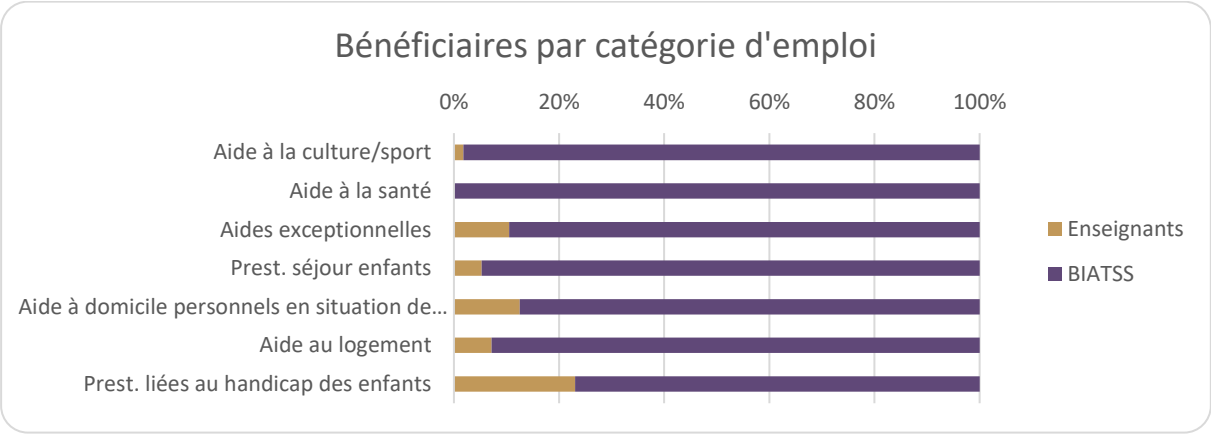


Figure 225 – source : DRH

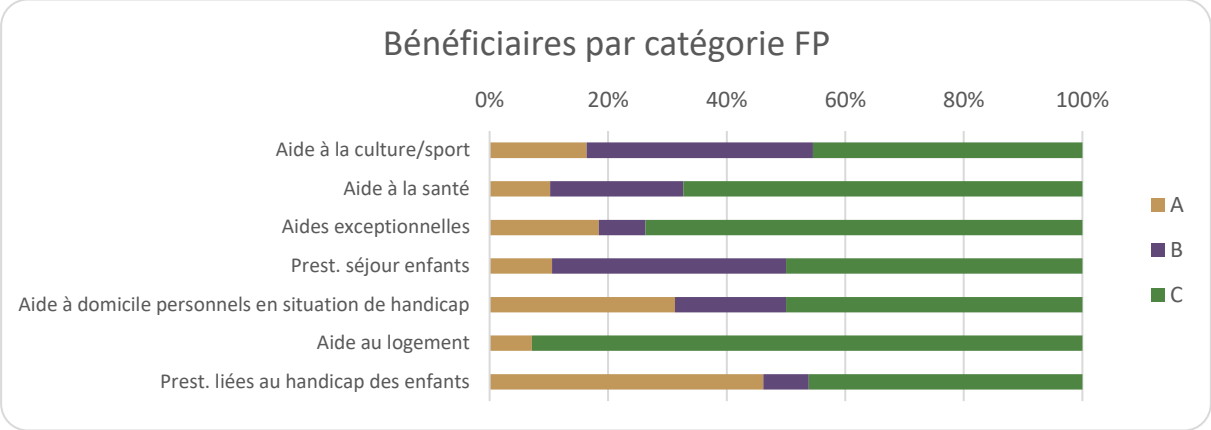


Figure 226 – source : DRH

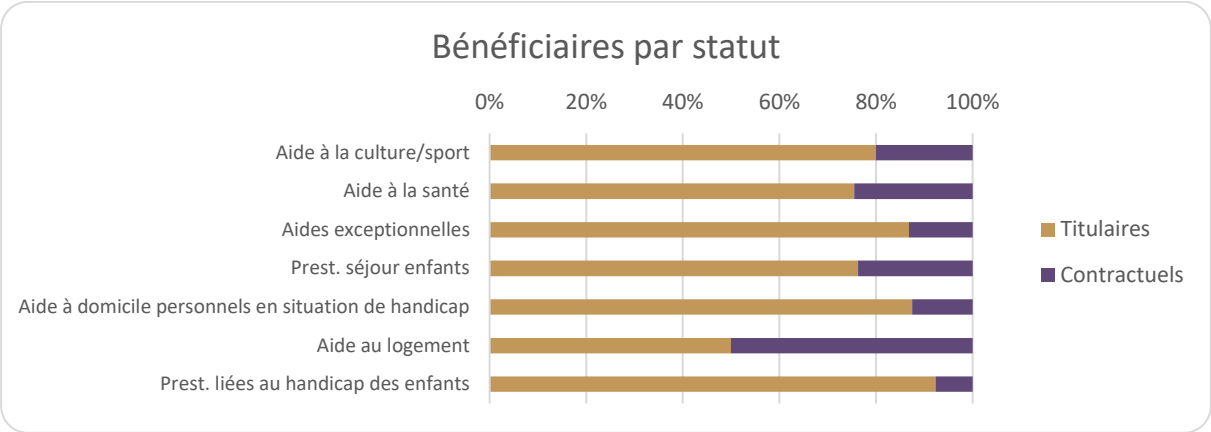


Figure 227 – source : DRH

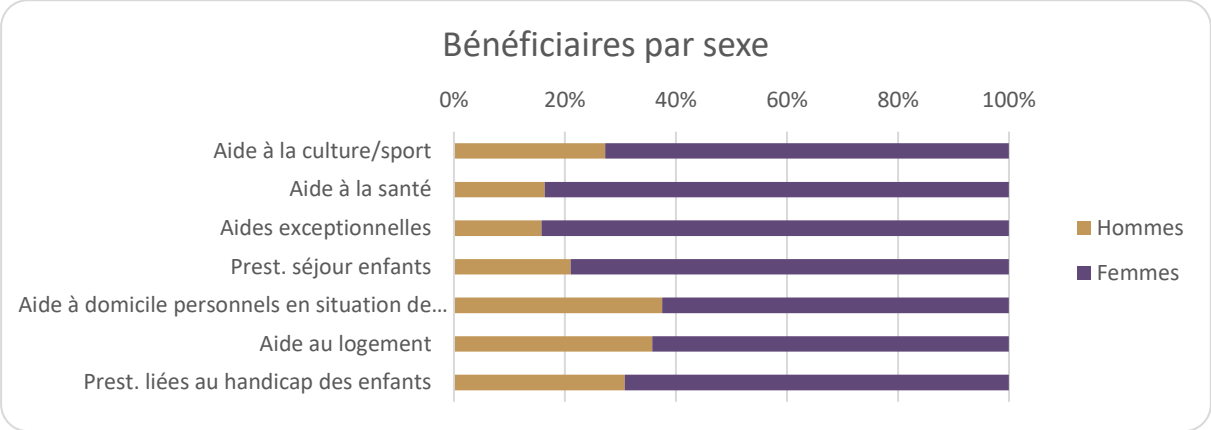


Figure 228 – source : DRH

Comité d'action sociale de l'université de Caen

Le CASUC est le Comité d'action sociale de l'université de Caen Normandie (association loi 1901 à but non lucratif). Il fonctionne comme un comité d'entreprise. Créé en 1969, il a fêté ses 50 ans d'existence en juin 2019. Le but de cette association est de promouvoir, organiser et réaliser des activités culturelles, physiques, sportives, ludiques, amicales et familiales à caractère social et culturel pour tous les personnels actifs ou retraités de l'université de Caen Normandie. Le CASUC organise notamment la grande fête de Noël des enfants et petits-enfants de tous les personnels de l'université avec un spectacle ainsi qu'un goûter avec animations. C'est un lieu de rencontre pour tous, quel que soit son statut (en activité ou retraité) ou la discipline, dans une ambiance conviviale.

Toute personne travaillant à l'université de Caen Normandie peut adhérer au CASUC moyennant le paiement de l'adhésion de 16€ en début d'année universitaire. Cette adhésion donne droit à l'assurance obligatoire pour participer aux activités et venir au foyer. L'animation et la gestion du CASUC sont entièrement assurées par des bénévoles actifs ou retraités de l'université. Les ressources proviennent de la subvention de l'université (11 000€) et des cotisations des adhérents.

Le CASUC permet :

- de faire une pose le midi au foyer du campus 1 (sous-sol du bâtiment A), avec une petite restauration proposée, et/ou jouer aux fléchettes ou au babyfoot, ou ne rien faire ;
- de se détendre seul ou accompagné lors des activités telles que : yoga, bridge, QI Gong, sophrologie, petite ou grande randonnée, vélo, labo photo en libre accès, etc. ;
- de faire des sorties touristiques, culturelles pour petits et grands ;
- d'obtenir des réductions avec la billetterie pour les cinémas Pathé Rives de l'Orne, UGC Mondeville, Pass cinéma pour le Lux et le Café des Images, le parc de loisirs Festyland, la foire de Caen, les cartes de réductions pour les piscines de Caen la Mer, etc.

