

## HRS4R – Revue interne

### ECOLE CENTRALE DE NANTES

Case number: 2021FR615345

Name Organisation under review: ECOLE CENTRALE DE NANTES

Organisation's contact details: Annabelle WAJS, General administration department - HRS4R project leader.  
1 rue de la Noë - 44321 Nantes, France.

#### 1. Information sur l'organisation

STAFF & STUDENTS	FTE
Total researchers = staff, fellowship holders, bursary holders, PhD. students either full-time or part-time involved in research *	446
Of whom are international (i.e. foreign nationality) *	111
Of whom are externally funded (i.e. for whom the organisation is host organisation) *	160
Of whom are women *	112
Of whom are stage R3 or R4 = Researchers with a large degree of autonomy, typically holding the status of Principal Investigator or Professor. *	186
Of whom are stage R2 = in most organisations corresponding with postdoctoral level *	47
Of whom are stage R1 = in most organisations corresponding with doctoral level *	157
Total number of students (if relevant) *	2287
Total number of staff (including management, administrative, teaching and research staff) *	616

RESEARCH FUNDING (figures for most recent fiscal year)	€
Total annual organisational budget	29 879 167
Annual organisational direct government funding (designated for research)	8 266 624
Annual competitive government-sourced funding (designated for research, obtained in competition with other organisations – including EU funding)	12 808 769
Annual funding from private, non-government sources, designated for research	4 785 940

#### DESCRIPTION SUCCINCTE

Centrale Nantes est une grande école d'ingénieurs, disposant d'une forte visibilité nationale et internationale, dont la mission est de déployer une activité de recherche, de formation et d'innovation d'excellence en vue de répondre aux grands enjeux du 21<sup>e</sup> siècle.

Avec 25 millions d'euros de contrats de recherche signés en 2022, 15 chaires de recherche avec des acteurs économiques de premier plan, 24 start-ups incubées par an, des plateformes expérimentales d'ampleur nationale et internationale, Centrale Nantes est au cœur des projets structurants pour la stratégie France 2030. Centrale Nantes est désormais établissement composante de Nantes Université, conservant sa personnalité morale et juridique.

## 2. forces et faiblesses de la pratique actuelle

### Aspects éthiques et professionnels:

#### **FORCES**

- En mars 2023, la « charte de déontologie anti-plagiat en matière d'usage, d'emprunt, de citation et d'exploitation des sources d'informations » est intégrée au règlement intérieur de l'ECN renforçant ainsi l'engagement de l'école dans l'intégrité scientifique et l'éthique pour l'ensemble de son personnel. Les doctorants en complément signent un engagement de non plagiat avec l'Ecole Doctorale dans laquelle ils sont inscrits. Une communication par mail par la direction à l'ensemble du personnel sur cette évolution du RI a été effectuée.
- Un nouvel arrêté du 26/08/2022 -Art. 19 bis sur le doctorat ajoute une obligation à prêter serment après la soutenance et la proclamation du résultat. Ce serment porte sur les valeurs éthiques du docteur et individuellement à s'engager à respecter les principes et exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité.
- La DRH organise depuis plusieurs années une journée d'accueil des nouveaux arrivants au sein de l'école. Depuis 2022, un représentant du comité d'éthique et de déontologie présente leurs rôles et activités. La Direction de la Recherche organise depuis 2020 une rencontre avec les nouveaux enseignants chercheurs. Ce moment d'échange permet aux nouveaux enseignants chercheurs de connaître l'organisation de la recherche, la politique de la recherche et d'identifier les interlocuteurs. La Direction de la Formation avec la cellule TICE réalisent également une demi-journée d'intégration depuis 2020 avec une présentation des formations, des outils pédagogiques et de suivi des enseignements et de la carrière d'enseignants.
- Le Comité de déontologie est en place depuis 2019 (délibération CA du 8 juillet 2019) : en 2022, afin de donner une meilleure visibilité, la procédure de saisie du comité et de traitement des dossiers en cas de situation relevée par un personnel, un usager ou le comité est sur l'intranet. Les sujets traités sont liés à l'intégrité scientifique, au plagiat, à la propriété intellectuelle, au conflit d'intérêt, etc.
- En 2021, il y a eu plusieurs communications en matière d'open science (Archives Ouvertes et Réseaux sociaux). En septembre 2023, une présentation a eu lieu au conseil scientifique de la feuille de route de NU sur la science ouverte. Centrale Nantes se met dans la roue de cette feuille de route en veillant à développer sa propre politique.
- L'école a débuté un projet de formalisation de procédure sur la sécurisation des projets de recherche. Le pôle Valorisation et Ingénierie de projet a rédigé le « Livre blanc de la valorisation » accessible à l'ensemble du personnel et particulièrement aux laboratoires.
- Concernant le principe de non-discrimination, une commission Egalite et Diversité en place depuis 2020 est active sur plusieurs sujets dont le handicap, l'égalité des genres et l'international.

#### **FAIBLESSES**

- Un carnet synthétique (vademecum) est en cours de rédaction à destination de tous les personnels travaillant pour la recherche sur les principes de la charte européenne du chercheur, et notamment sur le principe d'intégrité scientifique.
- Il reste à formaliser les règles de conduite et de suivi des projets de recherche (procédure) sachant qu'il y a une meilleure communication au sein des laboratoires et avec les services de soutien.
- Les utilisateurs des postes informatiques ne sont pas encore suffisamment accompagnés dans la sauvegarde de leurs données. Les préconisations sur l'utilisation, la conservation, la protection et la diffusion des données de la recherche seront à renouveler.

- Sujet en cours de réflexion et demande à bien se préparer : une utilisation à bon escient de l'outil Compilatio concernant les thèses et aussi sur la sensibilisation/formation auprès des doctorants et des encadrants.
- Une nouvelle orientation en 2025-2026 sera d'aborder en parallèle l'éthique en lien avec l'impact sociétal des thématiques de recherche elles-mêmes : éthique environnementale (changement climatique, biodiversité, etc.), droits de l'Homme (sujets liés à l'intelligence artificielle par exemple).

### **Recrutement and sélection:**

#### **FORCES**

- Une équipe RH dédiée au Recrutement renforcée.
- Les lignes directrices générales de l'Ecole en matière de stratégie RH ont été formalisées fin 2022. Elles ont été déclinées en 2023 pour la gestion des enseignants chercheurs titulaires et contractuels, des enseignants contractuels et des chercheurs contractuels. Elles incluent un volet spécifique sur le recrutement et le parcours professionnel.
- La procédure de recrutement des Enseignants Chercheurs (EC) est en place et s'inscrit dans un dispositif d'amélioration continue. L'équipe RH organise des réunions spécifiques de sensibilisation des EC aux principes de recrutement dont les critères de recrutement « Ouvert, Transparent et basé sur le Mérite » et de réponse aux questions concernant les Comités de sélection (COS).
- Tous les postes ouverts sont publiés par mail en interne aux personnels de CN, sur le site Internet de CN et les job-boards extérieurs (publication automatique) et depuis octobre 2023, sur le site carrière de CN.
- Pour les contrats gérés par l'Ecole Doctorale (ED), la procédure est claire et parfaitement ouverte. Il y a un dépôt obligatoire des sujets sur la plateforme de l'ED accessible de l'extérieur, une audition devant un jury et enfin la sélection du futur doctorant. L'ED met en place un concours de recrutement des doctorants financés sur "contrats doctoraux d'établissement".

