

DELIBERATION N° 2018-107

**SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS**

DU 8 NOVEMBRE 2018

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 711-1 et suivants, L. 712-1 et suivants,
Vu l'arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences,
Vu les statuts de l'UNS,
Vu le règlement intérieur de l'UNS,
Vu l'arrêté n° 11-2018 du 30 janvier 2018, portant délégation de signature du Président de l'UNS à M. Marc DALLOZ, Vice-président du Conseil d'Administration de l'UNS,
Vu l'avis du Conseil Académique Plénier du 4 octobre 2018,
Vu l'ensemble des pièces transmises aux membres,

Entendu l'exposé de M. Didier HEROUART, Vice-président en charge de la conduite des réformes structurelles et des politiques de ressources humaines de l'établissement,

Valide le référentiel d'équivalences horaires pour les responsabilités pédagogiques de licence et master à partir de la rentrée 2018-2019 comme annexé à la présente délibération.

Cette délibération est adoptée à la majorité des voix, 17 voix pour et 6 abstentions.

Membres en exercice : 36
Quorum : 18
Présents et représentés : **23**

Fait à Nice, le - **8 NOV. 2018**

CLASSEE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : 2018-107

TRANSMISE AU RECTEUR : **26 NOV. 2018**

Pour le Président de l'Université
Nice Sophia Antipolis et par délégation,
Le Vice-Président du Conseil d'Administration

Marc DALLOZ

MODALITES DE RECOURS CONTRE LA PRESENTE DELIBERATION :

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.

Référentiel d'équivalences horaires pour les responsabilités pédagogiques de Licence et Master à partir de la rentrée 2018-2019

Dans le cadre de sa politique d'accompagnement des missions des enseignants et enseignants-chercheurs, l'Université Nice Sophia Antipolis met en place un dispositif afin d'assurer la reconnaissance et la valorisation des activités pédagogiques autres que l'enseignement. Toutefois, il est essentiel de rappeler que le statut de l'enseignant-chercheur n'est pas fondé sur un calcul classique d'un temps de travail effectué, et par conséquent que l'on ne doit ni considérer les volumes horaires de ce document comme des chiffres précis, ni considérer que l'absence de prise en compte d'une activité dans le référentiel devrait conduire à ne pas l'assumer. L'engagement important des enseignants-chercheurs au service de leurs missions, notamment de service public, est une réalité, qui ne doit pas être contrariée par une attitude strictement comptable qui serait contraire à l'esprit du statut des enseignants-chercheurs.

Pour chaque fonction, une fourchette d'heures en équivalent TD (heqTD) est donnée. Elle tient compte des différents usages constatés dans les composantes de l'Université, chacune avec ses propres missions et contraintes, et de la variabilité des tâches que peut revêtir une fonction nommée de la même façon dans différentes composantes. Le respect de ces fourchettes ne doit pas être un prétexte à une dérive financière incompatible avec le contexte budgétaire de l'établissement.

La fourchette d'heqETD s'applique à la fonction, en ce sens que ces heures peuvent être réparties entre plusieurs enseignants-chercheurs ou enseignants s'ils partagent une responsabilité.

Il est à noter dans ce contexte que le plancher individuel réglementaire de 96 heqETD pour les Prime de Responsabilité Pédagogique (PRP) ne s'applique plus pour le Référentiel. La détermination du niveau d'intervention le plus pertinent, concernant les décisions d'attributions individuelles, est fondée sur un principe de subsidiarité entre l'Université et les composantes. Ainsi, les instances de chaque composante (départements, commissions compétentes et, in fine, conseils de composantes) définissent et discutent les attributions individuelles en fonction des types de responsabilité et du travail fourni, sur la base du cadre général, des principes et des tableaux d'équivalences horaires élaborés par l'Université et de l'enveloppe globale d'heures EqTD attribuée par l'établissement à chaque composante au titre du référentiel.

Les heures d'enseignement au titre du Référentiel seront intégrées dans le décompte des heures statutaires. Cela n'interdit pas d'effectuer des heures de cours complémentaires (HCC) payables par l'établissement et des activités externes dans le cadre d'un cumul d'activité et selon les limites fixées par la politique de l'établissement.