Exemples de sorties déjà organisées

Parc Disneyland Paris
Balade gourmande dans la Manche
Balade gourmande dans le pays d'Auge (visite de biscuiterie, distillerie, etc.)
Journée à Granville
Journée à l'Ile de Tatihou
Parc Astérix
Visite de la nouvelle bibliothèque de Caen
Conférence au Musée des Beaux-arts
Journée libre à Paris, ou avec spectacle
Journée à Amiens et son marché de Noël

Adhérents

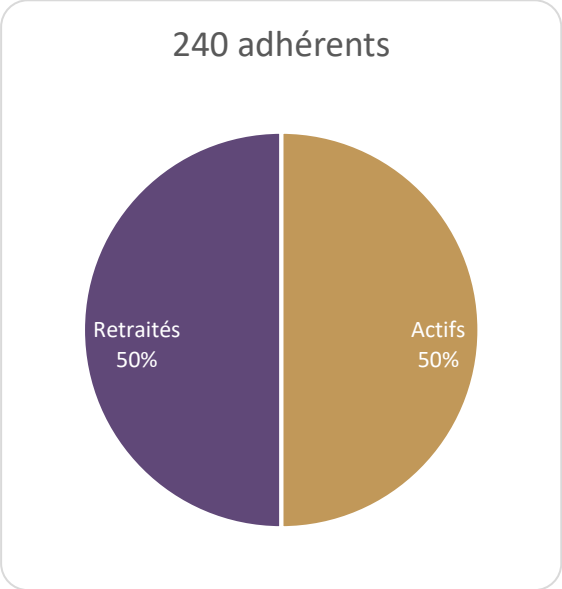


Figure 229 – source : CASUC

Commentaire
Les 240 adhérents 2019/2020 se répartissent pour moitié entre actifs et retraités.
La répartition des membres du Conseil d'administration est également paritaire puisqu'il est composé de cinq actifs et de cinq retraités.

Contact

casuc@unicaen.fr
02 31 56 59 49

Centre de la petite enfance

Le Centre de la petite enfance (CPE) est une crèche associative. Elle accueille en priorité les enfants du personnel de l'université, des étudiants, du CROUS, du CNRS et de Crèche pour tous. Elle accueille également des enfants caennais. Gérée par une association loi 1901, le conseil d'administration est composé de parents élus et de représentants des financeurs.
Le CPE est composé de deux structures : une crèche sur le campus 1 d'une capacité d'accueil de 60 enfants avec trois sections (bébés, moyens et grands) et une crèche sur le campus 2 avec deux sections (bébés-moyens et moyens-grands) pouvant accueillir 40 enfants. Toutes deux s'adaptent au calendrier universitaire (fermeture une à deux semaines à Noël et trois à quatre semaines l'été).

Fonctionnement

L'équipe est composée d'une directrice, de deux adjointes (une infirmière et une cadre de santé), d'auxiliaires de puériculture, d'éducatrices de jeunes enfants, d'agents d'entretien et de cuisiniers. Une pédiatre y fait des vacations mensuelles. Le personnel participe chaque année à différentes formations. Les enfants sont admis à la crèche dès dix semaines et jusqu'à leur départ à l'école. Des enfants de quatre à six ans ayant déjà fréquenté le CPE peuvent être accueillis en occasionnel. Les demandes sont à déposer directement au CPE (cf. formulaires sur le site internet : www.cpe-caen.fr).
Les repas sont préparés sur place et les produits d'hygiène, couches et lait infantile sont fournis par le CPE. Le projet pédagogique est fondé sur le projet d'éducation des parents avec une prise en charge individualisée. Au quotidien, l'équipe accompagne l'enfant vers l'autonomie (motricité, langage, propreté, alimentation, etc.). Tous les mois, les parents peuvent consulter le site du CPE pour connaître les nouvelles des crèches, le programme des activités, des photos, les rendez-vous à venir, etc.

Activités

Le Centre de la petite enfance organise différentes activités tout au long de l'année, notamment :

- semaine du goût ;
- spectacles de Noël ;
- éveil musical ;
- carnaval ;
- fête des parents ;
- fête de fin d'année ;
- goûters-rencontres ;
- sortie à la ferme.

Partenaires

La subvention versée par l'université au CPE en 2019 s'est élevée à 100 000 €. L'Université prend également en charge une partie du coût de fonctionnement ainsi que la masse salariale de deux agents. La Ville de Caen, le CROUS, le CNRS et Crèche pour tous ont aussi soutenu le CPE.

Répartition des enfants

En 2019, 191 enfants ont été accueillis (105 sur le campus 1 et 86 sur le campus 2).

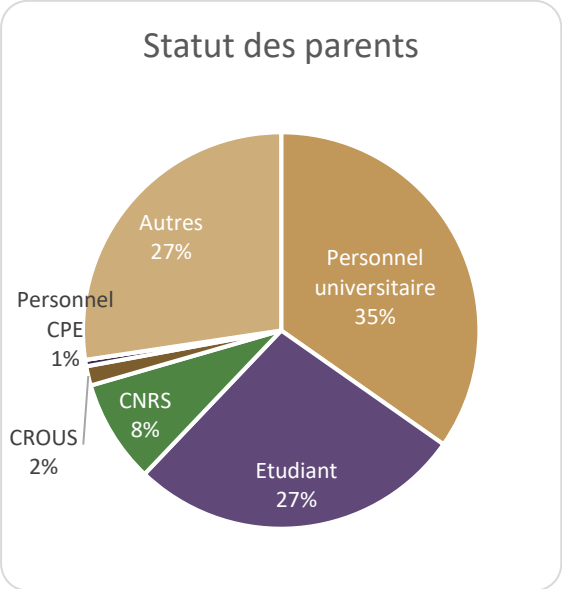


Figure 230 – source : CPE

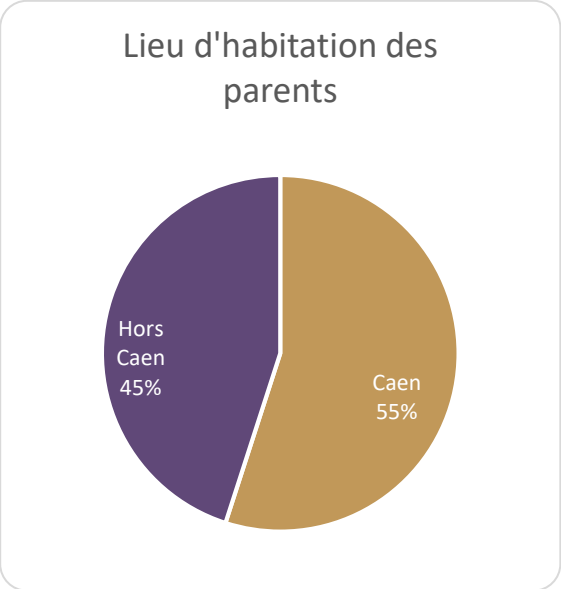


Figure 231 – source : CPE

Maison de l'étudiant

La Maison de l'étudiant (MDE) regroupe les services à l'étudiant du CROUS et de l'université de Caen Normandie ainsi que le service culturel du CROUS. C'est un lieu d'échange, d'information, de création mais aussi de détente et de rencontre. Elle possède l'une des salles de spectacles du Campus 1.

Sa principale mission consiste en l'accompagnement des projets des associations étudiantes, l'organisation d'une programmation culturelle et la mise en place de liens entre les différentes antennes de l'université, à Cherbourg et Alençon en particulier où elle possède des annexes.
La MDE aide les étudiants à devenir acteurs de la vie universitaire : elle conseille, soutient le développement et la réalisation de projets et encourage l'engagement associatif (principalement en aidant à l'élaboration des dossiers FSDIE et Culture Actions).

Des activités de pratiques artistiques sont proposées aux étudiants tout au long de l'année : piano (ouvert aussi aux personnels Unicaen), création théâtrale, arts plastiques, théâtre d'improvisation, jeux d'échec, initiation à la musique électronique, mais aussi guitare et vidéo à la MDE de Cherbourg, etc.

La MDE programme chaque année une saison culturelle variée se déroulant de septembre à juin ouverte à tous. Son programme est diffusé sur les campus, dans les lieux culturels de la ville et les réseaux sociaux.
La saison culturelle se compose d'événements organisés avec les associations étudiantes, mais aussi avec les grandes institutions culturelles de l'agglomération et les festivals de la région, notamment « Nordik Impakt » et « Les Boréales ». Elle organise également de grands rendez-vous chaque année comme « Les Fous de la rampe », le festival de théâtre étudiant et le « Tremplin Phenix Normandie » permettant aux étudiants de se produire dans sa salle de spectacle (138 places) devant un public toujours plus nombreux. De même, des évènements sont proposés en collaboration avec d'autres services de l'université et d'autres partenaires comme le SUAPS, le SUMPPS et le Carré international mais aussi Normandie Université, l'Université inter-âge et le CRIJ Normandie.

La Maison de l'étudiant est un lieu convivial qui accueille différents services du CROUS (services des emplois temporaires et des logements Lokaviz et Jobaviz, photocopie, photomaton, un accès libre-service à des ordinateurs avec internet, etc.), une cafétéria avec wifi ouverte du lundi au vendredi, un espace associatif où les associations étudiantes peuvent se présenter et se rencontrer ainsi qu'un espace d'exposition. On y trouve également tous les programmes des structures culturelles et des documents de partenaires (horaires de bus, plans de la ville, etc.).

