

PLAN D' ACTIONS

Case number : 2018FR309778

Name Organisation under review : UNIVERSITÉ BRETAGNE SUD

Organisation's contact details : Lysiane METAYER NOEL

SUBMISSION DATE: 06/07/2018

1. ORGANISATIONAL INFORMATION

Please provide a limited number of key figures for your organisation. Figures marked * are compulsory.

STAFF & STUDENTS	FTE
Total researchers = staff, fellowship holders, bursary holders, PhD. students either full-time or part-time involved in research	538
92Of whom are international (i.e. foreign nationality)	92
Of whom are externally funded (i.e. for whom the organisation is host organisation)	60
Of whom are women	188
Of whom are stage R3 or R4 = Researchers with a large degree of autonomy, typically holding the status of Principal Investigator or Professor.	74
Of whom are stage R2 = in most organisations corresponding with postdoctoral level	64
Of whom are stage R1 = in most organisations corresponding with doctoral level	158
Total number of students (if relevant)	10 000
Total number of staff (including management, administrative, teaching and research staff)	584
RESEARCH FUNDING (figures for most recent fiscal year) 2018	€
Total annual organisational budget	85 780 952
Annual organisational direct government funding (designated for research)	492 000
Annual competitive government-sourced funding (designated for research, obtained in competition with other organisations – including EU funding)	5 125 587
Annual funding from private, non-government sources, designated for research	1 919 016

ORGANISATIONAL PROFILE (a very brief description of your organisation, max. 100 words)

Plurielle et entreprenante, l'Université Bretagne Sud (UBS) est située à Lorient, Vannes et Pontivy. Elle s'appuie sur les compétences de ses 900 personnels dont 500 enseignants et enseignants-chercheurs pour former chaque année environ 10 000 étudiants.

L'UBS comprend 14 unités de recherche dont 6 unités mixtes de recherche. Toutes les unités de recherche sont en co-tutelle avec d'autres établissements. Les unités mixtes de recherche intègrent des personnels du CNRS.

L'UBS a identifié les créneaux d'expertise autour de 4 pôles de compétences en recherche et innovation :

- Homme, Mer et Littoral
- Numérique,
- Matériaux et Énergie,
- Usages et Sociétés.

2. STRENGTHS AND WEAKNESSES OF THE CURRENT PRACTICE:

Please provide an overview of the organisation in terms of the current strengths and weaknesses of the current practice under the four thematic headings of the Charter and Code at your organization.

Thematic heading of the Charter and Code	STRENGTHS and WEAKNESSES
<p>Ethical and professional aspects</p> <p>free text maximum 500 words</p>	<p>L'éthique et l'intégrité scientifique sont des sujets importants pour l'UBS. Les missions des enseignants-chercheurs et chercheurs sont cadrées par la loi nationale. Le cadre réglementaire national leur garantit une pleine indépendance et la liberté d'expressions dans l'exercice de leur fonction.</p> <p>L'intégrité scientifique est traitée dès la formation des jeunes chercheurs. Un module de formation est proposé aux doctorants lors de leur première année de thèse. Un référent intégrité scientifique et une déontologue ont été nommés en 2019. Des actions de sensibilisation devront être entreprises pour l'ensemble des personnels de recherche (de R1 à R4). L'UBS dispose d'un outil anti-plagiat « Compilatio ». Il s'avère efficace pour le domaine pédagogique. Il est cependant méconnu d'un grand nombre de chercheurs. Des actions de communication et de formation devront être organisées.</p> <p>En matière de non-discrimination, l'UBS a nommé une chargée mission « Égalité Femmes/Hommes et lutte contre toutes les discriminations » La mission est coordonnée par une Professeure des universités (R4) et ses actions s'appuient sur un réseau de collègues et d'étudiants, sur le service de communication, sur le service des ressources humaines et sur le service de la médecine préventive de l'Université. Depuis 2017, l'UBS s'est engagée, à travers la signature d'une charte et la mise en place d'actions qui œuvrent pour l'égalité entre les femmes et les hommes. En 2019, elle a modifié ses statuts pour que l'équipe de gouvernance soit constituée au minimum de 30% de chaque sexe. Par ailleurs, l'UBS s'attache à respecter des règles de parité dans les commissions de recrutement et les comités de sélection (composition des comités validée en conseil académique restreint aux enseignants-chercheurs).</p> <p>L'UBS s'engage dans une politique de recrutement et d'accompagnement des personnes en situation de handicap. Elle s'adresse aux personnes nouvellement recrutées, dont le handicap peut nécessiter la mise en place de mesures particulières, dès leur affectation, afin de leur permettre d'exercer normalement les fonctions pour lesquelles elles ont été recrutées. Elle s'adresse également aux personnes qui rencontrent des difficultés dans le cadre de leur activité professionnelle suite à un accident, une maladie ou une aggravation de leur état de santé. Afin de leur permettre de continuer à exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions possibles, l'UBS leur propose des solutions adaptées à leurs besoins particuliers.</p> <p>S'agissant de la propriété intellectuelle, l'UBS a délégué cette compétence à la Société d'Accélération de Transfert de Technologie, SATT « Ouest Valorisation ». De nombreuses actions sont initiées par le Service Recherche et Partenariat qui sert d'interface pour assurer le suivi des dossiers et accompagne les chercheurs dans leur recherche contractuelle ou subventionnée. Des actions de communication sur les procédures relevant de la propriété intellectuelle seront développées.</p> <p>En matière de sauvegarde des données. Toutes les données sont enregistrées sur des serveurs quotidiennement. Tous les ordinateurs portables sont cryptés. Cependant il faudra sélectionner l'archivage des données qui pour l'instant est exhaustive.</p>

