

Actions

Rubriques HRS4R			
	Action	Situation	Objectifs
1	Former à la rédaction de fiches de postes non genrées	En cours	Evolution du dispositif - Travail des fiches par une personne qualifiée
2	Améliorer l'information des candidats : Information systématique sur la composition des comités de sélections, sur les procédures, en particulier pour les contractuels (post-doc, IGR/IGE) les critères de sélection ; informations données aux candidats aux postes contractuels sur leurs droits et obligations.	En cours	Indicateurs : 30% à 2 ans, 60% à 4 ans et 100% à 6 ans + Mise en place effective d'un wiki
3	Mise en place de dispositifs de recrutement, d'avancement et de rémunération des contractuels.	Effectuée	
4	Communication en interne et en externe sur les enjeux, et les procédures de recrutement	En cours	Mise à jour selon l'évolution de la réglementation ou besoin pertinent des dispositifs visés
5	Déposer les offres d'emplois EC, post-doc et IGR/IGE sur Euraxess	En cours	Objectif atteint à 100% pour EC, IGR et IGE
6	Déployer un dispositif de formation des membres des comités de sélection et de recrutement sur les stéréotypes de genre, les critères de sélection, les entretiens d'embauche...	En cours	Evolution du dispositif vers une auto-formation avec des tutoriels
7	Incitation à la généralisation de la mise en situation professionnelle pour les recrutements, au moins pour les MCF et Pr	En cours	100% des emplois de Pr et de MCF à l'horizon 2024
8	Redéfinir et promouvoir le statut de « post-doc », y compris durée maximale et normes de rémunération (tous établissements confondus)	Effectuée	
9	Mettre à disposition un outil de pilotage RH (pyramide des âges, effectifs, corps, grade, âge, genre, projections chiffrées, etc...) pour les recrutements, associant les départements et UR pour anticiper les besoins de recrutements dans les différentes filières. Cet outil comprendra aussi la construction d'un référentiel des expériences valorisables lors des recrutements, de la prise en compte de mobilités, des qualifications	En cours	Réalisation d'un document dynamique + postes concernés : 30% à 2 ans, 60% à 4 ans et 100% à 6 ans
10	Dématérialisation de la procédure, liens numériques permettant de mieux remplir les dossiers de candidature pour les contractuels	En cours	Dématérialisation effective. Mise en ligne des documents. Liens vers des documents – type et vers les rubriques utiles pour l'information du candidat.
11	Construire une “boîte à outil” intégrant des besoins indécélables pour l'UA, à partir des besoins exprimés par les candidats	A faire	Mise en ligne d'outils

Actions

12	Information et communication vis-à-vis des personnels sur les dispositifs éthiques et déontologiques de l'UA : formation, intégrité scientifique, comité d'éthique – Rencontres thématiques dans les labos (support livret compétences des EC)	Effectuée	
13	Formation déontologique au rapport avec monde de l'entreprise : obligations du fonctionnaire, concours scientifique, prise de parts dans une société, consultance ; protection vis-à-vis des groupes de pression	Effectuée	
14	Création d'une mission de déontologue	Effectuée	
15	Définir en interne à l'UA « l'auteur » dans les respect des règles de déontologie. Mettre en place des règles de bonne conduite au sein de l'UA sur les auteurs et les intégrer à la formation "Intégrité Scientifique".	Effectuée	
16	Définir les conditions pour être co-auteur dans une charte des signatures en intégrant des normes internationales. Les principes de signature UA doivent figurer dans les règlements intérieurs (RI) des laboratoires qui doivent être consultables par tous, en consultation libre sur l'intranet.	Effectuée	
17	Mettre en place une formation sur la propriété intellectuelle ; Rendre obligatoire la formation facultative existante pour les doctorants, et l'ouvrir aux enseignants chercheurs et post-doctorants	En cours	Formation existante ouverte + nombre de personnes participant
18	Information sur le cadre juridique national, l'orientation stratégique de l'UA sur les questions du genre et du handicap (lettre de cadrage, charte du recrutement) (Livret comité de sélection et comité de recrutement)	En cours	Réalisation d'un livret du comité de sélection comprenant lettre de cadrage et charte
19	Formations à la lutte contre les stéréotypes, en particulier de genre et sur le handicap, destinée prioritairement à la gouvernance, aux directeurs et directrices de service, aux cadres intermédiaires, aux jurys de recrutement.	En cours	Formation mise en place + nombre de personnes participant
20	Avoir un référent « genre » pour vérifier qu'à chaque étape du process, les questions de genre sont correctement traitées (tout particulièrement pour les fiches de poste, les décisions d'avancement, l'équilibre H/F dans le pilotage des projets, la direction de structures...)	En cours	Etat des lieux réalisé ; Référent « genre » identifiable + Evaluation qualité par sondage
21	Suivi des jeunes chercheur.e.s pendant les 10 premières années de carrière (intégration du mentorat + du genre en intégrant la work-family balance)	En cours	Référent « égalité » identifiable + suivi de carrière (entretiens professionnels réguliers...) - objectif : 100% à 4 ans