Ventilation des dépenses 2019

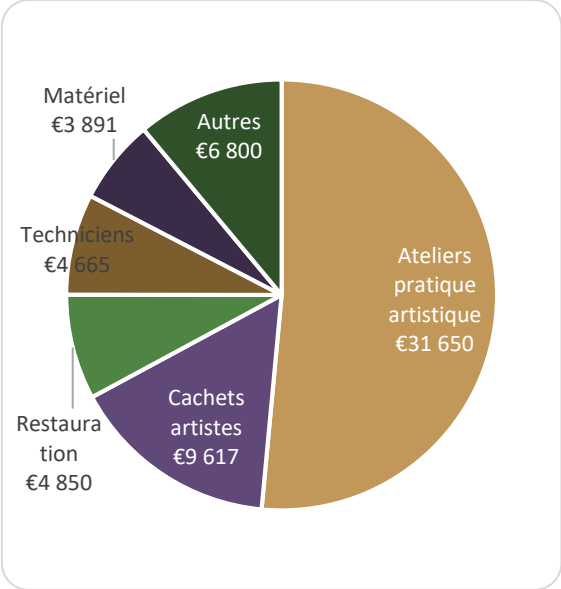


Figure 232 – source : MDE

Service universitaire des activités physiques et sportives

Le Service universitaire des activités physiques et sportives (SUAPS) est destiné à la population universitaire – étudiants, personnels et leurs conjoints, retraités Unicaen –, ainsi qu'à tous les personnels de l'Éducation nationale en activité. Le SUAPS propose près de 70 activités hebdomadaires ou des stages. Les activités sont regroupées en sept domaines : activités aquatiques, d'expression, de pleine nature, de raquette et de tir, d'entretien physique, sports collectifs, sports de combat et arts martiaux. Le montant de l'adhésion est de 50 € pour un personnel et de 30 € pour un étudiant qui souhaite pratiquer une activité autre que les activités gratuites (piscine, tennis et padel extérieurs).

Nombre d'usagers issus de la population universitaire

	2017	2018	2019
Personnel	384	405	401
Étudiant	8 084	8 135	7 943
Total	**8 468**	**8 540**	**8 344**

Figure 233 – source : SUAPS

Caractéristiques de la population « personnel » inscrite (2017 à 2019)

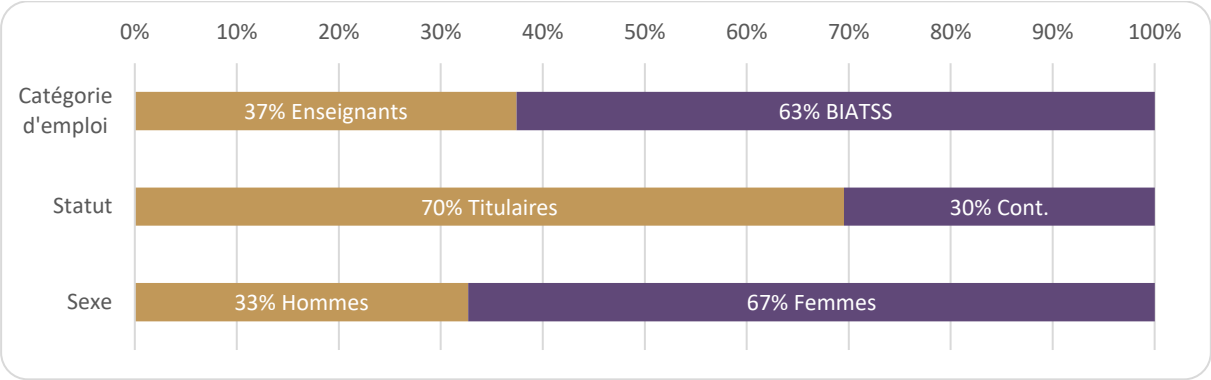


Figure 234 – source : SUAPS

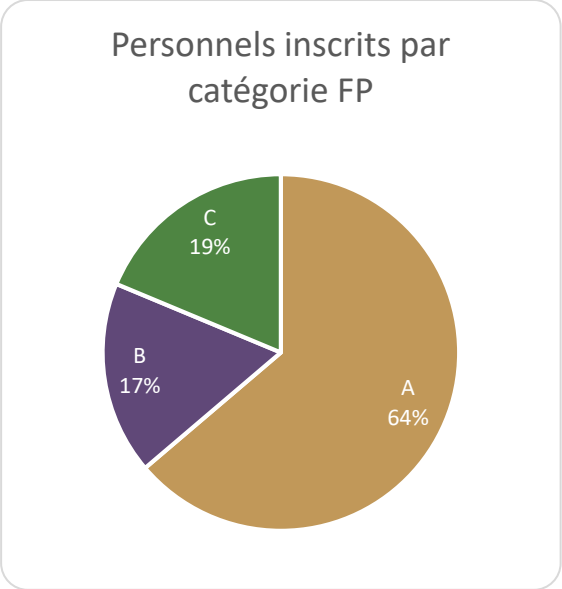


Figure 235 – source : SUAPS

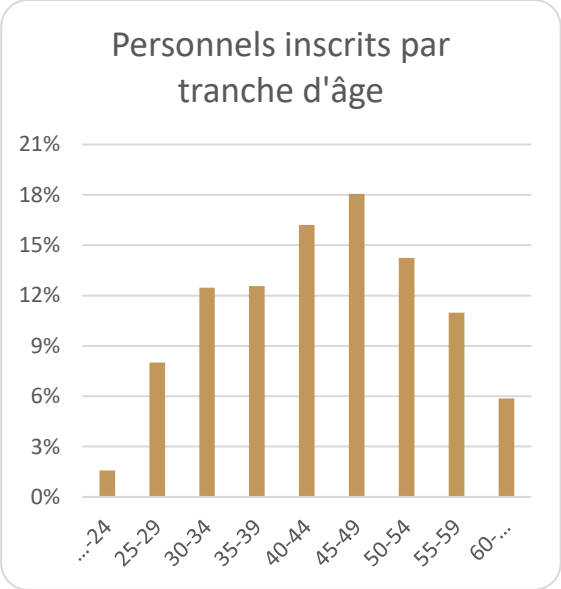


Figure 236 – source : SUAPS

Commentaire

En 2019, le taux de pratique s'est élevé à 21,5% pour les personnels BIATSS (-0,2 point par rapport à l'année précédente) et à 8,9% pour les personnels enseignants (+0,2 point).

Évolution du budget (en €)

2017	2018	2019
500 000	500 000	565 000

Figure 237 – source : SUAPS

CONSEILS CENTRAUX, COMITÉS & COMMISSIONS

Président

Élection – durée du mandat

Le Président de l'université est élu à la majorité absolue des membres du Conseil d'administration parmi les enseignants-chercheurs, chercheurs, professeurs ou maîtres de conférences, associés ou invités, ou tous autres personnels assimilés, sans condition de nationalité.
Son mandat, d'une durée de quatre ans, expire à l'échéance du mandat des représentants élus des personnels du Conseil d'administration. Il est renouvelable une fois.
Dans le cas où le Président cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un nouveau président est élu pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir.

Compétences

Le Président assure la direction de l'université. À ce titre :

- il préside le Conseil d'administration, prépare et exécute ses délibérations ;
- il prépare et met en œuvre le contrat pluriannuel d'établissement ;
- il représente l'université à l'égard des tiers ainsi qu'en justice, conclut les accords et les conventions ;
- il est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'université ;
- il a autorité sur l'ensemble des personnels de l'université ;
- il affecte dans les différents services de l'université les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, de service, sociaux et de santé. Aucune affectation d'un agent relevant de ces catégories de personnels ne peut être prononcée si le Président émet un avis défavorable motivé, après consultation de la Commission paritaire d'établissement, selon, d'une part, les conditions fixées par l'article L 953-6 du code de l'éducation et le décret n°99-272 du 06/04/1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur et d'autre part, le règlement intérieur de la commission. Ces dispositions ne sont pas applicables à la première affectation des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, de service, sociaux et de santé recrutés par concours externe ou interne lorsque leurs statuts particuliers prévoient une période de stage ;
- il nomme les différents jurys sauf si une délibération du Conseil d'administration prévoit que les compétences relatives aux jurys d'examen sont exercées par les directeurs des composantes de l'université ;
- il est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État ;
- il est responsable de la sécurité dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux ;
- il exerce, au nom de l'université, les compétences de gestion et d'administration qui ne sont pas attribuées à une autre autorité par la loi ou le règlement ;
- il veille à l'accessibilité des enseignements et des bâtiments aux personnes en situation de handicap, étudiants et personnels de l'université ;
- il installe, sur proposition conjointe du Conseil d'administration et du Conseil académique, une mission « égalité entre les hommes et les femmes ».

Conseil d'administration

Composition

Le Conseil d'administration est composé de 36 membres ainsi répartis :

- 16 représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés, des enseignants et des chercheurs, en exercice dans l'établissement, dont la moitié de professeurs des universités et personnels assimilés ;
- 8 personnalités extérieures à l'établissement ;
- 6 représentants des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue inscrits dans l'établissement ;
- 6 représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, de service, sociaux, de santé et des bibliothèques, en exercice dans l'établissement.