	<p>Les publications scientifiques des enseignants-chercheurs sont répertoriées dans des collections par laboratoire. Les enseignants-chercheurs sont tenus d'enregistrer leur publication scientifique dans HAL. Cette démarche mérite d'être renforcée.</p>
<p>Recruitment and selection</p> <p>free text maximum 500 words</p>	<p>En ce qui concerne le recrutement, les conditions sont transparentes. Le site internet de l'UBS comporte une rubrique « Emplois et carrières » avec de nombreuses informations. Le recrutement de chercheurs à l'UBS concerne plusieurs catégories :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le personnel académique, chercheurs R3 et R4, - le personnel scientifique, chercheurs R1 et R2, - le personnel technique qui peut être recruté pour des fonctions de support à la recherche. <p>Une partie des recrutements de l'établissement est pris en charge par le pôle recrutement de la direction des ressources humaines notamment le personnel enseignant. L'objectif est ainsi de professionnaliser et de sécuriser l'ensemble du processus de recrutement. Le recrutement des personnels scientifiques et technique est assuré par les laboratoires. Enfin le recrutement des doctorants est assuré par les écoles doctorales.</p> <p>La variété des catégories de personnels (titulaire/non titulaire, enseignant-chercheur, chercheur, doctorant, ingénieur, technicien) oblige par conséquent à autant de process de recrutement différents même si ceux-ci sont homogènes par catégorie, indépendamment du type de recrutement (permanent ou temporaire).</p> <p>L'ensemble des procédures de recrutement et des trames de documents (demande d'autorisation de recrutement et trame de fiche de recrutement) sont disponibles sur l'environnement numérique de travail de l'établissement afin d'assurer la plus grande transparence et d'aider les services recruteurs dans leurs démarches</p> <p>Afin de clarifier les règles et procédures relatives au recrutement, et surtout d'apporter une aide aux personnels de l'établissement, il est prévu d'établir une charte du recrutement regroupant l'ensemble des informations relatives à la procédure de recrutement : de la demande d'autorisation du recrutement à la rédaction des offres, la publication et enfin la sélection des candidats. L'UBS a adhéré à Euraxess et s'engage dans le cadre de la démarche HRS4R a publié ces offres d'emplois sur cette plateforme</p>

<p>Working conditions</p> <p>free text maximum 500 words</p>	<p>Pour favoriser l'intégration des nouveaux personnels, l'UBS organise une journée de rentrée avec la découverte des installations, des services et des équipements.</p> <p>Cette action a été renforcée depuis l'adhésion de l'UBS en 2018 au réseau EURAXESS, dont la mission principale est d'accompagner la mobilité et de faciliter l'accueil des chercheurs étrangers. L'accueil des chercheurs internationaux (enseignant-chercheur, chercheur, doctorant et post-doctorant) constitue un axe majeur de la stratégie d'ouverture à l'international de l'UBS. Le Service Recherche & Partenariat (SRP) soutient les activités recherche à l'international à travers un bureau « International Researcher Office » (IRO). Il est l'interlocuteur privilégié des laboratoires d'accueil et des scientifiques étrangers en mobilité entrante. Deux collègues sur site (Lorient et Vannes), accueillent les scientifiques étrangers.</p> <p>L'UBS apporte un soin particulier à l'accueil des enseignants-chercheurs primo-entrants (R3) en allégeant leur service d'enseignement à raison de 32 heures équivalent « travaux dirigés », conformément au décret n° 2017-854 du 9 mai 2017.</p> <p>Au-delà de ces mesures destinées aux nouveaux agents, l'UBS s'engage à mettre en place des suivis de carrière pour les personnels contractuels. Tous les personnels administratifs et techniques, sous contrat, bénéficient d'un entretien professionnel individuel réalisé par leur supérieur hiérarchique.</p> <p>L'UBS reconnaît la qualification de ses chercheurs BIATSS¹ et contrat LRU² avec la prise en compte de l'expérience professionnelle antérieure et du niveau de diplôme par une grille validée en conseil d'administration.</p> <p>L'UBS s'est dotée d'un référentiel et de règles d'attribution des primes de responsabilités pédagogiques ainsi que des primes pour charges administratives. Parmi les primes, nous pouvons citer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la prime de pilotage de projets de recherche scientifique en réseau, sous forme de décharge des heures d'enseignement est accordée aux enseignants-chercheurs pour certains contrats de recherche dont le montant minimum est de 350 000 € (encouragement aux activités de recherche) ; • La Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche (PEDR) est versée aux enseignants-chercheurs dont l'évaluation du dossier par le CNU³ les classe dans les 20 ou 30 % meilleurs de la section ; • La prime au brevet d'invention. Elle a un caractère forfaitaire et elle est affectée pour chaque agent du coefficient représentant sa contribution à l'invention. <p>L'Université développe une politique d'action sociale et culturelle ambitieuse en direction de l'ensemble de ses personnels en matière de pratique sportive, de restauration, d'accès aux bibliothèques. L'UBS a entrepris une démarche de qualité de vie au travail en 2018.</p> <p>L'Université dispose d'un médecin de prévention. Selon la situation professionnelle et personnelle de chaque collaborateur, un suivi médical est proposé tout au long de la carrière. Une visite médicale est également organisée pour tous les nouveaux personnels.</p> <p>Les doctorants sont tous suivis par un Directeur de thèse, titulaire d'une Habilitation à Diriger des Recherches (HDR). Il existe également un Comité de Suivi Individuel (CSI) qui accompagne les doctorants dans leur cursus et anticipe les éventuels problèmes.</p>
--	---

