

Délibération n°CA-2019-109

Ordre du jour :

1. Informations du président
 2. Approbation du PV de CA du 13 juin 2019
 3. Points à caractères stratégiques :
 - 3.1. Approbation du Plan de redressement
 - 3.2. Débat d'orientation budgétaire : approbation de la lettre de cadrage budgétaire
 - 3.3. Approbation de la dissolution de la ComUE (CT du 1^{er} juillet 2019)
 - 3.4. Approbation de l'évolution du périmètre des composantes : cible et jalons
 - 3.5. Approbation de la charte d'égalité Femmes/Hommes
 4. Points issus du Comité Technique du 20 juin et 1^{er} juillet 2019 :
 - 4.1. Approbation des règles de rémunération des enseignants associés à mi-temps
 - 4.2. Approbation des règles d'évaluation et de rémunération des contractuels d'enseignement**
 - 4.3. Approbation de la mise en place du régime indemnitaire harmonisé pour les personnels BIATSS titulaires et son articulation avec les processus de gestion des ressources humaines
 - 4.4. Approbation de la mise en place d'un dispositif d'intéressement transitoire à destination des personnels BIATSS titulaires et contractuels permanents
 - 4.5. Approbation de la modification des règles du temps de travail des personnels BIATSS pour la rentrée 2019
 - 4.6. Approbation de la mise en œuvre des contrats de réussite pédagogique
 - 4.7. Approbation de la modification des statuts du SCAS
 - 4.8. Approbation de la modification des statuts du département SEFA
 5. Délibérations relatives au fonctionnement de l'université :
 - 5.1. Autorisation de dépôt d'une plainte devant le conseil départemental de l'ordre des médecins
 - 5.2. Approbation de l'augmentation du stipend versé aux étudiants programme ISEP année 2020/2021
 - 5.3. Approbation des tarifs des locaux du site Moulins
 - 5.4. Approbation du prix de l'engagement étudiant 2020
 - 5.5. Approbation d'autorisation d'achat de cartes cadeaux dans le cadre du concours de « vrai-faux médiatique » du département Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA) de l'IUT A
 - 5.6. Approbation des demandes de remises gracieuses (reporté)
 - 5.7. Approbation des conventions :
 - 5.7.1. entre l'université de Lille - Maison Européenne des Sciences de l'Homme et de la Société (MESHS) et le CNRS
 - 5.7.2. de mécénat entre l'université de Lille et AXA Assurances IARD Mutuelle (informatique au féminin)
 - 5.8. Points issus de la commission formation du 4 juillet 2019 :
 - 5.8.1. Approbation des tarifs de formation initiale – continue et CLIL
 - 5.8.2. Approbation du calendrier du CLES 2019-2020
 - 5.8.3. Approbation des modifications des modalités d'exonération des droits d'inscription
 - 5.9. Points issus de la commission recherche du 4 juillet 2019 :
 - 5.9.1. Subventions Région
 6. Questions diverses
Nomination du Directeur du Réseau Franco-néerlandais de l'enseignement supérieur et de la recherche
-

Sous la présidence de Jean-Christophe CAMART, Président de l'Université de Lille

Etaient présents :

Collège A : COPIN Marie-Christine, NIEWIADOMSKI Christophe, TISON Sophie, POTTEAU Aymeric, BENOIT Martine, FARVAQUE Etienne, MELNYK Patricia, FONCEL Jérôme.

Collège B : LANGFORD Chad, FRETEL Anne, TOULEMONDE Gilles, MEISS Marjorie, BENCHIBOUN Moulay-Driss.

Collège BIATSS : LENS Anthony, RUCKEBUSCH Benoit, DEGRENIER Karine, RODRIGUEZ Ludovic.

Collège étudiants : MAUCHAUSSEE Marion, PETIT Léo.

Personnalités extérieures : BOIRON Frédéric, LEBAS Nicolas, SAMYN-PETIT Bénédicte.