#### **FAIBLESSES**

- La faible publication d'offres sur le site Euraxess (hormis sur des projets EU) ce qui ne donne pas de visibilité internationale à nos offres.
- Pour les contrats doctoraux gérés par CN, il n'existe pas encore de procédure systématique et les accords peuvent être fait de gré à gré entre le directeur de thèse et le futur doctorant. L'ED n'est pas encore entièrement positionnée dans tous les recrutements des doctorants pour les autres modes de financement.

#### **Remarques**

L'allongement des délais dans le traitement des actions est lié en grande partie au fort renouvellement du personnel au sein de la DRH (retraite, mobilité interne/externe, arrêt maladie, nouvelle recrue, etc.)

### **Conditions de travail:**

#### **FORCES**

- Construction et mise en œuvre de plusieurs projets liés aux conditions de travail : Plan Egalité Femmes-Hommes 2021-2023 revu en 2022, Schéma directeur Handicap 2023-2025, Cellule d'écoute mise en place, Communications et Formations sur le sujet des Violences Sexuelles Sexistes débuté depuis 2021.
- Une personne de l'équipe de la DRH de CN a des missions liées à la RSE et la QVT.

- Politique de CDIisation sur les emplois pérennes a été définie.
- Décharge d'heures est mis en place depuis 2020 pour les jeunes chercheurs leur permettant de faire leur recherche et qui est au-delà des dispositions réglementaires.
- Formalisation du référentiel d'équivalence horaire (décharge d'heures d'enseignement pour prendre des responsabilités pédagogiques notamment).
- L'ED participe financièrement à la mobilité des doctorants à l'étranger.
- Mise en place de « Grant managers » en appui des enseignants chercheurs dans la gestion des gros projets (notamment EU).
- L'accompagnement est efficace par la direction du développement « pôle Ingénierie de projet et Valorisation » dans la phase de construction et de mise en place des projets notamment EU.
- Amélioration des conditions de travail grâce à un programme ambitieux et de longue haleine de construction / de rénovation : Bâtiment C déconstruit et reconstruit à neuf (opérationnel en oct. 2023), projet NEMO1 pour une transformation complète des ateliers des bassins du laboratoire de recherche LHEEA, projet enclenché et financé par le CPER de la rénovation du bâtiment B (livraison 2027 – création d'un learning center et d'un espace showroom pour la recherche).

#### **FAIBLESSES**

- CN doit mener une enquête sur la qualité de vie au travail et élaborer un plan d'actions.
- La charge de travail administrative par les enseignants-chercheurs et des personnels travaillant pour la recherche demeure élevée.

#### **Training and development:**

##### **FORCES**

- Une partie de l'équipe RH a suivi une formation à la gestion des carrières dans la fonction publique.
- Les formations, issues des besoins recensés, sont programmées durant l'année universitaire suivante.
- La DRH informe les collaborateurs des formations génériques transverses auxquelles les EC peuvent s'inscrire (management, problématiques managériales spécifiques, ...).
- En matière de gestion des compétences, un état des lieux des missions exercées par les EC en complément des activités d'enseignement et de recherche a été réalisé en 2022-2023. Cela a permis d'établir un référentiel comportant notamment des fiches de fonction transmises aux EC à l'appui de lettres de mission.
- Le plan de formation individuel est à soumettre par les doctorant.e.s. Il est évolutif au fur et à mesure que le doctorat avance et ce plan est présenté chaque année au comité de suivi individuel (CSI).
- Le directeur du pôle doctoral CN et de l'ED a présenté en plénière aux encadrants des attentes de leur rôle dans l'encadrement du doctorat.

##### **FAIBLESSES**

- Des formations plus spécifiques aux EC sur le thème managérial / gestion de projet doivent être recherchées ou développées en interne et proposés de façon plus systématique.
- Les entretiens de carrière des EC ne sont pas encore en place. Le projet est de faire un 1<sup>er</sup> point après 4-5 ans d'expérience au sein de la structure et après 8-10 ans. Les EC n'ont pas l'obligation d'avoir chaque année un

entretien professionnel mais doivent, selon les sections, fournir au CNU un bilan d'activités de manière périodique (4-5 ans).

- Il persiste des difficultés à dégager du temps de formation et d'information des enseignants-chercheurs (au détriment des responsabilités et tâches administratives), notamment en lien avec les grandes transitions actuelles (numérique, socio-écologique) d'où que peu d'EC participent des formations.
- Il manque des outils d'accompagnement des encadrants dans l'encadrement des doctorant.e.s. notamment pour les nouveaux encadrants.
- Il manque de communication sur le lien Formations / RNCP / portfolio / recherche d'emploi pour les doctorants.
- Un axe de travail orienté pour les doctorants sera à étudier pour les prochaines années : les formations ne correspondent pas suffisamment à leurs attentes. Cependant quand on leur demande si elles doivent continuer à être proposées par l'ED, le "oui" l'emporte majoritairement.

### **Certaines priorités à court et moyen terme ont-elles changé?**

En octobre 2022, un COPIL HRS4R avec l'ensemble des pilotes d'actions a eu lieu pour faire un 1er bilan. La décision a été prise de changer des délais pour plusieurs actions suite à l'état d'avancement de celles-ci, aux ressources disponibles, aux actions déjà engagées et celles qui demandent plus de réflexion ou de charge que prévue, aux actions simples, complexes ou multi acteurs.

Les raisons identifiées de ces retards sont principalement liées au temps nécessaire pour les pilotes pour s'approprier cette nouvelle méthode de travail (mode projet, ...), intégrer le changement et de voir la démarche dans sa globalité et non action par action.

Les modifications de délais ont été revues et validées en COPIL pilotes HRS4R puis présentées et validées par les membres du COMEX le 05/12/2022.

L'école a défini en parallèle du plan actions HRS4R d'autres plans qui interagissent avec les principes de la charte européenne dont le plan Egalité Femmes-hommes et le schéma directeur Handicap. L'objectif a été d'identifier les liens entre ces différents plans pour éviter toute contradiction ou doublon.

### **L'une des circonstances dans lesquelles votre organisation opère a-t-elle changé et a-t-elle eu un impact sur votre stratégie RH ?**

La stratégie RH reste identique bien que l'organisation interne de la direction des RH a évolué entre la définition du plan d'action initial, sa validation puis sa mise en œuvre. La nouvelle directrice des RH est arrivée en décembre 2021 et a pris la démarche HRS4R en cours. Une appropriation de la démarche et de l'ensemble des actions ont été nécessaires et cela a eu un impact en terme de délais.

Centrale Nantes a profité de cette période 2021-2023 pour formaliser ses lignes directrices générales (LDG) ce qui renforce la stratégie RH. Les lignes directrices ont été d'aligner les règles des titulaires aux contractuels, ce qui correspond au niveau enseignants chercheurs à une dizaine de personnes.

La création de l'Etablissement Public Expérimental EPE Nantes Université s'est concrétisé en janvier 2022 composé de 6 membres (CHU de Nantes, Ecole Centrale de Nantes, Université de Nantes, INSERM, Ecole d'Architecture de Nantes, Ecole des Beaux-Arts de Nantes Saint Nazaire et IRT Jules Verne). L'école Centrale de Nantes est un établissement-composante au sens de l'ordonnance 2018-1131.

