

UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE COMPIÈGNE

UTC

Stratégie en matière de ressources humaines
pour les chercheurs



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Rapport d'auto-évaluation

Décembre 2018

Nom de l'organisation évaluée :

Université de technologie de Compiègne - UTC

Coordonnées du contact au sein de l'organisation :

Ludovic Martin, Directeur des Ressources Humaines

ludovic.martin@utc.fr

Lien vers la version publiée de la stratégie et du plan d'actions :

www.utc.fr/utc/un-modele-innovant/charte-europeenne-du-chercheur.html

Lien vers le rapport OTM-R publié :

www.utc.fr/utc/un-modele-innovant/charte-europeenne-du-chercheur.html

DATE DE SOUMISSION À LA COMMISSION EUROPÉENNE : 7 JANVIER 2019

TABLE DES MATIÈRES

1. INFORMATIONS SUR L'ORGANISATION	3
2. RAPPORT	4
3. ACTIONS	6
4. MISE EN ŒUVRE DE LA DÉMARCHE HRS4R	11
5. ANNEXES.....	12

1. INFORMATIONS SUR L'ORGANISATION

PERSONNELS ET ÉTUDIANTS	ETP
<i>Nombre total chercheurs = personnels, boursiers, doctorants, à temps plein ou à temps partiel impliqué en recherche</i>	(au 1 ^{er} janvier 2018, dans nos 8 unités de recherche) 176,4 + 300 doctorants pour l'année universitaire 2017/2018 ⇒ 476,4 (+ 40 ETP de personnels administratifs et techniques dédiés à la recherche)
<i>dont internationaux (c'est-à-dire de nationalité autre que française)</i>	215,7 (45%)
<i>dont salariés non UTC (c'est-à-dire hébergés par l'établissement)</i>	207,7 (44%)
<i>dont femmes</i>	158,8 (33%)
<i>dont chercheurs de niveau R3 ou R4¹ = chercheurs autonomes, typiquement des professeurs ou assimilés</i>	126,4 (27%)
<i>dont chercheurs de niveau R2 = généralement au niveau postdoctoral</i>	48,9 (10%)
<i>dont chercheurs de niveau R1 = généralement au niveau doctoral</i>	301,2 (63%)
<i>Nombre total d'étudiants (si pertinent)</i>	4 556 (année universitaire 2017/2018)
<i>Nombre total de personnels (incluant direction, administration, personnel d'enseignement et de recherche)</i>	773,3 (au 1 ^{er} janvier 2018)
FINANCEMENT DE LA RECHERCHE (données pour l'année fiscale la plus récente = 2017)	€
<i>Budget annuel total de l'établissement</i>	68 276 621
<i>Financement annuel public direct de l'établissement (dotation, utilisé pour l'enseignement, la recherche, les infrastructures,...)</i>	47 243 982
<i>Financement annuel public sur appels à projets (destiné à la recherche, obtenu en compétition avec d'autres organismes, dont financements européens)</i>	5 271 201
<i>Financement annuel privé, non gouvernemental, destiné à la recherche</i>	(issu du budget consolidé, filiale UTeam) 1 283 008
DESCRIPTION DE L'ORGANISATION (une très brève description de votre organisation, max. 100 mots)	
<p>L'université de technologie de Compiègne (UTC) est une université dynamique et originale créée en 1972, la première en France amenant le concept d'université formant des ingénieurs et ayant pour but d'encourager les liens entre les formations en ingénierie et les besoins actuels des industriels. L'UTC est membre d'un réseau de 3 universités de technologie en France et une créée à Shanghai (Chine). L'UTC compte 8 unités de recherche aux larges champs thématiques et 7 départements.</p> <p>L'UTC accueille 4 500 étudiants, dont 300 doctorants et 325 personnels dédiés à la recherche.</p> <p>Pour plus d'infos, http://www.utc.fr/</p>	

¹ http://ec.europa.eu/euraxess/pdf/research_policies/Towards_a_European_Framework_for_Research_Careers_final.pdf

2. Rapport

L'université de technologie de Compiègne s'est investie dans la démarche HRS4R en 2015 et a obtenu le label HR Excellence in Research en 2016. Depuis cette date, de nombreux changements sont intervenus dans la direction de l'établissement (présidence, directeurs fonctionnels, directeurs d'unité) ayant une incidence sur la composition des instances de l'établissement et du comité de pilotage du label HR. Le groupe projet (Stéphanie Rossard, Marion Kaczowski et Lydia Vignolle-Dupré) a dû présenter à nouveau la démarche pour mobiliser les nouvelles équipes sur le projet. L'environnement de l'UTC a également évolué : fusion d'établissements au sein de notre COMUE² devenue une alliance, nouvelle Région administrative (baisse du soutien financier des activités de recherche et de formation).

L'avancement du plan d'actions a notamment été freiné par l'intérim de la directrice des ressources humaines réalisé par Lydia Vignolle-Dupré, sur une période de 6 mois en 2017. La qualification en zone à régime restrictif (ZRR) d'une des unités de recherche de l'UTC en 2017 (d'autres sont à venir) complexifie la venue de chercheurs (procédure d'autorisation ministérielle nécessaire).

L'analyse AFOM (ou SWOT) comme fournie dans notre stratégie soumise en 2016 a été transcrite en forces et faiblesses (voir annexe 5.1). Relativement à l'avancement de notre plan d'actions (numérotation), nos forces et faiblesses en 2018 sont présentées ci-dessous.

FORCES

Principes éthiques et responsabilités professionnelles

Accompagner l'activité partenariale des chercheurs :

- 22-26. Accompagner les projets de recherche => en cours avec TOGETHER (outil de gestion des projets), communication, actions de sensibilisation / formation à TOGETHER.

Diffuser les résultats de la recherche :

- (ex-M) 29-31. Professionnaliser le rôle de la BUTC => le portail HAL (outil national pour l'accès libre aux publications) est déployé.
Marge d'amélioration : enregistrement de toutes les publications, mise en œuvre de sessions de formation, etc.

Conforter la liberté de la recherche :

- (ex-F) 1. Inscrire la contribution personnelle dans un collectif => fait.
- (ex-F) 2. Clarifier la définition de produisant => fait.
Communication faite en interne (au sein de chaque unité de recherche et par l'intranet).

Améliorer l'accueil des nouveaux arrivants :

- (ex-F) 9-11. Favoriser l'intégration des nouveaux acteurs de la recherche => organisation d'une journée d'accueil des nouveaux arrivants.
Marge d'amélioration : guide commun du nouvel arrivant (quelques guides existent mais une compilation est nécessaire), clarification des conventions d'accueil (procédures internes à formaliser).

Cultiver un environnement de travail stimulant :

- (ex-F) 12-13. Préciser le cadre des conditions de travail => cadre rédigé pour la standardisation des règlements intérieurs des unités de recherche
Marge d'amélioration : mise en œuvre dans chaque laboratoire.

Recrutement, développement de carrière, mobilité

Systematiser les bonnes pratiques de recrutement :

- (ex-O) 5. Diffuser toutes les offres d'emploi sur EURAXESS => fait.
Une analyse de parangonnage (benchmark) a été réalisée pour étudier les autres sites pour la publication des offres d'emploi, en fonction du type d'emploi et du vivier cible.