Etaient excusés (et procuration) :

Collège A :

FONCEL Jérôme *procuration à BENCHIBOUN Moulay-Driss (à partir de 18h15)*

Collège B :

VIZIOLI Jacopo *procuration à TOULEMONDE Gilles*
GOUNON Stéphane *procuration à TOULEMONDE Gilles*
EL KHATTABI Jamal *procuration à RUCKEBUSCH Benoit*

Collège BIATSS :

MULLIER Virginie *procuration à LENS Anthony*
SANTRE Fabien *procuration à RUCKEBUSCH Benoit*

Collège étudiants :

MORTYR Marie *procuration à MAUCHAUSSEE Marion*

Personnalités extérieures :

BOIRON Frédéric *procuration à COPIN Marie-Christine (à partir de 17h15)*
DELVALLET Corinne *procuration à FARVAQUE Etienne*
LEBAS Nicolas *procuration à FARVAQUE Etienne (à partir de 16h)*
LEYS Annie *procuration à FRETEL Anne*
PRETE Cosimo *procuration à POTTEAU Aymeric*
SCOL Nathalie *procuration à CAMART Jean-Christophe*
OULD ALI Samir *procuration à CAMART Jean-Christophe*

Etaient présents (à titre indicatif, invités ou membre de droit) :

Madame le Recteur : CABUIL Valérie
Représentant de la rectrice : BERGEZ Jean-Louis
Agent comptable : LIARD Delphine
Directrice des Affaires Financières : BLANQUART Sophie

Equipe présidentielle - Bureau :

Premier Vice-président : POSTEL Nicolas
Vice-présidente ressources : DAL Georgette
Vice-président relations internationales : SEYS François-Olivier
Vice-présidente formation : FRANJIE Lynne
Vice-président recherche : MONTAGNE Lionel
Vice-président Stratégie et prospective : BORDET Régis

Equipe présidentielle – Comité de direction :

Conseiller : GOSSET Didier
Vice-présidente culture : CHAMBOLLE Delphine
Vice-président partenariats socio-économiques : CORNILLON Ghislain
Vice-président relations territoriales : OUSSOUS Nour-Eddine
Vice-présidente vie de campus et vie étudiante : ROUSSEAU Sandrine

Unité de formation et de recherche (UFR) – Instituts – Ecoles – Départements :

Institut Universitaire de Technologie C : BOUALI Fatma
UFR Mathématiques, Informatique, Management et Economie : CHOJNICKI Xavier
Faculté FFBC/IMMD : DEREPPER Sébastien
UFR de Géographie : LECLERC Eric
Faculté des Sciences et Technologies : VUYLSTEKER Christophe

Directeur général des services : ROBERT Pierre-Marie

Directrice générale des services adjointe : *SAVINA Marie-Dominique*

Directeur des affaires juridiques et institutionnelles : *FURON Xavier*

Chef du Service Affaires Institutionnelles : *ZALIK François*

Chargée des affaires institutionnelles : *D'HU Marie-Sylvia*

Secrétaire de séance : *JAFFEUX Anaïs*


(...)

4. Points issus du Comité Technique du 20 juin et 1^{er} juillet 2019

(...)

4.2 Approbation des règles d'évaluation et de rémunération des contractuels d'enseignement

Le conseil d'administration de l'Université de Lille approuve, lors de sa séance du 11 juillet 2019, après avis du Comité Technique en date du 20 juin 2019, les règles d'évaluation et de rémunération des contractuels d'enseignement, annexées à la présente délibération.

 Le Président de l'Université
Jean-Christophe CAMART

Nombre de votants : **34**

Pour : **27**

Contre : **0**

Abstention : **7**

Conseil d'administration du 11 juillet 2019

Modalités d'évaluation et de rémunération des contractuels enseignants recrutés sur emplois vacants du second degré

1) Rappel des dispositions réglementaires

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

Article 1-3

Le montant de la rémunération est fixé par l'autorité administrative, en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

La rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-4 ou de l'évolution des fonctions.

La rémunération des agents recrutés sur contrat à durée déterminée auprès du même employeur, en application des articles 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984, fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, sous réserve que cette durée ait été effectuée de manière continue, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-4 ou de l'évolution des fonctions.

Article 1-4

I.- Les agents recrutés pour répondre à un besoin permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu.

Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct. La date de cet entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct et communiquée à l'agent au moins huit jours à l'avance.

Cet entretien porte principalement sur les points suivants :

1° Les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;

2° Les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;

3° La manière de servir de l'agent ;

4° Les acquis de son expérience professionnelle ;

5° Le cas échéant, les capacités d'encadrement de l'agent ;

6° Les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ;

7° Ses perspectives d'évolution professionnelle, et notamment ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

II.- Le compte rendu est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de ce dernier.