Aujourd'hui l'école développe donc sa stratégie en phase avec les axes d'orientation de « Nantes Université », qui sont définis au sein de son directoire, auquel l'école participe. Elle a contribué notamment à la rédaction de la Lettre d'Orientation Stratégique de Nantes Université (LOS) partagée avec le CA de l'école. Pour exemple, sur les points RH, l'EPE prévoit de s'engager à être un établissement exemplaire dans son fonctionnement en matière d'égalité des droits et de lutte contre toute forme de discrimination vis-à-vis de ses personnels. Il s'engage à promouvoir l'interculturalité, à contribuer à réduire les inégalités ainsi qu'à lutter activement contre toute forme de violences sexuelle et sexiste et de discriminations liées au genre.

#### **Y-a-t-il des décisions stratégiques en cours qui pourraient influencer le plan d'action ?**

La Loi de Programmation de la Recherche du 24/12/2020 : cela a demandé et demande à l'Ecole de s'organiser pour répondre à ces exigences. A titre d'exemples : - évolutions importantes du système de rémunération des enseignants chercheurs (RIPEC en 2021 puis en 2022) avec des impacts sur les charges des enseignants chercheurs - les CRCT des EC titulaires sont sur la plateforme nationale du MESRI « Galaxie ». Un outil proposant les mêmes fonctionnalités est à mettre en place en interne CN pour les contractuels - la même action est menée au titre des recrutements des enseignants chercheurs contractuels.

Cette loi implique une charge complémentaire pour différents acteurs de CN dont l'équipe RH, la DR et les managers, la DSI, etc.

Les doctorants, via les ED, ont des formations professionnelles et scientifiques, et cela sera vraisemblablement amplifié par la mise en place des Graduate Schools qui ont pour vocation de former les futurs chercheurs sur 5 ans (2 années Master et 3 années Ph.D.). Les Graduate school seront adossées à l'ED. Cela demandera de nous poser sur l'organisation à mettre en place, notamment la pré-sélection des futurs doctorants dès la licence.

Des actions au titre de l'EPE (Etablissement Public Expérimental) Nantes Université comme la science ouverte (publication, archivage, données (code, programme), etc.) va permettre d'aller dans la trajectoire au sein de l'EPE et donc d'engager des actions mais à des rythmes propres et adaptés à la structure.

De plus à travers l'EPE Nantes Université, l'école a intégré l'université européenne EUniWell (10 partenaires) pour avancer sur la qualité et la compétitivité de l'enseignement supérieur européen grâce à une coopération renforcée.

### 3. Actions

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
<b>AXE 1</b>						
1.1. Informer sur les textes de lois rappelant les droits et les obligations en matière de recherche (note: à faire en lien avec Actions 1.2 et 1.7)	1.Liberté de recherche	T3/2022	DGS	- liste des droits et obligations - liste + lien vers le textes	Prolongé	Délai de mise en œuvre reporté : T4/2024.
1.2. Mettre en place des documents dédiés (charte européenne du chercheur, code des métiers de la recherche, ...) et informer de la mise à disposition sur les réseaux choisis	2.Principes éthiques	T1/2021	COMITE DEONTOLOGIE	présence à minima sur Intranet des documents définis	Terminé	Chartes mises à disposition sur le site Intranet « Comité de Déontologie » et accessible à tous : - Charte européenne du chercheur et code de conduite pour le recrutement des chercheurs - Charte française de déontologie des métiers de la recherche - Charte de déontologie et d'intégrité scientifique de l'ANR - Charte déontologique du CNRS.  Pour compléter, une présentation sur l'Éthique et la Déontologie a été effectuée aux doctorants et aux nouveaux personnels en novembre 2022. Cette présentation sera renouvelée chaque année.
1.3. Communiquer 1 principe de la Charte européenne du chercheur et du Code de conduite	2.Principes éthiques	T4/2021	COMITE DEONTOLOGIE	communication effectuée- fréquence à définir	Prolongé	Action initiée avec un séminaire sur l'intégrité et la science ouverte en juin 2021. Mise en ligne du replay. Une action de communication sur le rôle et les missions du Comité de déontologie a été menée. Il reste à revoir le mode de communication des différents principes. T4/2024
1.4. Respecter les principes de déontologie dans l'exercice du métier	2.Principes éthiques	T4/2022	COMITE DEONTOLOGIE	- faire connaître la charte et que chacun s'engage à la respecter dans le cadre de ses missions	En cours	Plusieurs actions ont été menées en faveur de la déontologie et à la communication de la charte européenne et française.

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
				- guide version officielle existante		Il reste à concevoir le guide interne (T3/2024).
1.5. Proposer à l'ensemble du personnel impliqué dans la recherche, des packages "Guide de Bonne Conduite du Chercheur" couvrant les sujets : principes éthiques, propriété intellectuelle, plagiat, intégrité scientifique, publications, brevets d'innovations, RGPD.	2.Principes éthiques  39.Accès à la formation (axe4)	T2/2023	COMITE DEONTOLOGIE	package constitué et disponible	En cours	En 04/2023, un sommaire a été défini par le référent intégrité scientifique qui est aussi membre du comité de déontologie. La conception et rédaction du « guide de bonne conduite du chercheur » est en cours pour intégrer l'ensemble des items cités dans l'action. En lien avec les actions 1.4, 1.7 et 1.9. Délai prolongé à T3/2024.
1.6. Sensibiliser sur les rôles et les actions du comité de déontologie, de la fonction intégrité scientifique et de la fonction sécurité défense	2.Principes éthiques  3. Responsabilité professionnelle	T4/2021	COMITE DEONTOLOGIE	- rédaction/màj des missions-rôles - 1 communication au conseil scientifique - 1 réunion annuelle (présentation générale + 1 action mise en œuvre) - page intranet màj	En cours	Les informations sont accessibles sur Intranet : rôles du comité Ethique et déontologie, du référent intégrité scientifique et du fonctionnaire sécurité défense. De plus, le comité d'éthique et de déontologie a présenté ses missions en conseil scientifique et en conseil des études. Une vidéo a été réalisée en juin 2022, disponible sur l'Intranet qui présentent le comité d'éthique.  Une nouvelle personne en charge de la FSD a été nommée en 2021. Elle a suivi une formation et est identifié sur le site intranet. Elle a bénéficié d'une période de transition avec son prédécesseur.  Amélioration planifiée : mettre à jour les pages intranet (projet piloté par la direction de la communication)
1.7. S'assurer que les principes éthiques principaux pour l'ECN sont identifiés dans le guide d'accueil (actuellement en cours d'élaboration). Y intégrer également les items de la recherche. (lien avec Action 1.1)	2.Principes éthiques  1.Liberté de recherche	T4/2021	COMITE DEONTOLOGIE	Guide d'accueil général conforme	Prolongé	Le guide d'accueil fourni aux nouveaux arrivants est orienté RH.  Une réunion de travail a eu lieu en 2023 pour revoir l'organisation du guide d'accueil au format numérique. T3/2024