² COMUE Sorbonne Universités (Communauté d'universités et d'établissements, statut créé par la loi n°2013-660 du 22 juillet 2013)

- 6. Harmoniser les pratiques de recrutement => procédures écrites.
Marge d'amélioration : l'outil en ligne pour le recrutement doit être traduit en anglais et les modalités de retour à chaque candidat doivent être généralisées.

Conditions de travail et de sécurité, environnement professionnel

Élargir l'éventail des opportunités :

- (ex-O) 17-18. Communiquer sur les possibilités de formations et les dispositifs de mobilité existants et accompagner les impétrants => outils de formation et de mobilité mis en œuvre

Formation

Cultiver un environnement de travail stimulant :

- (ex-F) 15-16. Développer les compétences de supervision et de gestion d'équipe => formation pour les directeurs de thèse et les managers.

FAIBLESSES

Principes éthiques et responsabilités professionnelles

Conforter la liberté de la recherche :

- 3-4. Sensibiliser aux principes éthiques => faiblesse / opportunité
Marge d'amélioration : document sur l'éthique par le conseil scientifique de l'UTC

Améliorer l'accueil des nouveaux arrivants :

- 8. Manifester les règles du vivre ensemble à l'UTC => charte à signer à faire.

Cultiver un environnement de travail stimulant :

- 14. Compléter le contrat de travail => faire la traduction en anglais du contrat de travail.

Diffuser les résultats de la recherche :

- (ex-A) 32-33. Harmoniser la collecte et la diffusion des résultats de la recherche => *marge d'amélioration* : en cours (portail HAL mis en œuvre).

Recrutement, développement de carrière, mobilité

- (ex-A) 7. Être transparent dans les procédures => retour aux candidats à généraliser.

Conditions de travail et de sécurité, environnement professionnel

Accompagner l'activité partenariale des chercheurs:

- (ex-O) 27. Créer la possibilité d'un congé sabbatique recherche => gelé suite à un risque réglementaire.
- (ex-A) 28. Encourager la participation au développement du réseau européen de la recherche => en cours.

Cultiver un environnement de travail stimulant :

- (ex-O) 19-21. Élargir l'éventail des opportunités => actions à mettre en œuvre.

De nouvelles actions ont été proposées pour intégrer la démarche HRS4R, notamment suite à la validation du schéma directeur handicap de l'établissement en 2017, au projet d'établissement demandé par la direction, en lien avec les attentes du comité interministériel qui exige l'adoption d'un schéma directeur handicap pour tous les établissements du supérieur avant le 21 décembre 2018. Autre point crucial, l'enquête GRH (gestion des ressources humaines) menée en 2016 résulte d'une enquête menée auprès de l'ensemble de l'UTC au travers d'un questionnaire de 41 questions réparties en 6 thèmes (recrutement et accueil/évaluation de l'activité professionnelle/détermination et évolution de la rémunération/parcours professionnel/accompagnement tout au long de la vie). 229 personnes ont répondu à cette enquête, soit 27% de l'ensemble du personnel. Ce rapport a permis de souligner les points critiques qui nécessitent des mesures d'amélioration et donc une attention particulière (par exemple : définir une politique d'accueil homogène au sein de l'établissement, proposer un guide d'aide en ligne à la rédaction des offres d'emploi, proposer des formations en management pour le pilotage des activités de recherche) en cohérence avec la stratégie et le plan d'actions de l'UTC qui a conduit à la labellisation en décembre 2016.

3. Actions

Entre le dépôt de la candidature en mai 2016 et l'attribution du label en décembre 2016, le travail sur le plan d'actions a été initié. Ainsi, certaines actions ont commencé, voire ont été réalisées, en 2016.

	Action	Situation 2017	Situation 2018	Pilote de l'action	Indicateur(s) / Cible	Statut actuel
Conforter la liberté de la recherche						
1	Formaliser notion d'appartenance à une unité de recherche	Réalisée	Réalisée	Direction à la recherche + Direction des ressources humaines	Rédaction d'un référentiel, voté par le conseil d'administration, diffusé aux personnels des unités de recherche.	Réalisé en 2016.
2	Clarifier la définition de "produisant"	Réalisée	Réalisée	Direction à la recherche	Référentiel élaboré en concertation avec les unités de recherche et le conseil scientifique.	Réalisé en 2016.
3	Mettre en place un groupe de travail piloté par le conseil scientifique sur Éthique et culture technologique	En cours	En cours	Conseil scientifique	Nombre de débats au CS : 2. Nombre de réunions : 0.	À mettre en place : le groupe de travail Nouvelle cible / Réalisé en 2018 : Nommer un référent à l'intégrité scientifique pour l'UTC.
4	Informers sur l'éthique (dont plagiat)	En continu	En continu	Direction à la recherche + Ecole doctorale	Nombre de sessions de formation : 1 cycle de 9 conférences sur l'éthique de la recherche et l'intégrité scientifique. Nombre de stagiaires : 240 doctorants.	Déployé en 2017 : session de formation annuelle. À réaliser : Rédaction d'un document d'information
Systématiser les bonnes pratiques de recrutement						
5	Diffuser toutes les offres d'emploi sur Euraxess	En cours	En continu	Direction des ressources humaines	Ratio nb offres d'emplois diffusées sur Euraxess / nb offres emplois total de l'année	Déployé en 2018 : ensemble des annonces de chercheurs (contractuels).
6	Formaliser les informations nécessaires pour diffuser une offre d'emploi	Initiée	Réalisée	Direction des ressources humaines	Rédaction d'une fiche de synthèse	Réalisé en 2018.
7	Formaliser un process de retour vers les candidats	Initiée	Initiée	Direction des ressources humaines	Rédaction d'une fiche de synthèse	À réaliser : rédaction d'une fiche de synthèse
Améliorer l'accueil des nouveaux arrivants						
8	Faire signer une charte aux nouveaux arrivants	Initiée	Initiée	Direction des ressources humaines	Rédaction d'une charte	À réaliser : rédaction d'une fiche d'une charte
9	Rédiger un guide du nouvel arrivant (versions française et anglaise)	Initiée	Initiée	Direction des ressources humaines	Rédaction d'un guide	À réaliser : compilation des guides existants
10	Organiser une journée d'accueil des nouveaux arrivants	Initiée	En continu	Direction des ressources humaines	Ratio nb participants / nb invités : 29%	Déployé en 2018 : 1 ^{re} journée organisée en octobre.