Le nombre de membres du Conseil d'administration est augmenté d'une unité lorsque le Président est choisi hors du Conseil.

Compétences

Le Conseil d'administration détermine la politique de l'établissement. À ce titre :

- il approuve le contrat d'établissement de l'université (1°) ;
- il vote le budget et approuve les comptes (2°) ;
- il approuve les accords et les conventions signés par le Président et, sous réserve des conditions particulières fixées par décret, les emprunts, les prises de participation, les créations de filiales et de fondations prévues à l'article L 719-12, l'acceptation de dons et legs et les acquisitions et cessions immobilières (3°) ;
- il adopte le règlement intérieur de l'université (4°) ;
- il fixe, sur proposition du Président et dans le respect des priorités nationales, la répartition des emplois qui lui sont alloués par les ministres compétents (5°) ;
- il autorise le Président à engager toute action en justice (6°) ;
- il approuve le rapport annuel d'activité, qui comprend un bilan et un projet, présenté par le Président (7°) ;
- il approuve le bilan social présenté chaque année par le Président, après avis du Comité technique mentionné à l'article L 951-1-1 du code de l'éducation (7° bis). Ce bilan présente l'évolution de l'équilibre entre les emplois titulaires et contractuels et les actions entreprises en faveur de la résorption de la précarité au sein des personnels de l'établissement. Les données et résultats de ce bilan sont examinés au regard des objectifs de gestion prévisionnelle des ressources humaines précisés par le contrat mentionné à l'article L 711-1 du code de l'éducation ;
- il délibère sur toutes les questions que lui soumet le Président, au vu notamment des avis et vœux émis par le Conseil académique, et approuve les décisions de ce dernier en application du V de l'article L 712-6-1 du code de l'éducation (8°) ;
- il adopte le schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap proposé par le Conseil académique. Chaque année, le Président présente au Conseil d'administration un rapport d'exécution de ce schéma, assorti d'indicateurs de résultats et de suivi (9°).

Sous réserve des dispositions statutaires relatives à la première affectation des personnels recrutés par concours national d'agrégation de l'enseignement supérieur, aucune affectation d'un candidat à un emploi d'enseignant-chercheur ne peut être prononcée si le Conseil d'administration, en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés, émet un avis défavorable motivé.
Il peut déléguer certaines de ses attributions au Président à l'exception de celles mentionnées aux 1°, 2°, 4°, 7°, 7° bis, 8° et 9°. Celui-ci rend compte, dans les meilleurs délais, au Conseil d'administration des décisions prises en vertu de cette délégation.
Toutefois, le Conseil d'administration peut, dans des conditions qu'il détermine, déléguer au Président le pouvoir d'adopter les décisions modificatives du budget.

Fonctionnement

Le CA se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du Président qui fixe l'ordre du jour. Il peut être également réuni à l'initiative du Président ou à la demande d'un tiers des membres du Conseil.
Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés sauf si la loi ou la réglementation en dispose autrement. En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.
Les séances ne sont pas publiques. Le Président peut inviter toute personne à titre consultatif.
Le Directeur général des services et l'Agent comptable assistent de droit avec voix consultative.

Taux de présence

Conseil d'administration	2017	2018	2019
Moyenne des membres présents ou représentés	32,1	32,9	31,6
Taux de présence moyen	89%	91%	89%

Figure 238 – source : DAJI

Conseil académique

Le Conseil académique regroupe les membres de la Commission de la recherche mentionnée à l'article L 712-5 du code de l'éducation et de la Commission de la formation et de la vie universitaire mentionnée à l'article L 712-6 du code de l'éducation.

Le Président de l'université préside le Conseil académique. En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.
Le Conseil élit en son sein, pour un mandat de deux ans, un vice-président étudiant. L'élection a lieu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours.
Chacune des commissions élit deux vice-présidents.
Les décisions du Conseil académique comportant une incidence financière sont soumises à approbation du Conseil d'administration.

Commission de la recherche

Composition

La Commission de la recherche (CR) comprend 40 membres ainsi répartis :

- 16 représentants des professeurs et personnels assimilés ;
- 6 représentants des personnels titulaires d'une habilitation à diriger des recherches n'appartenant pas au collège précédent ;
- 6 représentants des personnels pourvus d'un doctorat autre que d'université ou d'exercice n'appartenant pas aux deux autres collèges précédents ;
- 1 représentant des autres personnels, enseignants et chercheurs et assimilés ;
- 2 représentants des ingénieurs et techniciens n'appartenant pas aux collèges précédents ;
- 1 représentant des autres personnels ;
- 4 représentants des doctorants ;
- 4 personnalités extérieures.

Compétences

La Commission de la recherche du Conseil académique répartit l'enveloppe des moyens destinée à la recherche telle qu'allouée par le Conseil d'administration et sous réserve du cadre stratégique de sa répartition, tel que défini par le Conseil d'administration. Elle fixe les règles de fonctionnement des laboratoires et elle est consultée sur les conventions avec les organismes de recherche. Elle adopte les mesures de nature à permettre aux étudiants de développer les activités de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle.

Taux de présence

	2017	2018	2019
Moyenne des membres présents ou représentés	23,9	25,5	23,3
Taux de présence moyen	61%	67%	63%

Figure 239 – source : DRI

Commission de la formation et de la vie universitaire

Composition

La Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) est composée de 40 membres :

- 16 représentants des enseignants-chercheurs, des enseignants et des chercheurs ;
- 16 représentants des étudiants ;
- 4 représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, de service, sociaux, de santé et des bibliothèques ;
- 4 personnalités extérieures.

Le directeur du Centre régional des œuvres universitaires et scolaires ou son représentant assiste aux séances de la Commission de la formation et de la vie universitaire du Conseil académique.

Compétences

La Commission de la formation et de la vie universitaire du Conseil académique est consultée sur les programmes de formation des composantes.

Elle adopte :

- la répartition de l'enveloppe des moyens destinée à la formation telle qu'allouée par le Conseil d'administration et sous réserve du respect du cadre stratégique de sa répartition, tel que défini par le Conseil d'administration ;
- les règles relatives aux examens ;
- les règles d'évaluation des enseignements ;
- des mesures recherchant la réussite du plus grand nombre d'étudiants ;
- les mesures de nature à permettre la mise en œuvre de l'orientation des étudiants et de la validation des acquis, à faciliter leur entrée dans la vie active et à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants, ainsi que les mesures de nature à améliorer les conditions de vie et de travail, notamment les mesures relatives aux activités de soutien, aux œuvres universitaires et scolaires, aux services médicaux et sociaux, aux bibliothèques et aux centres de documentation et à l'accès aux ressources numériques ;
- des mesures visant à promouvoir et développer des interactions entre sciences et société, initiées et animées par des étudiants ou des enseignants-chercheurs, au sein des établissements comme sur le territoire de rayonnement de l'établissement ;
- les mesures nécessaires à l'accueil et à la réussite des étudiants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé, conformément aux obligations incombant aux établissements d'enseignement supérieur au titre de l'article L 123-4-2.

Taux de présence

	2017	2018	2019
Moyenne des membres présents ou représentés	27,0	28,3	24,5
Taux de présence moyen	68%	70%	61%

Figure 240 – source : DEVE

Conseil académique en formation plénière

La formation plénière est composée des membres de la Commission de la recherche et de la Commission de la formation et de la vie universitaire.

Compétences

Le Conseil académique en formation plénière est consulté ou peut émettre des vœux sur les orientations des politiques de formation, de recherche, de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle et de documentation scientifique et technique, sur la qualification à donner aux emplois d'enseignant-chercheur et de chercheur vacants ou demandés, sur la demande d'accréditation mentionnée à l'article L 613-1 du code de l'éducation et sur le contrat d'établissement.
Il propose au Conseil d'administration un schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap, qui couvre l'ensemble des domaines concernés par le handicap. Après avis du Comité technique mentionné à l'article L 951-1-1 du code de l'éducation, ce schéma définit les objectifs que l'établissement poursuit afin de s'acquitter de l'obligation instituée par l'article L 323-2 du code du travail.
Il est consulté sur toutes les mesures visant à garantir l'exercice des libertés universitaires et des libertés syndicales et politiques des étudiants.
L'université rend disponible, pour les formations dont les méthodes pédagogiques le permettent, leurs enseignements sous forme numérique, dans des conditions déterminées par le Conseil académique.

Conseil académique en formation restreinte

Compétences

Sous réserve des dispositions statutaires relatives à la première affectation des personnels recrutés par concours national d'agrégation d'enseignement supérieur, lorsqu'un emploi d'enseignant-chercheur est créé ou déclaré vacant, les candidatures des personnels dont la qualification est reconnue par l'instance nationale prévue à l'article L 952-6 du code de l'éducation sont soumises à l'examen d'un Comité de sélection créé par délibération du Conseil académique siégeant en formation restreinte aux représentants élus des enseignants-chercheurs, des chercheurs et des personnels assimilés.

La composition du Comité de sélection et la procédure de recrutement des enseignants-chercheurs sont fixées par l'article L 952-6-1 du code de l'éducation.

