

Rapport intermédiaire d'auto-évaluation HRS4R – 24/10/2023

1 – Chiffres-clé de l'établissement :

PERSONNEL & ETUDIANTS	Nombre de personnes (actualisées rapport auto-évaluation)
Total des chercheurs = personnel, boursiers, étudiants en doctorat, à temps plein ou à temps partiel, impliqués dans la recherche (EC, C, BIATSS recherche, ATER, doctorants)	1 900
- dont internationaux (c'est-à-dire de nationalité étrangère)	157
- dont le financement est externe (c'est-à-dire pour lequel l'organisation est l'organisation d'accueil)	132
- dont les femmes	605
- dont les chercheurs sont au stade R3 ou R4 = chercheurs jouissant d'une grande autonomie, ayant généralement le statut de chercheur principal ou de professeur	880
- dont stade R2 = dans la plupart des organisations correspondant au niveau postdoctoral et ATER	320
- dont le niveau R1 = dans la plupart des organisations correspondant au niveau doctoral	700
Nombre total d'étudiants (le cas échéant)	29 506
Nombre total de membres du personnel (y compris le personnel de gestion, d'administration, d'enseignement et de recherche)	2 476
FINANCEMENT DE LA RECHERCHE (chiffres de l'exercice fiscal le plus récent)	Montant en € (actualisé rapport auto-évaluation)
Budget annuel total de l'organisation	234 000 000 €
Financement public direct annuel de l'organisme (destiné à la recherche)	67 270 000 €
Financement public compétitif annuel (destiné à la recherche, obtenu en concurrence avec d'autres organisations - y compris le financement de l'UE)	20 000 000 €
Financement annuel provenant de sources privées, non gouvernementales, destiné à la recherche	2 453 000 €

PROFIL DE L'ORGANISATION (une description très brève de l'organisation, max. 100 mots)

L'Université de Tours (UT) est un Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), et vise l'excellence, tant pour ses actions de recherche que de formation. Avec sept composantes classiques (Unité de Formation et de Recherche, dite UFR), deux Instituts Universitaires de Technologie (IUT), une Ecole interne d'Ingénieurs Polytechnique (EPU) et récemment un Institut d'Administration des Entreprises (IAE), elle offre tous les atouts de la pluridisciplinarité à ses 30.000 étudiants. Forte de ses 36 unités de recherche labellisées et reconnues aux niveaux national et international, elle est la première institution de recherche publique en région Centre-Val de Loire, ce qui permet à Tours de s'affirmer en tant que capitale régionale de l'enseignement supérieur et de la recherche.

2 – Forces et faiblesses des pratiques actuelles :

Forces et faiblesses (réponse initiale)		Forces et faiblesses (actualisées rapport auto-évaluation)
Aspects éthiques et professionnels du métier de chercheur	POINTS FORTS : - prendre en compte et soutenir les évolutions de la profession de chercheur Ces dernières années, la profession de chercheur a considérablement évolué. L'université a toujours accompagné ces changements par des mesures différenciées. Par exemple, elle mène des actions fortes autour de l'éthique et de l'intégrité scientifique, de la science ouverte, de manière adaptée à la population des doctorants, des chercheurs et des enseignants-chercheurs. De manière originale, il soutient les pratiques de valorisation et de développement de la diversité de la recherche à travers le lien socio-économique et socioculturel.	Nous avons bien progressé et sommes satisfaits de l'avancée des travaux liés à nos faiblesses, car toutes les actions concernées sont terminées (5.2, 6.2, 8.1, 9.1, 9.3) avec de nombreuses tâches effectuées et un gros travail réalisé notamment dans le domaine de la Science Ouverte (SO) et la Science Avec et Pour la Société (SAPS), tout en essayant également d'aller encore plus loin dans les points forts : sécurité numérique, volet intégrité scientifique – déontologie – éthique, propriété intellectuelle entre autres.
	POINTS FAIBLES : - moderniser les pratiques d'ouverture et de gestion des données de recherche Malheureusement, le développement d'actions de « science ouverte » reste trop peu développé au sein de l'institution. Une politique claire de gestion des données de la recherche doit être proposée, en veillant à créer le lien entre les chercheurs et les services d'appui, en tenant compte des recommandations européennes et nationales. Par exemple, la diffusion, l'utilisation et la dématérialisation (uniquement en ligne) des cahiers de laboratoire doivent être réalisées.	Ne subsiste que l'action 5.3 concernant les cahiers électroniques de laboratoire, qui a vocation à prendre la suite de la 5.2 ; elle a fait l'objet d'une attention particulière, avec la création d'un groupe de travail, un sondage auprès des Directeurs d'Unités de Recherche, une analyse comparée de plusieurs solutions de cahiers électroniques et le choix d'un logiciel. Celui-ci doit maintenant puis mis à disposition des utilisateurs par le service informatique courant 2024.
	> action 5.2 / 5.3 : systématiser l'utilisation des cahiers de laboratoire / dématérialisation à mettre en place > action 6.2 : définition et mise en œuvre d'un plan de gestion des données (DMP) > action 8.1 : accélérer le développement du portail d'archives ouvertes HAL > action 9.1 : assurer une meilleure communication et coordination des actions/publications/événements de la recherche vers le grand public > action 9.3 : meilleure diffusion de la culture scientifique dans les lycées avec l'intervention régulière de doctorants	Des modèles de plans de gestion des données sont dorénavant disponibles et un guichet unique a été créé afin d'accompagner au mieux les chercheurs sur leur utilisation (action 6.2).
		Remarque(s) : même si nous n'avons pas de retard, le déploiement final des cahiers de laboratoire électroniques dans l'établissement prendra vraisemblablement encore du temps, dû à la complexité de l'opération (gestion des droits d'accès, communication, tutoriels, formation, stockage des données, etc...) difficile à quantifier et indépendant du groupe HRS4R.

Recrutement	POINTS FORTS : - assurer des conditions transparentes et équitables pour le recrutement de ses enseignants-chercheurs et chercheurs L'Université de Tours s'inscrit pleinement dans le cadre réglementaire pour le recrutement de ses enseignants-chercheurs et chercheurs. Les procédures sont établies dans un cadre juridique précis, et partagées par la communauté universitaire qui doit les respecter et les mettre en œuvre. Nos pratiques incluent la non-permanence des comités, la parité des membres internes/externes ainsi que la parité hommes/femmes. Un soutien spécifique aux comités de sélection est en place, de même qu'une sensibilisation aux conflits d'intérêts lors du processus de recrutement. Enfin, l'orientation des nouveaux enseignants-chercheurs (comme pour tous les membres du personnel) se fait annuellement par une journée d'orientation et la distribution d'une brochure associée. Cela garantit l'équité et l'éthique dans les procédures appliquées et un véritable accueil des collègues. - L'ouverture sur l'Europe et le monde L'Université de Tours a fait de l'ouverture internationale une priorité. Au-delà des classements internationaux dans lesquels elle apparaît et qui lui donnent de la visibilité, elle soutient la coopération et la mobilité en Europe et dans le monde. Elle soutient fortement la projection de ses laboratoires de recherche vers les programmes européens. Elle prône l'interculturalité comme vecteur de connaissance et d'ouverture. Pour assurer sa projection internationale, il a mis en place des outils originaux. Par ailleurs, pour faciliter le suivi des activités de recherche nationales et européennes, elle a fait évoluer ses systèmes d'information via de nombreux outils partagés entre les enseignants-chercheurs et les services d'appui à la recherche. POINTS FAIBLES : - ouvrir et améliorer nos procédures de recrutement pour les différentes populations, y compris les chercheurs étrangers Si le recrutement des enseignants-chercheurs est un point fort, l'établissement doit progresser pour les autres publics de chercheurs qu'il accueille. L'accès aux opportunités de recrutement n'est pas optimal. Il y a un manque de communication et de publicité sur les critères de sélection des candidatures, et un manque de traduction en anglais de nombreuses offres de recrutement. Ceci ne permet pas une ouverture plus large du bassin de recrutement de l'Université de Tours. Le recrutement de chercheurs étrangers n'est pas suffisamment développé au sein de l'établissement pour ces mêmes raisons, malgré une longue expérience d'accueil de personnel étranger. D'une manière générale, l'UT doit faire un effort sur les formulaires et procédures qui restent trop souvent en français en traduisant systématiquement les	Ce groupe d'actions est celui dont nous sommes le moins satisfaits et qui, comparativement aux 3 autres, possède le taux d'avancement le plus faible : - des actions sont terminées ou bien avancées, notamment en matière de transparence des procédures de recrutement et de fonctionnement/formation des jurys/comités de sélection, - d'autres sont partiellement réalisées (13.1 et 24.1) même s'il reste encore passablement du travail dans les deux cas, notamment le volet traduction en langue anglaise des documents liés au recrutement, - certaines actions sont toujours en cours (15.1 et 15.2 ; cf. tableau détaillé des actions), De ce fait, des effort particuliers restent encore à produire pour terminer leur réalisation en vue de la prochaine évaluation externe. Notamment, du fait d'une réorganisation de la Direction des Ressources Humaines avec plusieurs changements de fonctions et de périmètres de travail, le pilotage des actions et leur attribution aux personnes responsables doivent être revus.
---------------------------	---	--

	documents et un agent bilingue doit être embauché pour l'accueil du personnel étranger dans les RH. Ce soutien administratif et de formation aux chercheurs étrangers doit se poursuivre tout au long de leur séjour à Tours. > action 13.1 : élaboration d'un formulaire type de recrutement, avec traduction en anglais + diffusion plus large des offres d'emploi (y compris via Euraxess) > actions 15.1 / 15.2 : transparence des procédures de recrutement > action 24.1 : communication sur les aides existantes, en particulier le guichet unique > action 28.3 : possibilité d'accès aux cours de français pour les chercheurs étrangers et leurs conjoints	Remarque(s) : l'action 28.3 a été supprimée dans notre réponse révisée (2nde soumission).
Conditions de travail et de sécurité sociale	POINTS FORTS : - améliorer les conditions de travail et lutter contre les discriminations Les conditions de travail des chercheurs de l'Université de Tours reposent sur des valeurs communes d'ouverture, de non-discrimination, de développement de l'égalité hommes-femmes et de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, ainsi que sur l'accès de tous à la formation professionnelle. L'université de Tours mène une politique forte en matière d'action sociale et de conditions de travail (formation, télétravail, flexibilité des horaires, congés, etc.) Enfin, l'université s'engage à lutter contre toutes les formes de discrimination, qu'elles soient liées au handicap, au genre ou à l'orientation sexuelle. Elle milite résolument en faveur de l'égalité femmes-hommes (label « Orange » de l'ONU obtenu en 2018). POINTS FAIBLES : - définir et soutenir la catégorie des post-doctorants Parmi toutes les catégories de chercheurs, il y a un manque d'actions spécifiques envers le public des post-doctorants. Leur statut n'est pas clairement défini et recouvre des tâches et des degrés de responsabilité disparates, ainsi que leur rémunération et le suivi de leur carrière. L'université souhaite mettre en place une définition claire et des procédures formalisées, permettant la codification de leur statut et le suivi de cette éventuelle population. > action 21.1 : définition précise du statut des post-doctorants avec recrutement par une procédure spécifique formalisée > actions 23.1 / 24.2 / 24.4 / 25.1 / 26.1 : diverses actions en direction des doctorants afin de faciliter les conditions de travail et de formation dans leur futur développement professionnel. > action 29.2 : encourager la mobilité géographique, en particulier à l'étranger pour les doctorants afin qu'ils acquièrent une expérience internationale	Nous sommes assez satisfaits de l'avancement de ce groupe d'actions, malgré l'hétérogénéité du degré de complétude : - certaines actions ont dépassé nos attentes, comme par exemple la 22.1 généralisant le document unique dématérialisé pour les doctorants avec les contenus traduits en anglais (action à 36 mois), la 28.1 avec le travail du chargé d'insertion des écoles doctorales, ou encore la 24.4 développant les aides allouées par la Fondation Rabelais et d'autres fondations à destination des doctorants, - l'action 34.1 relative à l'égalité femmes/hommes et aux violences sexistes et sexuelles et autres discriminations, a été complétée par la Mission Egalité et peut faire office d'exemple en matière de suivi, d'idées, et de nombre de tâches accomplies, - d'autres ont été réalisées normalement (29.2, 27.2), l'action 26.1 concernant l'homogénéisation des rémunérations complétée, principalement via la réglementation nationale que nous avons appliqué, mais également via des dispositifs propres à l'établissement (revalorisation du RIFSEEP pour les contractuels IGR, repyramidage des postes de MCF en PR, qui profite aussi à l'action 27.1 – équilibre femmes/hommes), - l'action 21.1 concernant les post-doctorants n'a pas été mise en œuvre au niveau attendu (même si le délai de réalisation est à 33 mois, de sorte qu'elle ne faisait pas partie des urgences), - l'action 24.2 visant à faciliter les conditions d'accueil des doctorants sur le plan du logement n'ayant pour l'instant pas abouti avec le CROUS, nous envisageons peut-être de nous tourner vers des structures privées proposant des hébergements. Remarque(s) : - pour l'action 23.1, liée à l'amélioration de l'accueil des nouveaux personnels, notamment doctorants, par la définition de lieux dédiés sur les différents sites afin de développer le travail partagé, la collégialité, la pluridisciplinarité, l'entraide ou la collaboration enseignants-doctorants, nous sollicitons l'extension du délai de réalisation à 36 mois en raison de certains (gros) travaux immobiliers nécessaires (réhabilitation de la BU et bâtiments Tanneurs / construction de l'extension du bâtiment Polytech regroupant les 3 départements de l'Ecole Polytechnique Universitaire (EPU)). - l'action 24.3, visant initialement la mise en place de nouvelles méthodes de travail, est repensée selon notre volonté de favoriser les initiatives en matière de transformation