	Action	Situation 2017	Situation 2018	Pilote de l'action	Indicateur(s) / Cible	Statut actuel
11	Clarifier la rédaction des conventions encadrant l'accueil de chercheurs	Initiée	Initiée	Direction générale des services	Rédaction d'une procédure. Rédaction d'un modèle de convention.	À réaliser : Rédaction d'un modèle
Cultiver un environnement de travail stimulant						
12	Rédiger un cadre pour la standardisation des règlements intérieurs des unités de recherche	En cours	Réalisée	Direction générale des services	Rédaction d'un document de cadrage	Réalisé en 2018 : Rédaction d'une trame de RI À mettre en place : adoption du modèle par toutes les unités de recherche.
13	Chaque unité de recherche transmet à la DGS une copie de son règlement intérieur	Réalisée		Direction générale des services	Nombre de règlement intérieur transmis au DGS : 8 (l'ensemble des unités de recherche).	Réalisé en 2017 : ensemble des règlements intérieur transmis. À réaliser : mettre en forme les règlements intérieurs selon le modèle transmis
14	Compléter le contrat de travail (+ une version anglaise pour information)	Initiée	Initiée	DRH	Rédaction d'une clause concernant la PI Traduction du contrat de travail en anglais	À réaliser
15	Mettre en place une formation pour les managers	En continu	En continu	DRH	Nb managers qui ont suivi la formation : 13 en 2017, 26 en 2018. Nb de directeurs de thèse qui ont suivi la formation : 8 en 2018.	Déployé en 2017: sessions de formation pour les managers Nouvelle cible / Déployé en 2018 : sessions de formation pour les directeurs de thèse.
16	Réaliser une journée annuelle des directeurs de thèse		Initié	Ecole doctorale	En cours.	À mettre en place : définition d'un cadre
17	Communiquer sur les possibilités de formations	En continu	En continu	DRH	Nb de chercheurs formés par an : 128 en 2017.	Déployé : plan de formation voté en Conseil d'administration et ouvert à tous les personnels.
18	Communiquer sur les dispositifs de mobilité existants (entrante/sortante) et accompagner les impétrants	En cours	En cours	Direction à la recherche + DRH	Rédaction de fiches de synthèse par dispositif : 2 existants pour la mobilité sortante. Nombre de chercheurs soutenus (entrants/sortants): - Sortants : 2017 = 8 doctorants, 2018 = 3 doctorants (WIP). - Sortants : 2018 = 6 chercheurs	Déployé en 2018 : nouveau programme de mobilité pour les chercheurs (UTC Recherche Mobilité). Programmes récurrents (2). À mettre en place : formaliser un processus pour la mobilité entrante.
19	Développer un portail d'information destiné aux chercheurs : (opportunités) appels à projets recherche, mobilité, formations professionnelles, PEDR, délégation CNRS, etc			Direction à la recherche	Non mis en œuvre	Manque de ressources humaines.

	Action	Situation 2017	Situation 2018	Pilote de l'action	Indicateur(s) / Cible	Statut actuel
20	Créer un pôle de suivi des post-doctorants au sein de l'ED			Ecole doctorale	Non mis en œuvre	Manque de ressources humaines.
21	Développer des outils pour l'amélioration du traitement salarial des doctorants	En cours	En cours	Direction à la recherche + DRH + école doctorale	Salaire moyen des doctorants en 2018 : 1500€ net mensuel.	À mettre en place : trouver de nouvelles sources de financement.
Accompagner l'activité partenariale des chercheurs						
22	Chaque chercheur contacte son référent PVP (DR) avant/pendant/après un projet de recherche	En continu	En continu	Direction à la recherche	Rapport nombre de contacts / nb de projets enregistrés dans la base TOGETHER : 100%	Se fait quasi-systématiquement en phase de montage de projet (peu ne sont pas connus)
23	Chaque chercheur déclare sa réponse à un AAP/ son dépôt d'un projet de recherche dans la base Recherche	Initiée	Initiée	Direction à la recherche	Nombre de projets enregistrés dans TOGETHER	La priorité pour le moment est donnée aux contrats industriels directs
24	Effectuer une réunion de lancement pour chaque projet de recherche (DR, chercheur, DAF, DRH)	Initiée	En cours	Direction à la recherche	en cours Nb réunions de lancement internes (ou réception fiche de synthèse des points-clés) / nb total projets (par an) : 100 %	Systématique pour les projets européens, pour les projets nationaux une check-list est en cours de préparation pour être donnée au démarrage de chaque projet (lors de la signature à la DAF)
25	Rédiger un guide UTC de propriété intellectuelle	Initiée	En cours	Direction à la recherche	En cours	Mise en place de cas pratiques demandés par les chercheurs, guides déjà existants vont être mis sur l'intranet
26	Tenir deux fois par an un comité des contrats (DR, DAF)			Direction à la recherche	Non mis en œuvre pour le moment	Une réunion annuelle a lieu entre la DAF et chaque unité de recherche, un tableau global est conjointement fait et renseigné par la direction recherche et la DAF
27	Créer la possibilité d'un congé sabbatique recherche	En cours	Gelé	Direction à la recherche	Non mis en œuvre	Principe validé par le conseil scientifique en 2017 mais risque réglementaire.

	Action	Situation 2017	Situation 2018	Pilote de l'action	Indicateur(s) / Cible	Statut actuel
28	Encourager la participation au développement du réseau européen	Initiée	Initiée	Direction à la recherche	En cours de réalisation	Cartographie des groupes thématiques et réseaux institutionnels en Europe (à présenter au conseil scientifique en 2019). Cartographie des collaborations de recherche (basé sur les projets de recherche, les articles publiés et les missions des chercheurs).
Diffuser les résultats de la recherche						
29	Création d'une archive institutionnelle pour les publications	Initiée	Réalisée	BUTC	Réalisé	Déployé en 2018 : le portail HAL déployé à l'UTC pour l'accès libre aux publications.
30	Formation à l'utilisation de l'archive institutionnelle			BUTC	Nb sessions de formation Nb personnes formées	À mettre en place : en 2019 et chaque année
31	Diffuser les règles d'embargo des publications			BUTC	Écrire une note avec les règles Nb contacts BUTC pour les règles d'embargo	À mettre en place : en 2019.
32	Définir une base unique et enregistrer chaque publication	Initiée	En continu	BUTC	Mise en place d'une base unique Nb articles enregistrés dans la base / nb total publications : 110 (depuis déploiement en juillet 2018) / 450 en moyenne par an.	
33	Accompagner les chercheurs pour communiquer via le site de l'unité / l'équipe / le chercheur			Direction à la recherche + Direction de la communication		À mettre en place dans le prochain cycle (2019-2021)

Commentaire sur la mise en œuvre des principes de recrutement ouvert, transparent et basé sur le mérite :

L'université de technologie de Compiègne s'est engagée dans le processus de labellisation « HR Excellence in Research » avant que la commission européenne ne recommande d'intégrer les éléments relatifs à une politique de recrutement ouvert, transparent et basé sur le mérite dans le cadre de ce label.

L'UTC s'attache cependant depuis fort longtemps à respecter les principes inscrits dans la politique de l'OTM-R et s'engage également à poursuivre ses efforts dans ce sens.

Cf grille d'analyse et rapport OTM-R en annexe 5.3.

4. Mise en œuvre de la démarche HRS4R

Le groupe projet a préparé l'autoévaluation de la démarche HRS4R en consultant un panel de chercheurs (2 réunions, 9 chercheurs), l'objectif étant de recueillir des propositions d'amélioration. La présentation à toutes les unités de recherche (assemblées générales ou conseils de laboratoire), qui était l'occasion de présenter l'avancement du plan d'actions, a exposé potentiellement tous les chercheurs de l'UTC à l'information sur la démarche. La présentation à la direction des ressources humaines, à la direction à la recherche et à l'école doctorale a permis d'impliquer tous les personnels administratifs directement concernés par les actions. L'avancement du plan d'actions a été présenté en détail au comité de direction, aux élus du conseil d'administration, au conseil scientifique (la majorité de ces instances est composée de chercheurs (élus ou directeurs fonctionnels), les autres membres étant des personnels administratifs, des étudiants et des personnalités extérieures). Les suggestions émises lors des différentes présentations ont été prises en compte pour l'autoévaluation. Enfin, le rapport d'autoévaluation a été validé par le comité technique, le conseil scientifique et le conseil d'administration. De plus il a été créé une adresse générique hrs4r@utc.fr où chacun peut envoyer ses remarques et suggestions afin d'améliorer les actions et répondre au mieux aux attentes de chacun.