¹ BIATSS : Bibliothèques, Ingénieur.e.s, Administratifs, Techniques, Sociaux et Santé

² Contrat LRU : contractuel relevant de l'article L-953-4 du code l'éducation

³ CNU : Conseil National des Universités

<p>Training and development</p> <p>free text maximum 500 words</p>	<p>L'Université propose à l'ensemble de ses personnels un programme de formations et d'ateliers. Au total, elle consacre chaque année plus de 100 000 € et cela concerne 300 stagiaires. Les enseignants-chercheurs ont la possibilité de suivre les formations proposées, cependant des formations, adaptées à leur besoin, seront mises en place.</p> <p>L'UBS est co-accréditée pour 8 écoles doctorales réparties au sein de l'Université Bretagne Loire (UBL). Pour faciliter la gestion des doctorants, l'UBS a créé au sein du Service Recherche et Partenariat, un lieu unique d'accueil administratif des doctorants à travers le pôle doctoral. Le pôle doctoral assure l'accueil, le soutien administratif, financier et organisationnel des actions liées à la formation doctorale et aux instances associées (bureau et conseil de pôle doctoral de site). Le pôle doctoral travaille de façon étroite avec le Directeur du pôle doctoral. En coordination avec l'École des docteurs de l'UBL, le pôle doctoral de l'UBS garantit une animation scientifique transversale à l'échelle de l'établissement, facilite une proximité avec les doctorants, leurs encadrants et les unités de recherche et assure la coordination des Écoles Doctorales (ED) de site. Les doctorants ont le choix entre de nombreuses formations proposées par l'Université Bretagne Loire et des formations transversales proposées par le pôle doctoral (Service Recherche et Partenariat) de l'Université Bretagne Sud.</p> <p>Cependant l'université devra s'attacher à développer les formations pour les néo-entrants et les chercheurs qui prennent de nouvelles responsabilités : direction de laboratoire, encadrement de thèses...</p>
--	---

3. ACTIONS

The Action Plan and HRS4R strategy must be published on an easily accessible location of the organisation's website.

Please provide the web link to the organisation's HR Strategy dedicated webpage(s):

*URL: <https://www.univ-ubs.fr/fr/recherche/strategie/label-hrs4r.html>

Please fill in a sum up list of all individual actions to be undertaken in your organisation's HRS4R to address the weaknesses or strengths identified in the Gap-Analysis:

Proposed ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing (at least by year's quarter/semester)	Responsible Unit	Indicator(s) / Target(s)
<i>Free text -100 words max</i>	<i>Retrieved from the GAP Analysis</i>			
Thématique 1 : Intégrité scientifique et éthique				
Rédiger une charte éthique	1	1T 2021	Déontologue	Rédiger une charte éthique et la transmettre à l'ensemble des personnels de l'UBS L'intégrer au site web de l'UBS
Créer un espace sur le site internet de l'UBS dédié à l'éthique	2	3T 2019	Service recherche et partenariat	Rédaction des pages sur le site web de l'UBS
Rédiger un document sur les principes d'intégrité scientifique et sur la façon de réagir en cas de doute sur une fraude.	2	1T 2021	Responsable intégrité scientifique	Transmettre le document à l'ensemble des unités de recherche
Proposer la formation « Intégrité scientifique » organisée pour les doctorants aux enseignants-chercheurs et chercheurs.	3	1T 2020	Responsable intégrité scientifique	Nombre de participants à la formation annuelle
Rédiger un vademecum de bonnes pratiques en termes de conservation des données scientifiques	7	4T 2021	Direction des Systèmes d'Information	Transmission du vademecum aux chercheurs (R1 à R4)
Organiser à l'attention des doctorants des journées de sensibilisation à la conservation des données	3	4T 2021	Direction des Systèmes d'Information	Information annuelle lors des rentrées doctorales
Favoriser la connaissance et la prise en main de l'outil COMPILATIO lors de réunions (commission recherche, équipe de direction) ou via des supports variés (newsletter recherche, newsletter international)	8	4T 2019	Service universitaire de pédagogie	Publication annuelle dans la newsletter recherche et la newsletter destinée aux doctorants (en anglais et en français). Evoquer ce point annuellement en commission