		écologique et sociale (déplacements, bilan carbone des laboratoires, schéma directeur des énergies, etc ...), chose que nous n'avions pas encore entrevu en 2020-21 dans notre réponse, mais dont l'importance et l'urgence ne sont pas remis en question.
Formation	POINTS FORTS : - formation et accompagnement des doctorantes et doctorant L'UT a depuis longtemps mis en place un nombre important d'actions en faveur de la formation et de l'accompagnement des doctorants, notamment au sein du collège doctoral Centre Val de Loire. Outre les actions classiques et inscrites dans la loi en direction de ce public de doctorants, l'UT a mis en place des actions très concrètes en faveur de l'insertion professionnelle (IP) des doctorantes/doctorants (concours de thèse en 180 secondes, concours de jeunes entrepreneurs, chef de projet IP et plan de formation associé, lieu dédié à la recherche du premier emploi (« After fac by UT »). L'UT mène également des actions de formation et de suivi de l'encadrement doctoral en vue de l'amélioration continue des pratiques (conférence / ateliers HDR, Comité de suivi individuel des thèses, nombre limité de thèses par HDR, etc...). POINTS FAIBLES : - soutenir les premiers pas des jeunes enseignants-chercheurs, concilier enseignement et recherche L'accompagnement individuel de la carrière des chercheurs n'est pas suffisamment déployé, ce qui ne permet pas d'avoir des perspectives d'évolution de carrière clairement identifiées. Les dispositifs d'accompagnement personnalisé pour y parvenir, soutien, écoute et coaching, ne sont pas suffisamment étayés et efficaces. Par ailleurs, trop de jeunes enseignants-chercheurs ne profitent pas des facilités offertes par l'UT pour concilier et harmoniser leurs activités d'enseignement et de recherche. Cela peut conduire à un renoncement trop précoce à l'activité de recherche et à des situations de "malaise". Bien que rares, les efforts pour prendre en compte ces situations et les soutenir dès le début de leur carrière doivent être poursuivis. La mise en place d'un programme de tutorat de 4 ans pour chaque nouveau professeur sera l'une des actions fortes du plan d'action.	Comme précédemment, nous sommes plutôt satisfaits de l'avancement de ce groupe d'actions, malgré là encore l'hétérogénéité du degré de complétude : - certaines actions ont pu être menées au-delà de nos attentes en termes de tâches et/ou de délais, comme par exemple la 37.5 dans le domaine des formations au management des encadrants (parcours encadrants mutualisé avec l'Université d'Orléans notamment), ou la 33.2 incitant les jeunes MCF à suivre les formations à l'enseignement et la pédagogie délivrées par le CAPE (Centre d'Accompagnement à la Pédagogie), - l'action 37.3 relative à l'encadrement doctoral est complétée et dorénavant organisée régulièrement → année N : conférence – année N+1 : ateliers pratiques ; elle s'accompagne également de 2 modules additionnels : recruter, accueillir un(e) doctorant(e) / prévenir et gérer les conflits, - l'adoption des lignes directrices de gestion – volet prise de fonction nouvel EC et la communication sur la décharge temporaire d'enseignement composent et finalisent l'action 33.3, - l'action 40.1 concernant l'encadrement de jeunes enseignants-chercheurs a bien avancé (avec l'organisation d'une conférence spécifique, captée et accessible en ligne : https://www.univ-tours.fr/recherche/hrs4r/mentoring-conference-for-newly-appointed-teachers-and-researchers) en aboutissant à une proposition de dispositif validé par la gouvernance, même si les modalités de mise en pratique et financières restent encore à définir au sein de la Présidence.

	> action 25.1 : les dispositifs d'accompagnement de carrière proposés > action 33.2 : soutien pédagogique via le Centre d'Accompagnement à la Pédagogie (CAPE) > action 33.3 : possibilité d'une décharge temporaire d'enseignement afin de mieux appréhender tous les aspects de la profession > action 37.4 : encadrement doctoral plus complet et mieux suivi > action 37.5 : en cas de difficultés, rencontre/échange avec le VP Recherche et Formation > action 40.1 : encadrement de jeunes enseignants-chercheurs pendant 4 ans, avec désignation d'une personne ressource extérieure au laboratoire	Remarque(s) : L'action initialement nommée 37.4 correspond à la 37.3 du plan d'actions actuel, ainsi que l'action 37.5 qui est devenue la 37.4 dans la réponse révisée. A noter la reformulation et la modification à la marge de l'intitulé de l'action 40.1, pour laquelle l'établissement souhaite parler d'accompagnement au lieu de mentorat, et proposer 3 ans au lieu de 4 ans en raison du coût financier.
--	--	--

Les priorités à court et à moyen terme ont-elles changé ? (500 mots maximum)

Certaines priorités à court et moyen terme ont effectivement un peu changé, ce qui explique que des actions prévues à 36 mois sont d'ores et déjà complétées alors que d'autres à 24 mois et moins sont encore en cours de réalisation. De ce fait, notre taux d'avancement global du projet sous GEPETO est à 78% contre 74% attendus actuellement : il prend en compte l'ensemble du plan d'actions, toutes durées confondues. Ce taux permet de compenser dans une certaine mesure le retard pris par ailleurs.

A cet effet, nous sollicitons des ajustements/extensions de délais variant de 3 à 18 mois selon les actions concernées ; dans nos demandes, nous opérons la distinction entre deux délais : le premier en raison de la date butoir non-respectée (afin d'atteindre les 24 mois) et le second venant en supplément pour l'achèvement de l'action (exemple de l'action 3.3 initialement prévue à 15 mois : 9 mois afin d'arriver aux 24 mois + 3 mois nécessaires afin de conclure l'action = 12 mois de prolongation, soit 27 mois au total).

Cela confirme également l'expertise de la commission européenne qui avait pointé le fait que notre plan comportait un nombre trop important d'actions, et était de manière générale quelque peu « trop ambitieux ».

Les circonstances dans lesquelles votre organisation opère ont-elles changé et, de ce fait, ont-elles eu un impact sur votre stratégie en matière de ressources humaines ? (500 mots maximum)

Le changement d'équipe présidentielle, intervenu fin 2021 au moment de l'obtention du label, n'a que peu influé sur la stratégie RH de l'établissement, avec la continuité dans la poursuite et le déploiement du plan d'actions HRS4R tel qu'initialement défini. Tout au plus, en raison de la nécessaire réappropriation du projet par la nouvelle gouvernance, quelques mois de retard ont été pris pour quelques actions, entraînant de fait la non-atteinte de celles-ci dans les délais annoncés (cf. supra).

Par ailleurs, la sortie progressive du confinement suite à la crise sanitaire a davantage perturbé et retardé la reprise du bon fonctionnement des services de l'établissement.

Des décisions stratégiques sont-elles en cours qui pourraient influencer le plan d'action ? (500 mots maximum)

Le projet Loire Val-Health porté par l'Université de Tours vient d'être sélectionné pour un montant de 11,8 M€ sur 8 ans. Il rassemble l'ensemble des acteurs de la santé en région Centre Val de Loire pour penser et mettre en œuvre une stratégie et une structuration partagée, faciliter les synergies entre les différents acteurs de l'écosystème, les sites et les disciplines (notamment avec les sciences humaines et sociales) et vise à développer l'offre de formation régionale en santé par la création de parcours d'excellence (doubles cursus) et de masters et programmes doctoraux labellisés sur le plan européen.

L'année 2023 a également été marquée par la réussite de plusieurs autres projets illustrant la dynamique collective et remportés par l'université de Tours : le Pôle Universitaire d'Innovation « Loire Valley Innov' » pour favoriser l'innovation ; le projet ASDESR « Ambition Centre-Val de Loire » pour soutenir la construction de projets de recherche européens et le développement de la formation tout au long de la vie ; le projet « Loire Val-Health » pour créer une alliance interdisciplinaire de recherche et d'enseignement en santé humaine et animale et enfin la labellisation de l'alliance NEOLAIA, en tant que université européenne lors de l'appel lancé par la Commission européenne. Tous ces projets contiennent des actions spécifiques directement liées au label HRS4R.

Par ailleurs, l'UT a récemment adhéré à la coalition européenne COARA (COalition for Advancing Research Assessment) pour œuvrer à une évaluation plus qualitative de sa recherche.

Enfin, l'établissement a décidé de s'engager pleinement dans la transition écologique et sociale (cf. action 24.3).