Le Conseil académique en formation restreinte aux enseignants-chercheurs est l'organe compétent, mentionné à l'article L 952-6 du code de l'éducation, pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs. Il délibère sur l'intégration des fonctionnaires des autres corps dans le corps des enseignants-chercheurs et sur le recrutement ou le renouvellement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche. Lorsqu'il examine en formation restreinte des questions individuelles relatives aux enseignants-chercheurs, autres que les professeurs des universités, il est composé à parité d'hommes et de femmes et à parité de représentants des professeurs des universités et des autres enseignants-chercheurs, dans des conditions précisées par décret.

Autres instances

Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) a pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. Ces règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention médicale sont fixées par le décret du 28/05/1982 modifié, notamment pour ce qui concerne la prévention des risques professionnels, la formation en hygiène et sécurité à l'attention des agents, avec une formation spéciale pour les membres des organismes compétents en matière d'hygiène et sécurité, la surveillance médicale des agents et les missions des services de médecine et de prévention.

Le décret du 28/05/1982 a été modifié par le décret 2011-774 du 28/06/2011 qui introduit des dispositions relatives :

- aux missions et nominations des agents de prévention ;
- à l'organisation des services de médecine préventive ;
- à la responsabilité des chefs de service qui doivent veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ;
- à l'inspection santé sécurité au travail ;
- au droit d'alerte et de retrait ;
- à la création, la composition et au rôle du CHSCT.

Différents textes de loi et circulaires sont venus compléter ce décret, notamment en ce qui concerne les établissements d'enseignement supérieur. Le CHSCT de l'établissement a été mis en place en 2013. Les relevés de décisions sont disponibles sur l'intranet, de même que la liste des membres.

Composition

La composition de base de ce comité est la suivante :

- des représentants de l'administration (Président de l'université et Directeur des ressources humaines) ;
- des représentants du personnel (neuf membres titulaires et neuf membres suppléants) ;
- le médecin de prévention et le conseiller de prévention ;
- l'inspecteur santé et sécurité au travail.

La composition élargie de ce comité comprend les personnes présentes au titre de la composition de base auxquelles il faut ajouter trois représentants étudiants ainsi que le Directeur du SUMPPS.
La composition de ce comité est disponible sur l'intranet, onglet « vie de l'institution » puis « Comité HSCT ». Elle a été renouvelée suite aux élections professionnelles de décembre 2014. Le CHSCT est joignable via deux adresses fonctionnelles :

- chsct@unicaen.fr, qui permet de contacter le président du CHSCT, la direction de la prévention et les représentants du personnel via les secrétaires ;
- chsct.secretaires@unicaen.fr, qui permet de contacter les représentants du personnel via les secrétaires du CHSCT.

De nouvelles élections professionnelles ont été organisées en 2018. La composition du nouveau CHSCT est disponible sur l'intranet, onglet « Vie de l'institution » puis « Comité HSCT ».

Fonctionnement

En 2019, le CHSCT s'est réuni quatre fois en session ordinaire, deux séances ont été reportées suite à une absence de quorum (six convocations en 2019). Les avis rendus par cette instance sont disponibles sur l'intranet, onglet « Vie de l'institution » puis « Comité HSCT ».

Comité technique

Le Comité technique (CT) est une instance de représentation et de dialogue instituée par le décret n°2011-184 du 15/02/2011. Le CT de l'Université de Caen Normandie a été installé le 24/11/2011 et est composé :

- du Président de l'université ;
- du Directeur des ressources humaines ;
- d'invités et d'experts, qui siègent sans voix délibérative, selon l'ordre du jour ;
- de dix représentants titulaires du personnel (EC et chercheurs, enseignants, BIATSS) ;
- de dix représentants suppléants du personnel (EC et chercheurs, enseignants, BIATSS).

La composition actuelle du CT résulte des élections professionnelles du 06/12/2018.

Il examine les questions relatives :

- à l'organisation et au fonctionnement des administrations, établissements ou services ;
- à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire ;
- aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations, établissements ou services et à leur incidence sur les personnels ;
- aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ;
- à l'insertion professionnelle ;
- à l'égalité professionnelle, à la parité et à la lutte contre toutes les discriminations ;
- à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est placé auprès d'eux.

Taux de présence

	2017	2018	2019
Nombre de séances	4	8	6
Taux de présence moyen	83%	73%	73%

Figure 241 – source : DRH

Commission paritaire d'établissement

La Commission paritaire d'établissement (CPE) a été mise en place à l'université suite à l'entrée en vigueur du décret n°99-272 du 06/04/1999.

Composition

Elle est composée de représentants de l'établissement et de représentants des personnels appartenant aux filières ITRF, AENES et Bibliothèques. Cette CPE siège en formation restreinte pour chaque filière.

Compétences jusqu'en 2019

La commission prépare les travaux des commissions administratives paritaires compétentes (CAPA ou CAPN) et émet des avis. Elle est notamment consultée sur :

- des propositions de refus de titularisation ;
- des questions d'ordre individuel : inscription sur liste d'aptitude, tableau d'avancement, détachement, recours évaluation, opérations de mutation pour lesquelles l'avis du chef d'établissement est demandé ;
- des décisions refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel (à la demande du fonctionnaire).

Dans le cadre de la loi n° 2019-828 du 06/08/2019 de transformation de la fonction publique, les CPE ne sont plus compétentes en matière de mobilité (2020) et en matière d'avancement (2021).
Elles restent compétentes sur les refus de poste après disponibilité, révision CREP, sanctions disciplinaires et insuffisance professionnelle.

Commission consultative paritaire des agents non-titulaires

L'article 1-2 du décret n° 86-83 du 17/01/1986 prévoit la création de commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents non titulaires. L'arrêté du 01/09/2011, pris par la Présidence de l'université, a déterminé la composition, l'organisation et le fonctionnement de la Commission consultative paritaire des agents non titulaires (CCPANT), créée à l'article 49 des statuts de l'université, ainsi que les modalités de désignation des représentants des catégories d'agents concernés.

Composition

Elle est composée en nombre égal de représentants du personnel et de représentants de l'établissement. Les représentants de l'établissement, titulaires et suppléants, sont nommés par la présidence. Ils sont choisis parmi les fonctionnaires titulaires appartenant à la catégorie A exerçant leurs fonctions dans l'établissement.
Les représentants du personnel sont désignés par niveau de catégorie et le nombre de représentants est déterminé en fonction du nombre d'agents non titulaires appartenant à une même catégorie (au sens de l'article 29 de la Loi du 11/01/1984).

	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Titulaires	3	2	2
Suppléants	3	2	2

Figure 242 – source : DRH

Compétences

La commission est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme. Elle est facultativement consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels (mouvement, etc.).

Le décret n°2016-1173 du 29/08/2016 prévoit que cette commission concerne également désormais les doctorants contractuels en poste à compter du 01/09/2016.

Répartition des différentes instances par sexe

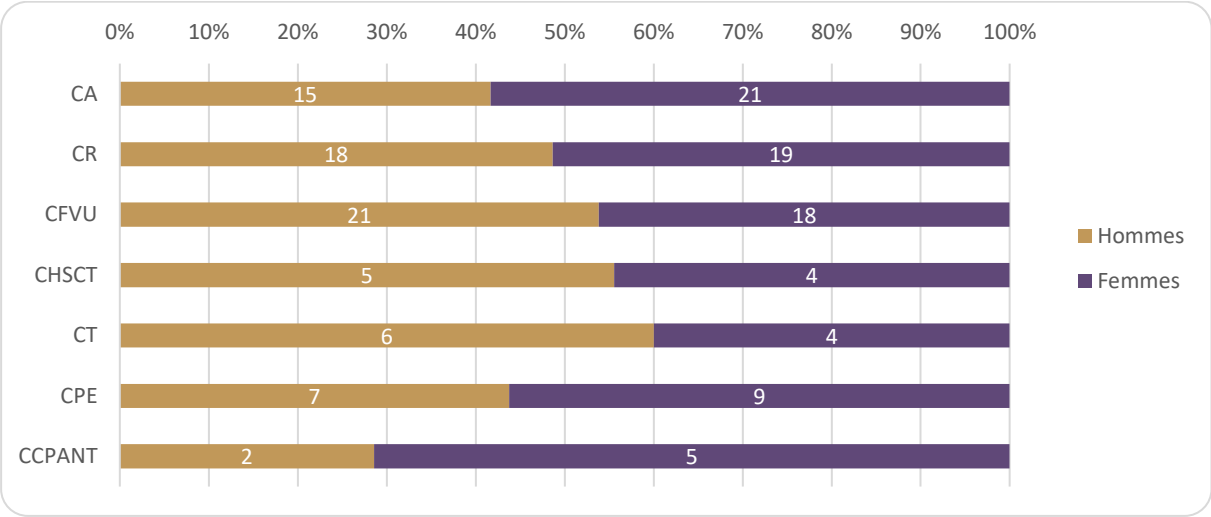


Figure 243 – source : DAJI et DRH

Commentaire

Seuls les membres élus et titulaires sont pris en compte.

Partenaires sociaux

La répartition par organisation syndicale correspond au nombre de sièges obtenus.