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
1.8. Déployer la mise en œuvre d'une charte anti plagiat et de l'utilisation à bon escient de l'outil COMPILATIO	3. Responsabilité professionnelle	T4/2021	DR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusion de la charte dans la newsletter gazette (2 fois /an) + intranet</li> <li>- Sensibilisation à tous les directeurs de thèse (100%)</li> <li>- Taux d'utilisation de Compilatio</li> </ul>	En cours	<p>La charte de déontologie anti-plagiat a été intégrée au règlement intérieur CN et validée par le CA. Cette charte qui s'applique à tout CN déjà existante était signée par les étudiants. Une communication par mail par la direction à l'ensemble du personnel de l'Ecole y compris les doctorants a été faite.</p> <p>Les doctorants signent un engagement de non plagiat vis-à-vis de l'ED.</p> <p>Une présentation de l'outil Compilatio a été faite auprès de directeur du pôle doctoral (également directeur d'une ED) ainsi qu'au directeur de la recherche. Ils sont en cours de définition des règles d'utilisation pour les thèses des doctorants tout en partageant avec les encadrants de thèse.</p>
1.9. Rédiger un vade-mecum récapitulant le respect des règles et principes éthiques, propriété intellectuelle, obligation de formation, diffusion des résultats, sécurité, protection IP, brevets, RGPD, ... Ajouter une annexe qui préconise sur les règles de citation des auteurs et des remerciements.	5.Obligations contractuelles et légales  32.Co auteur (axe3)	T2/2023	Comité DEONTOLOGIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document rédigé</li> <li>- Annexe au vade-mecum créé, transmis aux personnes concernées et compris</li> </ul>	Terminé	Cf. action 1.5. Cette action est intégrée à l'action 1.5 car les sujets sont identiques. Sera ajouté le point sur les règles de citation et de remerciements.
1.10. Sensibiliser le personnel sur le thème "Avoir une communication maîtrisée sur les travaux de recherche" fonction des projets et des données (degré de sensibilité).	5.Obligations contractuelles et légales  24.Conditions de travail (axe3)	T4/2021	DD	Nombre de personnels sensibilisés (1 <sup>re</sup> phase)	En cours	<p>Changement de l'indicateur : participation à la journée d'accueil des nouveaux arrivants.</p> <p>En juillet 2023, le pôle « Valorisation et Ingénierie des projets » a rédigé, mis à disposition et distribué le « livre blanc » qui intègre ce sujet. Ce livre blanc est communiqué à la population de la recherche.</p>
1.11 Rédiger au travers de procédures le management / la conduite des projets de	6. Responsabilité	T3/2023	DD	- 1ers livrables: circuits de validation de décision de dépôt de projets	En cours	<p>02/2023 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le laboratoire LHEEA a rédigé le mode de fonctionnement (schéma des interfaces et</li> </ul>

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
<p>recherche. Rédiger les circuits de validation (en terme de responsabilité) de gestion de projets</p>				<p>- Procédures identifiant les interfaces DD et DR</p>		<p>données échangées) entre le laboratoire, la direction de la Recherche, la direction du Développement, la Direction financière et les parties intéressées.</p> <p>- Un guide de montage financier pour les projets ANR a été rédigé par le pôle Valorisation et ingénierie de projet et communiqué aux équipes de recherche.</p> <p>04/2023 : Lancement de groupes de travail sur la sécurisation de projets de recherche – en cours.</p> <p>07/2023 :</p> <p>- Projets Carnot Mers : une procédure « processus de contractualisation » a été établie et validée par l'ensemble des partenaires.</p> <p>- Le « livre blanc » identifie de façon macro les principales étapes et les acteurs du stade projet jusqu'au contrat en cours</p>
<p>1.12. Communiquer la/les procédure(s) et organiser des formations d'explication (suite Action 1.12)</p>	6. Responsabilité	T3/2023	DD	Procédure diffusée et connue	En cours	Communication faite au fur et à mesure. Cf. action 1.11
<p>1.13. Prendre connaissance du mode de fonctionnement de la commission de projet au sein du LHEEA et juger de la faisabilité, de la pertinence et de la mise en œuvre au sein des autres unités.</p>	6. Responsabilité	T4/2021	DR	Retour d'expérience	Terminé	<p>Le laboratoire LHEEA a transmis son mode de fonctionnement.</p> <p>La conclusion : leur organisation, propre au laboratoire, n'est pas transposable. En parallèle, les 2 autres laboratoires (GeM et LS2N) mènent une réflexion.</p> <p>Cf. action 1.11 – travail en cours sur le montage et suivi de projet.</p>
<p>1.14. Définir et rédiger les règles de sauvegarde, chiffrement et archivage des données de la recherche</p>	7. Bonne pratique dans le secteur de la recherche	T4/2022	DSI	Procédure(s) rédigée(s) et appliquée(s)	En cours	Les règles de sauvegarde et chiffrement sont définies. Elles sont indiquées sur le site Intranet de l'Ecole. Les données sur les serveurs gérés par la DSI sont chiffrées.

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
						<p>Un accompagnement au sein de laboratoires et auprès des informaticiens de laboratoires est à renouveler.</p> <p>Reste à définir les règles d'archivage. Et de fournir des informations plus précises sur les données de la recherche. T4/2025</p>
<p>1.15. Communiquer et former aux règles de sécurité, de protection des données et de confidentialité. Accompagner les chercheurs pour optimiser et sécuriser leurs données (PC, téléphone, ...). (note: à faire en lien avec Action 1.11)</p>	<p>7. Bonne pratique dans le secteur de la recherche</p>	<p>T4/2021</p>	<p>DSI</p>	<p>- DSI intégrée dans le module d'accueil des nouveaux</p> <p>- Mesurer le taux/nombre de personnes ayant reçu les informations</p>	<p>En cours</p>	<p>Au niveau de l'école, la DSI a participé à la journée d'accueil des nouveaux arrivants et plus particulièrement le RSSI.</p> <p>Une 1<sup>ère</sup> réunion a eu lieu en 06/2023 entre le directeur de la DR, les directeurs de laboratoires et la DSI. Une déclinaison est prévue pour que les informaticiens de laboratoires communiquent ces règles avec l'appui de la DSI.</p> <p>Un accompagnement auprès des chercheurs est à poursuivre.</p>
<p>1.16. Communiquer sur les dispositifs possibles et leurs modes de fonctionnement (qui contacter, comment, quels outils et supports, ressources, ...)</p>	<p>8. Diffusion et exploitation des résultats</p>	<p>T4/2021</p>	<p>DD</p>	<p>Information mise à disposition (définir le(s) support(s) le plus adapté(s))</p>	<p>En cours</p>	<p>- Mise en place du TANGRAM avec Nantes Université.</p> <p>- Le livret blanc Valorisation et ingénierie de projet créé par la DD est mis à disposition.</p> <p>- La SATT intervient au sein de CN à la demande de CN pour des journées d'informations ou des réunions. Le délai avait été revu : T2/2024</p>
<p>1.17. Etudier la possibilité d'avoir des personnes "missionnées" pour communiquer et vulgariser les travaux de recherche</p>	<p>9. Engagement vis-à-vis de la société</p>	<p>T3/2021</p>	<p>DIRCOM</p>	<p>Nombre de projet mis en œuvre cible : grand public dans un 1er temps</p>	<p>Terminé</p>	<p>Indicateur revu en 10/2021 : nbre en EQVT pour accompagner les chercheurs dans la vulgarisation des travaux de recherche.</p> <p><b>2021</b> : Plusieurs communications effectuées jusqu'à ce jour en interne et à l'extérieur « Meet your researcher » qui propose à un</p>