3 – Etat d'avancement détaillé du plan d'actions :

Actions	Délai de réalisation	Avancement	Statut	Tâches réalisées et/ou commentaires
Aspects éthiques et professionnels du métier de chercheur				
1.1 – Adresser la charte à tous les Directeurs d'Unités pour affichage dans les labos et diffuser celle-ci par voie électronique à l'ensemble des chercheurs, notamment nouveaux arrivants, au moment de la rentrée universitaire	18 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Mise en ligne de la Charte Européenne du Chercheur sur la page web HRS4R : https://www.univ-tours.fr/recherche/hrs4r/la-charte-europeenne-du-chercheur - Information sur l'existence de la Charte Européenne du Chercheur et diffusion régulière du document à l'ensemble de la communauté des EC, via la newsletter de l'établissement
1.2 – Formaliser et inscrire dans les conventions avec les partenaires industriels les principes d'indépendance et de liberté de la recherche	30 mois	0%	En cours	Action programmée au 1 ^{er} trimestre 2024.
3.1 – Assurer une publicité plus large et régulière sur la question de l'intégrité scientifique	12 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Nomination de deux référents scientifiques (un pour les SHS et l'autre pour biologie, santé et technologies) après une vacance de plusieurs mois. Rédaction de la lettre de mission - Communication via newsletter - Mise à jour et amélioration de la page web existante dans le cadre de la refonte globale du site Intranet de l'UT - Mise en place d'un tableau de recensement et suivi des actions et saisines du référent IS - Organisation d'un après-midi « Intégrité scientifique » le 10/10/22 et d'une conférence sur le thème du plagiat le 29/8/23 - Création d'une adresse e-mail spécifique pour saisine ou obtention d'informations : integrite-scientifique@univ-tours.fr

3.2 - Inscrire au plan de formation de l'établissement une formation sur l'intégrité scientifique destinée aux chercheurs et enseignants-chercheurs et personnels d'appui à la recherche	12 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Inscription d'une formation "intégrité scientifique dans les métiers de la recherche" au plan de formation 2022-2023 de l'UT - Mise en place et accès à la formation sur l'intégrité scientifique via l'outil GEFORP : formation "fun-MOOC" auto-rythmée
3.3 - Systématiser la signature par les nouveaux arrivants d'une charte relative à la confidentialité, aux conflits d'intérêts et aux règles éthiques qui permet notamment de rappeler les droits et obligations en matière de propriété intellectuelle	15 mois (initial) 24+3=27 mois (actualisé)	0%	Prolongée	En raison de l'implication nécessaire de multiples et nombreux intervenants (DPO, référent RGPD, référent intégrité scientifique, directions métiers, ...), l'UT n'a, pour l'instant, pas été en mesure d'identifier le meilleur pilote pour cette action complexe et très transversale. Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 9+3=12 mois supplémentaires, soit 27 mois au total
4.1 - Diffuser à chaque nouvel arrivant le règlement intérieur de l'unité et mettre en place un document permettant de valider le fait que chaque membre de l'unité est bien informé de celui-ci. Procéder périodiquement (par exemple, au moment du renouvellement de l'unité) à la mise à jour et diffusion de ce dernier. Enfin, afficher ce règlement intérieur dans des endroits clés de l'unité.	36 mois	33%	En cours	Tâche effectuée : - Diffusion / Mise en ligne du modèle de règlement intérieur des unités de recherche
5.1 - Poursuivre et renforcer les dispositifs existants permettant d'éviter le décrochement d'Enseignants-Chercheurs	30 mois	0%	En cours	Action programmée au dernier trimestre 2023.
5.2 - Ré-affirmer l'importance de l'utilisation systématique et de la diffusion des cahiers de laboratoire	21 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Rappel annuel sur l'importance de l'utilisation des cahiers de laboratoire lors de l'assemblée des DU (28-9-22 et 14-6-23) - Renforcement du discours et de l'incitation en parallèle de la réflexion et des discussions sur la dématérialisation des cahiers de laboratoires (cf. action 5.3), notamment via le sondage "besoins CEL" - Analyse des réponses au sondage "besoins CEL" à l'attention des personnels des labos, comprenant également des questionnements sur les pratiques actuelles avec cahiers "papier" - Mise en ligne du document national du MESRI "le cahier de laboratoire : pourquoi l'utiliser ?"

5.3 - Accélérer et finaliser la dématérialisation des cahiers de laboratoire, en les inscrivant plus globalement et officiellement dans le futur Plan de Gestion des Données (PGD)	42 mois	75%	En cours	Tâches effectuées : - Constitution d'un groupe de travail sur le sujet - Première réunion du GT afin de réaliser un état des lieux général - Seconde réunion du GT pour déterminer la feuille de route - Réalisation et lancement d'un sondage "besoins CEL" - Analyse des réponses au sondage sur la partie CEL -Comparatif des solutions CEL existantes sur le marché (sourcing et consultation des fournisseurs) - Présentation au GT, COPIL et CPS
5.4 - Mieux sensibiliser les chercheurs sur la question de la propriété intellectuelle, en essayant autant que possible de l'adapter aux usages des laboratoires, et améliorer la communication sur les sujets de prime au brevet et prime d'intéressement notamment. Dans ce but, proposer de manière plus systématique une formation sur la propriété Intellectuelle aux personnels de l'établissement (une conférence sur ce sujet est déjà proposée au plan de formation des doctorants)	15 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Réalisation d'une conférence annuelle d'une demi-journée pour les doctorants : 16 mars 2022 (SHS : 16p inscrites) et 24 mars 2022 (SST : 15p inscrites) - Création de la page web PI+valorisation (C-valo) dans le cadre de la refonte globale du site Intranet de l'UT : lancement de l'UTNet le 20-6-23 - Insertion rubrique spécifique PI dans le guide des DU - Mise en place d'une formation "comprendre la propriété intellectuelle" pour les personnels enseignants et BIATSS (juin 2023) - Mise en place d'une formation "PI : maitriser les bases de la propriété industrielle" pour les personnels enseignants et BIATSS (juin 2023)

5.5 - Par le biais du logiciel OSCAR qui recense l'ensemble des projets recherche avec flux financiers, améliorer le fonctionnement et l'utilisation des notifications automatiques (jalons, remises de rapports, audits, etc ...) pour un meilleur suivi et une réactivité accrue vis à vis de la gestion des projets	18 mois 24+6=30 mois (actualisé)	66%	Prolongée	Tâches effectuées : - Réunion du groupe de travail OSCAR interne dédié (janvier 2023) - Réactivation de la demande de la fonctionnalité de notification automatique auprès du groupe de travail OSCAR national, avec l'Université de Caen A noter que l'UT n'a qu'un rôle de proposition dans les évolutions demandées, vis-à-vis du groupe de travail national piloté par l'Université de Caen développeur-créditeur du logiciel OSCAR. Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 6+6=12 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.
5.6 - Formaliser, organiser et systématiser la rédaction des fiches projets recensant les points de vigilance identifiables dès la signature	18 mois 24+6=30 mois (actualisé)	33%	Prolongée	Tâche effectuée : - Organisation de réunions avec conseils et points de vigilance donnés lors du démarrage de chaque projet européen (FEDER selon objet et complexité) Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 6+6=12 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.
6.1 - Poursuivre le développement et déploiement de l'outil OSCAR au sein de l'établissement en permettant la signature électronique sécurisée, l'archivage des documents, ...	24 mois (initial) 24+12=36 mois (actualisé)	60%	Prolongée	Tâches effectuées : - Elargissement de l'outil OSCAR au suivi des projets hors recherche - Création du service d'ingénierie des projets transversaux (SCRIPT) à la DRV, pour un meilleur accompagnement dans la gestion de projets - Mise en place d'un univers BO introduisant la fonctionnalité de requêtage de cohérence sur la base Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 12 mois supplémentaires, soit 36 mois au total

6.2 - Instaurer un Plan de Gestion des Données de la recherche des modèles de Plans de Gestion des Données (PGD) suivant les disciplines dans l'établissement et aider les chercheurs à la mise en place et au suivi des PGD et des données associées. Mettre en ligne la conférence MSH sur le plan de gestion des données les pratiques numériques en sciences humaines et sociales	21 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Inscription de formations "sensibilisation à la science ouverte et aux PGD" pour les écoles doctorales - Participation à l'AMI (Ateliers Multiservices Informatiques) "ateliers de la donnée" - Mise en place d'un guichet unique pour l'accompagnement au PGD - Adhésion à DMP-Opidor, outil en ligne d'aide à la création de PGD - Mise en ligne de la conférence sur les pratiques numériques en SHS : https://www.msh-vdl.fr/seminaires/seminaire-msh-2020/ (FAIT) A noter la reformulation à la marge de l'intitulé de l'action.
7.1 - Développer les formations à la sécurité au travail et augmenter le nombre de personnes formées, notamment en lien avec les spécificités des laboratoires de l'UT (manipulation produits chimiques, radioprotection, habilitation électrique, etc ...). Dans un second temps, dispenser lesdites formations en langue anglaise.	30 mois	50%	En cours	Tâche effectuée : - Etoffer et faire évoluer le volet spécifique "prévenir les risques en laboratoires" dans le plan de formation 2022-2023

7.2 - Améliorer et généraliser l'information des personnels concernant la protection des données, mieux informer les utilisateurs tant sur les obligations que sur les solutions offertes par l'établissement	30 mois	88%	En cours	Tâches effectuées : - Elaboration d'un site web spécifique SECNUM, avec actualisation et suivi réguliers par le comité éditorial dédié - Envois réguliers de mails de rappel et d'information à tous les personnels par le responsable SSI - Réalisation et diffusion d'une affiche papier "SECNUM" - Organisation annuelle de journées "bureau ouvert" avec le RSSI - Mise en ligne d'un podcast « <i>j'aurais pas dû cliquer</i> » - Généraliser l'organisation régulière des ateliers de la donnée (4*6h/an) liés au kit/parcours SECNUM pour domaine recherche-données sensibles ZRR et ZP - Inscription du kit/parcours dans l'outil GEFORP - Mise en place de formations "RGPD" (niveaux 1 et 2 : 7-3, 16-3, 6-6 et 13-6-23) - Organisation du cybermoi/s - mois européen de la cybersécurité
7.3 - Développer un module court sur la sécurité informatique (20-30mn) à destination des unités de recherche. Ce module pourrait être présenté à l'occasion des assemblées générales des laboratoires	18 mois (initial) 24+6=30 mois (actualisé)	75%	Prolongée	Tâches effectuées : - Présentation "sensibilisation aux questions de sécurité" à l'occasion de la réunion des Directeurs d'Unités (DU) du 28-09-2022 - Détermination des contenus de la vidéo (plusieurs éléments de 4-5mn) et choix du prestataire (service audio-visuel en interne au lieu d'une entreprise spécialisée) - Réalisation, mise en ligne des vidéos en mini-MOOC / e-learning et diffusion de l'information à tous les personnels des unités + évaluation-questionnaire Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 6+6=12 mois supplémentaires, soit 30 mois au total

8.1 - Améliorer la diffusion de la culture « science ouverte » et poursuivre le développement du portail archives ouvertes HAL de l'établissement	36 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Administration du portail Hal Univ Tours et accompagnement des chercheurs dans le cadre de la refonte globale des plateformes HAL - Inscription de la science ouverte (dont HAL) dans les formations proposées aux écoles doctorales - Renforcement du soutien de l'établissement à HAL : 1) entrée dans le nouveau schéma de gouvernance et de financement de HAL 2) participation aux actions de co-construction menées avec CasuHAL - Structuration du GT science ouverte de l'université pour la rédaction d'une charte science ouverte - Création et mise en ligne d'un site web spécifique science ouverte à l'UT : https://scienceouverte.univ-tours.fr - Adhésion à plusieurs acteurs Open Access, par exemple PeerCommunityIn (PCI) pour 3 ans - Organisation d'un webinaire de présentation à l'initiative PCI (27-10-2022) - Participation obligatoire des doctorants à la conférence annuelle "science ouverte" organisée à partir de sept. 2023, avec attribution de crédits doctoraux
8.2 - Créer, en lien avec C-Valo, une vitrine numérique du transfert de technologies et savoir-faire de l'établissement et de ses partenaires académiques avec qui il partage la tutelle des unités	33 mois	0%	En cours	Action programmée au premier semestre 2024.