Activités d'intérêt pédagogique

Cycle Licence :

Au regard de la nouvelle offre de formation organisée en portail regroupant plusieurs mentions disciplinaires ou plusieurs parcours d'une même mention et compte-tenu de l'arrêté de spécialisation progressive et par anticipation des modifications introduite par le futur arrêté Licence sont définis les missions ci-dessous :

Fonction	Responsable disciplinaire niveau L1/L2 (hors UE découverte et approfondissement)										
Equivalence	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre d'étudiants</th> <th>heqTD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12 – 60</td> <td>12 – 16</td> </tr> <tr> <td>61 – 150</td> <td>16 – 30</td> </tr> <tr> <td>150 – 300</td> <td>30 – 40</td> </tr> <tr> <td>> 300</td> <td>40 – 60</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre d'étudiants	heqTD	12 – 60	12 – 16	61 – 150	16 – 30	150 – 300	30 – 40	> 300	40 – 60
Nombre d'étudiants	heqTD										
12 – 60	12 – 16										
61 – 150	16 – 30										
150 – 300	30 – 40										
> 300	40 – 60										
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> - Conception des emplois du temps hebdomadaire et semestriel en lien avec le Référent Portail - Création des groupes de TD et de TP - Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation - Vérification des épreuves et convocation des surveillants - Convocation des jurys de semestre et année en lien avec le Référent Portail - Vérification des PV en lien avec le Référent Portail - Validation des statuts particuliers (sportifs, handicapés, salariés...) - Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres) - Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année - Analyse des demandes d'équivalences - Validation des suivis de l'assiduité des boursiers par les services compétents - Etablissement du contenu pédagogique des échanges internationaux - Mise en place du « oui-si » - Participation aux journées d'information académiques et locales destinées aux lycéens (Salons, JPO...) - Présidence de la commission de classement des vœux 										

Fonction		Responsable Mention L3 ou Parcours niveau L3	
Equivalence		Nombre d'étudiants	heqTD
		12 – 60	12 – 24
		61 – 150	24 – 32
		150 – 300	32 – 48
		> 300	48 – 60
Activités (liste exhaustive)	non	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction et suivi de la maquette des enseignements lors du contrat. - Organisation des réunions pédagogiques des responsables d'UE - Suivi de la modélisation de la maquette - Présidence jury diplôme - Conception des emplois du temps hebdomadaire et semestriel - Demande de réservation des salles d'enseignements auprès du service compétent - Création des groupes de TD et de TP - Suivi des IP - Vérification des calendriers des évaluations - Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation - Convocation des jurys d'examens - Vérification des PV - Validation des statuts particuliers (sportifs, handicapés, salariés...) - Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres) - Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année - Analyse des demandes d'équivalences - Validation des suivis de l'assiduité des boursiers par les services compétents - Etablissement du contenu pédagogique des échanges internationaux - Participation aux journées d'information académiques et locales destinées aux lycéens (Salons, JPO...) 	
Fonction		Responsable Portail	
Equivalence		12 – 40 heqTD	
Activités (liste exhaustive)	non	<ul style="list-style-type: none"> - Conception des emplois du temps hebdomadaire et semestriel en lien avec les Référents Disciplinaires - Demande de réservation des salles d'enseignements auprès du service compétent - Supervision de l'organisation de la période Enjeux en L1, en lien avec les Référents Disciplinaires et les Directeurs d'Etudes - Organisation des amphis de rentrée 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des IP des étudiants dans le portail, en lien avec les Référénts Disciplinaires - Organisation des réunions pédagogiques des Référénts disciplinaires et des responsables d'UE - Convocation des jurys de semestre et année en lien avec les Référénts Disciplinaires - Vérification des PV en lien avec les Référénts Disciplinaires - Analyse des retours des enquêtes de la maison de l'EAV - Convocation du conseil de perfectionnement, le cas échéant - Gestion des demandes de césure - Suivi des stages non obligatoires (conventions) - Participation aux journées d'information académiques et locales destinées aux lycéens (Salons, JPO...) <p>Cette mission est obligatoirement assurée par un Responsable disciplinaire niveau L1/L2 du portail</p>
Fonction	Responsable double licence
Equivalence	10 – 40 heqTD
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction et suivi de la maquette des enseignements lors du contrat. - Suivi de la modélisation de la maquette - Conception des emplois du temps hebdomadaire et semestriel en lien avec les responsables disciplinaires ou de mention - Création des groupes de TD et de TP - Suivi des IP - Vérification des calendriers des évaluations - Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation - Vérification des PV - Validation des statuts particuliers (sportifs, handicapés, salariés...) - Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres) - Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année - Analyse des demandes d'équivalences - Validation des suivis de l'assiduité des boursiers par les services compétents - Participation aux journées d'information académiques et locales destinées aux lycéens (Salons, JPO...)