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
						<p>chercheur de se présenter et les travaux de recherche qu'il fait. « <a href="#">Central In lab</a> » vidéo et explication d'un projet ou d'une étude au cœur d'un laboratoire. « <a href="#">Visite virtuelle du campus ECN</a> ». Organisation de <a href="#">portes ouvertes</a> dont la « Fête de la science », « Nuit de la science ».</p> <p><b>En 06/2022</b>, il y a eu la création du poste de chargé de communication en recherche affecté à 100% à la DR.</p> <p>De plus, pour les projets WEAMEC et Carnot Mers, une responsable communication a été nommée.</p>
1.18. Définir les sujets prioritaires de travail sur la non-discrimination	10.Non-discrimination	T4/2021 T4/2022	D.Dvpt DURABLE	Nombre de sujets identifiés cible: 3	Terminé	Révision de l'indicateur comme demandé dans le rapport initial. En 04/2022, il a été acté la mise en place de 3 sujets prioritaires d'où l'ouverture de de 3 nouvelles actions. Handicap, Cellule d'écoute sur les violences ; Engagement dans la Charte l'autre cercle.
1.19. Définir les documents prioritaires (RH, projet, ...) à avoir en Français/anglais	10.Non-discrimination	T4/2021	DRH	Nombre de documents en anglais	Terminé	Les documents ont été définis par la DRH et traduits en anglais (règlement intérieur, protocole temps de travail, fiche horaires, protocole télétravail et demande de télétravail).
<b>AXE2</b>						
2.1. Intégrer au site web ECN partie "Travaillons Ensemble" le déroulé des étapes principales du recrutement et du suivi de carrière au sein de l'établissement (orienté candidat) et de la position de l'école sur les groupes sous représentés en FR/EN	12.Recrute-ment (charte) 15.Transpa-rence 17.Variations CV	T4/2021	DRH	Texte ou logigramme (EC, BIATSS) sur le site	Terminé	Sur le site carrière de recrutement de l'école Recrutee, un onglet dédié présente le fonctionnement du recrutement et de sélection selon s'il s'agit de poste de titulaire ou de poste de contractuel. Les informations sont en phase avec le code de conduite de recrutement. Le site est en français et anglais.

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
2.2. Informer et sensibiliser les personnes impliquées dans les recrutements sur les principes du "Code de conduite de recrutement pour les chercheurs" et à leurs mises en œuvre selon les règles déclinées par l'école	12. 15. 17.	T2/2021	DRH	- 1er groupe sensibilisé: comité de sélection - Délai et autre groupe seront définis par la suite	Terminé	Un support général et des fiches détaillées expliquant les méthodes et règles dont celles de l'OTM-R ont été créés et diffusés aux managers qui effectuent des recrutements. En complément, l'équipe de recrutement répond aux questions des managers. Ces documents sont pour les recrutements d'EC et ITRF.
2.3. Rédiger une procédure générale "Recrutement et sélection" qui identifie les étapes de recrutement et de sélection et le fonctionnement	13.Recrute-ment (code), OTMR 12.Transpa-rence 17.Variations CV 16.Jugement du mérite	T3/2021	DRH	Procédure version 01 rédigée	En cours	Fonction des particularités des types de postes, il a été décidé de rédiger plusieurs procédures car les règles sont spécifiques : EC titulaire, EC contractuel, Concours ITRF, BIATTS. Les procédures et les documents associés sont rédigés et en cours de vérification qualité pour être intégrés dans le Système de management qualité (SMQ)
2.4. Améliorer les documents RH et ajouter les informations demandées par les principes	13. 12. 17. 16.	T4/2021	DRH	Nombre de documents améliorés	Terminé	Le modèle Fiche de poste a été modifié pour ajouter des critères (contact manager et RSE). Les fiches de poste correspondent aux annonces d'emploi. Pour des postes d'EC, les fiches sont bilingues. Pour les IGR : elles sont bilingues quand nécessaires et qu'un poste est tendu sur le marché. Pour les postes d'IGE et technicien, l'annonce est en français dans la grande majorité.
2.5. Proposer un guide aux personnes impliquées dans le recrutement	13.Recrute-ment (code), OTMR 14.Sélection	T3/2021	DRH	Guides rédigés et connus - 1er pour le comité de sélection	En cours	En 2021, un guide RH complet a été rédigé pour le comité de sélection des postes d'enseignants chercheurs. Pour les BIATSS, une grille d'aide à l'entretien a été rédigée.  En 2023, des actions d'amélioration sur ces documents ont été réalisées pour la lecture et la compréhension plus aisés .  Reste à les intégrer dans le SMQ.

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
2.6. Identifier et définir les postes ouverts au sein de l'établissement à intégrer sur le portail « EURAXESS Jobs » selon les enjeux et priorités de l'Ecole (projets européens, non européens, profils, ...)	13.Recrute-ment (code) + OTMR	T1/2022	DRH	- Nombre d'offres publiées sous Euraxess / total des offres. X% en 2021, x% en 2022 - Nbre d'embauches effectuées ou % réussite via ce réseau	Prolongé	A juin 2022, 4 postes ont été déposés sur le site EURAXESS via les comptes des laboratoires. En 2023, les EC ont ouverts des comptes sous le nom d'ECN de leurs laboratoires. ECN doit définir les postes à intégrer sous le portail Euraxess.  Un des points faibles : il n'y a pas de passerelle entre l'ATS Recrutee et le jobboard Euraxess. T2/2024
2.7. Fournir au président d'un comité de sélection, dès qu'il est identifié, une note de synthèse actualisée sur les critères de constitution du comité (à faire en lien avec Action 2.3)	14.Sélection +OTMR	T3/2021	DRH	Note de synthèse	Terminé	Action 2.5, le guide complet pour le président du COS a été divisé en plusieurs documents plus lisibles. Un mail préparé par l'équipe RH est envoyé à chaque président de COS dès lors qu'il y a un comité.
2.8. Rédiger un mode opératoire décrivant l'organisation, les critères de sélection et les points de vigilance concernant les BIATSS (y compris pour les personnes détachées). Vérifier que la trame d'entretien de recrutement répond à l'ensemble des critères de la C&C. (à faire en lien avec Action 2.3)	14.Sélection +OTMR	T3/2021	DRH	Mode opératoire rédigé et trame conforme	En cours	Une procédure en version de travail a été rédigée. Une grille d'entretien qui prend en compte les critères de la charte et du code de recrutement a été mise à jour et est diffusée aux managers qui effectuent des entretiens.  Il reste à intégrer la procédure et les documents déjà utilisés dans le SMQ.
2.10. Clarifier les profils (missions pour un IGE, pour un IGR, ... dans le secteur de la recherche) et sensibiliser les personnes qui recrutent.	19.Reconnai-ssance des qualification	T4/2021	DRH	Référentiel	Prolongé	T3/2024
2.11. Proposer un accompagnement RH pour le montage de dossier sur des projets structurants (chaire, Obex, impliquant plusieurs recrutements, ...)	19.Reconnai-ssance des qualification	T3/2023	DD- DR	Formulaire volet RH "Projet de recherche" pour les montages identifiant plusieurs cas)	Prolongé	Les demandes de recrutement et de financement de recrutement se font via une fiche de recrutement numérique initié en amont de tout projet. Ce document est validé par plusieurs fonctions : directeur du service, DRH, DAF, Cellule d'aide au pilotage, DGS et