8.3 - Préparer la diffusion du dispositif ORCID dans la communauté des chercheurs et former à son fonctionnement, intérêt et finalité	24 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Contact avec le consortium national ORCID + recueil d'informations - Identification des EC de l'UT détenteurs d'un numéro ORCID grâce aux tableaux HCERES - Construction de la page d'information web ORCID dédiée - Communication sur le sujet via newsletter - Adhésion au consortium national ORCID (coût annuel = 3155 euros) : option retenue - Formation de sensibilisation aux identifiants chercheurs le 24 janvier 2023 A noter que le Service Commun de Documentation forme également les doctorants et les chercheurs qui en font la demande à la création de leur Orcid ensuite lié à leur IDHal (identifiant chercheur dans HAL) et à leur IDRef (identifiant auteur dans la base de données SUDOC, qui répertorie toutes les publications conservées dans les bibliothèques universitaires françaises, et en particulier les thèses)
---	----------------	--------------------	-------------------------	---

9.1 - Harmoniser les pratiques des unités et mieux coordonner les actions et publications à destination du grand public.	30 mois	75%	En cours	Tâches effectuées : - Nominations d'une chargée de mission et d'une coordinatrice SAPS - Participation au groupe de travail SAPS du COS-ESRI régional (Comité d'Orientation Stratégique – Enseignement Supérieur, Recherche et Innovation) - Organisation réunion de présentation SAPS le 1-7-22, avec appel candidatures relais SAPS - Constitution d'un répertoire de relais SAPS - Réunion de présentation du Pôle et de ses missions aux services associés (Recherche et Valorisation, Communication, Culture) + DU + HCERES - Organisation du café des sciences à l'UFR S&T en 2022-2023 - Organisation des jeudis SAPS (4 dates en juin 2023) pour tous les personnel ESR (Région) - Organisation « détours des sciences » : conférence grand public sur le thème de l'Intelligence Artificielle le 31-3-23 - Organisation des Journées Portes Ouvertes (JPO) le 4-03-2023 - Participation à l'évènement national Fête de la science 2023 du 6 au 16-10-23 - Lancement d'une nouvelle action complémentaire : ma thèse en BD 2022, avec une 2ème édition déjà programmée - Création d'une rubrique spécifique SAPS dans la newsletter de l'UT - Création d'un logo SAPS pour une meilleure identification - Création d'une adresse mail générique : saps@univ-tours.fr - Recensement des actions SAPS déjà réalisées à l'UT à l'aide de la création d'une base de données interrogeable (selon auteurs(s), publication(s), date, spécialité, public visé, laboratoire, etc ...) - Suivi et accompagnement des projets Kaléidoscope - Obtention de 2 projets ANR SAPS (MEFO1 + MEFO2)
--	----------------	------------	-----------------	---

9.2 - Faire venir régulièrement des classes de lycée à la finale de l'évènement « ma thèse en 180 secondes ». En parallèle, relayer l'évènement sur la chaîne web de l'UT	30 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Organisation de la finale MT180 régionale le 16 mars 2022, avec l'invitation d'élèves du lycée Vaucanson. Pour information, page web officielle UT dédiée pour l'édition 2023 (avec finale locale le 6-3-23) : https://mt180.univ-tours.fr/ - Retransmission en direct de la finale régionale MT180 du 16-3-22 → lien : https://www.youtube.com/watch?v=-ahMiMmrvql
9.3 - Se rapprocher de certains lycées et collèges en leur proposant l'intervention de doctorants, afin d'améliorer la diffusion de la culture scientifique	21 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Nominations d'une chargée de mission SAPS et d'une coordinatrice SAPS - Organisation « Sciences pour toutes et tous », en partenariat avec la Région Centre-Val de Loire, avec l'accueil (régulier) de collégiens dans les unités de recherche - Accueil de la restitution de projets menées par les classes dans le cadre des parcours Éducation Artistiques et Culturelles (Cité éducative) - Partenaires scientifiques pour la classe (tutorat de projets scientifiques dans les écoles par des doctorants et personnels) - Organisation "détours des sciences" : conférence grand public sur le thème de l'IA le 31-3-23 avec accueil de scolaires (4 lycées + 3 collèges académie Orléans-Tours pour 321 élèves au total). 4ème édition prévue le 5 avril 2024 toujours avec accueil de scolaires.
10.1 - Opérer une traduction plus systématique des documents à destination des personnels en anglais (contrat de travail, circulaires, documents d'information et de sensibilisation notamment en matière de non-discrimination). Disposer d'un guichet unique d'accueil des chercheurs étrangers à la Direction des Ressources Humaines	30 mois	20%	En cours	Tâche effectuée : - Lancement des ateliers de formations en anglais 2023 à destination des personnels, avec une seconde campagne lancée le 11/10/2023 pour la fin de l'année

10.2 - Elaborer, en lien avec les items 12 et 13 (procédures de recrutement ouvertes et transparentes), un document de sensibilisation (sous forme de flyer) sur la non-discrimination et égalité en matière de recrutement. Proposer également une action de formation spécifique sur la thématique de la non-discrimination à destination des membres des comités de sélection et des personnes en charge du recrutement	24 mois (initial) 24+6=30 mois (actualisé)	87%	Prolongée	Tâches effectuées : - Organisation d'une réunion annuelle spécifique à destination des Président(e)s de comités de sélection - Ecriture et diffusion du guide de fonctionnement des comités de sélection - Accès au module de formation en ligne du Ministère des membres de jury de concours - Mise en place d'une charte déontologie avec signature obligatoire de chaque membre de jury - Envoi/diffusion systématique du guide ministériel des membres de jury de concours - Accès à la grille de détection partialité du Ministère - Adoption des Lignes Directrices de Gestion (LDG) sur la promotion et la valorisation des parcours des EC - volet transparence et égalité Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 6 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.
10.3 - Etendre à tous les personnels, notamment recherche, ce que l'établissement a déjà mis en place pour les étudiants, une politique inclusive des personnes transgenres / LGBT	12 mois (initial) 24+6=30 mois (actualisé)	42%	Prolongée	Tâches effectuées : - Organisation d'une table ronde « LGBT, comprendre et agir » le 24-5-2022 - Réalisation et mise en ligne de 6 podcasts sur le thème « regards queer » - Organisation de la semaine de l'égalité à l'UT du 6 au 10 mars 2023 Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 12+6=18 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.

Recrutement				
12.1 - Actualiser la charte des contractuels, en intégrant par exemple la loi récente sur la transformation de la fonction publique (contrat de projet notamment).	30 mois	25%	En cours	Tâche effectuée : - Evolution/passage de la durée des CDD enseignants de 10 à 12 mois (avec en plus revalorisation salariale des CDI enseignants + CDisation des CDD BIATSS (et donc aussi des post-doc et de tous ceux installés sur un support de BIATSS au bout de 4,5 ans)
12.2 - Mettre en place un système de mentoring pour les personnels nouvellement recrutés avec une valorisation de cette mission.	18 mois	Cf. action 40.1		
13.1 - Travailler à la mise en place d'une fiche de poste de recrutement uniformisée précisant les compétences attendues des candidats qui sera également traduite en anglais. Traduire également en anglais la page web du site internet sur le volet recrutement. Mener une réflexion pour optimiser les circuits de diffusion des offres d'emploi afin que les publications soient systématisées et qu'ainsi elles soient diffusées auprès d'un vivier le plus large possible (Euraxess, réseaux sociaux dédiés...).	18 mois 24+6=30 mois (actualisé)	80%	Prolongée	Tâches effectuées : - Construction et mise en place d'une fiche-type de recrutement - Traduction en anglais de la page internet institutionnelle dédiée au recrutement - Elargissement des supports de publication des offres d'emploi, notamment en systématisant le recours à la plateforme Euraxess pour les personnels recherche - Lancement des ateliers de formations en anglais 2023 à destination des personnels, avec une seconde campagne lancée le 11/10/2023 pour la fin de l'année Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 6+6=12 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.
14.1 - Rendre obligatoire la signature de l'engagement de déclaration autour des conflits d'intérêts par chaque membre à titre individuel, lors du déroulement des jurys de comités de sélection afin de prévenir les éventuels conflits d'intérêts qui pourraient survenir.	12 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Signature systématique de la fiche "déclaration de liens d'intérêt" par chaque membre de comité de sélection - Accès à la grille de détection partialité du Ministère

14.2 - Développer la formation des présidents et membres des comités de sélection sur le volet recrutement et garantir un meilleur accompagnement. Systématiser la tenue d'une réunion annuelle avec les présidents des comités pour rappeler les mesures et principes qui président au recrutement.	21 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Organisation d'une réunion annuelle spécifique à destination des Président(e)s de comités de sélection - Ecriture et diffusion du guide de fonctionnement des comités de sélection
15.1 - Définir et publier les procédures de recrutement pour les doctorants financés sur des fonds externes et pour les post-doctorants.	30 mois	60%	En cours	Tâches effectuées : - constitution et réunion(s) du groupe de travail - analyse du décret n° 2021-1450 du 4/11/2021 concernant la mise en oeuvre du contrat post-doctoral - adaptation des trames-type du contrat post-doctoral
15.2 - Transmettre les avis établis par les comités de sélection sur demande des candidats, sur la base d'une fiche renseignée par les présidents des jurys.	30 mois	0%	En cours	Action programmée au dernier trimestre 2023.
19.1 - Réaliser systématiquement au moment du recrutement des agents contractuels un entretien associant plusieurs recruteurs et non une seule personne.	18 mois (initial) 24+6=30 mois (actualisé)	75%	Prolongée	Tâches effectuées : - Mise à disposition d'un guide "recruteurs" informant des bonnes pratiques en matière de recrutement - Mise à disposition de modèles de procès-verbaux d'entretien de recrutement - Déploiement d'un outil dédié au recrutement avec workflow Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 6+6=12 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.
21.1 - Etablir une définition claire du statut de post-doctorant et mettre en place une procédure de recrutement formalisée pour les contrats de post-docs avec un contrat de travail explicite. Codifier ce statut dans le SI RH afin de pouvoir identifier et suivre clairement cette population.	33 mois	25%	En cours	Tâche effectuée : - Codification/création de la catégorie post-doctorants dans le SI RH (SIHAM) (FAIT)

Conditions de travail et de sécurité sociale				
22.1 - Accompagner le doctorant, dès le début du troisième cycle et à l'aide d'un document unique dématérialisé, en y recensant l'ensemble de ses activités et compétences. Ce document est un élément constitutif du dossier de demande de soutenance de thèse.	42 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Mise en place du portfolio dématérialisé sous ADUM : accès en ligne par le doctorant, avec renseignement des informations tout au long de ses ED ; édition/transmission obligatoire du document complété avant la soutenance de thèse - Accès à une traduction anglaise des informations contenues dans le portfolio
23.1 - Poursuivre l'amélioration de l'accueil des personnels, notamment doctorants, par la définition de lieux dédiés sur nos différents sites afin de développer le travail partagé, la collégialité, la pluridisciplinarité, l'entraide, la collaboration enseignants-doctorants, ...	21 mois (initial) 24+12=36 mois (actualisé)	40%	Prolongée	Tâches effectuées : - Travaux de réhabilitation du bâtiment Vialle dédié recherche, avec une salle de travail et convivialité mutualisée - Identification des espaces communs ou mutualisés "recherche" existants sur les différents sites Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 3+12=15 mois supplémentaires s'agissant de travaux immobiliers, soit 36 mois au total.
24.1 - Développer la communication sur les dispositifs d'aide et d'accompagnement existants : action sociale, droit au congé paternité, centre de services Euraxess et guichets uniques DRV (DRI ?) et DRH.	21 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Création/actualisation des pages dédiées aux dispositifs d'aides et d'accompagnements existants lors de la refonte globale de l'Intranet : UTNet lancé le 20-6-23 - Organisation d'une journée "campus de l'emploi public : des carrières et des métiers" à l'UT, avec inscription de l'évènement dans le cadre de la quinzaine de l'emploi public en région Centre Val de Loire du 6 au 17 mars 2022 - Mise en place d'une journée annuelle d'accueil des nouveaux arrivants - Engagement d'un travail de structuration dans le cadre de la newsletter RH, avec la supervision d'un comité éditorial hebdomadaire spécifique - Accompagnement des chercheurs en fin de contrat avec transmission d'informations sur leurs droits et possibilités de poursuite de carrière - Insertion d'une rubrique spécifique dans la fiche-type de recrutement pour mieux cartographier les profils et ainsi personnaliser les aides et l'accompagnement