En 2017 et 2018, 26 réunions (2h chacun) du groupe projet HRS4R ont eu lieu (3 personnes), et le comité de pilotage s'est réuni 5 fois (1h30) (8 personnes). Ces réunions permettent de présenter l'avancement individuel sur les actions (la responsabilité de l'implémentation de chaque action a été confiée à un manager du groupe projet), de se coordonner pour des actions communes et d'interpeler la direction de l'établissement sur les points de vigilance qui retardent l'implémentation de certaines actions.

La communauté scientifique est impliquée dans le processus de mise en œuvre via la préparation du rapport d'autoévaluation (comme explicité plus haut), et par sa participation directe à l'implémentation de certaines actions, (par exemple l'action 3, groupe de travail sur éthique et culture technologique) ; l'appropriation du sujet se fera directement par les chercheurs au sein du groupe de travail piloté par le conseil scientifique de l'UTC. Le conseil scientifique a nommé un référent à l'intégrité scientifique, professeur émérite reconnu au sein de la communauté. Les discussions au sein des différents groupes de travail et des instances (composés en majorité de chercheurs) permettent d'échanger sur les bonnes pratiques et d'identifier, selon les chercheurs, ce qui améliorerait l'attractivité de l'UTC pour de futurs collègues et ce qui enrichirait leur environnement de travail. Un retour est systématiquement demandé à tous les participants sur les formations proposées (management, direction de thèse, etc). Enfin, l'adresse générique (du groupe projet) à laquelle écrire pour toute question/proposition a été diffusée à l'ensemble de la communauté.

Le groupe projet mesure les progrès en complétant des indicateurs (qualitatifs ou quantitatifs selon les actions). Le groupe projet a travaillé avec le Pôle Pilotage de l'établissement pour calculer les indicateurs quantitatifs. Avec la

multiplication des applications en ligne, la comptabilisation automatique (par exemple : nombre de candidatures, nombre de publications) devrait être plus aisée. Les indicateurs qualitatifs sont issus des services spécialistes des points concernés.

La politique RH de l'UTC doit venir en application de la stratégie Recherche de l'UTC. La directrice générale des services a proposé le calendrier suivant, en deux temps, en réponse aux nombreux changements de directions qui ont eu lieu en 2017 au sein de l'UTC : schéma global en 2019 et rédaction de la stratégie RH en 2020, pour une validation par les instances en 2021.

La stratégie Recherche de l'UTC vise au renforcement de la visibilité de l'UTC à l'international, notamment au travers de recrutements d'excellence. La démarche et le label HRS4R sont donc un des points phares de cette stratégie.

Le groupe projet s'est concentré, pendant ces deux premières années de la démarche HRS4R, sur le lancement effectif et la mise en œuvre technique des actions prévues dans le plan. En vue de l'évaluation externe, un incrément de communication interne sera réalisé pour que les chercheurs identifient plus facilement l'impulsion du label dans les dispositifs dont ils bénéficient au quotidien (offres d'emploi, procédures, conventions d'accueil, contrats de travail, ...). Cette communication reposera sur différents supports au-delà des communications dans les unités de recherche et directions supports et fonctionnelles.

La labellisation HR Excellence in Research a permis à l'UTC de faire le point sur ses processus de recrutement, sur son offre de formation et sur les leviers qu'elle souhaite actionner pour attirer des chercheurs de haut niveau dans ses laboratoires. Le développement des compétences et de la carrière des chercheurs de l'UTC est pareillement au cœur des préoccupations dans ce cadre. La coordination inter-directions est également relancée mais il faudra soutenir cet effort. L'UTC va renforcer la dynamique créée afin que chacun, au sein de l'établissement, s'en sente partie prenante. L'engagement de la direction de l'établissement donnera une impulsion déterminante pour ce faire. Ce sera l'enjeu des trois prochaines années, en vue de l'évaluation externe.

5. Annexes

5.1. Analyse AFOM

5.2. Déploiement du plan d'actions révisé

5.3. Grille d'analyse et rapport OTM-R

5.4. Organigramme de l'UTC

5.5. Composition :

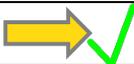
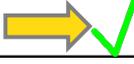
- Du groupe projet HRS4R
- Du comité de pilotage (COPIL)
- Des instances de l'UTC
- Du panel de consultation des chercheurs

5.1. Analyse AFOM

Analyse AFOM de l'UTC réalisée en 2016 et son évolution en 2018 symbolisée par des flèches vertes (devenu une force) et rouges (devenu une faiblesse), fonction de l'avancement du plan d'actions et du contexte (évolution de l'environnement) :

FORCES	<p>Principes éthiques et responsabilités professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> Accompagner l'activité partenariale des chercheurs : <ul style="list-style-type: none"> 22-26. Accompagner les projets de recherche 32-33. Harmoniser la collecte et la diffusion des résultats de la recherche Diffuser les résultats de la recherche : <p>Recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> Systematiser les bonnes pratiques de recrutement : <ul style="list-style-type: none"> 6. Harmoniser les pratiques de recrutement 7. Être transparent dans les procédures <p>Conditions de travail et de sécurité, environnement professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> Accompagner l'activité partenariale des chercheurs : <ul style="list-style-type: none"> 27. Créer la possibilité d'un congé sabbatique recherche 28. Encourager la participation au développement du réseau européen de la recherche 	<p>Principes éthiques et responsabilités professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> Conforter la liberté de la recherche : <ul style="list-style-type: none"> 1. Inscrire la contribution personnelle dans un collectif 2. Clarifier la définition de produisant 3-4. Sensibiliser aux principes éthiques Améliorer l'accueil des nouveaux arrivants : <ul style="list-style-type: none"> 8. Manifester les règles du vivre ensemble à l'UTC 9-11. Favoriser l'intégration des nouveaux acteurs de la recherche Cultiver un environnement de travail stimulant : <ul style="list-style-type: none"> 12-14. Préciser le cadre des conditions de travail <p>Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> Cultiver un environnement de travail stimulant : <ul style="list-style-type: none"> 15-16. Développer les compétences de supervision et de gestion d'équipe 	FAIBLESSES
	<p>Recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> Systematiser les bonnes pratiques de recrutement : <ul style="list-style-type: none"> 5. Diffuser toutes les offres d'emploi sur EURAXESS <p>Conditions de travail et de sécurité, environnement professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> Accompagner l'activité partenariale des chercheurs : <ul style="list-style-type: none"> 27. Créer la possibilité d'un congé sabbatique recherche 28. Encourager la participation au développement du réseau européen de la recherche Cultiver un environnement de travail stimulant : <ul style="list-style-type: none"> 17-21. Élargir l'éventail des opportunités <p>17-18</p> <p>19-21</p>	<p>Principes éthiques et responsabilités professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> Diffuser les résultats de la recherche : <ul style="list-style-type: none"> 29-31. Professionnaliser le rôle de la BUTC Cultiver un environnement de travail stimulant : <ul style="list-style-type: none"> 12-14. Préciser le cadre des conditions de travail <p>Conditions de travail et de sécurité, environnement professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> Accompagner l'activité partenariale des chercheurs : <ul style="list-style-type: none"> 28. Encourager la participation au développement du réseau européen de la recherche <p>Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> Cultiver un environnement de travail stimulant : <ul style="list-style-type: none"> 15-16. Développer les compétences de supervision et de gestion d'équipe 	