Il est communiqué à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

Il est visé par l'autorité hiérarchique qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations. Le compte rendu est notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le verse à son dossier.

III.- L'autorité hiérarchique peut être saisie par l'agent d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de notification à l'agent du compte rendu de l'entretien. L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Les commissions consultatives paritaires peuvent, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné à l'alinéa précédent, demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information. Les commissions consultatives paritaires doivent être saisies dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.

L'autorité hiérarchique communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

IV.- Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel, les critères à partir desquels la valeur professionnelle des agents est appréciée au terme de cet entretien ainsi que le contenu du compte rendu sont fixés, après avis des comités techniques compétents, par décisions des autorités compétentes pour assurer le recrutement et la gestion des agents contractuels. Ces décisions fixent le cas échéant les thèmes autres que ceux mentionnés au I sur lesquels peut porter l'entretien professionnel.

2) Propositions

2-1) Organisation de l'entretien professionnel

Les contractuels d'enseignement étant recrutés sur des supports vacants d'enseignants du second degré, il est proposé de s'appuyer sur la grille d'entretien soumise à l'avis du Comité technique du 20 juin 2019, qui s'inspire du travail (non abouti) mené début 2018 avec le Rectorat de Lille afin d'adapter la grille des rendez-vous de carrière des enseignants titulaires du second degré, aux personnels exerçant dans l'enseignement supérieur (cf document en annexe).

Pour les CDI et les CDD bénéficiant d'un contrat depuis plus d'un an, l'entretien professionnel pourrait avoir lieu dès que le dispositif aura été voté par les instances de l'université. Dans l'absolu, pour les CDD, il serait cohérent qu'il puisse intervenir avant le renouvellement du contrat.

Pour les CDD de moins d'un an qui seront renouvelés à la rentrée prochaine, l'entretien professionnel devrait avoir lieu au printemps 2020 en cohérence avec la campagne de recrutement des enseignants non-titulaires pour la rentrée 2020.

2-2) Evolution de la rémunération

Possibilité d'évolution de la rémunération tous les 3 ans à l'issue de l'entretien professionnel (évolution à l'échelon supérieur de la grille dans laquelle l'enseignant contractuel a été recruté).

Question de la rémunération des CDI évaluée lors du prochain entretien professionnel à l'exception des CDI d'ex-Lille DS qui appliquait déjà cette possibilité d'évolution.

Pour les CDD, la question de la rémunération sera abordée lors de l'entretien professionnel précédant la date des 3 années de CDD que le CDD ait débuté avant ou après la création de l'université de Lille.

Grille d'entretien CDD/CDI enseignants Université de Lille

La grille ci-dessous s'inspire du travail (non abouti) mené début 2018 avec le rectorat de Lille afin d'adapter la grille des rendez-vous de carrière des collègues du secondaire aux entretiens des PRAG/PRCE exerçant au sein d'un EPSCP. Elle reprend les items de la grille du secondaire, en les adaptant à ce contexte spécifique d'exercice, voire en les complétant autant que de besoin.