24.2 - Améliorer les dispositifs à destination des doctorants (social, accueil, logement, etc ...), en développant une collaboration plus étroite avec le CROUS.	18 mois 24+6=30 mois (actualisé)	50%	Prolongée	Tâche effectuée : - Mise en œuvre de la convention pour séjour recherche, complétant les dispositifs d'accueil existants pour les doctorants et chercheurs étrangers (CA du 30-1-23) Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 6+6=12 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.
24.3 - Lancer un groupe de réflexion visant à étudier et mettre en place de nouvelles solutions de travail, en particulier en recherche, en prenant en compte les spécificités des thématiques disciplinaires et les implications au niveau de l'ensemble des composantes de l'établissement.	30 mois	80%	En cours	Tâches effectuées : - Invitation des Directeurs d'Unités de l'UT au webinaire national du 15-2-23 organisé par le groupe de recherche « Labo1.5 » intitulé : "pourquoi et comment initier une transition écologique et sociale dans les laboratoires ?" - Réunion de lancement de l'opération Labo1point5 à l'UT, avec témoignages d'unités déjà engagées dans la démarche (CITERES, iBrain) et démonstration de l'outil de réalisation du bilan carbone (FAIT) Initiation d'une réflexion sur le thème de l'éthique environnementale, avec la mise en place de 5 groupes de travail : biodiversité / transport et mobilité / alimentation durable / prévention et gestion des déchets / ressources et énergies - Réalisation d'ateliers recyclage à l'UT du 8 au 15 juin 2023 - Organisation d'un séminaire "fresque du climat" obligatoire établissement avec ateliers collectifs sur la transformation écologique et sociale (lancement le 8-6-23 + autres dates...) - Développement et encouragement des solutions de travail à distance à l'UT (télétravail, réunion en visioconférence, ...) - Mise en ligne d'une page Utnet spécifique et Réalisation d'une enquête "mobilité et déplacements" dans le cadre du plan universitaire de mobilité - Création d'un label transition écologique au sein de l'UT avec un logo spécifique

24.4 - Amplifier les aides allouées par la Fondation Rabelais et/ou développer des actions d'aide aux doctorants avec d'autres fondations	18 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Lancement de la campagne "ADI" 2022 d'aide aux doctorants internationaux (doctorants en co-tutelle internationale essentiellement et HDR), avec attribution d'une enveloppe annuelle dédiée de 5000 euros par la Fondation Rabelais - Avis des ED sur les dossiers déposés - Réunion d'une commission ad-hoc pour l'étude des candidatures - Conseil de gestion de la Fondation Rabelais pour décision d'attribution finale - Versement des 6 aides allouées (entre 400 et 1000 euros chacune) - En parallèle, participation et accompagnement des doctorants au prix de thèse de la ville de Tours ; également, pour information, réflexion sur un futur prix de thèse Fondation Rabelais à venir
25.1 - Développer les fonctions d'accompagnement à la carrière au sein de la direction des ressources humaines, soit en ayant recours à des vacataires soit en faisant appel à des organismes spécialisés.	30 mois	80%	En cours	Tâches effectuées : - Nomination/arrivée d'un conseiller mobilité-carrière à la DRH - Mise en place des dispositifs individuels et collectifs de formation via l'outil GEFORP (ex. : dynamiser son évolution professionnelle) - Mise à disposition sous CELENE d'un cours "support à l'accompagnement et conseil - mobilité et carrière" - Organisation d'une journée "campus de l'emploi public : des carrières et des métiers" à l'UT, avec inscription de l'évènement dans le cadre de la quinzaine de l'emploi public en région Centre Val de Loire du 6 au 17 mars 2023

26.1 - Mener, afin d'avoir une politique salariale plus équitable et cohérente, une action concertée visant à éviter les écarts de salaires et mieux homogénéiser les rémunérations sur postes équivalents.	21 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Pour les doctorants contractuels, application de l'arrêté LPR du 26/12/22 visant à revaloriser et homogénéiser les rémunérations - Pour les enseignants-chercheurs, application de la LPR avec la mise en place du RIPEC (3 niveaux avec élargissement de l'ancien système PEDR) approuvé au CA du 6-3-23 - Pour les personnels sur contrat IGR, revalorisation du RIFSEEP et fusion des grades (passage de 3 grades à 2 grades) - Pour les CDI et CDD enseignants, refonte des grilles de rémunération et contractualisation dorénavant sur 12 mois au lieu de 10 mois précédemment pour les CDD - Pour les enseignants 1er et 2nd degré, revalorisation de la Prime d'Enseignement Supérieur - PES (+26%) suite arrêté du 28-2-23 (JO du 5-3-23) - Mise en œuvre de 16 possibilités de repyramidage (8 en 2023 et 8 pour 2024) ; comme vu avec les syndicats, ces repyramidages doivent en priorité être utilisés dans les sections pour lesquelles le ratio entre les PU et les MCU est le plus défavorable. Repyramidage également utilisé afin de rétablir l'équilibre entre les sexes dans le corps des PU (action 27.1)
27.1 - Accompagner et soutenir spécifiquement les femmes dans leur carrière universitaire, dans le cadre du plan pour l'égalité professionnelle adopté en avril 2021.	12 mois (initial) 24+6=30 mois (actualisé)	60%	Prolongée	Tâches effectuées : - Adoption des Lignes Directrices de Gestion (LDG) sur la promotion et la valorisation des parcours professionnels des EC - Mise en œuvre de 16 possibilités de repyramidage (8 en 2023 et 8 pour 2024) ; comme vu avec les syndicats, ces repyramidages doivent en priorité être utilisés dans les sections pour lesquelles le ratio entre les PU et les MCU est le plus défavorable (action 26.1). Repyramidage également utilisé afin de rétablir l'équilibre entre les sexes dans le corps des PU - Mise en place de formations spécifiques sur la promotion de la diversité et l'égalité des chances Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 12+6=18 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.

27.2 - Mener des actions de sensibilisation et d'encouragement auprès des femmes pour candidater à des postes de direction, responsables de laboratoire, d'équipe ou de département	12 mois	100%	Complétée	Tâche effectuée : - Mise en place de formations spécifiques sur la promotion de la diversité et l'égalité des chances
28.1 - Insister, avec le Chargé d'insertion professionnelle des écoles doctorales, sur les dispositifs de développement de carrière dans et hors établissement. Au surplus, se référer à l'action 29.1.	18 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Recrutement d'un chargé d'insertion des ED au 1/7/2021 après une vacance d'un an - Mise à disposition de formations d'accompagnement à l'insertion professionnelle dans l'outil GEFORP : docteurs et entrepreneurs : sensibilisation à l'entrepreneuriat / initiation au management / connaître l'entreprise, la R&D et les attentes des recruteurs / Certificat universitaire entrepreneuriat innovation et stratégie, etc ... - Réalisation de plusieurs vidéos de présentation sur des parcours de docteurs - Mise en ligne sur le site du collège doctoral d'une présentation en français / anglais des actions autour de l'insertion professionnelle - Organisation de rendez-vous individuels avec des doctorants et docteurs - Mise en œuvre du dispositif "passeport vie pro", pour l'accompagnement des jeunes diplômés doctorants et docteurs de l'UT à la recherche du 1er emploi - Proposition d'une formation spécifique "auto-évaluation des compétences" aux doctorants, pour les aider à identifier les compétences et les acquis de la formation doctorale - Lors des rentrées des doctorants, réservation d'un temps de parole et d'échange sur le thème de l'insertion professionnelle

29.1 - Améliorer l'information sur les possibilités de mobilité, en utilisant par exemple les dispositifs de mobilité internationale ERASMUS+ et en adoptant une approche plus transversale à l'aide de fiches synthétiques et spécifiques (mobilité interne / externe). Encourager davantage les possibilités de mobilité des doctorants à l'étranger. Promouvoir le dispositif des co-tutelles de thèse. Renforcer le soutien financier via les écoles doctorales afin de promouvoir l'aide à la mobilité.	12 mois (initial) 24+6=30 mois (actualisé)	87%	Prolongée	Tâches effectuées : - Adoption de la charte Erasmus+ pour la période 2021-2027 - Déclaration de politique et stratégie ERASMUS par l'établissement - Lancement des appels à candidatures pour la mobilité internationale des EC et personnels BIATSS - Elargissement du dispositif ERASMUS+ à la possibilité de mobilité auprès des universités du réseau Neolaia (avec financements à venir), mais également hors Europe - Promotion des dispositifs de co-tutelle de thèse ; écriture procédure spécifique - Présentation régulière des différents dispositifs et possibilités de mobilités aux Directeurs des Ecoles Doctorales - Mise en œuvre de la convention pour séjour recherche, complétant les dispositifs d'accueil existants pour les doctorants et chercheurs étrangers Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 12+6=18 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.
29.2 - Valoriser et mieux faire reconnaître les possibilités de mobilités pour les enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels BIATSS.	18 mois (initial) 24+6=30 mois (actualisé)	66%	Prolongée	Tâches effectuées : - Organisation d'une journée "campus de l'emploi public : des carrières et des métiers" à l'UT, avec inscription de l'évènement dans le cadre de la quinzaine de l'emploi public en région Centre Val de Loire du 6 au 17 mars 2022 - Nomination / arrivée d'un conseiller mobilité-carrière à la DRH, pour une meilleure collaboration avec la DRI et avec la réalisation d'un travail de formalisation des outils mobilité correspondants Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 6+6=12 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.

31.1 - Améliorer la qualité de l'information diffusée aux bénéficiaires lors du versement des primes et intéressements	12 mois (initial) 24+6=30 mois (actualisé)	0%	Prolongée	Action programmée au dernier trimestre 2023. Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 12+6=18 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.
32.1 - Formaliser et renforcer la coordination entre le référent intégrité scientifique, le Service Partenariat Innovation Valorisation et la Direction des Affaires Juridiques et du Patrimoine, lors des saisines sur les questions des co-auteurs de publications et de brevets.	24 mois (initial) 24+6=30 mois (actualisé)	66%	Prolongée	Tâches effectuées : - Nomination du référent scientifique après une vacance de plusieurs mois. Rédaction de la lettre de mission - Communication via newsletter établissement - Mise à jour et amélioration de la page web existante Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 6 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.
32.2 - Améliorer et développer la compétence spécifique nécessaire concernant les droits d'auteurs, puis former les personnels	24 mois (initial) 24+12=36 mois (actualisé)	33%	Prolongée	Tâche effectuée : - Mise en place d'une formation/sensibilisation sur la question des droits d'auteurs à destination des personnels Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 12 mois supplémentaires, soit 36 mois au total.
33.1 - Valoriser davantage le travail d'enseignement et les responsabilités en matière administrative effectués par les Enseignants-Chercheurs à l'aide d'un référentiel clair des tâches accomplies.	30 mois	100%	Complétée	Tâche effectuée : - Application du RIPEC avec la composante fonctionnelle C2, indemnité liée à l'exercice de certaines fonctions ou responsabilités particulières confiées aux EC - Additif à la composante C2 du RIPEC et actualisation du REH (référentiel des équivalences horaires) au titre de la recherche - Approbation des modalités d'attribution des décharges au titre de la recherche (direction de structures de recherche)

33.2 - Inciter les jeunes MCF à suivre les formations à l'enseignement et la pédagogie délivrées par le CAPE (Centre d'Accompagnement à la Pédagogie)	24 mois (initial) 24+6=30 mois (actualisé)	71%	Prolongée	Tâches effectuées : - Au niveau collectif, poursuite et amélioration si possible des dispositifs existants à destination des jeunes enseignants : formations classiques avec formateurs (cf. offre 2022 avec un nombre conséquent de 16 formations proposées) et recours à l'auto-formation - Continuation dans l'organisation des événements spécifiques : ponctuels (ex. de la journée d'étude du 16/6/22 sur l'accessibilité numérique) ou récurrents ("cafés pédagogiques" (au moins 8 fois/an), "en-cas numériques") - Conservation de l'accompagnement individuel par le CAPE sur les questions pédagogiques et la mise en relation à la demande avec un conseiller pédagogique, en présentiel ou à distance. Notamment via la mise en place du Congé pour Projet Pédagogique (CPP) figurant dans les Lignes Directrices de Gestion (LDG) sur la promotion et la valorisation des parcours des EC - volet accompagnement - Recours systématique à la liste de diffusion des enseignants afin d'améliorer la communication et la visibilité des dispositifs proposés, qu'il s'agisse de rappels, de reconductions ou de nouveautés - Dans le cadre de la refonte du site Intranet de l'UT (UTNet), adaptation de la page/portail actuel afin d'aboutir à la création d'un guichet web unique intitulé « PEDAGOTHEQUE » - Evolution du plan de formation des nouveaux MCF avec des modules repensés Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 6 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.
33.3 - Valoriser la décharge d'enseignement proposée en début de carrière aux jeunes enseignants-chercheurs afin de mieux appréhender tous les aspects du métier.	36 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Adoption des Lignes Directrices de Gestion (LDG) sur la promotion et la valorisation des parcours des EC - volet accompagnement prise de fonctions nouveau EC - Communication / information (régulière) sur le sujet - Approbation des modalités d'attribution des décharges au titre de la recherche (maîtres de conférence de 2ème année)