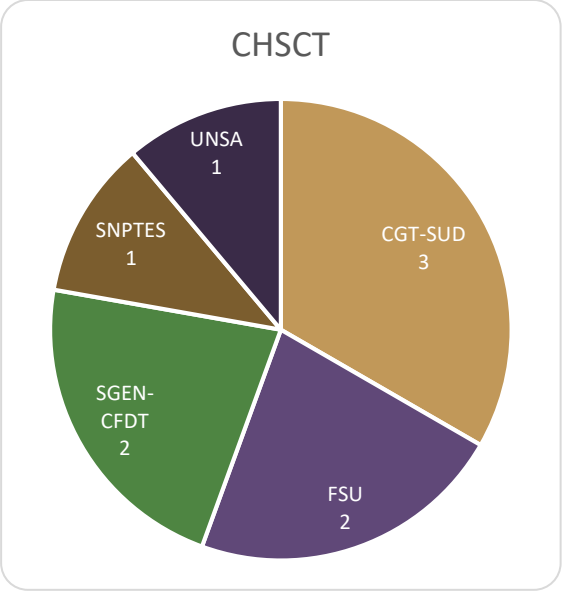


Figure 244 – source : Direction de la prévention

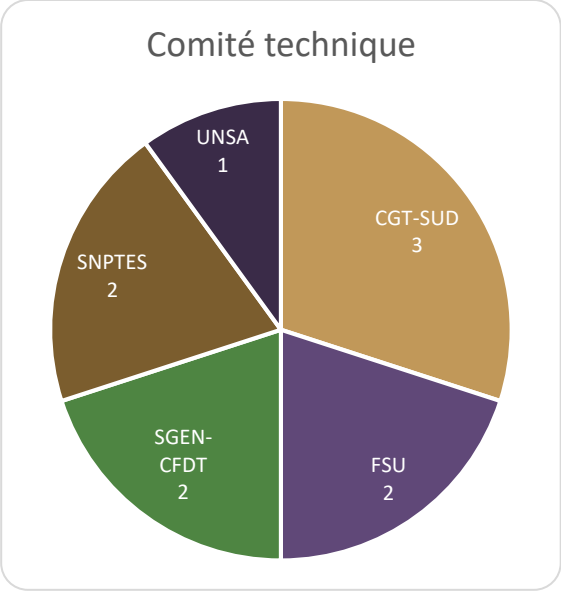


Figure 245 – source : DRH

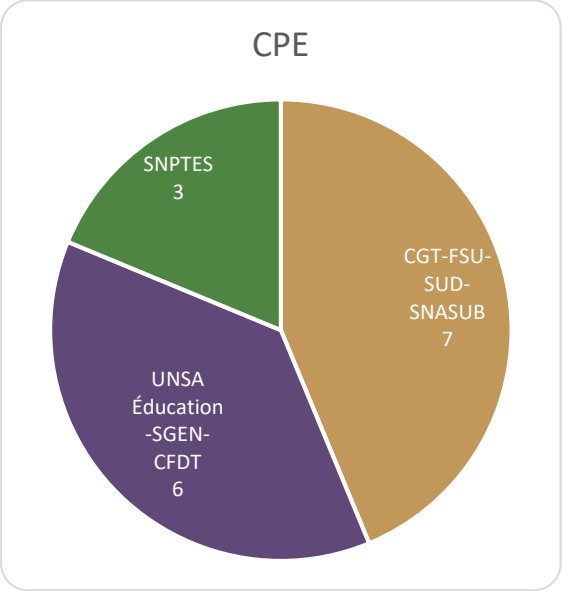


Figure 246 – source : DRH

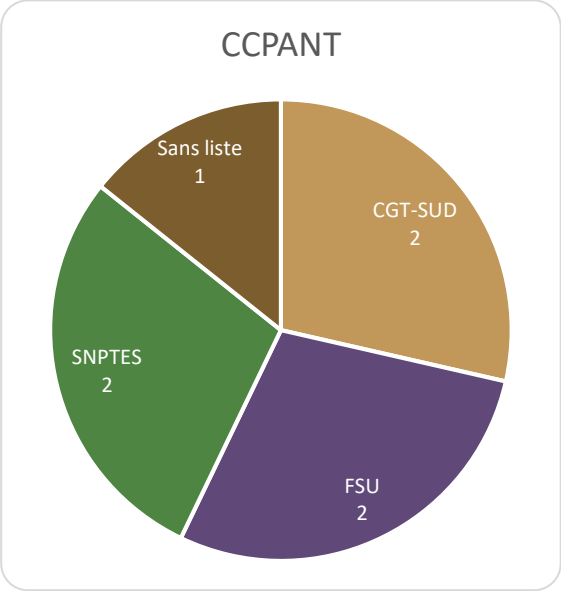


Figure 247 – source : DRH

Commentaire

Concernant la Commission consultative paritaire des agents non-titulaires (CCPANT), compte tenu de l'absence de désignation par les organisations syndicales de représentants des personnels sur certains sièges obtenus, un tirage au sort a été effectué pour pourvoir les sièges suivants :

- Collège A : 1 suppléant
- Collège B : 1 titulaire et 2 suppléants
- Collège C : 2 suppléants

ANNEXES

Projet d'établissement 2017-2021

L'université de Caen Normandie relève du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche et répond aux missions qui lui sont conférées par la loi et qui sont d'assurer :

1. la formation initiale et continue tout au long de la vie ;
2. la recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société. Cette dernière repose sur le développement de l'innovation, du transfert de technologie lorsque celui-ci est possible, de la capacité d'expertise et d'appui aux associations et fondations, reconnues d'utilité publique, et aux politiques publiques menées pour répondre aux défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et de développement durable ;
3. l'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ;
4. la diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ;
5. la participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
6. la coopération internationale.

L'Université de Caen entend contribuer activement à la construction d'une société de la connaissance et de l'innovation, enjeu de développement et de progrès social pour nos sociétés, dans la lignée des propositions formulées dans la Stratégie Nationale de l'Enseignement Supérieur et de faire des étudiants des professionnels et des citoyens responsables. C'est le sens de la stratégie de l'établissement qui s'articule avec la stratégie de site définie dans le cadre de la COMUE Normandie Université et dont les grandes orientations figurent dans le document Projet Stratégique de site 2014-2020 (juin 2014). L'établissement affirme sa volonté de participer à une organisation fédérale de la COMUE, seule en mesure de répondre à l'éclatement des sites et aux spécificités des différents territoires, tout en garantissant sa capacité d'action pour mieux remplir ses missions.
L'étudiante et l'étudiant étant au centre de ses préoccupations, l'université de Caen Normandie porte les ambitions et les valeurs suivantes qui guideront les décisions et les actions des membres de sa communauté.

Les ambitions

1. Ouverture au monde. L'université de Caen Normandie riche de son histoire et d'un patrimoine exceptionnel s'ouvre au monde à la fois par l'accueil d'une population étudiante internationale, par des programmes de mobilité étudiante, par des programmes d'échange pour le personnel, par l'internationalisation des cursus d'études et des collaborations de recherche.
2. Attractivité et démocratisation de l'accès à l'enseignement supérieur. Elle maintient une politique d'accès à une formation universitaire qui œuvre à la réduction des inégalités sociales. Elle offre aux niveaux L, M et D, des formations de qualité, en promouvant l'acquisition de compétences transversales, en visant la réussite et l'insertion professionnelle et en y intégrant la dimension recherche. Il s'agit de construire une offre de formation susceptible de répondre aux challenges sociétaux dans leur ensemble et de contribuer à la formation de citoyens actifs et responsables.
3. Excellence. Elle soutient l'excellence en recherche, tant dans les thématiques d'ores et déjà bien reconnues que celles qui sont en émergence, en particulier celles qui se fondent sur la transdisciplinarité et répondent aux grands enjeux du XXIe siècle.
4. Réactivité et innovation. Forte de son potentiel, notamment dans le domaine du numérique, elle prend en compte les évolutions de la société et des publics en relation avec ces technologies, favorise une pédagogie active intégrant les apports du numérique et appuyée sur la recherche ; elle construit un cadre de vie adapté aux nouvelles technologies.

Les valeurs

1. Équité et solidarité. En visant un modèle d'université solidaire, elle assure un accueil, un accompagnement et des parcours de formation adaptés à la diversité des publics. Elle privilégie l'équité et la solidarité dans la conduite des affaires universitaires et à l'échelle de la communauté universitaire dans son ensemble.
2. Collégialité et transparence. Elle met en place des pratiques de gestion transparentes et responsables et favorise la consultation participative dans un esprit de collégialité afin d'assurer la qualité.
3. Responsabilité sociale. Afin de recruter et retenir un personnel hautement compétent, elle favorise un environnement stimulant pour l'enseignement, la recherche, la culture et l'administration de l'établissement, soucieux du respect de la personne et des droits des salariés. Dans son fonctionnement et dans ses activités – y compris celles qui ont trait à l'enseignement, à la recherche et au service à la collectivité – elle vise la subsidiarité et le développement durable.

Au cours de la période contractuelle à venir, pour mener à bien l'ensemble des missions qui lui sont confiées et dans l'environnement qui est le sien, l'université de Caen Normandie, prenant en compte l'ensemble des opportunités qui s'offrent à elle, les menaces qui pèsent sur elle, et l'ensemble de ses forces et de ses faiblesses, déploie une stratégie fondée sur trois orientations :

- être une université ouverte, au monde, à l'Europe, aux territoires ;
- être une université innovante, numérique et décloisonnée ;
- être une université responsable, engagée et citoyenne.