et organiser des sessions de formations.				recherche de l'établissement. Nombre de participants aux sessions de formation
Instaurer des modalités de sauvegarde automatisée des données scientifiques avec la DSI	8	3T 2020	Direction des systèmes d'information	Procédure mise en place et calendrier de sauvegarde des données
Mise en place de sessions de formations régulières afin de permettre aux chercheurs de prendre conscience de l'open science. L'UBS a inscrit dans son schéma numérique la mise en place d'outils numériques afin de permettre le partage des données (open data).	8	1T 2021	Service commun de documentation	Nombre de chercheurs aux formations Nombres d'outils numériques
Dépôt obligatoire des publications ou des notices bibliographiques des enseignants-chercheurs sur la plateforme HAL	8	1T 2021	Service commun de documentation	Taux de dépôt sur HAL
Organiser des journées de sensibilisation à l'open data	8	2T 2021	Service commun de documentation	Nombre de participants aux formations annuelles
Rappeler les règles de signature des publications scientifiques	32	1T 2020	Service commun de documentation	Information dans la newsletter et sur le site web de l'UBS
Communiquer sur la loi BOE et sur les modalités de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)	10	4T 2019	Direction des ressources humaines	Communication annuelle à la rentrée universitaire adressée à tous les personnels et création d'une affiche sur les modalités de la « Reconnaissance Qualité de Travailleur Handicapé »
L'UBS s'engage à mettre en place la parité au sein de l'établissement à travers un plan d'actions dédié	10	4T 2019	Chargée de mission « Égalité femmes-hommes et lutte contre toutes les discriminations »	Nombre d'actions mises en oeuvre
Sensibiliser les membres de jurys aux stéréotypes	10	1T 2021	Direction des ressources humaines	Envoi d'une note aux jurys

Thématique 2 : Développement des carrières des chercheurs et mobilité

Développer l'information sur le cumul d'activité (campagne annuelle d'information)	4	4T 2019	Direction des ressources humaines	Communication annuelle à la rentrée universitaire adressée à tous les personnels
Communiquer lors de rencontres spécifiques sur les attentes et règles internes	6	1T 2020	Service recherche et partenariat	Nombre de permanences
Décrire les systèmes d'évaluation dans la newsletter recherche	11	1T 2020	Service Recherche et Partenariat	Information annuelle dans la newsletter recherche
Informersur la prime d'intéressement sur le savoir-faire (intranet)	30	4T 2019	Service Recherche et Partenariat	Mise à jour des pages intranet. Information annuelle dans la newsletter recherche
Mettre en place une procédure/charte pour les recrutements des chercheurs comprenant la mise en situation pratique lors des recrutements	12 15	1T 2020	Direction des ressources humaines	Rédaction effective de la charte avec mise en ligne sur l'intranet Mise en œuvre des mises en situation pour la campagne de recrutement des enseignants-chercheurs 2020 Nombre de postes qui ont fait l'objet de mises en situation
Renforcer et promouvoir le plan de formation des enseignants-chercheurs	20	3T2020	Direction des ressources humaines	Nombre d'actions de formation destinées aux enseignants-chercheurs, nombre d'Enseignants-chercheurs ayant suivi des formations.
Regrouper au sein d'un même livret (numérique) les différents dispositifs d'accompagnement du déroulement de carrière proposée par la DRH (suivi de carrière, PEDR, CRCT...)	28	4T 2019	Direction des ressources humaines	Mise en ligne effective sur l'intranet
Communiquer sur la prise en compte de la mobilité dans le déroulement de carrière	29	4T 2020	Direction des ressources humaines	Communication annuelle auprès des enseignants-chercheurs à la rentrée universitaire
Informersur les possibilités de financement des mobilités courtes à l'étranger	29	4T 2019	Service Recherche et Partenariat	Nombre de permanences, Nombre d'information dans la newsletter recherche
Mettre en place un protocole de télétravail	24	2T 2021	Direction des ressources humaines	Validation du protocole par les instances décisionnelles de l'UBS (comité technique et conseil d'administration)
Communiquer régulièrement (et respecter) sur l'existence	24	2T 2019	Direction des ressources humaines	Rédaction d'une charte et communication par la Présidence à tous les personnels

d'une charte relative à l'usage des courriels.				
Rédiger en se basant sur les bonnes pratiques déjà existantes, une procédure normalisée de recrutement des post-doctorants	12 21	2T 2020	Direction des ressources humaines	Rédaction effective de la charte avec mise en ligne sur l'intranet
Rédiger une charte d'accompagnement des jeunes chercheurs	36 37 38	2T 2020	Direction des ressources humaines	Rédaction effective de la charte avec mise en ligne sur l'intranet

Thématique 3 : Intégration des chercheurs non francophones

Développer et renforcer les actions de vulgarisation en anglais et y dédier des réseaux sociaux.	9	3T 2019	Service Recherche et Partenariat	Nombre de documents traduits en anglais. Mise en place d'un réseau social en anglais destiné aux chercheurs anglophones
Mettre en place une newsletter recherche en anglais	9	2T 2020	Service Recherche et Partenariat	Nombre de newsletter diffusée en anglais
Systematiser le dépôt sur EURAXESS des offres d'emploi et des thèses internationales en anglais	10	1T 2020	Porteur de projet	Nombre de dépôt d'offre d'emploi
Traduire les offres d'emploi et des éléments de contractualisation des chercheurs en anglais.	13	2T 2020	Direction des Ressources Humaines	Traduction effective des offres d'emploi déposées sur Euraxess Nombre d'offres d'emplois publiées Exemplaires de contrat en anglais parallèlement au contrat français
Soutenir la publication en anglais financé par le BQR (relecture)	39	2T 2020	Service Recherche et Partenariat	Nombre de relectures Budget affecté
Traduire les documents officiels sur l'internet ou l'intranet en anglais	10	4T 2019	Direction des ressources humaines	Nombre de documents traduits