34.1 - Former et informer sur les violences et les mesures existantes à l'Université de Tours. Rendre ces formations obligatoires pour les nouveaux arrivants, les Responsables Administratifs et de Services, les Directeurs et les personnels ayant une responsabilité.	12 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Organisation d'un séminaire sur l'égalité femmes/hommes (lutte contre les violences, les discriminations, déconstruction des stéréotypes de genre, l'égalité professionnelle, la bienveillance, la coparentalité et ses incidences) : rédaction du cahier des charges / présentation auprès de la VP Egalité et validation / Recherche du ou des prestataire(s) avec le SAM / Organisation le 23 mars 2023 sur une ½ journée - Réalisation d'une campagne d'information sur les violences sexistes et sexuelles (VSS) : Création d'un flyer sur les violences sexistes et sexuelles (VSS) : rédaction, validation, impression et diffusion / Mise en place d'une cellule d'écoute VSS au 1er juin 2022 / Sélection/intégration de l'UT dans le programme national de lutte contre les VSS du MESRI (avec obtention d'un financement de 10 000€ pour réalisation de vidéos de sensibilisation) / Lancement de la campagne de communication et sensibilisation aux violences sexistes et sexuelles - Refonte du dispositif d'écoute et mise en place du nouveau dispositif au 1^{er} juin 22 - cellule d'écoute, de prévention et d'accompagnement en cas de conflits au travail et risques psycho-sociaux : vote par le CA en janvier 2022 / Communication dans les newsletters + site internet + messagerie de mars à mai 2022 / Formation des membres de la (nouvelle) cellule d'écoute en mai 2022 / Mise en place au 1er juin 2022 - Mise en place des correspondant(es) égalité dans les composantes, BU et services/directions, pour informer et orienter les personnels et les étudiant.es sur les actions mises en place et sur les dispositifs d'écoute en place à l'université : préparation lettre de mission / campagne de recrutement en juin-juillet 2021 / installation en octobre 2021 / formation de 2 journées en janvier et février 2022 - Formation sur l'égalité et la lutte contre les discriminations et les stéréotypes (inscrite au plan de formation - tous publics) : rédaction du cahier des charges en mars 2022 / recherche du prestataire en avril-mai 2022 / 1^{ère} session prévue le 10/11/2022 - Organisation de la semaine de l'égalité à l'UT du 6 au 10 mars 2023
---	----------------	-------------	------------------	--

34.2 - Former les personnels en poste de responsabilité (responsables administratifs, doyens, directeurs de laboratoire) sur la médiation et la gestion des conflits. Mettre en place des référents conflit de proximité qui seront formés à la médiation (plan d'action sur les risques psycho-sociaux).	12 mois (initial) 24+6=30 mois (actualisé)	50%	Prolongée	Tâches effectuées : - Inscription de formations spécifiques sur la médiation et la gestion des conflits à destination des personnels encadrants / en poste de responsabilité Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 12+6=18 mois supplémentaires, soit 30 mois au total.
Formation				
36.1 - Mettre en place des outils pour favoriser des missions complémentaires associées au contrat doctoral autres que dans le domaine de l'enseignement : diffusion de la culture scientifique, valorisation, etc...	36 mois	0%	En cours	Action programmée au premier semestre 2024.
36.2 - Utiliser les portfolios des doctorants en élaboration sur la plateforme ADUM pour permettre aux jeunes docteurs d'afficher en ligne leurs compétences, ceci afin de faciliter la création d'un réseau et la poursuite de carrière	24 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Assurance que le directeur de thèse a accès aux portfolios dématérialisés des doctorants qu'il encadre - Meilleure valorisation du portfolio auprès des doctorants et directeurs de thèses comme outil afin de préparer leur insertion professionnelle - Utilisation du portfolio comme point de départ pour des entretiens entre le doctorant et le chargé d'insertion des ED
37.1 - Rappeler les possibilités d'accès à des formations plus « généralistes » : savoir animer/conduire une réunion, droits, déontologie et obligations des agents publics, pratiquer une communication bienveillante, mieux gérer son temps et ses priorités, etc... En parallèle, assurer une meilleure communication sur les possibilités financières de prise en charge des dites formations	24 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Lancement des ateliers de formations en anglais 2023 à destination des personnels - Accès aux formations du volet "management" sous GEFORP : manager avec bienveillance, préparer et conduire une réunion, ateliers de gestion de projet, accompagner le changement, etc ...
37.2 - Diffuser de manière plus large et rendre plus accessible le document explicatif pour la PEDR	18 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Circulaire établissement informant de la disparition de la PEDR (sauf MCU-PH, PU-PH et PRAG/PRCE) au profit du nouveau système RIPEC

				- Refonte globale de l'Intranet qui doit conduire à une meilleure visibilité de la page dédiée PEDR/RIPEC déjà existante : lancement de l'UTNet le 20-6-2
37.3 - Dans le domaine de l'encadrement doctoral, poursuivre dans l'organisation régulière des séminaires de sensibilisation à la responsabilité professionnelle des HDR, selon le schéma suivant : des conférences pour le plus grand nombre sur l'encadrement doctoral l'année N, suivies d'ateliers d'échanges de pratiques, thématiques SHS/SST en petits groupes, l'année N+1.	12 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Réalisation des ateliers pratiques en juin 2022 - Planification et organisation de la conférence en 2023 (9-12-2022) - Mise en place de 2 modules additionnels : recruter, accueillir un(e) doctorant(e) (le 9-2-23) / prévenir et gérer les conflits (le 13/01/2023)
37.4 - S'agissant du dispositif de gestion des EC en situation de mal-être ou complexe, et pour une meilleure traçabilité, effectuer d'une part un bilan écrit des rencontres avec les VP concernés dans un but de traçabilité. Réaliser d'autre part un suivi sur une période de 3 ans et en reprenant contact avec les bénéficiaires afin de mieux en mesurer l'efficacité.	21 mois (initial) 24+9=33 mois (actualisé)	50%		Tâches effectuées : - Activation de 2 nouveaux dispositifs en 2022 à l'UT : d'une part, une cellule d'écoute, de prévention et d'accompagnement en cas de conflits au travail et risques psycho-sociaux, et d'autre une cellule d'écoute sur les violences sexistes et sexuelles (cf. action 34.1) - Nomination/arrivée d'un conseiller mobilité-carrière à la DRH - Mise en place d'une réunion (pour l'instant informelle) régulière tous les 1,5 mois d'une commission pluridisciplinaire spécifique afin de mieux coordonner et instruire les demandes Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 3+9=12 mois supplémentaires, soit 33 mois au total.
37.5 - Rendre obligatoire les formations au management pour les nouveaux directeurs d'unités ; cela permettrait entre autres de s'aligner sur les pratiques des organismes partenaires CNRS, INSERM ou INRAE.	24 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Mise en place d'un parcours complet dédié aux encadrants avec 3 modules, mutualisé avec l'Université d'Orléans : . module 1 : encadrement doctoral - général, le 9-12-22 . module 2.1 : encadrer des doctorants - prévenir les conflits, le 13-1-23 . module 2.2 : encadrer des doctorants - recruter et accueillir, le 9-2-23

38.1 - Alimenter, pour un accès à l'information plus aisé et une meilleure lisibilité, une page web dédiée aux chercheurs, avec des liens permettant d'accéder à toutes les informations importantes et utiles : appels à projets récurrents, procédures de mobilité nationale et internationale, formations, PEDR, CRCT recherche et CRCT pédagogique, etc	21 mois	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Réunions et échanges DRV-DRH-DCOM sur la refonte globale du site Intranet de l'UT qui devrait conduire à une meilleure visibilité - Travailler sur une page d'accueil mieux organisée, plus intuitive et épurée/simplifiée, avec essentiellement des liens vers les thématiques et/ou personnes ressources recherchées - Réalisation des pages dédiées aux chercheurs lors de la refonte globale de l'Intranet : UTNet lancé le 20-6-23 - Elaboration et mise en ligne d'un vademecum / guide spécifiquement à destination des Directeurs d'Unités, mais également consultable/utilisable par l'ensemble des personnels
39.1 - Améliorer le recensement systématique des besoins des EC en matière de formation en désignant un référent formation par unité de recherche ; il permettrait notamment d'assurer une meilleure collaboration entre les directions ressources humaines et formation continue.	18 mois (initial)	100%	Complétée	Tâches effectuées : - Actualisation des pages dédiées à la thématique "formation" lors de la refonte globale de l'Intranet : UTNet lancé le 20-6-23 - Accès à l'ensemble des dispositifs individuels et collectifs de formation via l'outil GEFORP - Construction et identification d'un programme de formation spécifique destiné aux EC, avec cartographie préalable des besoins A noter la suppression de la partie visant à désigner un référent « formation » par unité de recherche du fait des nouveaux outils numériques disponibles, qui permettent à la fois un meilleur recueil des besoins et un accès facilité aux formations. De plus, le nombre déjà important de référents/correspondants dans les laboratoires assignés à d'autres domaines (sécurité, incendie, risques psycho-sociaux, violences, RGPD, etc ...) nous fait penser que l'idée serait au final plutôt contre-productive (empilement trop important).
40.1 - Pour les jeunes EC, nommer une personne-ressource extérieure au laboratoire, professeur, pour une durée de 3 ans 4 ans, dont le but est de faire un accompagnement mentoring régulier.	30 mois (initial) 30+6=36 mois (actualisé)	83%	Prolongée	Tâches effectuées : - Organisation d'une conférence "mentorat enseignants-chercheurs et chercheurs nouvellement nommés" - Mise en ligne des vidéos de la conférence mentorat et information/communication

				- Réflexion sur le sujet et proposition d'un plan d'actions établissement spécifique - Validation par les VP et/ou instances de l'UT - Rencontre avec le CAPE pour une bonne articulation du dispositif Pas de retard actuellement sur cette action, mais sollicitation d'une prolongation de 6 mois supplémentaires afin de disposer de plus de temps à son achèvement, soit 36 mois au total. Tâches communes et liaison avec l'action 12.2. A noter l'adaptation et la reformulation à la marge de l'intitulé de l'action.
40.2 - Mieux communiquer sur les possibilités de réalisation de missions d'enseignement par les doctorants	24 mois (initial) 24+12=36 mois (actualisé)	66%	Prolongée	Tâches effectuées : - Communication spécifique aux doctorants sur le sujet à chaque rentrée universitaire - Meilleur accompagnement dans cette démarche grâce à un module de formation complet Retard dans l'accomplissement de l'action, avec sollicitation d'une prolongation de 12 mois supplémentaires, soit 36 mois au total.

Partie OTM-R (Open, Transparent and Merit-Based Recruitment Policy) :

La version étendue de la stratégie RH révisée de votre organisation pour les trois prochaines années, y compris la politique OTM-R, doit être publiée sur le site web de votre organisation. Veuillez fournir le lien vers la (les) page(s) web dédiée(s) sur le site web de votre organisation :

URL : <https://international.univ-tours.fr/english-version/hrs4r>

Si votre organisation a déjà rempli la liste de contrôle OTM-R lors de la phase initiale, veuillez également indiquer comment votre organisation travaille à l'élaboration d'une politique de recrutement ouverte, transparente et fondée sur le mérite. Bien qu'il puisse y avoir un certain chevauchement avec une série d'actions énumérées ci-dessus dans le plan d'action (tel qu'il ressort de l'analyse des lacunes), veuillez fournir un bref commentaire démontrant les progrès de la mise en œuvre par rapport à la phase initiale.