Actions

22	Structurer une offre de formation (possiblement mutualisée localement entre EPST-UA) et dédiée à l'enseignant-chercheur à chacune des étapes de sa carrière et de ses prises de responsabilité scientifiques, de gestion (RH, finances, prévention, etc...). Proposer un parcours de formation à la direction d'unité de recherche.	En cours	Disposer d'un catalogue de formation mutualisé EPST-UA dans le domaine de la recherche + nombre de formations suivies
23	Formation au financement de la recherche, montage de projet, management, et règles concrètes de fonctionnement des appels d'offre, éthique, propriété intellectuelle.	Effectuée	
24	Formation aux opérations de recrutement destinée aux directeurs de département, d'UR et présidents de CS et recrutement.	En cours	Formation mise en place + nombre de personnes participant
25	Formation des encadrants de thèse : concrètement, rendre obligatoire la formation HDRiale et à l'IS pour pouvoir demander l'autorisation d'inscription à l'HDR ; pour les encadrants déclarés qui bénéficient d'un financement de thèse de l'établissement, rendre ce financement conditionné à la participation aux HDRiales et IS	En cours	Définir un taux de participation à ces journées / nbre MCF HDR potentiels et PR (70%)
26	Sensibilisation et formation des personnels à l'Open Access	En cours	Formation effective depuis 2021 - Augmentation du % de publications UA en OA avec à terme objectif 100%
27	Réorganisation de la formation des ED (et du catalogue offert) en fonction des blocs de compétences à acquérir avec un tronc commun de formation pour tous les doctorants (mêmes compétences) dans les 6 premiers mois du doctorat.	En cours	Création d'un catalogue / plan de formation + redéfinition de la formation
28	Plan de formation individualisé du doctorant, défini dès le démarrage de la thèse	En cours	Vérification au moment de l'inscription UA
29	Accessibilité des MCF aux formations prévues dans le catalogue doctoral	Effectuée	
30	Ouvrir à tous les EC ou nouveaux arrivants le Mooc PI proposé par la SATT Ouest	En cours	Formation existante ouverte + nombre de personnes participant
31	Construction d'une interface dynamique permettant de rendre visibles les personnes référentes (intranet) en lien avec le service concerné ou l'action (formations, questionnaires, etc...)	En cours	Nombre de sollicitations
32	Mise en place d'entretiens professionnels pour perspective de carrière, définition des besoins de formation, identification des problèmes individuels à intégrer dans la gestion de la personne et l'action de l'UA	En cours	Mise en place effective d'un planning d'entretiens coordonnés entre les responsables (DRH, dir UR, dép, etc...)
33	Permettre l'installation professionnelle des jeunes EC dans de bonnes conditions en contrôlant l'usage des heures complémentaires lors des trois premières années d'exercice et en utilisant les décharges horaires possibles en début de carrière.	En cours	Réduction du nombre d'heures complémentaires effectuées par les jeunes MCF

Actions

34	Traduction en anglais de l'ensemble des documents stratégiques de l'UA et de ses UR	En cours	Action déjà entamée (site en anglais) – Mise en ligne des documents
35	Améliorer l'information des C et EC quant aux droits et obligations vis-à-vis des UR. (Point à travailler entre UA, ED, UR, partenaires hors UA tel CNRS)	Effectuée	
36	Mise en place d'une personne ressource au sein de l'unité de travail pour accompagner les enseignants-chercheurs (titulaires et contractuels) dans leurs réflexions de carrière et leur intégration pour les arrivants.	Démarrage	1 personne ressource identifiée dans chaque unité de travail. Nbre de sollicitation d'enseignants-chercheurs (RDV réalisés)
37	Mise en place d'un outil d'accompagnement à la carrière et à la mobilité - professionnelle, internationale et statutaire - pour les chercheurs intégrant des actions d'information sur les dispositifs existants (CRCT, délégation, etc...).	Réserve	Nombre de consultations des pages créées, de participation aux actions d'information, de mobilités réalisées.
38	Création d'un intranet personnalisable permettant à chacun d'accéder aux outils et informations dédiées	Réserve	Nombre de pages web personnalisées créées
39	Renforcer la prise en compte de l'investissement des personnels dans leurs actions de diffusion vers le grand public pour leur progression de carrière	Réserve	Inclusion de ce critère dans les grilles d'évaluation des dossiers d'avancement local
40	Formation à la connaissance de l'institution et des règles de l'ESR public, en particulier pour les contractuels	Réserve	Formation existante ouverte + nombre de personnes participant