Fonction	Responsable Licence Professionnelle / DUT / Formation en apprentissage
Equivalence	30-50 heqTD
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> - Conception et suivi de la gestion des emplois du temps hebdomadaire et semestriel - Demande de réservation de réservation des salles d'enseignements auprès du service compétent - Création des groupes de TD et de TP - Suivi des IP - Vérification des calendriers des évaluations - Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation - Convocation des jurys d'examens - Vérification des PV - Validation des statuts particuliers (sportifs, handicapés, salariés...) - Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres) - Gestion des candidatures - Suivi des contrats d'apprentissages et professionnel en lien avec les services compétents. - Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année - Analyse des demandes d'équivalences - Validation des suivis de l'assiduité des boursiers

Cycle Master

Fonction	Responsable M1 (si M1 commun à plusieurs Parcours) Responsable Parcours (M1+M2) ou M2								
Equivalence	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre d'étudiants</th> <th>heqTD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><16</td> <td>6 - 10</td> </tr> <tr> <td>16-50</td> <td>10 - 20</td> </tr> <tr> <td>51-200</td> <td>20 - 40</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre d'étudiants	heqTD	<16	6 - 10	16-50	10 - 20	51-200	20 - 40
Nombre d'étudiants	heqTD								
<16	6 - 10								
16-50	10 - 20								
51-200	20 - 40								
Activités	<ul style="list-style-type: none"> - Conception et suivi de la gestion des emplois du temps hebdomadaire et semestriel - Demande de réservation de réservation des salles d'enseignements auprès du service compétent - Création des groupes de TD et de TP - Suivi des IP - Vérification des calendriers des évaluations 								

	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation - Convocation des jurys d'examens - Vérification des PV - Validation des statuts particuliers (sportifs, handicapés, salariés...) - Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres) - Gestion des candidatures
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année - Analyse des demandes d'équivalences - Validation des suivis de l'assiduité des boursiers - Etablissement du contenu pédagogique des échanges internationaux - Convoquer le Conseil de Perfectionnement, le cas échéant
Fonction	Responsable Mention
Equivalence	2 heqTD par parcours dans la mention considérée
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> - Préparer les rapports HCERES - Remonter données annuelles au CAc - Coordonner les emplois du temps le cas échéant - Assurer la cohérence de l'offre de formation - Convoquer le Conseil de Perfectionnement, le cas échéant <p>Cette mission est obligatoirement assurée par le responsable M1 ou un des responsables de Parcours.</p>
Fonction	Responsable Formation en apprentissage / MEEF
Equivalence	30 – 50 heqTD
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> - Conception et suivi de la gestion des emplois du temps hebdomadaire et semestriel - Demande de réservation de réservation des salles d'enseignements auprès du service compétent - Création des groupes de TD et de TP - Suivi des IP - Vérification des calendriers des évaluations - Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation - Convocation des jurys d'examens - Vérification des PV - Validation des statuts particuliers (sportifs, handicapés, salariés...)

	<ul style="list-style-type: none">- Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres)- Gestion des candidatures- Suivi des contrats d'apprentissages et professionnel en lien avec les services compétents.- Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année- Analyse des demandes d'équivalences- Validation des suivis de l'assiduité des boursiers- Etablissement du contenu pédagogique des échanges internationaux
--	---