Commentaires sur la mise en œuvre des principes de l'OTM-R (réponse initiale)	Commentaires sur la mise en œuvre des principes de l'OTM-R (actualisé rapport auto-évaluation)
Nous avons l'intention, une fois la proposition envoyée, de concevoir un (nouveau) comité de pilotage stratégique qui inclura les catégories existantes de parties prenantes, mais aussi de nouvelles, certainement comme la catégorie R2 sous-représentée, et potentiellement des représentants d'autres parties prenantes, comme nous en avons déjà au sein du conseil d'administration. Il se réunira tous les six mois. Nous avons également l'intention de définir une paire de responsables pour chaque tâche. Un responsable politique et un responsable administratif. Il s'agirait généralement des chefs des divisions commerciales ou d'un représentant de celles-ci. Un groupe ad hoc d'environ 5 personnes, qui a joué un rôle clé dans la réalisation de l'état actuel, sera très probablement à nouveau nécessaire. Composé du chef de mission, du vice-président chargé de la recherche, des responsables du département des ressources humaines et du département de la recherche et de la valorisation, ainsi que du chef de projet au quotidien, il s'est réuni à intervalles très réguliers, jusqu'à plusieurs fois par semaine au cours des derniers mois précédant la soumission. Appelons-le comité de pilotage opérationnel. Comme indiqué dans la liste de contrôle de l'OTM-R, nous ne disposons pas encore d'un système de suivi de nos propres progrès par rapport aux objectifs de l'OTM-R. Nous avons donc décidé d'élaborer et de mettre en œuvre une telle procédure et un tel outil. La conception et la mise en œuvre d'une telle procédure et d'une telle boîte à outils feront partie de nos premières priorités, ce que la dernière réglementation nationale (7/08/2019) concernant les fonctionnaires et les services publics nous obligera de toute façon à faire.	De la même manière que nous tenons l'objectif d'une réunion bi-annuelle pour le Comité de Pilotage Stratégique (CPS) en charge des arbitrages, le comité de pilotage opérationnel (COPIL) se réunit très régulièrement en moyenne 2 fois par mois et souvent hebdomadairement, permettant les échanges et discussions afin de suivre au plus près les avancées du plan d'actions et de favoriser l'accomplissement des différentes tâches. Des rendez-vous traitants de points spécifiques sur l'OTM-R ou les différentes actions sont pris avec les services concernés. Nous avons significativement progressé dans notre politique OTM-R, notamment avec : - la mise en place d'une fiche-type de recrutement, - l'élargissement des supports de publications des offres d'emplois (par ex. le recours systématique à la plateforme Euraxess pour les personnels recherche), - la traduction de la page institutionnelle dédiée au recrutement : https://international.univ-tours.fr/english-version/international-researchers-staff-support/working-at-the-ut - pour les comités de sélection : la réunion annuelle des Présidents de CS, l'écriture et la diffusion d'un guide de fonctionnement des CS, l'accès à la grille « partialité » du Ministère ou encore la signature individuelle d'une fiche « déclaration de lien d'intérêt » par chaque membre du CS, - pour le recrutement des contractuels, la mise à disposition d'un guide « recruteurs » et de modèles de procès-verbaux d'entretien de recrutement, - une politique salariale plus équitable et cohérente, visant à éviter les écarts de salaires et à homogénéiser les rémunérations sur postes équivalents. Cependant, il reste encore à finaliser la traduction en anglais d'un certain nombre de documents RH et à déployer le contrat de projet pour les contractuels. Sachant par ailleurs que le plan pour l'égalité professionnelle femmes/hommes, adopté par l'UT en 2021, participe également à l'amélioration des principes OTM-R en :

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - prévenant et en traitant les discriminations au sens large, - garantissant un égal accès aux emplois et aux fonctions/corps, - traitant les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes, - mettant en place des correspondant(e)s égalité dans les composantes. |
|--|--|

A noter que la mise en place d'un suivi de nos progrès par rapport aux objectifs OTM-R a pris du retard.

Idéalement, la version étendue de la politique et des actions de l'OTM-R révisées devrait être publiée sur le site web de votre organisation. Veuillez fournir le lien vers la (les) page(s) web dédiée(s) à l'OTM-R si elle(s) est (sont) différente(s) de celle(s) où se trouve la stratégie RH révisée.

URL : <https://international.univ-tours.fr/english-version/international-researchers-staff-support/working-at-the-ut>

Liste de contrôle pour un recrutement ouvert, transparent et fondé sur le mérite : OTM-R

Une liste de contrôle spécifique pour l'auto-évaluation est fournie pour le recrutement ouvert, transparent et fondé sur le mérite (OTM-R). Veuillez rendre compte de l'état d'avancement de réalisation, ainsi que des détails sur les indicateurs et la forme de mesure utilisée.

Les cases à cocher "Ouvert", "Transparent" et "Basé sur le mérite" indiquent le type de politiques et de pratiques auxquelles les questions se réfèrent, comme détaillées dans les C&C. Elles sont prédéfinies dans l'outil électronique HRS4R et ne peuvent être modifiées. Aucune action n'est requise de la part des institutions à cet égard.

La différence entre les notes "+/- Oui en grande partie" et "-/+ Oui partiellement" est que dans le premier cas, le volume du travail restant à accomplir jusqu'à l'achèvement est faible par rapport aux efforts qui ont été déployés jusqu'à présent dans cette direction, alors que pour "-/+ Oui partiellement", le travail restant à accomplir est soit identique, soit supérieur à ce qui a été réalisé.

Pour la colonne "Indicateurs suggérés", lorsque l'utilisateur passe la souris sur la ligne consacrée à chaque question, une petite zone de texte apparaîtra, indiquant des options d'indicateurs potentiels à utiliser. Cependant, chaque institution doit identifier ses propres mesures de l'efficacité de sa politique d'OTM-R. Ces mesures doivent être adaptées aux besoins de l'institution.

	Ouvert	Transparent	Basé sur le mérite	Statut	Réponses / Commentaires
Avons-nous publié une version de notre politique OTM-R en ligne (en langue nationale et en anglais) ?	X	X	X	-/+ Oui partiellement +/- Oui en grande partie	Réponse initiale : Les règles de recrutement du personnel permanent et temporaire sont définies au niveau national, sont publiques et peuvent être consultées à l'adresse suivante : https://www.galaxie.enseignementsuprecherche.gouv.fr/ensup/candidats.html et https://www.place-emploi-public.gouv.fr/ Néanmoins, toutes les positions ne sont pas disponibles sur notre site web et la plupart ne sont qu'en français. Des efforts seront faits à ce sujet. Indicateur : proportion d'annonces françaises / anglaises placées. Actualisation : Une page web « travailler à l'UT » détaillant notre politique RH est disponible en français : https://www.univ-tours.fr/l-universite/recrutement-1 mais également en langue anglaise sur notre site international : https://international.univ-tours.fr/english-version/international-researchers-staff-support/working-at-the-ut
Disposons-nous d'un guide interne définissant clairement les procédures et pratiques de l'OTM-R pour tous les types de postes ?	X	X	X	+/- Oui en grande partie	Réponse initiale : Il existe un guide de recrutement pour les enseignants-chercheurs ainsi que pour le personnel administratif. Les guides sont disponibles sur l'intranet. Une version anglaise suivra. Indicateur : message d'information à l'ensemble du personnel. Actualisation : Pour le recrutement des contractuels, un guide « recruteurs » et des modèles de procès-verbaux d'entretien de recrutement sont mis à disposition.
Toutes les personnes impliquées dans le processus sont-elles suffisamment formées dans le domaine de l'OTM-R ?	X	X	X	+/- Oui en grande partie +/+ Oui complètement	Réponse initiale : Des sessions de formation sont proposées aux personnes menant des entretiens de recrutement. En outre, tous les présidents des comités de sélection sont conviés annuellement à une réunion d'information. Indicateur : nombre d'agents ayant suivi la formation à l'OTM-R. Actualisation : Les membres des comités de sélection ont accès à : - la grille de détection partialité du Ministère, - au module de formation en ligne du Ministère des membres de jury de concours, et peuvent également s'appuyer sur un guide interne de fonctionnement des comités de sélection. Par ailleurs, une réunion des présidents de comités de sélection est organisée annuellement.

Utilisons-nous (suffisamment) les outils de recrutement en ligne ?	X	X		-/+ Oui partiellement	Réponse initiale : Dématérialisation des candidatures (partielle ou totale). Enseignants-chercheurs : autorisation pour les entretiens en ligne. Bien mis en œuvre pour les catégories R3+R4, en attente pour R1 et R2. Personnel administratif : non autorisé dans les textes juridiques, sauf pour les non-permanents. Indicateurs : nombre de candidatures dématérialisées et nombre total de candidatures. Actualisation : Pas de progrès à noter.
Un système de contrôle de la qualité a-t-il été mis en place pour l'OTM-R ?	X	X	X	-/+ Oui partiellement	Réponse initiale : Pas de système formel de contrôle de la qualité, mais les responsables du processus OTM-R veillent au respect des règles statutaires nationales et aux règles institutionnelles spécifiques. Actualisation : Pas de progrès à noter.
Notre politique actuelle en matière d'OTM-R encourage-t-elle les candidats externes à postuler ?	X	X	X	+/- Oui en grande partie	Réponse initiale : Tous les postes ouverts doivent être publiés sur les sites web nationaux ou internationaux : https://www.galaxie.enseignementsuprecherche.gouv.fr/ensup/candidats.html et https://www.place-emploi-public.gouv.fr/ et EURAXESS. Bien mis en œuvre pour R3+R4, mais insuffisant pour R1+R2. Indicateur : nombre de candidats externes. Actualisation : Pas de progrès à noter.

Notre politique actuelle en matière d'OTM-R est-elle en phase avec les politiques visant à attirer les chercheurs étrangers ?	X	X	X	-/+ Oui partiellement +/- Oui en grande partie	Réponse initiale : À développer davantage. Procédures existantes via le programme des professeurs invités et le programme « Studium » pour les invités de haut niveau. Indicateur : nombre de candidats internationaux. Actualisation : L'UT a renouvelé sa participation au classement international THE, afin de mieux se faire connaître et d'être plus visible et attractive au niveau international. S'agissant de l'échelon européen, l'établissement est engagé dans l'alliance NEOLAIA, labellisée université européenne lors de l'appel lancé par la Commission européenne et a récemment adhéré à la coalition européenne COARA (COalition for Advancing Research Assessment) pour œuvrer à une évaluation plus qualitative de sa recherche. Il faut également mentionner la mise en place de la convention pour séjour recherche visant à faciliter les démarches pour les doctorants et chercheurs étrangers, ainsi que l'activation du dispositif des co-tutelles de thèses.
Notre politique actuelle en matière d'OTM-R est-elle en phase avec les politiques visant à attirer les groupes sous-représentés ?	X	X	X	-/+ Oui partiellement +/- Oui en grande partie	Réponse initiale : La politique de recrutement est conforme aux règles nationales applicables dans ce domaine : égalité des sexes, postes réservés aux candidats ayant des aptitudes différentes. Politique incluse dans les documents officiels de recrutement. Indicateur : nombre de candidats issus de groupes sous-représentés. Actualisation : L'UT a mis en place le plan pour l'égalité professionnelle femmes/hommes en 2021.
Notre politique actuelle en matière d'OTM-R est-elle en phase avec les politiques visant à offrir des conditions de travail attrayantes pour les chercheurs ?	X	X	X	+/- Oui en grande partie +/+ Oui complètement	Réponse initiale : Cet aspect fait partie de l'une des forces déclarées de l'UT. Actualisation : L'UT a encore amélioré les dispositifs d'aides et d'accompagnements, notamment via l'augmentation des aides allouées via la Fondation Rabelais et d'autres pour les doctorants, et de manière plus générale mène également une politique salariale plus équitable et cohérente, avec réduction des écarts de rémunérations sur postes équivalents.