Thématique 4 : Encadrement				
Élaboration d'un livret d'accueil pour les doctorants rappelant les principes et obligations	4	2T 2020	Service Recherche et Partenariat	Nombre de livret transmis aux doctorants Mise en ligne sur le site web de l'UBS
Éditer un guide sur le fonctionnement administratif, social et financier de la thèse	7	2T 2020	Service Recherche et Partenariat	Nombre de guide transmis aux doctorants Mise en ligne sur le site web
Regrouper au sein d'un même livret les consignes de sécurité le nouvel arrivant	23	4T 2021	Direction des Ressources Humaines	Rédaction d'un livret d'accueil sécurité permettant d'informer le nouvel arrivant sur les consignes de sécurité
Organiser des réunions d'information aux nouveaux entrants enseignants-chercheurs	28	1T 2020	Service Recherche et Partenariat	Nombre de réunions Nombre de participants
Rédiger un guide « Directeur de Laboratoire »	37	4T 2020	Service Recherche et Partenariat	Nombre de guide transmis Mise en ligne sur le site web
Développer le tutorat pour les jeunes chercheurs	33 37	4T 2021	Direction des Ressources Humaines	Nombre de tutorats mis en place
Rédiger une charte d'accompagnement des jeunes chercheurs	37	4T 2021	Direction des Ressources Humaines	Nombre de charte transmise Mise en ligne sur le site web
Élaborer un plan de formation pluri annuel des enseignants-chercheurs notamment dans les domaines du management...	38	4T 2021	Direction des Ressources Humaines	Nombre d'enseignants-chercheurs ayant suivi une formation au management
Instaurer des formations spécifiques pour les directeurs de laboratoire, les responsables d'équipe, lors de leur prise de fonction	40	4T 2021	Direction des Ressources Humaines	Pourcentage d'enseignants accédant à des responsabilités ayant reçu une formation spécifique

The establishment of an Open Recruitment Policy is a key element in the HRS4R strategy. Please also indicate how your organisation will use the Open, Transparent and Merit-Based Recruitment Toolkit and how you intend to implement/are implementing the principles of Open, Transparent and Merit-Based Recruitment. Although there may be some overlap with a range of actions listed above, please provide a short commentary demonstrating this implementation. If the case, please make the link between the OTM-R checklist and the overall action plan. (1000 words)

Publication des postes et candidatures

Pour les personnels contractuels ou de titulaires hors voie du concours et hors doctorants contractuels), tous les postes mis au recrutement ont un profil d'emploi. Une publicité est réalisée pour les recrutements en interne et à l'externe. Le recrutement de chercheurs venant de l'extérieur est possible afin de permettre un recrutement d'excellence au niveau institutionnel et individuel. Cet objectif contribue à ceux de l'établissement en termes de développement, de marque et pour sa volonté d'internationalisation.

Pour les recrutements de doctorants, les propositions de thèse sont diffusées sur le serveur « Thèse en Bretagne Loire » ou sur les d'autres réseaux professionnels.

Afin de clarifier les règles et procédures au recrutement et surtout d'apporter une aide aux personnels de l'établissement, il est prévu d'établir une charte du recrutement regroupant l'ensemble des informations relatives à la procédure de recrutement. Thématique 2, action de développement n° 5, principes 12 et 15.

Pour les emplois de chercheurs contractuels, la procédure des personnels hors chercheurs sera appliquée aux chercheurs contractuels conformément. Thématique 2, action de développement n° 12, principes 12 et 21.

Les postes de chercheurs (R2 à R4) devront être publiés sur la plateforme EURAXESS. Thématique 3, action de développement n°3, principe 10.

Simplification administrative pour les candidats

Pour les personnels enseignants, chercheurs, administratifs et techniques (hors concours), les pièces demandées au moment de la candidature sont limitées au CV, lettre de motivation, copie de diplôme, rapport de soutenance si doctorat. Les pièces justificatives administratives ne sont demandées qu'une fois le candidat choisi, afin de clôturer la phase de recrutement et de permettre d'élaborer le contrat ou la nomination

Les procédures sont régies nationalement pour les recrutements par la voie du concours. Le dépôt des candidatures se fait selon les indications données sur le site de l'UBS. Les pièces à transmettre sont précisées par arrêtés. Pour les personnels administratif et technique, le dépôt des candidatures doit être effectué sur les plateformes externes selon le corps d'appartenance.

Pour les recrutements de doctorants, les candidats sont invités à compléter un dossier de candidature en ligne et à télécharger les pièces justificatives sur « Thèse en Bretagne-Loire ».

Phase de sélection et d'évaluation

L'ensemble des recrutements donne lieu à l'établissement d'un jury de recrutement ou comité de sélection ou commission de recrutement. Ces jurys sont identifiés comme des acteurs déterminants pour assurer l'égalité de traitement des candidats et contribuer à la lutte contre toutes les discriminations.

Les membres de jury sont soumis à une obligation d'impartialité, d'objectivité et de neutralité. Une présélection des candidatures est alors effectuée et les candidats semblant répondre au mieux aux critères du poste sont reçus en entretien en présentiel ou à distance selon les possibilités du candidat.