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
						directeur de l'établissement (utilisation d'un workflow via ITEROP). La DRH valide le besoin et vérifie la fiche de poste associée qui sert pour émettre l'offre d'emploi sur les sites de Jobboards.
2.12. Mettre à jour la note de 2016 sur les règles générales de reprise d'ancienneté	20. Ancienneté	T3/2021	DRH	Revue effectuée	Terminé	Cette note interne est maintenant une instruction (SMQ). Elle a été mise à jour et validée par le DGS en 10/2023.
2.13. Mener une réflexion, en lien avec la loi de programmation pluriannuelle de la recherche, sur la fonction du post-doctorant (dénomination, titre) au sein de l'école à différencier avec l'intitulé sur le contrat afin de valoriser la fonction pour la poursuite de carrière	21. Nomination post doctorant	T2/2022	DRH	Procédure liée post-doc: recruter et nommer (fonction de la sortie de la loi)	Prolongé	Changement de DRH en 2022 et d'autres sujets en lien avec la loi de programmation ont été prioritaires. T3/2024
<b>AXE 3</b>						
3.1. S'appuyer sur le CHSCT pour l'analyse de la QVT et mettre en œuvre un 1er sujet	23. Environnement de la recherche	T1/2022 T3/2022	Conseiller Prévention	- Mise à jour questionnaire QVT - Nombre d'actions entreprises/prévues	Prolongé	Révision de l'action suite au changement de conseiller de prévention en 07/2022 et de la mission QVT basculée au niveau de la DRH.  Action : Travailler sur l'ergonomie des postes de travail. « Comment bien concevoir son poste de travail » Délai T4/2024. Nombre de postes revus avec les règles d'ergonomie identifiées.  Cette action sera mise en œuvre à la suite de la mise à jour du document unique par bâtiment.
3.2. S'appuyer sur le CHSCT pour que les recommandations (DU, avis CHSCT, plan prévention,...) soient mises en œuvre.	23. Environnement de la recherche	T4/2021	Conseiller Prévention	Nombre d'actions mises en œuvre avec le CHSCT	Prolongé	Révision de l'action suite au changement de conseiller de prévention en 07/2022 et du changement du CHSCT par une nouvelle instance F3SCT. Il y a eu un renouvellement de ce bureau. T4/2024

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
3.3. Mettre en place le Plan de Gestion des Données (recommandations de l'ANR) et sensibiliser les équipes dans les projets de recherche pour sa mise en œuvre et l'objectif de ce document. (note: à faire en lien avec Action 1.15)	23.Environnement de la recherche	T4/2022	DR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modèle de plan de gestion des données ECN créé</li> <li>- Nombre de personnes formées</li> <li>- Identification des projets concernés couverts par le PGD</li> </ul>	Prolongé T2/2025	<p>Changement du 2<sup>e</sup> indicateur. Plusieurs projets de recherche sous ANR ont comme livrable obligatoire le plan de gestion de données.</p> <p>Les chercheurs utilisent à ce jour le modèle ANR qui est accessible en ligne.</p> <p>Une chargée d'affaire du pôle Valorisation et ingénierie de projet assure le suivi de production de ces plans pour les projets ANR (en 2022, 7 projets ANR ont un plan de gestion de données). Un guide ANR et un guide européen sont transmis aux chercheurs.</p> <p>A 06/2023, Nantes Université souhaite répondre à un atelier des données (en attente du retour). Cela va impliquer la formation et l'accompagnement des EC à la gestion de données. Prolongé à T2/2025</p>
3.4. Structurer les diffusions des mails groupés (via les listes de diffusion) pour une communication efficace	24.Conditions de travail	T1/2022	DSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>'- Evolution du nombre de listes (à diminuer)</li> <li>- Nombre de liste avec modérateurs (à diminuer)</li> </ul>	Prolongé	Action non initiée. T1/2025
3.5. Identifier les principes et les actions de QVT	24.Conditions de travail	T3/2021 T4/2022	Conseiller Prévention	2021: principes identifiés 2022: nbre d'actions mises en oeuvre	Prolongé	<p>En 2022, nouvelle conseillère prévention et également changement de pilote pour cette action. La DRH reprend cette action et ouverture d'un poste en 10/2023.</p> <p>La RH en charge de ce sujet débutera l'action en 2024 – délai T4/2024.</p>
3.6. Mettre en œuvre des actions incitatives (libérer du temps, fond financier, ...) pour que les EC déposent des candidatures pour obtenir une ERC (European Research council), être membre de l'IUF (institut universitaire de France), ...	24.Conditions de travail	T2/2022	DR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campagne annuelle</li> <li>- Nombre d'ERC déposé en 2020, 2021, 2022</li> <li>- Procédure écrite sur le fonctionnement et les interfaces</li> </ul>	En cours	<p>Depuis 2022, le directeur de la DR rencontre des jeunes chercheurs pour leur expliquer le dispositif. Le CRCT est un engagement personnel du chercheur et demande de l'investissement.</p> <p>Plusieurs dispositifs sont proposés et les résultats sont les suivants :</p>

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
						<p><b>ERC</b> : en 2020, 0 – en 2021, 1 – en 2022, 3 déposée dont 2 acceptées</p> <p><b>Pulsar</b> (EC titulaires et contractuel) : présentation de ce dispositif aux nouveaux de 2021 à 2023 : 15 personnes</p> <p><b>Budget de la DR :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ERC - pour aider les EC avec des cabinets conseils à monter leur dossier - 2023 : 20k€ - en 2022 : 15k€.</li> <li>- CRCT : provision chaque année de 15k€</li> </ul> <p>Reste à rédiger l'instruction.</p>
<p>3.8. S'engager sur une charte Acceptation de la Diversité avec d'autres cercles (Égalité F/H, non-discrimination, contre harcèlement) et communiquer (note : à faire en lien action 1.19 - action préalable à la 1.19)</p>	<p>27.Équilibre entre les sexes</p>	<p>T4/2021 T4/2022</p>	<p>DA</p>	<p>2021- plan d'actions égalité Femmes/ Hommes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettre d'engagement diversité</li> <li>- Actions définies</li> </ul> <p>2022- nombre d'actions engagées et mises en œuvre</p>	<p>Terminé</p>	<p>La lettre d'engagement diversité avec l'Autre Cercle a été signée.</p> <p>Le plan d'actions Egalité Femmes –Hommes 2021-2023 a été revu en 2021 puis en septembre 2022. Plusieurs actions ont été menées en faveur de la communication et auprès d'associations.</p> <p>Le plan d'action comprend 4 grands axes de travail : 1/Prévenir et traiter les écarts de rémunération- 2/Garantir l'égal accès aux métiers et aux responsabilités- 3/ Favoriser l'articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle- 4/Lutter contre les violences sexistes et sexuelles, le harcèlement et les discriminations liées aux genres.</p> <p>-&gt; <a href="https://www.ec-nantes.fr/english-version/sustainable-development/equality-and-diversity?l=1">https://www.ec-nantes.fr/english-version/sustainable-development/equality-and-diversity?l=1</a></p> <p>En 2022, l'école a nommé une référente Egalité diversité.</p>
<p>3.9. Publier un guide de carrière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour l'enseignant-chercheur,</li> <li>- pour l'IGR en version française et anglaise (lien Action 1 Axe 4)</li> </ul>	<p>28.Développement de carrière</p>	<p>T2/2022</p>	<p>DRH</p>	<p>Guide en version française (T2/2022)</p>	<p>Prolongé</p>	<p>T1/2025</p>