Avons-nous les moyens de vérifier si les chercheurs les plus aptes (most suitable) s'inscrivent ?				-/- Non	Réponse initiale : Pour être en accord avec les règles nationales, nous ne pouvons contrôler que le nombre de candidatures, le nombre de candidats interviewés et le nombre de candidats sélectionnés. Actualisation : Pas de progrès à noter.
Existe-t-il des lignes directrices ou des modèles (par ex. EURAXESS) pour les postes à pourvoir ?	X	X		+/+ Oui complètement	Réponse initiale : Tous les postes publiés sont conformes aux modèles officiels (y compris EURAXESS). Actualisation : A noter la mise en place d'une fiche-type de recrutement.
Incluons-nous dans les offres d'emplois des références/liens vers tous les éléments prévus dans la section correspondante de la boîte à outils (e-tool Euraxess) ?	X	X		-/- Non	Réponse initiale : Travail à réaliser. Actualisation : Pas de progrès à noter.
Utilisons-nous pleinement EURAXESS pour garantir que nos offres d'emploi dans le domaine de la recherche touchent un public plus large ?	X	X		-/+ Oui partiellement	Réponse initiale : Cela n'est fait systématiquement que pour les postes des enseignants-chercheurs. Indicateur : nombre d'annonces / offres d'emploi publiées sur EURAXESS. Actualisation : Pas de progrès à noter.
Utilisons-nous d'autres outils de publication des offres d'emploi ?	X	X		+/+ Oui complètement	Réponse initiale : L'utilisation de sites web spécifiques nationaux est rendue obligatoire du fait des règles nationales : https://www.galaxie.enseignementsuprecherche.gouv.fr/ensup/candidats.html et https://www.place-emploi-public.gouv.fr/
Maintenons-nous la charge administrative au minimum pour le candidat ?	X			+/- Oui en grande partie	Réponse initiale : Dématérialisation des candidatures (partielle ou totale). Actualisation : Pas de progrès à noter.

Avons-nous des règles claires régissant la nomination des comités de sélection ?		X	X	+/- Oui complètement	Réponse initiale : Décret national n° 84-431 du 6 juin 1984. Indicateur : statistiques sur la composition des comités de sélection.
Avons-nous des règles claires concernant la composition des comités de sélection ?		X	X	+/- Oui complètement	Réponse initiale : Décret national n° 84-431 du 6 juin 1984.
Les comités de sélection sont-ils suffisamment équilibrés entre les hommes et les femmes ?		X	X	+/- Oui complètement	Réponse initiale : Décret national n° 84-431 du 6 juin 1984.
Avons-nous des lignes directrices claires pour les comités de sélection qui aident à juger du "mérite" d'une manière qui conduisent à la sélection du meilleur candidat ?			X	+/- Oui en grande partie	Réponse initiale : Une réunion d'information et un guide sont mis à la disposition des présidents et des membres des comités de sélection + règles nationales d'éthique et d'égalité des chances. Actualisation : Chaque membre des comités de sélection doit maintenant signer systématiquement la fiche « déclaration de liens d'intérêt ».
Informons-nous tous les candidats à la fin du processus de sélection ?		X		+/- Oui en grande partie	Réponse initiale : Mis en œuvre pour R1+R3+R4, en attente pour R2. Actualisation : Pas de progrès à noter.
Faisons-nous un retour d'information adéquat aux personnes interrogées ?		X		+/- Oui en grande partie	Réponse initiale : Mis en œuvre pour R3+R4, en attente pour R1+R2. Actualisation : Pas de progrès à noter.

Disposons-nous d'un mécanisme de plainte / réclamation / recours approprié ?		X		+/- Oui en grande partie	Réponse initiale : Mécanisme de plainte/réclamation/recours disponible conformément au cadre juridique légal. Actualisation : Pas de progrès à noter.
Avons-nous mis en place un système pour évaluer si l'OTM-R atteint ses objectifs ?				-/- Non	Réponse initiale : Actuellement non disponible. Actualisation : La mise en place d'un suivi de nos progrès par rapport aux objectifs OTM-R a pris du retard.

4 – Déploiement/mise en œuvre du plan d’actions :

Aperçu général du processus de mise en œuvre (max. 1000 mots) (réponse initiale)	Aperçu général du processus de mise en œuvre (max. 1000 mots) (actualisé rapport auto-évaluation)
Un espace de stockage dédié sur le serveur sera créé et partagé entre les différents membres afin de faciliter l'échange et la mise à disposition des différents documents. Le tout sera géré à l'aide d'un outil de gestion de projet partagé (GEPETO). Par ailleurs, l'idée d'une enquête annuelle auprès des enseignants-chercheurs pour recueillir des avis sur les progrès accomplis viendra compléter le système d'évaluation interne. Enfin, si nécessaire, le plan d'actions pourrait être adapté et amélioré au fur et à mesure de sa mise en œuvre, et toute version révisée sera alors transmise à la Commission Européenne. Bien entendu, des informations régulières seront également fournies aux organes officiels de l'UT, tels que le conseil d'administration, la commission de la recherche et le comité technique. Un rapport succinct sera également produit chaque année. En ce qui concerne l'évaluation externe à la fin de la période de quatre ans, avec la rédaction préalable d'un rapport d'avancement plus complet, les experts désignés bénéficieront donc des documents et matériels de toute la période écoulée afin de donner leur avis sur la réussite du projet et la confirmation de l'obtention du label « HR Excellence in Research ».	La mise en œuvre et le suivi du projet sont très régulièrement discutés en COPIL, avec des réunions bi-hebdomadaires, voire hebdomadaires selon l'actualité du moment. Les directions métiers concernées sont également sollicitées à intervalle régulier afin de faire le point sur les actions qui leur ont été attribuées et leur progression. Certaines sont présentes systématiquement à chaque réunion du COPIL. Par ailleurs, le projet est présenté annuellement aux instances de l'établissement : - Comité Social d'Administration (CSA) - Commission Recherche (CR) - Conseil d'Administration (CA) L'outil de gestion de projet partagé (GEPETO) est renseigné au fur et à mesure de l'avancement des actions et des informations et documents recueillis. Accessible par tous les membres de la communauté universitaire via l'UTNet, il permet notamment d'avoir une vue d'ensemble des taux de réalisation et d'avancement, soit pour l'ensemble du projet, soit pour chaque action à titre individuel. S'agissant de l'enquête prévue auprès des enseignants-chercheurs, et en raison de notre retard, elle nous est apparue trop prématurée dans la (première) phase actuelle, et nous préférons donc la reporter pour la seconde phase de déploiement à venir.

Comment avez-vous préparé l'examen interne ? Description détaillée et justification en bonne et due forme (max. 500 mots)
Outre les discussions et échanges réguliers en COPIL, l'avancement du projet en vue de l'envoi du rapport d'auto-évaluation a fait l'objet d'une réunion spécifique du CPS, avec validation/arbitrage de certains points de notre réponse, sachant qu'il a ensuite également été présenté en : - Comité Social d'Administration (CSA) - Commission Recherche (CR) - Conseil d'Administration (CA) Durant ces réunions, différents points de vigilance ont été abordés, tels que l'interface des cahiers de laboratoire électroniques, avec les systèmes existants ou encore l'accueil et l'hébergement d'étudiants étrangers ne bénéficiant pas du statut d'étudiants car étant enregistrés dans leur université d'origine.

Comment avez-vous impliqué la communauté des chercheurs, vos principales parties prenantes, dans le processus de mise en œuvre ? (max. 500 mots)

Nous continuons à rencontrer des problèmes majeurs pour recruter les doctorants et post-docs afin de participer activement à notre projet, malgré plusieurs appels à candidatures et relances et appels à candidature dans l'établissement. Difficultés supplémentaires inhérentes à cette population : d'une part une grande mobilité et d'autre part le fait qu'elle ne voit pas forcément l'avantage à apporter sa contribution dans un cadre dépassant la durée de leur propre contrat.

Disposez-vous d'un comité de mise en œuvre et/ou d'un groupe de pilotage qui supervise régulièrement les progrès réalisés ? (max. 500 mots)

Réunions très régulières (en moyenne toutes les 2 semaines pour 1h minimum, parfois hebdomadaires) du COPIL opérationnel (structure réduite et plus agile de 4-6 personnes) et 2 fois par an du Comité de Pilotage Stratégique (CPS).

Les politiques organisationnelles sont-elles alignées sur le projet HRS4R ? Par exemple, HRS4R est-il reconnu dans la stratégie de recherche de l'organisation, dans la politique générale des ressources humaines ? (max. 500 mots)

Plusieurs décisions ou actions politiques organisationnelles sont alignées sur le projet HRS4R :

- l'obtention d'un financement particulier fléché via le dialogue de gestion avec le Rectorat,
- l'identification et l'affichage d'un volet formation spécifique HRS4R dans l'outil GEFORP (GEstion des FORMations des Personnels - plateforme des inscriptions dématérialisées des formations professionnelles),
- l'intégration du projet au dossier d'évaluation global de l'établissement par le HCERES, avec l'audition récente sur site des membres du projet HRS4R par une commission.

Comment votre organisation s'est-elle assurée que les actions proposées seraient bien mises en œuvre ? (max. 500 mots)

Suite à l'identification préalable des directions métiers à associer au projet, un ou plusieurs responsables d'action ont déterminé les tâches/jalons nécessaires afin de compléter leur(s) action(s) dans les délais prescrits.

Par ailleurs, en plus des réunions de suivi régulières du COPIL, le coordonnateur du projet les rencontre régulièrement afin de faire le point sur l'état d'avancement, et éventuellement les relancer si retard et/ou difficulté constaté.

Comment suivez-vous les progrès (calendrier) ? (max. 500 mots)

En plus de rencontrer régulièrement les directions métiers concernées (cf. supra), le coordonnateur du projet gère et saisit/met à jour l'ensemble des informations en s'aidant de l'outil de gestion de projet GEPETO ; partagé et accessible librement dans l'UTNet par l'ensemble de la communauté universitaire, il permet de suivre finement chaque action séparément, mais également par groupe d'actions, de joindre les justificatifs correspondants, tout en étant alerté d'un éventuel retard sur l'exécution.

Comment allez-vous mesurer les progrès (indicateurs) en vue de la prochaine évaluation ? (max. 500 mots)

L'UT s'est essentiellement focalisée sur la réalisation et le déploiement des actions, négligeant la mesure des indicateurs quantitatifs (à l'opposé des indicateurs binaires plus facilement identifiables et gérables).

Aussi, une attente particulière et renforcée leur sera dédiée dès 2024.

Comment prévoyez-vous la préparation de l'évaluation externe ? (max. 500 mots)

Nous avons l'intention de procéder à une évaluation externe expérimentale un an à l'avance, avec des évaluateurs / auditeurs externes sélectionnés dans d'autres universités, certains chargés de la mise en œuvre du projet HRS4R dans leur institution d'origine.

Remarques/commentaires supplémentaires sur le processus de mise en œuvre du plan d'actions (max. 1000 mots) :

Nous notons que certains aspects très importants du déploiement de la stratégie HRS4R sont grandement facilités par le fait qu'une personne référente s'en occupe de manière constante depuis un an (actions 7.2, 8.1, 8.3, 9.1, 33.2 et 34.1 par exemple).

Des actions identifiées comme faisant partie de nos faiblesses principales, « mentorat des néo-EC », « statut post-doctorants » ou liées à la traduction en langue anglaise de contenus/documents demanderaient à recevoir le même type de soutien pour exister dans la durée et nous permettre de mieux respecter nos objectifs et engagements. La même remarque vaut également pour le déploiement des cahiers de laboratoire électroniques (action 5.3), où un administrateur fonctionnel est indispensable à la bonne marche du projet. Cette démarche a abouti à une proposition de programme validée par la gouvernance de l'université, bien que les détails pratiques et financiers soient encore en attente de finalisation au sein de la présidence de l'université.