Pour les recrutements d'enseignants chercheurs, un comité de sélection est constitué pour pourvoir chaque emploi d'enseignant-chercheur. Il n'est pas pérenne. Les règles et les processus de constitution des comités de sélection sont diffusés sur l'intranet. Une information aux présidents des comités de sélection est faite chaque année avant les travaux des comités. Des procédures adaptées sont mises en place pour les recrutements d'enseignants-chercheurs contractuels.

Des comités de sélection ad hoc ou commissions de recrutement seront constitués pour chaque recrutement conformément. Thématique 2, action de développement n°5, principes 12 et 15.

Pour les recrutements de doctorants, un jury de recrutement ad hoc auditionne chaque candidat, jury composé de plusieurs personnes dont des personnes extérieures à la thématique/au sujet de thèse/à l'unité de recherche et éventuellement, une personne de l'école doctorale et de la Direction des ressources humaines.

De façon générale, quel que soit le type de personnels, la composition de ces « jurys » (minimum 3 membres) doit rechercher la compétence professionnelle, la parité homme/femme et l'ouverture à des personnes extérieures.

Pour les recrutements de personnels titulaires par la voie du concours, l'ensemble des candidatures reçues et remplissant les conditions réglementaires sont étudiées par le jury. Les candidats déclarés admissibles sont ensuite reçus en entretien par le jury.

Pour les recrutements de personnels contractuels BIATSS (hors doctorants), l'ensemble des candidatures reçues est examiné par le service recruteur.

Pour les recrutements de personnels contractuels enseignants, l'ensemble des candidatures reçues est examiné par le pôle recrutement de la Direction des ressources humaines (examen de la recevabilité) et par le service recruteur.

Une présélection des candidatures est alors effectuée et les candidats semblant répondre au mieux aux critères du poste sont reçus en entretien par la commission de recrutement, en présentiel ou à distance selon les possibilités du candidat.

Pour les doctorants : sont auditionnés les candidats présélectionnés, sur la base de leur profil scientifique et de leurs connaissances, par un jury composé du directeur de l'École doctorale et de professeurs appartenant à l'école doctorale. Les entretiens peuvent indifféremment avoir lieu en présentiel ou en visioconférences selon la disponibilité du candidat.

Une formation « mener un entretien de recrutement » sera proposée à l'ensemble des personnels susceptibles de participer à un jury de concours ou commission de recrutement. Thématique 4, action de développement n°8, principe 38.

Prise en compte du mérite et des potentialités

Pour l'ensemble des offres concernant les recrutements de contractuels ou les postes de titulaires ouverts au concours, les compétences requises pour le poste sont publiées dans l'annonce de recrutement ou le profil de poste.

Pour les recrutements de doctorants : l'arrêté du 22 février 2019 définit les compétences des diplômés du doctorat et inscrit le doctorat au répertoire national de la certification professionnelle.

Phase de nomination

Pour les recrutements de personnels titulaires par la voie de concours : l'ensemble des candidats BIATSS reçoit ses notes à l'issue du processus de concours.

Pour les recrutements de personnels enseignants chercheurs, les motifs pour lesquels leur candidature n'a pas été retenue sont communiqués aux candidats qui en font la demande.

Pour les recrutements de personnels contractuels et doctorants : chaque candidat reçoit un courriel l'informant des suites données à sa candidature.

If your organisation already has a recruitment strategy which implements the principles of Open, Transparent and Merit-Based Recruitment, please provide the web link where this strategy can be found on your organisation's website:

URL : <https://www.univ-ubs.fr/fr/universite-bretagne-sud/strategie-organisation/emplois-carrieres.html>

4. IMPLEMENTATION

General overview of the expected implementation process: (1000 word)

Les objectifs de la charte et du code rencontrent pleinement la politique de soutien à l'excellence dans le domaine de la recherche au sein de l'Université Bretagne Sud (UBS). Ses actions visent au renforcement de l'attractivité et du rayonnement international et à sa bonne insertion dans l'Espace européen de la recherche.

S'inscrire dans une démarche qualité volontaire, flexible mais déterminée selon le modèle proposé par l'Union européenne dans le cadre de la stratégie européenne de ressources humaines pour les chercheurs (HRS4R) apporte un cadre utile et efficace à un travail déjà initié dans cette perspective

L'UBS développe une stratégie des ressources humaines basée sur l'analyse de ses pratiques et s'appuiera sur le plan d'actions, validé par ses instances. Il s'inscrit dans la démarche proposée par les dispositions contenues dans la charte et le code.

L'UBS a défini une méthodologie reposant sur une démarche collective, pensée comme une impulsion et un levier pour permettre un travail interne intensif. Cette méthodologie a respecté 3 étapes :

- une analyse interne approfondie interne de l'établissement, prenant en considération les forces et faiblesses de chacun et les pratiques déjà déployées. Cette analyse interne a été réalisée lors de trois sessions du comité de projet ;
- la consultation de la communauté scientifique (plus de 500 personnes) via un questionnaire en ligne ;
- l'élaboration d'un plan d'actions prenant en compte les résultats de l'analyse interne et du questionnaire.