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
3.10. Pour les EC, concevoir des rendez-vous de carrière avec une personne (mentor, éméritat, référent reconnu, autre que le hiérarchique /manager /directeur du service) qui conseille sur des choix et des orientations.	28.Développement de carrière	T3/2023	DRH	Lancement en 2022 (expérimentation)	Prolongé	En octobre 2022, la méthode est définie pour ce rdv de carrière. Il serait privilégié aux EC qui ne sollicite pas/peu la DR et ceux qui en font la demande. Pour tous les EC, un entretien serait proposé après 2 à 3 ans après son arrivée à CN puis entre 6 à 10 ans. L'objectif est de savoir où l'EC en est dans sa carrière et de l'aider/l'accompagner. Pilotée par la DRH avec l'appui fort de la DR. A mettre en œuvre sur 2024.
3.11. Identifier la possibilité de mettre en œuvre des CRCT (actions incitatives) et d'allouer des délégations en plus grand nombre et accessible à d'autres fonctions que les EC.	29.Valorisation de la mobilité	T1/2022	DR	budget alloué pour les CRCT	Terminé	Chaque année, la DR a un budget alloué de 15k€.  Les résultats de cette communication par le directeur de la DR auprès des directeurs de laboratoires sur le CRCT. - 2020-21 : 0 - 2021-22 : 1 accordé pour 1 semestre - 2022-23 : 1 accordé pour 1 semestre - 2023 : 1 sollicitation
3.14. Définir le flux d'informations pour : 1/ fiabiliser le suivi des dossiers et le suivi financier de la propriété intellectuelle et des droits d'auteur ; 2/ assurer que les parties prenantes de l'ECN aient les informations (personne intéressée, DD, DAF, DRH)	31.Droits de propriété intellectuelle	T4/2023 T2/2024	DD	Document rédigé (fin 2023) et communiqué (2024)	En cours	Draft avec le livre blanc
3.15. Mettre en œuvre une démarche de formation à l'enseignement pour les nouveaux chercheurs amenés à	33.Enseignement	T4/2021 T2/2022	DF	Initiée en nov.2020 avec 3 MCF (décharge de cours)	Terminé	Action séparée en 2.  1/ Pour les nouveaux maîtres de conférence junior, et selon le décret, ils ont droit à une

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
enseigner. Pour les plus expérimentés, les mettre en contact avec des ingénieurs pédagogiques sur les évolutions d'outils et les nouvelles pédagogies.						décharge de 32h. Ils peuvent ensuite sur les 5 années suivantes bénéficier de 32h de décharge. La direction de la DF en appui de la cellule TICE a mis en place depuis 2021 cet accompagnement. Un programme de formation est défini pour les former.  2/ Nouvelle action.
3.16. Rédiger la procédure "Gestion des plaintes et recours" en identifiant vers quel référent / quelle fonction se tourner selon l'item du problème-conflit	34.Plaintes et recours	T2/2021	DGS	Procédure rédigée	En cours	2 procédures rédigées "Saisine section disciplinaire à l'égard des étudiants (usagers)" et "Saisine section disciplinaire à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants titulaires"  En complément, information sur Intranet et mise à jour fin août 2022 "Ecoute, soutien et accompagnement".  Procédure en cours de validation.
<b>AXE 4</b>						
4.2. Mettre en place un entretien professionnel (bilan et perspectives) avant la fin d'un CDD pour les contractuels hors doctorants.	36.Supervi-sion et tâches de gestion  25.Stabilité et continuité d'emploi (axe3)	T3/2021  T4/2022	DRH	- cible 1: trame disponible avec explicatif - cible 2: taux d'efficacité (utilisation et retour au RH en fin de CDD) par les managers -- délai 2023	Terminé	En 2021, mise en place du document de fin de contrat mis en place où le manager et le collaborateur font un point. Les RH informent le manager au plus tard 3 mois avant la fin du CDD pour que le collaborateur en cas de non renouvellement puisse se « retourner » et qu'en cas de renouvellement, cela lui évite une inquiétude.  Lors d'un renouvellement de CDD, celui-ci est obligatoire à joindre dans la demande.
4.3. Mettre en place un plan de développement des compétences (dont parcours de formation par catégorie)	38.Développement professionnel continu	T1/2022	DRH	Plan de DC établi  2023: % réalisation	En cours	En 2022, il y a eu le recrutement d'une chargée de développement des compétences. Elle travaille en interface avec la RH chargée des formations.

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
						<p>Concernant le plan de formation, en 2022 et 2023, il est tenu à jour en fonction des formations demandées et heures réalisées (100%).</p> <p>En 2022/2023, une formation interne en anglais a été proposée et mise en place pour le personnel de l'école. Elle est renouvelée en 2023 (nb heure/personne =</p> <p>Egalement, des formations sur la fresque du climat, HVSS et Managers ont eu lieu.</p> <p>En 2024, l'équipe RH avec la chargée des compétences vont effectuer un bilan des demandes de formation demandées et validées par le manager lors des entretiens annuels. Une amélioration a été mise en place pour avoir le taux de retour des entretiens annuels et donc des demandes de formations.</p>
4.5. Identifier et développer les modalités de communication auprès des personnels sur les formations et les moyens d'en bénéficier	39.Accès à la formation à la recherche et au dvpt continu	T2/2022	DRH	Points d'information: nombre à définir	En cours	<p>En 09/2022, un travail sur 6 axes de formation professionnelle à l'école a été initié et présenté. Il servira de base pour la politique de la formation.</p> <p>Une nouvelle assistante RH en partie dédiée à la formation est arrivée en 2023. Elle travaille avec la chargée de développement des compétences.</p> <p>Le site Intranet RH - Formation a été mis à jour en 07/2023. Il indique les textes de références (<u>Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007</u> et <u>Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007</u>)</p> <p>La création de 2 nouveaux formulaires de demandes de formation disponibles (individuel ou collectif) où le demandeur indique la formation souhaitée et s'il a, le nom d'un organisme de formation.</p>

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
						En complément, chaque agent peut consulter les offres de formation de nos partenaires : <a href="#">IRA de Nantes</a> , <a href="#">Portail de la fonction Publique-Pays de Loire</a> et <a href="#">AMUE</a>  Enfin, lors des entretiens annuels, l'opportunité est donnée pour exprimer et valider des besoins de formations.
4.6. Clarifier les objectifs et les attendus de la réalisation d'un entretien professionnel pour chaque partie prenante (collaborateur/hiérarchique)	39.Accès à la formation à la recherche et au dvpt continu 19.Reconnaissance des qualifications (axe2)	T4/2021 T4/2022	DRH	- cible 1 : guide rédigé et communiqué  -cible 2 : évolution de CR entretien faits dans les délais et retournés à la DRH -- 1 an après la cible 1	Terminé	En 2021, l'assistante RH en charge de ce dossier a fait évoluer la note jointe à l'entretien.  En septembre 2022, une sensibilisation auprès des membres du CODIR a été effectuée.  En juin 2023, une nouvelle communication a été menée, des formations et sensibilisations auprès des managers et enfin pour s'assurer de la mise en œuvre des entretiens, une partie de process a été numérisé où chaque manager doit déposer le rapport de l'entretien signé des 2 parties.
<b>GLOBAL</b>						
Rédiger le processus global "Management des RH et des compétences" avec l'identification des procédures/modes opératoires (en cas de spécificités). Cette action englobe les 4 axes de la HRS4R	Axe 2	T4/2022	DRH	Cible 1: processus rédigé  Cible 2: définir les indicateurs de ce processus	En cours	Le draft du processus est rédigé. Il doit être mis en version définitive puis validé.
Rédiger la politique RH (recrutement, salariale, principes 35 à 39) qui correspond à la politique OTMR	Grille OTMR - system	T3/2022	DRH/ Dir.Ecole	Politique OTM rédigée et diffusée.	Terminé	Présente sur le site Internet