5.2. Déploiement du plan d'actions révisé

	Action	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Pilote de l'action	
Conforter la liberté de la recherche									
1	Formaliser notion d'appartenance à une unité de recherche							Direction à la recherche + Direction des ressources humaines	
2	Clarifier la définition de "produisant"							Direction à la recherche	
3	Mettre en place un groupe de travail piloté par le conseil scientifique sur Éthique et culture technologique								Conseil scientifique
4	Informersur l'éthique (dont plagiat)								Direction à la recherche + Ecole doctorale
Systematiser les bonnes pratiques de recrutement									
5	Diffuser toutes les offres d'emploi sur Euraxess								Direction des ressources humaines
6	Formaliser les informations nécessaires pour diffuser une offre d'emploi								Direction des ressources humaines
7	Formaliser un process de retour vers les candidats								Direction des ressources humaines
Améliorer l'accueil des nouveaux arrivants									
8	Faire signer une charte aux nouveaux arrivants								Direction des ressources humaines
9	Rédiger un guide du nouvel arrivant (versions française et anglaise)								Direction des ressources humaines
10	Organiser une journée d'accueil des nouveaux arrivants								Direction des ressources humaines
11	Clarifier la rédaction des conventions encadrant l'accueil de chercheurs								Direction générale des services

	Action	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Pilote de l'action
Cultiver un environnement de travail stimulant								
12	Rédiger un cadre pour la standardisation des règlements intérieurs des unités de recherche							Direction générale des services
13	Chaque unité de recherche transmet à la DGS une copie de son règlement intérieur							Direction générale des services
14	Compléter le contrat de travail (+ une version anglaise pour information)							Direction des ressources humaines
15	Mettre en place une formation pour les managers							Direction des ressources humaines
16	Réaliser une journée annuelle des directeurs de thèse							Ecole doctorale
17	Communiquer sur les possibilités de formations							Direction des ressources humaines
18	Communiquer sur les dispositifs de mobilité existants (entrante/sortante) et accompagner les impétrants							Direction à la recherche + Direction des ressources humaines
19	Développer un portail d'information destiné aux chercheurs : (opportunités) appels à projets recherche, mobilité, formations professionnelles, PEDR, délégation CNRS, etc							Direction à la recherche
20	Créer un pôle de suivi des post-doctorants au sein de l'ED							Ecole doctorale
21	Développer des outils pour l'amélioration du traitement salarial des doctorants							Direction à la recherche + ED + DRH

	Action	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Pilote de l'action
Accompagner l'activité partenariale des chercheurs								
22	Chaque chercheur contacte son référent PVP (DR) avant/pendant/après un projet de recherche							Direction à la recherche
23	Chaque chercheur déclare sa réponse à un AAP/ son dépôt d'un projet de recherche dans la base Recherche							Direction à la recherche
24	Effectuer une réunion de lancement pour chaque projet de recherche (DR, chercheur, DAF, DRH)							Direction à la recherche
25	Rédiger un guide UTC de propriété intellectuelle							Direction à la recherche
26	Tenir deux fois par an un comité des contrats (DR, DAF)							Direction à la recherche
27	Créer la possibilité d'un congé sabbatique recherche			gelé				Direction à la recherche
28	Encourager la participation au développement du réseau européen							Direction à la recherche
Diffuser les résultats de la recherche								
29	Création d'une archive institutionnelle pour les publications							BUTC
30	Formation à l'utilisation de l'archive institutionnelle							BUTC
31	Diffuser les règles d'embargo des publications							BUTC
32	Définir une base unique et enregistrer chaque publication							BUTC
33	Accompagner les chercheurs pour communiquer via le site de l'unité / l'équipe / le chercheur							Direction à la recherche + Direction de la communication

5.3.1. Grille OTM-R

Recrutement des chercheurs ouvert, transparent et basé sur le mérite – grille d'analyse OTM-R

	Ouvert	Transparent	Basé sur le mérite	Réponse : Oui, complètement/ Oui, majoritairement/ Oui, partiellement / Non	Indicateurs suggérés (ou moyens de mesure)
Système OTM-R					
1. Avons-nous publié une version de notre politique OTM-R en ligne (dans la langue nationale et en anglais) ?	x	x	x	Oui, complètement	www.utc.fr/utc/un-modele-innovant/charte-europeenne-du-chercheur.html
2. Avons-nous un guide interne présentant clairement les procédures et pratiques OTM-R pour tous les types de postes de chercheurs ?	x	x	x	Oui, partiellement	L'ensemble des processus de recrutement est en ligne et la rédaction d'un guide est en projet.
3. Les personnes impliquées dans le processus OTM-R sont-elles suffisamment formées ?	x	x	x	Oui, partiellement	Deux réunions d'information à destination de la DRH (16 personnes) et de l'école doctorale (5 personnes) ont été organisées.
4. Faisons-nous un usage (suffisant) des outils de recrutement électronique ?	x	x		Oui, complètement	Outils en ligne dans le processus de recrutement : UTC recrute, SENORITA (ministériel), GALAXIE (ministériel)
5. Avons-nous mis en place un système de contrôle de qualité pour l'OTM-R?	x	x	x	Non	Pas formalisé du moins.
6. Notre politique OTM-R actuelle encourage-t-elle les candidats externes à postuler ?	x	x	x	Oui, majoritairement	Au 1 ^{er} janvier 2018, 26% des chercheurs (titulaires et contractuels) sont de nationalité étrangère.
7. Notre politique OTM-R actuelle est-elle en ligne avec les politiques d'attractivité des chercheurs étrangers ?	x	x	x	Oui, partiellement	Au 1 ^{er} janvier 2018, 26% des chercheurs (titulaires et contractuels) sont de nationalité étrangère.

	Ouvert	Transparent	Basé sur le mérite	Réponse : Oui, complètement/ Oui, majoritairement/ Oui, partiellement / Non	Indicateurs suggérés (ou moyens de mesure)
8. Notre politique OTM-R actuelle est-elle en ligne avec les politiques d'attractivité des groupes sous-représentés ?	x	x	x	Oui, partiellement	Au 1 ^{er} janvier 2018, 26% des chercheurs (titulaires et contractuels) sont des femmes.
9. Notre politique OTM-R actuelle est-elle en ligne avec les politiques de conditions de travail attractives pour les chercheurs ?	x	x	x	Oui, majoritairement	
10. Avons-nous les moyens de vérifier que les chercheurs les plus appropriés candidatent aux postes ouverts?				Oui, majoritairement	