	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent	
Appréciation générale des niveaux d'expertise	Non participation, bloquant	Respect des missions et des demandes de l'Institution	Très bonne maîtrise des attendus	Proactif, moteur (rayonnement)	
	→ Méconnaît, refuse	→ Applique, participe, respecte, est conforme, adhère	→ Réfléchit, fait vivre, construit pour sa pratique, réinvestit	→ Conçoit, mutualise, fédère, impulse	
	→ Inopérant	→ Collaboratif	→ Réactif	→ Proactif	
A compléter par la personne en charge de l'entretien (sous la responsabilité du directeur ou de la directrice de composante ou de structure)					
Items	Précisions	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
1 Coopérer au sein d'une équipe		Ne s'inscrit pas dans une démarche collective. Ne trouve pas sa place dans l'équipe.	Identifie les personnes ressources. S'inscrit dans des projets existants.	Participe à la conception et à l'évaluation de l'offre de formation. Prend des initiatives et s'inscrit dans une démarche collective.	Contribue à la montée en qualité des dispositifs de formation. Définit les objectifs du groupe et y contribue. S'implique de façon constructive dans les différents collectifs.
2 Contribuer à l'action de la communauté éducative : se repérer dans le fonctionnement de l'Université et coopérer avec l'écosystème (secondaire ; monde socio-économique ; recherche ; international...)		Absence/manque de lien avec la communauté éducative et les partenaires. Méconnaît le fonctionnement de l'institution et le contenu des actions.	S'informe sur le fonctionnement des instances et le contenu des actions. Coopération et participation aux instances toutefois limitées à la simple application des procédures.	Participe aux différentes instances. Identifie le rôle et l'action des différents partenaires. Mobilise les procédures à bon escient.	Contribue aux travaux des instances. Contribue ou s'inscrit dans les collaborations entre services. Mobilise les acteurs adéquats autour de projets complexes. S'investit dans l'écosystème universitaire.
3 Prendre en compte la diversité des apprenants et les accompagner dans leur acquisition de compétences et de savoirs nouveaux.		Pas de prise en compte de la diversité des apprenants. N'est pas en mesure de repérer les acquis et lacunes des apprenants ni de construire les démarches d'apprentissage adaptées. Evaluations inappropriées, stigmatisantes.	Repère l'hétérogénéité des acquis des apprenants et adapte les apprentissages en conséquence.	Gère de façon dynamique la diversité des acquis et applique des stratégies différenciées afin de garantir l'acquisition des compétences et savoirs des apprenants, quel que soit leur niveau de compétence et de savoir initial.	Propose et conçoit des dispositifs d'apprentissage et/ou de remédiation. Est moteur au sein des équipes pédagogiques dans la mise en oeuvre de dispositifs.
4 Installer et maintenir un climat propice aux apprentissages		Manque d'assiduité et de ponctualité. Gestion de groupe inadaptée. Décisions injustes ou absentes.	Maintient un climat propice aux apprentissages et un mode de fonctionnement efficace pour les activités. Assure la sécurité. Autorité exigeante et bienveillante.	Connaît les objectifs et construit avec les apprenants le sens des apprentissages. Réagit de manière pertinente et proportionnée. Favorise l'ambition et la persévérance.	Explicite les enjeux et les attendus et sait les partager. Favorise la participation et l'implication de tous. Crée une dynamique d'échanges et de collaborations entre pairs.
5 Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques	<i>Cet item a trait à la connaissance et au respect des règles de fonctionnement, règlements intérieurs, et chartes en vigueur au sein des établissements (règlement des études et examens, aspects disciplinaires, usage du système d'information, laïcité, etc.) et à la faculté des enseignants à respecter les principes définis dans ces divers règlements, à les faire connaître et respecter par les étudiants et à favoriser un apprentissage valorisant ces mêmes principes</i>	Règlement intérieur et chartes d'usage méconnus ou négligés.	Connaissance et respect des règlements intérieurs et chartes en vigueur dans l'établissement	Intègre à sa pratique pédagogique des éléments relatifs à l'engagement et aux problématiques d'éthique	Contribue à la réflexion et à l'actualisation des règlements ; suscite l'engagement citoyen chez les apprenants.
6 Accompagner les apprenants dans leur parcours de formation et leur parcours professionnel	<i>Cet item s'intéresse à l'orientation et l'insertion professionnelle des élèves / étudiants, dans et à l'issue de leur cursus</i>	Ne participe pas à la construction des parcours des apprenants.	Accepte de tutorer des apprenants.	Suit une (des) cohorte(s) d'apprenants dans la phase d'orientation et/ou d'insertion professionnelle (accompagnement dans la construction du projet professionnel et du projet d'études).	S'inscrit dans la démarche d'accueil, de conseil et de suivi des apprenants dans le cadre de leur parcours individuel de formation et de leur insertion professionnelle
7 S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel		Absence, refus de formation.	S'inscrit et/ou participe à des formations conseillées pour améliorer sa pratique.	Identifie ses besoins. S'inscrit dans des formations pour ouvrir son champ d'intervention, de compétences (analyse réflexive). Réinvestit les acquis de la formation et de la recherche.	Propose, pilote des formations. Mutualise les acquis de la formation, impulse une politique de développement professionnel. Enrichit sa pratique par les apports de la recherche en pédagogie, l'innovation. S'inscrit dans une démarche de praticien réflexif au service de l'individuel et du collectif.