La définition de ces orientations s'inscrit dans une vision de l'établissement à long terme qui dépasse les cinq années du contrat et se fonde sur une volonté de contribuer pleinement aux grands défis sociétaux du XXIe siècle.

Projet d'établissement 2017-2021 :
www.unicaen.fr/orientations-strategiques/projet-d-etablissement-2017-2021/

Rapport annuel d'activité 2018-2019 :
www.unicaen.fr/orientations-strategiques/rapport-d-activite/

Glossaire

Absence

Non présence sur le lieu de travail, le plus souvent autorisée pour un motif déterminé.

Accident de service

Il s'applique aux fonctionnaires ayant déclaré auprès de l'établissement un accident survenu soit pendant les obligations de service, soit pendant le trajet entre le domicile et l'établissement. Il peut donner lieu à des congés, suivis le cas échéant d'une période de mi-temps, ainsi qu'à une indemnité d'invalidité et/ou une incapacité temporaire d'invalidité.

Accident de travail

Il s'applique aux non titulaires ayant déclaré, auprès de l'établissement et de la sécurité sociale dans un délai de 48h, un accident survenu soit pendant les obligations de service, soit pendant le trajet entre le domicile et l'établissement. Il peut donner lieu à des congés.

Agent

Synonyme de membre du personnel. Est agent sur une période tout individu possédant soit une carrière soit un contrat de travail géré(e) dans l'établissement. On distingue :

- agent contractuel : agent non titulaire de l'État ayant un contrat de travail ;
- agent fonctionnaire : agent public de l'État, titulaire ou stagiaire.

Agent non titulaire de l'État

Agent public au service de l'État et n'ayant pas la qualité de fonctionnaire.

Arrêté

L'arrêté est une décision exécutoire. Il fixe les conditions d'application d'un décret sur l'ensemble du territoire ou au niveau local.

Avancement

Progression dans la carrière. L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade. L'avancement de grade a lieu, d'un grade au grade immédiatement supérieur, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi, notamment pour les BIATSS, après avis de la CPE puis de la CAPA/CAPN, éventuellement après une sélection par voie d'examen professionnel.

Branche d'activité professionnelle

Un des éléments définissant un poste d'ITRF (caractéristique) ou un agent ITRF (spécialisation). Doit impérativement figurer lors de la demande d'ouverture du poste au concours avec l'emploi-type.

Catégorie fonction publique (FP)

Dans la fonction publique, les statuts particuliers définissent la catégorie à laquelle appartient un corps. Un corps donné appartient à une et une seule catégorie. Il existe aujourd'hui trois catégories (A, B et C), la suppression de la catégorie D ayant été prévue par les accords Durafour.

Circulaire

Une circulaire est un texte qui permet aux autorités administratives (ministre, recteur, préfet, etc.) d'informer leurs services à l'occasion de la parution d'un texte (loi, décret, etc.).

Conseil national des universités

Il est organisé en sections, dont certaines sont subdivisées en sous-sections. Il ne concerne que les enseignants-chercheurs et les personnels enseignants et hospitaliers. Les sections sont regroupées en groupes de sections.

Composante

Structure d'un établissement, définie par le Code de l'éducation, Livre VII, Titre 1, Chapitre 3 (ex-loi 84-52 du 24/01/1984, dite loi Savary), et créée par décret ou arrêté ministériel.

Concours

C'est le mode de recrutement de droit commun des fonctionnaires, consistant à opérer, sur le seul critère des capacités individuelles, une sélection entre les candidats à des postes dont le nombre est limité. Il est soumis au principe de l'égale admissibilité aux emplois publics.

Congés bonifiés

Il est accordé au fonctionnaire titulaire originaire d'un DOM (département d'outre-mer) qui exerce ses fonctions sur le territoire métropolitain.

Congé de formation professionnelle

Il permet aux fonctionnaires et aux agents non titulaires de parfaire leur formation professionnelle. Il peut être accordé pour préparer un concours ou un examen.

Congé parental

Position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration d'origine pour élever son enfant. La durée est de trois ans maximum : il prend fin, au plus tard, au 3e anniversaire de l'enfant. L'agent conserve ses droits à avancement d'échelon en totalité la première année de congé, puis réduits de moitié. Pour les agents non titulaires, cette appellation correspond effectivement à un congé.

Congé pour recherche ou conversion thématique (CRCT)

Période sabbatique de six mois ou un an, accordée sur leur demande aux enseignants-chercheurs. Le bénéficiaire d'un CRCT est déchargé de son enseignement. Il continue à percevoir son salaire.

Contrat de travail

Lien entre d'une part un agent et d'autre part l'État, le cas échéant via le rectorat ou l'établissement. Il existe différents types de contrats. Un fonctionnaire en disponibilité peut bénéficier de certains types de contrats ; il en va de même pour un fonctionnaire en activité à qui une autorisation de cumul a été accordée à cet effet.

Corps

Ensemble de fonctionnaires soumis au même statut particulier et ayant vocation aux mêmes grades.

Décret

Le décret est pris en application d'une loi. Sa publication au Journal officiel (JO) conditionne son application.

Délégation

Modalité de service dérogatoire des personnels enseignants-chercheurs, hospitalo-universitaires, CSERD ou temporaires. La délégation a une durée variable selon le statut de l'enseignant, elle permet à l'enseignant de poursuivre ses activités dans un autre établissement (public ou privé, en France ou à l'étranger) tout en étant payé par son établissement d'origine. Les modalités (financières en particulier) et objets sont fixés par convention entre l'établissement d'origine et l'établissement ou l'organisme d'accueil.

Échelon

Subdivision du grade. C'est un des constituants d'un élément de carrière. Il peut être lui-même subdivisé en chevrons.

Emploi

Support ouvert sur un chapitre budgétaire de l'État et délégué à un établissement permettant la rémunération d'un agent (fonctionnaire ou agent non titulaire).

Équivalent temps plein

La notion d'ETP représente pour chaque agent la comptabilisation de sa quotité de temps de travail : une personne travaillant à mi-temps sera comptabilisée pour 0,5 ETP. Il est procédé à des sommes d'ETP pour connaître le potentiel d'un établissement. L'effectif exprimé en ETP peut ainsi être inférieur au nombre d'agents.

Fonctionnaire

Agent ayant la qualité de titulaire ou de stagiaire dans un corps de la fonction publique. Il existe trois fonctions publiques : la fonction publique d'État (tous les corps de l'Éducation Nationale en relèvent), la fonction publique hospitalière et la fonction publique territoriale.

Grade

Subdivision hiérarchique du corps fixée par le statut particulier duquel il relève.

Harpège

Application de gestion des emplois, des postes et des personnels de l'enseignement supérieur.

Heures complémentaires

Lorsque les heures d'enseignement dues statutairement par les enseignants en poste dans un établissement ne suffisent pas pour couvrir l'intégralité de la charge d'enseignement découlant des formations dispensées, l'établissement doit faire appel à des heures complémentaires assurées par des enseignants en poste ou confiées à des intervenants extérieurs (vacataires).

Liste d'aptitude

Liste des agents proposés pour un passage à un corps supérieur par leur établissement et retenus par l'autorité compétente après consultation de l'instance (CPE puis CAPA ou CAPN).

Modalité de service

Les modalités de service sont le temps partiel, le mi-temps thérapeutique, la délégation (enseignants), la mise à disposition et les prolongations d'activité dont le surnombre (enseignants). Pour bénéficier d'une période de modalité, un fonctionnaire doit être en position d'activité ou de détachement. Un contractuel peut bénéficier du temps partiel ou de la délégation « enseignante » (s'il remplit les conditions).

Mobilité interne

Changement de service au sein du même établissement.

Référentiel

Le Référentiel des emplois-types de la recherche et de l'enseignement supérieur (REFERENS) est constitué de huit BAP et de 260 emplois-types, les BAP H ET I étant fusionnées en une seule BAP J.

Section CNU

Discipline d'enseignement et/ou de recherche pour les enseignants du supérieur relevant d'une nomenclature nationale.

Statut

Règles régissant un corps ou un ensemble de corps.

Temps partiel

Un agent qui n'est ni à temps plein ni à temps incomplet est à temps partiel. Sa quotité de temps partiel qui correspond à sa quotité de travail est toujours inférieure à 100%.

Titulaire

Les agents titulaires se définissent par la permanence de leur emploi et leur titularisation dans un corps et un grade. Il s'agit d'agents publics, dits « statutaires » car régis par un statut de droit public et non soumis à des contrats ou conventions collectives.

Vacataire

Personnel contractuel recruté ponctuellement pour faire face à un besoin qui ne peut être couvert par les fonctionnaires. Il existe des vacataires qui assurent des enseignements et des vacataires qui assurent des tâches administratives.

Lexique des abréviations

A

AAE : Attaché d'administration de l'État.
ACS : Assemblée consultative de section.
ADAENES : Attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.
ADEME : Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie.
ADJENES : Adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.
AE : Autorisation d'engagement.
AEMEN : Association d'entraide du Ministère de l'éducation nationale.
AENES : Administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.
AENESR : Administrateur de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche.
AGEFIPH : Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées.
AMUE : Agence de mutualisation des universités et des établissements d'enseignement supérieur.
ANR : Agence nationale de la recherche.
ANT : Agent non titulaire.
APAE : Attaché principal d'administration de l'État.
APOGEE : Application pour l'organisation et la gestion des enseignements et des étudiants.
ARTT : Aménagement et réduction du temps de travail.
AS : Assistante sociale.
ASI : Assistant ingénieur (de recherche et de formation).
ASIA : Actions sociales d'initiative académique.
ATEC : Adjoint technique des établissements d'enseignement.
ATER : Attaché temporaire d'enseignement et de recherche.
ATRF : Adjoint technique de recherche et de formation.