L'UBS s'appuie sur le périmètre de l'Université Bretagne Loire⁴ qui facilite l'accompagnement à la mise en place du label HRS4R. L'UBL est le lieu d'échanges méthodologiques et de partage d'informations entre ses établissements membres. Partout, la mobilisation est transversale et forte autant pour les services centraux (ressources humaines, recherche, international) que pour la communauté des chercheurs qui est aussi consultée

Les enjeux pour l'UBS sont de :

- soutenir sa politique d'excellence dans le domaine de la recherche ;
- contribuer au rayonnement international de l'établissement et à son attractivité ;
- être en conformité avec l'article 32a de la convention de subvention du programme H2020 (sécurisation des financements).

L'UBS s'est engagée depuis 2010 dans l'accès aux compétences et responsabilités élargies et a gagné en autonomie en matière de gestion des ressources humaines.

En s'appuyant sur un recrutement maîtrisé et diversifié, l'UBS développe sa stratégie de ressources humaines en cohérence avec les principes de la charte européenne du chercheur et du Code de conduite de recrutement des chercheurs.

L'obtention du label confortera l'UBS dans cette dynamique et intensifiera son rayonnement à l'échelle nationale, européenne et internationale.

⁴ L'Université Bretagne Loire fédère 7 universités, 14 grandes écoles et 3 organismes de recherche de Bretagne et Pays de la Loire.

Make sure you also cover all the aspects highlighted in the checklist below, which you will need to describe in detail:

Checklist	free text 500 words maximum/item
<p>How will the implementation committee and/or steering group regularly oversee progress?</p>	<p>Le comité de projet fera place à un comité de suivi. Il sera piloté par la Vice-présidente du conseil d'administration en charge des relations humaines (chercheur R4). Une chargée du suivi remplacera la chargée de projet.</p> <p>Le comité de suivi sera composé de la directrice du service recherche et partenariat, de la directrice des ressources humaines, la responsable du service des personnels enseignants, la responsable des personnels administratifs et techniques, les responsables de chaque thématique du plan d'actions.</p> <p>Ce comité de suivi deviendra l'unité de mise en œuvre, chargée de coordonner régulièrement le processus.</p> <p>Ce comité de suivi se réunira à la fin de chaque trimestre. La chargée du suivi veillera au bon déroulement du processus.</p> <p>Quatre groupes thématiques de travail (GT) seront constituées, un par grand thématique du plan d'actions :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. GT « Intégrité scientifique et éthique » ; 2. GT « Développement des carrières des chercheurs et mobilité » ; 3. GT « Intégration des chercheurs non francophones » ; 4. GT « Encadrement ». <p>Un responsable pour chaque groupe de travail sera désigné. Il aura pour mission de s'assurer de la bonne mise en œuvre des actions dans son domaine d'activité et de faire remonter l'état de la mise en œuvre des actions planifiées.</p> <p>Chaque groupe thématique devra être représentatif et inclure des chercheurs R1 à R4. Les responsables de groupe thématique devront trimestriellement faire l'état de leur niveau d'avancement.</p>
<p>How do you intend to involve the research community, your main stakeholders, in the implementation process?</p>	<p>Au-delà de la composition thématique des groupes de travail.</p> <p>Une consultation large des chercheurs R1 à R4 sera réalisée annuellement pour recueillir leur avis sur l'avancement du plan d'actions. Cette consultation numérique se fera sous forme de questionnaires (lime survey) et une restitution publique sera effectuée.</p> <p>Les résultats de la consultation seront pris en compte et permettront d'ajuster le plan d'actions au plus près des souhaits de la communauté des chercheurs.</p>
<p>How do you proceed with the alignment of organisational policies with the HRS4R? Make sure the HRS4R is recognized in the organisation's research strategy, as the overarching HR policy.</p>	<p>Le comité de suivi composé des membres de la gouvernance prendra le relais du comité de projet. Il aura en charge le contrôle de la mise en route et du déploiement des actions. Il en attestera la réalisation dans un processus d'amélioration continue et s'assurera du respect du calendrier prédéfini dans le plan d'actions.</p> <p>La pilote du comité de suivi est Professeure des Universités, Vice-Présidente du conseil d'administration et 1ère vice-présidente de l'Université Bretagne Sud. Elle a en charge la stratégie des ressources humaines de l'établissement. La mise en place de la méthodologie HRS4R est au cœur de la stratégie des ressources humaines. Cette action fait partie intégrante du projet stratégique d'établissement pour la période 2017-2021. Ce projet a été adopté par les membres du Conseil d'administration de l'Université Bretagne Sud le 13 octobre 2017.</p> <p>L'obtention du label « HR Excellence in Research » est clairement définie comme un objectif de l'établissement dans le contrat pluriannuel qui le lie au Ministère de</p>