Publication des postes et phase de candidature					
11. Avons-nous des lignes directrices et des formulaires clairs pour publier les postes (par ex. Euraxess) ?	x	x		Oui, complètement	
12. Incluons-nous tous les éléments (ou les liens) de la liste donnée dans le rapport OTM-R (<i>chapitre 4.4.1 a</i>), dans les publications de postes ?	x	x		Oui, majoritairement	
13. Faisons-nous usage de la plateforme Euraxess pour nous assurer que nos offres d'emploi touchent un large public de chercheurs ?	x	x		Oui, complètement	
14. Utilisons-nous un autre outil de publication de postes de chercheurs ?	x	x		Oui, majoritairement	
15. Veillons-nous à la simplification administrative pour les candidats ? [<i>chapitre 4.4.1 b</i>]	x			Oui, majoritairement	

	Ouvert	Transparent	Basé sur le mérite	Réponse : Oui, complètement/ Oui, majoritairement/ Oui, partiellement / Non	Indicateurs suggérés (ou moyens de mesure)
Phase de sélection et d'évaluation					
16. Avons-nous des règles claires quant à la création des comités de sélection ? [<i>chapitre 4.4.2 a</i>]		x	x	Oui, majoritairement	
17. Avons-nous des règles claires quant à la composition des comités de sélection ?		x	x	Oui, majoritairement	
18. Les comités sont-ils composés à parité de femmes et d'hommes ?		x	x	Oui, majoritairement	
19. Avons-nous des lignes directrices claires pour aider les comités de sélection à juger les mérites pour recruter les meilleurs candidats ?			x	Oui, partiellement	

Phase de nomination					
20. Informe-t-on tous les candidats de l'issue du recrutement à la fin du processus de sélection ?		x		Oui, complètement	
21. Donnons-nous un retour adéquat aux personnes auditionnées ?		x		Non	Mais en projet
22. Avons-nous mis en place un système adéquat pour les recours et plaintes ?		x		Oui, partiellement	Pour les titulaires. En projet pour autres recrutements.

Analyse générale					
23. Avons-nous mis en place un système pour évaluer si le processus OTM-R remplit bien ses objectifs ?				Oui, partiellement	Par le comité de pilotage.

5.3.2. Rapport OTM-R de l'UTC

L'université de technologie de Compiègne s'est engagée dans le processus de labellisation « HR Excellence in Research » avant que la commission européenne ne recommande d'intégrer les éléments relatifs à une politique de recrutement ouvert, transparent et basé sur le mérite (OTM-R) dans le cadre de ce label.

L'UTC s'attache cependant depuis fort longtemps à respecter les principes inscrits dans la politique de l'OTM-R et s'engage également à poursuivre ses efforts dans ce sens.

I – Démarche OTM-R

Le recrutement de chercheurs à l'UTC reconnaît plusieurs catégories de chercheurs :

- le personnel académique (maîtres de conférences, professeurs des universités) et des enseignants-chercheurs contractuels,
- le personnel scientifique (doctorants et chercheurs post-doctorants),
- des personnels techniques peuvent aussi être recrutés pour des fonctions de support à la recherche.

L'ensemble des recrutements de l'établissement (hors doctorants dont le recrutement est assuré par l'école doctorale) est pris en charge par le pôle recrutement de la direction des ressources humaines. L'objectif est ainsi de professionnaliser et de sécuriser le processus de recrutement.

La variété des catégories de personnels (titulaire/non titulaire, enseignant-chercheur/chercheur/doctorant/ingénieur/technicien) oblige à autant de processus de recrutement différents même si ceux-ci sont homogènes par catégorie, indépendamment du type de recrutement (permanent ou temporaire).

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'ENT de l'établissement afin d'assurer la plus grande transparence et d'aider les services recruteurs dans leurs démarches :

⇒ *pour l'ensemble des chercheurs hors doctorants contractuels :*

<https://webapplis.utc.fr/ent/services/services.jsf?sid=328>

⇒ *pour les doctorants :*

<https://webapplis.utc.fr/ent/services/services.jsf?sid=357>

Point d'amélioration :

Afin de mieux exposer encore les règles et procédures relatives au recrutement, et surtout d'apporter une aide aux personnels de l'établissement, il est prévu d'établir un guide interne 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.

Ce guide sera rédigé également en anglais.

⇒ *Politique de recrutement*

La directrice générale des services a proposé le calendrier suivant, en deux temps, en réponse aux nombreux changements de Direction qui ont eu lieu en 2017 au sein de l'UTC : schéma global en 2019 et rédaction de la stratégie RH en 2020, pour une validation par les instances en 2021.

II – Publication des postes et phase de candidature

a) Publication des postes

⇒ *pour l'ensemble des recrutements de personnels contractuels ou de titulaires hors voie du concours et hors doctorants contractuels :*

Tous les postes mis au recrutement ont un **profil d'emploi** élaboré :

- conjointement entre le responsable hiérarchique pour les emplois de BIATSS (titulaires ou contractuels, permanents ou temporaires) et le pôle recrutement de la DRH,
- conjointement entre le porteur du projet ou un représentant (interlocuteur(s) du recrutement) pour les emplois de chercheurs contractuels et le pôle recrutement (DRH)
- conjointement entre le laboratoire et le département, visé par les directions fonctionnelles, avec un avis du le conseil scientifique et du le conseil des études et de la vie universitaire, et puis une validation du le conseil d'administration en formation restreinte pour les emplois d'enseignants-chercheurs (titulaires et contractuels), l'ensemble de la procédure étant suivie par le pôle recrutement (DRH).

En ce qui concerne la **publicité** faite autour des recrutements :

- la totalité des postes fait l'objet d'un affichage sur le site de l'UTC, rubrique « Recrutement »,
- les postes de contractuels (enseignants-chercheurs et personnels administratifs et techniques) font l'objet d'un affichage auprès de Pôle emploi et de l'APEC (association pour l'emploi des cadres),
- les postes de chercheurs au sens large (enseignants chercheurs, chercheurs, postes d'ingénieurs en support à la recherche) sont également publiés sur la plateforme Euraxess,
- les postes de personnels techniques permanents sont publiés sur la BIEP : Bourse Interministérielle de l'Emploi Public (ce site propose des offres d'emplois, de stage et d'apprentissage publiées par les employeurs de la fonction publique de l'État, territoriale et hospitalière).
- en fonction des crédits disponibles des structures (le pôle recrutement de la DRH ne bénéficiant pas encore d'un budget pour la publicité payante), une publicité peut être faite auprès de sites spécialisés, d'écoles ...

La **publication** des offres d'emploi comprend les informations suivantes :

- Profil recherché,
- Lieu de travail,
- Mode de recrutement, type de contrat, durée du contrat, date prévisionnelle de recrutement,
- Expérience,
- Salaire mensuel brut,
- Volume horaire,
- Mission,
- Activités principales
- Compétences requises,
- Environnement et contexte de travail,
- Contact scientifique, pour les recrutements de chercheurs,
- Contact au pôle recrutement.

Le recrutement de chercheurs venant de l'extérieur, des partenaires institutionnels ou industriels ou de l'établissement 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 :*

L'ensemble des propositions de thèse est diffusé sur le site de l'UTC – rubrique école doctorale et, le cas échéant, sur le site de l'ABG (association Bernard Grégory qui œuvre pour l'évolution professionnelle des docteurs) et sur Euraxess.

b) Simplification administrative pour les candidats

⇒ *pour l'ensemble des offres concernant les recrutements de contractuels ou de titulaires hors voie du concours et hors doctorants contractuels :*

Afin de limiter la charge administrative et faciliter les échanges, les candidats sont invités à déposer leurs CV et lettres de motivation :

- Soit sur la plateforme dédiée au recrutement sur le site de l'UTC, pour les chercheurs contractuels et à titre d'exemple :

<https://candidature.utc.fr/chercheur>

- Soit à les transmettre par mail aux contacts désignés.