B

BAP : Branche d'activité professionnelle.
BAS : Bibliothécaire adjoint/assistant spécialisé.
BDR : Bourse doctorale régionale.
BIATSS : Bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniciens de service et de santé.
BIB : Bibliothécaire.
BIBASS : Bibliothécaire assistant spécialisé.
BI²SE : Biologie, imagerie, santé, environnement.
BOE : Bénéficiaire de l'obligation d'emploi.
BU : Bibliothèque universitaire.

C

C2I : Certificat informatique et internet.
CA : Conseil d'administration.
CADPH : Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.
CAE : Contrat d'accompagnement dans l'emploi.
CAP : Commission administrative paritaire.
CAPA : Commission administrative paritaire académique.
CAPN : Commission administrative paritaire nationale.
CAS : Comité d'action sociale.
CASU : Conseiller d'administration scolaire et universitaire.
CASUC : Comité d'action sociale de l'université de Caen.
CCDC : Commission consultative des doctorants contractuels.
CCN : Centre chorégraphique national.
CCPANT : Commission consultative paritaire des agents non titulaires.
CDD : Contrat à durée déterminée.
CDI : Contrat à durée indéterminée.
CDN : Centre dramatique national.
CEA : Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives.
CEMU : Centre d'enseignement multimédia universitaire.
CESU : Chèque emploi service universel.
CET : Compte-épargne temps.
CEVU : Conseil des études et de la vie universitaire.
CFA : Congé de fin d'activité.
CFCB : Centre de formation aux carrières des bibliothèques.

CFDT : Confédération française démocratique du travail.
CFVU : Commission de la formation et de la vie universitaire.
CGM : Congé grave maladie.
CGT : Confédération générale du travail.
CH : Commission handicap.
CHSCT : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.
CIAS : Comité interministériel de l'action sociale.
CIO : Centre d'information et d'orientation.
CIR : Compte individuel de retraite.
CIREVE : Centre interdisciplinaire de réalité virtuelle.
CLD : Congé longue durée.
CLES : Certificat de compétences en langues de l'enseignement supérieur.
CLM : Congé longue maladie.
CMO : Congé maladie ordinaire.
CNIL : Commission nationale de l'informatique et des libertés.
CNRS : Centre national de la recherche scientifique.
CNU : Conseil national des universités.
COMUE : Communauté d'universités et d'établissements.
COS : Comité de sélection.
CP : Crédit de paiement.
CPE : Commission paritaire d'établissement.
CPER : Contrat de plan État-Région.
CPU : Conférence des présidents d'université.
CR : Commission de la recherche.
CRCT : Congés pour recherche ou conversion thématique.
CREC : Centre de recherche en environnement côtier.
CROUS : Centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.
CS : Conseil scientifique.
CSE : Commission sociale d'établissement.
CT : Comité technique.
CTP : Comité technique paritaire.
CTRHU : Congé maladie spécifique des personnels contractuels hospitalo-universitaires.
CTSS : Conseiller technique service social.
CUI : Contrat unique d'insertion.
CURB : Centre universitaire de ressources biologiques.
CV : Curriculum vitae.

D

DAF : Direction des affaires financières.
DAJI : Direction des affaires juridiques et institutionnelles.
DEVE : Direction des études et de la vie étudiante.
DGS : Direction générale des services.
DIF : Droit individuel à la formation.
DO : Disponibilité d'office.
DRH : Direction des ressources humaines.
DSI : Direction des systèmes d'information.
DUER : Document unique d'évaluation des risques.

E

EC : Enseignant-chercheur.
ED : École doctorale.
EIG : Estimation indicative globale.
EIST : Entretien infirmier en santé au travail.
ENSICAEN : École normale supérieure d'ingénieurs de Caen.
ENT : Environnement numérique de travail.
EOI : Espace orientation insertion.
EPCS : Établissement public de coopération scientifique.
EPSCP : Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.
EPST : Établissement public à caractère scientifique et technologique.
ERIBIA : Équipe de recherche interdisciplinaire sur la Grande-Bretagne, l'Irlande et l'Amérique du nord.
ERLIS : Équipe de recherche sur les littératures, les imaginaires et les sociétés.
ESPE : École supérieure du professorat et de l'éducation.
ETP : Équivalent temps plein.
ETPT : Équivalent temps plein travaillé.

F

FC : Formation continue.
FI : Formation initiale.
FIPHFP : Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique.
FNCAS : Fédération nationale de conseil en action sociale pour l'enseignement supérieur et la recherche.
FOAD : Formation ouverte et à distance.
FP : Fonction publique.
FSU : Fédération syndicale unitaire.

G

GBCP : Gestion budgétaire et comptable publique.
GIPA : Garantie individuelle du pouvoir d'achat.
GPEEC : Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.
GRH : Gestion des ressources humaines.
GVT : Glissement vieillesse technicité.

H

HC : Heure complémentaire.
HDR : Habilitation à diriger des recherches.
HisTeMé : Histoire, territoires, mémoires.

I

IAE : Institut d'administration des entreprises.
IBFA : Institut de biologie fondamentale et appliquée.
IGE : Ingénieur d'études (de recherche et de formation).
IGR : Ingénieur de recherche.
INF : Infirmier.
INM : Indice nouveau majoré.
INRA : Institut national de la recherche agronomique.
INSERM : Institut national de la santé et de la recherche médicale.
IPAG : Institut de préparation à l'administration générale.
IPC : Indice des prix à la consommation.
ITRF : Ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation.
IUT : Institut universitaire de technologie.

L

LAGAF : Logiciel d'aide à la gestion des actions de formation des personnels.
LASLAR : Lettres, arts du spectacle, langues romanes.
LMD : Licence, master et doctorat.
LOLF : Loi organique relative aux lois de finance.
LRU : Loi relative aux libertés et responsabilités des universités.
LVE : Langues vivantes étrangères.

M

MAG : Magasinier.
MCF : Maître de conférences.
MCU-PH : Maître de conférences des universités – praticien hospitalier.
MDLC : Maison de la culture.
MDPH : Mission départementale des personnes handicapées.
MENESR : Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.
MRSH : Maison de la recherche en sciences humaines.

N

NBI : Nouvelle bonification indiciaire.
NTIC : Nouvelles technologies de l'information et de la communication.

P

PACTE : Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État.

PAST : Professeur associé.
PEPS : Professeur d'éducation physique et sportive.
PFRH : Plate-forme ressources humaines.
PIM : Prestations interministérielles.
PPCR : Parcours professionnels, carrières et rémunérations.
PR : Professeur des universités.
PRAG : Professeur agrégé.
PRCE : Professeur certifié.
PRP : Prévention des risques professionnels.
PSC1 : Prévention et secours civiques de niveau 1.
PUC : Presses universitaires de Caen.
PU-PH : Professeur des universités – praticien hospitalier.

R

RAFP : Retraite additionnelle de la fonction publique.
RCE : Responsabilités et compétences élargies.
REFERENS : Référentiel des emplois-types de la recherche et de l'enseignement supérieur.
RIN : Réseaux d'intérêts normands.
RIS : Relevé individuel de situation.
RH : Ressources humaines.
RQTH : Reconnaissance qualité de travailleurs handicapés.

S

SAEH : Service d'accueil des étudiants handicapés.
SAENES : Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.
SAIC : Service d'activités industrielles et commerciales.
SCD : Service commun de documentation.
SCSP : Subvention pour charge de service public.
SFT : Supplément familial de traitement.
SGEN : Syndicat général de l'éducation nationale.
SHS : Sciences humaines et sociales.
SHSE : Service hygiène sécurité et environnement.
SIRH : Système d'information des ressources humaines.
SMPP : Service de médecine de prévention des personnels.
SNASUB : Syndicat national de l'administration scolaire universitaire et des bibliothèques.
SNPTES : Syndicat national du personnel technique de l'enseignement supérieur et de la recherche.
SRE : Service de retraites de l'État.
SST : Sauveteur secouriste du travail.
ST : Sciences et technologies.
STAPS : Sciences et techniques des activités physiques et sportives.
SUAPS : Service universitaire des activités physiques et sportives.
SUD : Solidaires, unitaires et démocratiques.
SUFCA : Service universitaire de formation continue et d'apprentissage.
SUMPPS : Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé.

T

TCH : Technicien (de recherche et de formation).
TD : Travaux dirigés.
TIB : Traitement indiciaire brut.
TP : Travaux pratiques.

U

UE : Unité d'enseignement.
UFR : Unité de formation et de recherche.
UMR : Unité mixte de recherche.
UNSA : Union national des syndicats autonomes.
UR : Unité de recherche.

V

VAE : Validation des acquis de l'expérience.
VAP : Validation des acquis professionnels.
VP : Vice-président.

UNICAEN · DIRCOM | 2021-04

Normandie Université

UNIVERSITÉ
CAEN
NORMANDIE