	<p>l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour la période 2017-2021 :</p> <p>« Il nous faudra obtenir le label HRS4R (Human Resources Strategy for Research) pour le dépôt des projets européens. Le Service Recherche et Partenariat renforcera également ses actions de soutien aux enseignants-chercheurs et chercheurs pour le développement de la recherche et de l'innovation à l'université » (page 9 du projet d'établissement 2017-2021) ;</p> <p>« Les ressources humaines et financières sont les clés du développement de l'Université » (page 13 du projet d'établissement 2017-2021).</p>
How will you ensure that the proposed actions are implemented?	<p>Le plan d'actions sera planifié sous forme de diagramme de Gantt.</p> <p>Les évaluations internes et externes seront réalisées grâce au tableau de bord utilisé pour enregistrer et contrôler les progrès. La chargée du suivi veillera à l'enregistrement régulier des informations et à leur conformité avec le plan d'actions. Un bilan périodique trimestriel sera présenté au comité de suivi.</p> <p>Une évaluation interne sera effectuée au sein de l'université par le service d'aide au pilotage et en charge de l'amélioration des processus. Dans le cas où les indicateurs retenus ne sont plus adaptés à la situation, ils pourront être modifiés en accord avec les responsables des groupes thématiques.</p>
How will you monitor progress (timeline)	<p>Si un rapport est requis tous les deux ans pour s'assurer en interne du suivi du plan d'actions, il convient d'adopter une organisation continue. D'une part, pour le suivi du calendrier et de la bonne mise en œuvre des actions et d'autre part, pour effectuer tous les ajustements nécessaires.</p> <p>La définition d'indicateurs vise à effectuer ce suivi de manière efficace. La chargée du suivi s'assurera chaque trimestre du suivi des activités et adressera à la Commission européenne, deux ans après le lancement du plan d'actions, une note reprenant le tableau du plan d'actions pour les deux premières années, les indicateurs et date de réalisation de l'action.</p> <p>Seuls les ajustements seront explicités de manière plus approfondie. Ces informations seront rendues publiques conformément à la nature de la démarche.</p> <p>La chargée du suivi veillera à l'enregistrement régulier des informations et à leur conformité avec le plan d'actions. Elle s'appuiera sur la plate-forme collaborative ouverte « moodle », application web (logiciel libre) ouverte à l'ensemble du comité de suivi.</p> <p>Les évaluations internes et externes seront réalisées grâce au tableau de bord utilisé pour enregistrer et contrôler les progrès. Une évaluation interne sera effectuée au sein de l'université par le service d'aide au pilotage en charge de l'amélioration des processus.</p> <p>Une présentation des évaluations internes et externes du processus se fera au sein de tous les conseils.</p>
How will you measure progress (indicators) in view of the next assessment ?	<p>Afin de préparer au mieux les évaluations, une consultation publique sera organisée. Lors de cette rencontre, les actions réalisées seront présentées.</p> <p>La chargée de suivi devra produire un bilan de suivi des actions qu'elle communiquera au comité de suivi.</p> <p>Pour l'évaluation interne qui aura lieu 24 mois après le dépôt du dossier, le processus sera confié au service d'aide au pilotage et en charge de l'amélioration des processus. Ces évaluateurs sont des agents qui n'ont pas participé à la phase initiale.</p>

	<p>Une réunion sera programmée avant l'évaluation et les documents pertinents leur seront transmis en amont. Les responsables des groupes de travail thématique seront présents afin d'apporter les réponses aux questions posées. Cette évaluation donnera lieu à un rapport d'évaluation.</p> <p>Le comité de suivi établira un bilan périodique trimestriel pour vérifier le bon déroulement de manière à être en capacité d'établir une auto-évaluation fiable au terme des deux premières années et de disposer des éléments nécessaires à présenter aux évaluations externes au terme des quatre années de mise en œuvre.</p> <p>Les évaluations internes et externes seront réalisées grâce au tableau de bord utilisé pour enregistrer et contrôler les progrès. Une évaluation interne sera effectuée au sein de l'université par le service d'aide au pilotage en charge de l'amélioration des processus.</p> <p>Une présentation des évaluations internes et externes du processus se fera au sein des instances de l'Université Bretagne Sud : comité technique, commission de la recherche et conseil d'administration.</p>
--	--

Additional remarks/comments about the proposed implementation process :

(free text, 1000 words maximum)

Les marges de progrès représentent un total de 43 objectifs à atteindre sur quatre années :

- 13 actions de communication (AC) qui serviront à promouvoir les pratiques en place ;
- 6 actions de formalisation (AF) qui permettront de formaliser des dispositifs existants dans l'établissement ;
- 24 actions de développement (AD) de nouveaux dispositifs.

En termes de communication auprès des personnels, l'établissement connaît un déficit structurel qui pénalise les actions mises en œuvre. Ces actions, restant méconnues par une grande partie des chercheurs, les nouvelles actions proposées en termes de développement et de formalisation risquent de ne pas avoir les effets escomptés. C'est pourquoi les actions de communication qui représentent 33% des actions du plan d'actions feront l'objet d'un traitement particulier. Un groupe de travail transversal aux quatre thèmes thématiques y sera dédié. Il sera piloté par le service d'aide au pilotage en charge de l'amélioration des processus. Il devra s'assurer que les actions déjà mises en œuvre et celles annoncées, en termes de développement et de formalisation soient connues de l'ensemble de la communauté scientifique. Ce groupe sera chargé du contrôle et de la visibilité des actions.

Le plan d'actions de l'Université Bretagne Sud est publié sur son site web. Il sera mis en œuvre selon le calendrier indiqué.

L'obtention du label permettra à l'UBS de montrer sa volonté d'être une université attractive. Pour accompagner cette mise en œuvre, l'UBS s'engage à mobiliser, sur ce dossier, un personnel administratif à hauteur de 20 % de son temps.