Les pièces justificatives (pièce d'identité, diplômes, extrait du casier judiciaire etc.) 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.

⇒ *pour les postes ouverts au recrutement de personnels titulaires par la voie du concours :*

Les procédures sont régies nationalement.

Le dépôt des candidatures se fait sur la plateforme dédiée sur le site de l'UTC (cette indication figurant sur le descriptif d'emploi publié sur le portail Galaxie, site ministériel) :

<https://candidature.utc.fr/mcpr/>

Les pièces à transmettre sont précisées par arrêtés.

⇒ *pour les recrutements de doctorants :*

Les candidats sont invités à compléter un dossier de candidature en ligne puis à transmettre les pièces justificatives par mail (ou par courrier postal).

c) Accusé de réception et informations complémentaires

⇒ *pour l'ensemble des offres concernant les recrutements de contractuels ou de titulaires hors voie du concours et hors doctorants contractuels*

Les coordonnées du pôle recrutement de la DRH figurent sur la plateforme de dépôt des candidatures pour toute question.

Lors du dépôt de sa candidature, le candidat reçoit un mot de passe lui permettant de constituer son dossier.

⇒ *pour les doctorants :*

Un mail automatique pour la saisie du dossier comprend les coordonnées d'un contact à l'école doctorale pour toute question.

III – Phase de sélection et d'évaluation

a) Composition des comités de sélection

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.

⇒ *pour les recrutements d'enseignants chercheurs :*

Le comité de sélection constitue le jury de recrutement des maîtres de conférences et des professeurs des universités régis par le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences. En outre, il émet un avis simple sur le recrutement de certains enseignants-chercheurs contractuels.

Un comité de sélection est constitué pour pourvoir chaque emploi d'enseignant-chercheur. Il n'est pas pérenne.

La réglementation impose que plus de la moitié des membres du comité de sélection retenus lors de sa création soient des spécialistes de la discipline en cause.

De plus, ces comités de sélection doivent comprendre une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe et au moins deux personnes de chaque sexe.

Les règles et les processus de constitution des comités de sélection sont diffusés sur l'ENT de l'UTC :

<http://interne.utc.fr/d-r-h/recrutement/article/comites-de-selection>

Suivant le même modèle, mais avec l'application de règles et de procédures adaptées, des comités de sélection sont également mis en place pour les recrutements d'enseignants chercheurs contractuels :

http://interne.utc.fr/IMG/pdf/chercheur_contractuel_processus_recrutement.pdf

⇒ *pour les recrutements de personnels « techniques » contractuels de recherche :*

Des « comités de sélection » ad hoc ou commission de recrutements sont constitués pour chaque recrutement :

http://interne.utc.fr/IMG/pdf/biatss_titulaire_processus_recrutement.pdf

http://interne.utc.fr/IMG/pdf/biatss_contractuel_permanent_processus_recrutement.pdf

⇒ *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 DRH.

De façon générale, quel que soit le type de personnels, la composition de ces « jurys » tente de répondre au mieux aux principes suivants :

- la recherche de la compétence professionnelle et des aptitudes personnelles,
- l'équilibre dans la nomination de personnes de chaque sexe,
- l'ouverture à des personnes extérieures au service recruteur,
- minimum de 3 membres.

Une formation « mener un entretien de recrutement » est en outre proposée par la DRH à l'ensemble des personnels susceptibles de participer à un « jury » ou commission de recrutement.

b) Sélection et entretien

⇒ *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 (hors doctorants) :*

L'ensemble des candidatures reçues est examiné par le pôle recrutement de la DRH 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 par le jury les candidats présélectionnés, sur la base de leur profil scientifique et de leurs connaissances, par le directeur de thèse.

Les entretiens peuvent indifféremment avoir lieu en présentiel ou à distance selon la disponibilité du candidat.

c) 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 :*

Une aide à la réflexion (liste de questionnement) est de plus mise à disposition sur le site de l'école doctorale de l'UTC afin que les candidats à une thèse se préparent au mieux à l'audition.

IV – Phase de nomination

a) Retour aux candidats

⇒ *Pour les recrutements de personnels titulaires par la voie de concours :*

L'ensemble des candidats reçoit ses notes à l'issue du processus de concours.

Le candidat peut également demander à avoir communication de sa copie, s'il y a lieu.

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 (hors doctorants) :*

Chaque candidat reçoit un courriel l'informant des suites données à sa candidature (non retenu / retenu, avec classement éventuel).

⇒ *Pour les recrutements de doctorants*

Dans la semaine qui suit l'audition, chaque candidat reçoit un courrier l'informant des suites données à sa candidature (non retenu / retenu, avec classement éventuel).

Point d'amélioration :

Pour les recrutements de personnels contractuels, un processus de retour vers les candidats ayant été auditionnés et non retenu est à mettre en place afin de pouvoir, à leur demande, les informer des forces et des faiblesses de leur candidature pour le poste auquel ils ont postulé.

b) Voie de recours

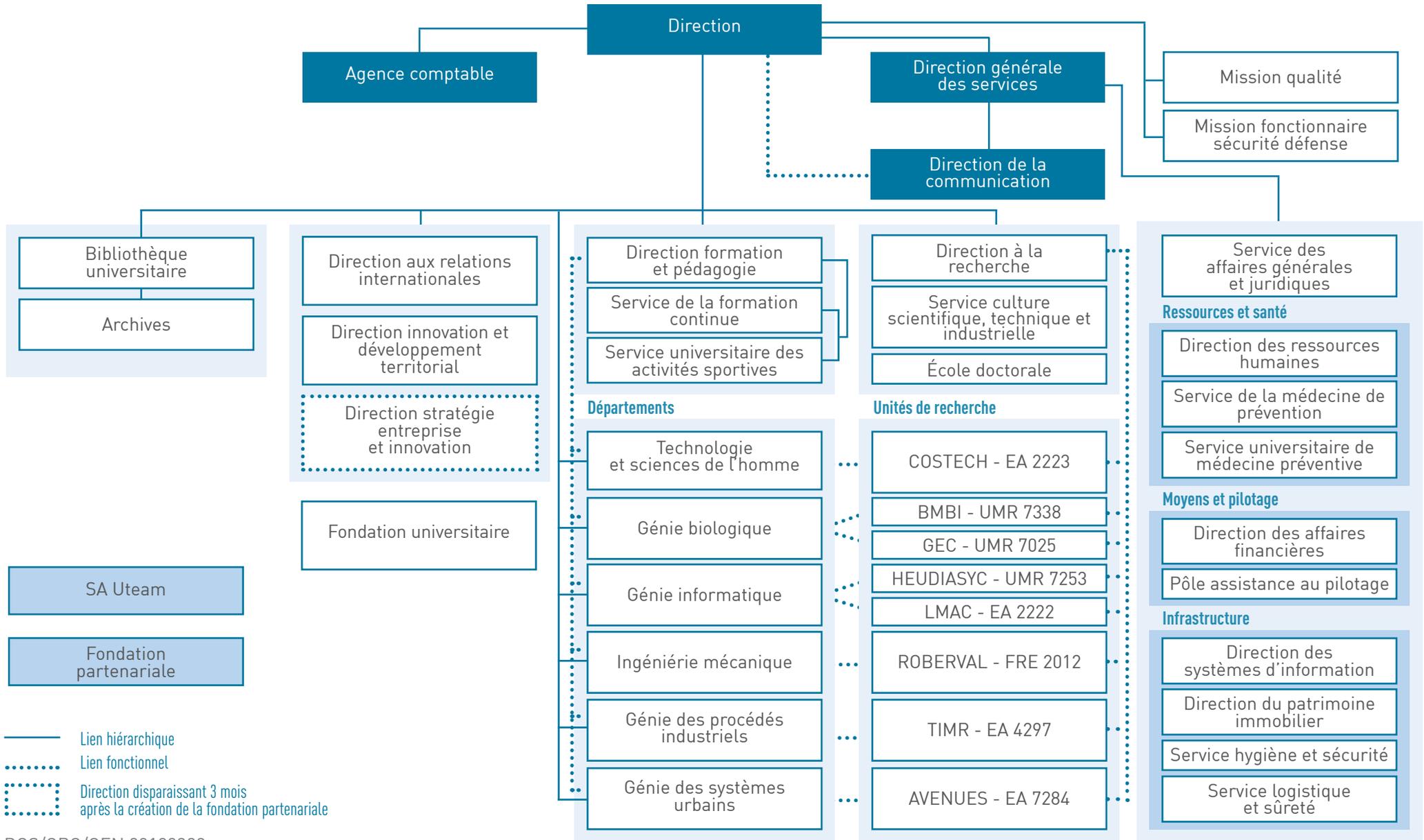
Aucun processus interne, formalisé, de traitement des recours éventuels de candidats n'existe actuellement à l'UTC.

Point d'amélioration :

Pour les recrutements de personnels contractuels, un processus formalisé et connu de traitement des recours doit être mis en place.

V - Dérogations

Des dérogations sont possibles aux processus et aux règles décrits ci-dessus uniquement pour retenir, prolonger ou réintégrer des chercheurs, ou pour développer des actions de discriminations positives. Le processus de dérogation doit alors être transparent, justifié et documenté. En aucun cas, il ne peut être dérogé à l'adéquation du candidat au poste et à ses mérites pour y prétendre.



— Lien hiérarchique
 Lien fonctionnel
 Direction disparaissant 3 mois après la création de la fondation partenariale

DGS/ORG/GEN 20180328

5.5. Composition :

- **Du groupe projet HRS4R**
- **Du comité de pilotage (COFIL)**
- **Des instances de l'UTC**
- **Du panel de consultation des chercheurs**

Le groupe projet HRS4R

- Lydia Vignolle-Dupré (Direction des ressources humaines), Responsable du pôle paie et rémunération
- Marion Kaczkowski (Direction à la recherche / École doctorale), Responsable administrative des pôles doctoral et académique
- Dr Stéphanie Rossard (Direction à la recherche / Pôle ingénierie de projets), Responsable des partenariats européens et internationaux

Comité de pilotage (COFIL)

- Ludovic Martin, directeur des ressources humaines
- Prof. Marie-Christine Ho Ba Tho, directrice à la recherche
- Prof. Christine Prella, directrice de l'école doctorale
- Cornelia Marin, directrice aux relations internationales
- Nathalie Van Schoor, directrice générale des services
- Le groupe projet HRS4R

Les instances de l'UTC

Conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'UTC est composé de 28 membres :

- 14 personnalités extérieures représentant les collectivités territoriales, les secteurs économiques et sociaux concernés par les activités de l'UTC, le ministère chargé de la recherche et de la technologie, les cadres salariés et les cadres employeurs issus notamment des organisations syndicales, et des personnalités qualifiées choisies en raison de leurs compétences en matière scientifique, industrielle ou de culture technique.
- 14 membres élus : 8 enseignants-chercheurs, 3 personnels administratifs et techniques, 3 étudiants (ingénieur, master or doctorant) (+3suppléants).

Conseil scientifique

Le conseil scientifique de l'UTC est composé de 23 membres :

- 14 représentants des personnels élus : enseignant-chercheur, ingénieur de recherche, technicien, attaché d'administration
- 3 doctorants (+ 3 suppléants) élus
- 6 personnalités compétentes du secteur scientifique, industriel ou socio-économique

Conseil des études et de la vie universitaire

Le conseil des études et de la vie universitaire est composé de 26 membres :

- 11 enseignants élus : enseignants ou enseignants-chercheurs
- 11 étudiants élus : ingénieur, master ou doctorant
- 3 personnels techniques et administratifs élus : ingénieur d'études, assistant ingénieur ou technicien
- 4 personnalités extérieures représentant les établissements où l'UTC recrute ses étudiants et les milieux professionnels

Conseil de l'école doctorale

Le conseil de l'école doctorale est composé de 20 membres :

- a. Les membres extérieurs du Conseil de l'École doctorale sont des personnalités compétentes du secteur scientifique, industriel ou socio-économique et des représentants de la Région : 6 personnes, toutes titulaires d'un doctorat.
- b. Membres internes : 12 personnes dont
 - 10 enseignants-chercheurs
 - 2 membres représentant les personnels administratifs et techniques
 - 4 doctorants (+ 4 suppléants) élus.

Comité technique

Le comité technique (CT) est composé de 10 membres titulaires représentant les personnels, ainsi qu'un nombre égal de membres suppléants. Ces membres sont enseignant-chercheur, ingénieur d'études ou ingénieur de recherche.

Comité de direction

Le comité de direction est composé de directeurs de l'UTC qui sont enseignant-chercheur, ingénieur d'études ou ingénieur de recherche. Le président de l'UTC préside le comité de direction.

a. 7 membres :

- 6 directeurs de département
- Directrice générale des services

b. 24 invités :

- Directeurs fonctionnels
- Directeurs opérationnels
- Directeurs des unités de recherche

Panel de consultation des chercheurs (2018)

- Prof. Bérangère Avalle-Bihan, professeur des universités, unité de recherche Génie enzymatique et cellulaire (GEC), UMR CNRS 7025
- Dr Aude Cordin, maître de conférences, unité de recherche GEC, UMR CNRS 7025
- Dr Frédéric Delbecq, enseignant-chercheur ESCOM, unité de recherche Transformation intégrée de la matière renouvelable (TIMR), EA 4297
- Nicolas Grandmaison, doctorant, unité de recherche Biomécanique et Bioingénierie (BMBI), UMR CNRS 7338
- Dr Jérémy Laforêt, ingénieur de recherche CNRS, unité de recherche BMBI, UMR CNRS 7338
- Prof. Frédéric Lamarque, professeur des universités, unité de recherche en mécanique (ROBERVAL), UMR CNRS 7337
- Dr Stéphane Octave, ingénieur de recherche, unité de recherche GEC, UMR CNRS 7025
- Prof. Isabelle Pezron, professeur des universités, directrice de l'unité de recherche TIMR, EA 4297
- Dr Anne-Virginie Salsac, chargée de recherche CNRS, unité de recherche BMBI, UMR CNRS 7338, bourse ERC « Consolidator » (Grant Agreement number: 772191 — MultiphysMicroCaps — ERC-2017-COG).