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
<b>DOCTORANT</b>						
D3.7. Mettre à plat le protocole pour les doctorants (inscription, statuts, au sens du décret de 2009, horaires, dispositions, en cas de co-tutelle, ...).	24.Conditions de travail (axe 3)	T4/2021 T4/2022	DA	2021: diagnostic effectué et formalisation du fonctionnement général et des procédures des étapes prioritaires  2022 : Mise en œuvre et vérification de l'efficacité	En cours	<b>2021</b> : le diagnostic et l'état des lieux ont été menés ainsi que la description du processus « Parcours doctorant ».  En juin et septembre <b>2022</b> : les résultats et les propositions d'amélioration ont été présentés aux fonctions de direction en lien direct avec les doctorants puis en CODIR.  <b>2023</b> : un groupe de travail avec les gestionnaires des laboratoires (interface avec les doctorants et les services de l'école) a permis d'identifier les données. Mis en stand-by car d'autres sujets RH de digitalisation (via ITEROP) ont été prioritaires.
D3.12. Promouvoir le « Label doctorat européen » en complément du diplôme de doctorat.	29.Valorisation de la mobilité (axe 3)	T3/2022	DR	% délivrance du label	Prolongé	T4/2024
D3.13. Construire un parcours d'accompagnement "carrières" pour les doctorants (coaching, plateforme dédiée aux offres, formations, ...)	30.Accès aux services d'orientation de carrière (axe 3)	T3/2022	DD	Parcours carrière défini (mise en œuvre après T7/2022)	Prolongé	Réorganisation.
D4.1. Constituer un livret sur les passerelles de l'après thèse (exemple: passage secteur public et privé, comment chercher du financement, portail métier en France, accès d'un poste vers un autre ou d'un statut vers un autre, ...)	37.Supervision et tâches de gestion (axe 4)	T3/2022	ED	Livret sur les passerelles rédigé et mis à disposition	Terminé	Après une enquête menée en 2022 auprès des doctorants sur ce sujet, mise en ligne Sur Internet d'un espace dédié sur l'Après thèse et découpé de la façon suivante : sites proposant des offres d'emploi – Outils de recherche et d'orientation de carrière – Outils et structure d'accompagnement – Gestion de profil.
D4.4. Appairer l'Ecole Doctorale pour coordonner en termes de délais les inscriptions des doctorants avec les offres de formations de l'ED et pour assurer aux doctorants leurs participations aux formations	38.Développement professionnel continu (axe 4)	T3/2022	DR	- Outil unique en place - Délai d'inscription après la rentrée < 2 mois	Terminé	De 2021 à 2023, mise en place d'un outil au sein des ED « Amethis » pour l'inscription pédagogique des doctorants et une passerelle de données pour poursuivre l'inscription administrative sur l'outil OnBoard, outil interne de l'école.

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
sélectionnées						Le délai n'est pas encore totalement optimisé. Les améliorations pour optimiser les flux ne sont pas gérés par CN car c'est une application gérée au niveau des ED de la région des Pays de la Loire.

### Actions nouvelles suite au plan initial

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
<b>AXE 1</b>						
1.20 Proposer des solutions pour rendre les "services en ligne" accessibles aux personnes en situation de handicap	Non-discrimination	T3/2024	3D	- existence de l'audit - 1 solution opérationnelle et visible	En cours	15/09/23: réunion KOM faite avec définition des 1ères actions et du périmètre.
1.21 (suite clôture action 1.18) Handicap: Définir le schéma directeur (plan d'actions) avec les actions d'accessibilité numérique et registre d'accessibilité	Non-discrimination	T1/2023	3D	Handicap: 2023 (objectif) Schéma directeur validé	Terminé	Validation du schéma directeur en mars 2023 et communiqué.
1.22 (suite action 1.18 clôturée) Lutter contre violences, harcèlement, discriminations: violentomètre respectomètre - Cellule d'écoute active à créer	Non-discrimination	T1/2024	3D		En cours	<b>Etudiants :</b> 2022 : Cellule de signalement: logigrammes proposées Etudiant + Suivez le module le module de e-learning "stop au sexisme ordinaire" et sensibilisez-vous en moins de 20 minutes ! 2023: Cellule d'écoute efficace.  <b>Tous</b> 2023: Agir contre le sexisme - mail de la direction auprès de l'ensemble du personnel et des étudiants

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
						<b>Personnels</b> 2023: protocole à mettre à jour pour les personnels. Création d'un fond documentaire thématique avec la Médiathèque. - Formation prévue auprès des membres du CODIR sur le VSS de juin jusqu'au T1/2024. - Présentation du fonctionnement au CSA le 29/09/2023 et avis positif.
1.23 (suite action 1.18 clôturée) Signature de la charte avec l'autre cercle	Non-discrimination	T3/2022	3D	charte autre cercle signée	Terminé	2021: signature de la charte avec l'Autre Cercle 2022 : le Règlement Intérieur est mis à jour avec la notion liée aux discriminations
1.24 Informer, sensibiliser l'ensemble du personnel aux situations de handicap	Non-discrimination	T4/2025	DRH	nombre d'évènements engagés (objectif: 3)	Nouveau	
<b>AXE 3</b>						
3.15b. Pour les plus expérimentés (enseignants), les mettre en contact avec des ingénieurs pédagogiques sur les évolutions d'outils et les nouvelles pédagogies.	33.Enseignement	tbd	DF	T2/2025	Prolongé	
3.17. Relancer l'animation du réseau Assitant Prévention (A) et recruter des AP. Définir leurs missions et périmètres d'actions.	Environnement de la recherche	T2/2023	C.PREVENTION	1.Evolution du nombre d'AP. 2. Nb de réunions	En cours	<b>Déc. 2022</b> : 1 <sup>er</sup> réunion avec les assitants prévention (AP) puis à fréquence régulière.  <b>2023:</b> CN a 24 AP au 30/06/2023. La conseillère a animé 5 réunions réseau AP (2 en 2022 et 3 en 2023.). Des RDV sont pris avec chaque AP et la conseillère prévention fonction des sujets Formation initiale AP (35h). Les missions ont été rappelées aux AP. Leurs managers vont également être formés à la prévention.

ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicators/Target(s)	Current Status	Remarks
						Il reste à rédiger les lettres de cadrage pour les AP (mission et périmètre) et de prendre RDV avec les managers pour remettre la lettre aux AP.
3.18. Révision complète de l'évaluation des risques professionnels en priorité pour les labos de recherche et les salles de TP.	Environnement de la recherche	T3/2024	C. Prévention	1. Avoir une trame de DUERP exploitable. 2. Taux d'actions traitées (évolution)	En cours	<b>2023</b> : lancement du projet de mise à jour du DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels)  01/2024 : Un groupe de travail au sein des AP sera constitué pour dématérialiser le DUERP.
3.19. Elaboration d'un programme annuel de formation sécurité+ procédure gestion des formations sécurité	Environnement de la recherche	T1/2024	C. Prévention	Documents mis en place	En cours	Le programme 2022 a été réalisé. Le programme de formation 2023 a été fait sur le réalisé. Le programme de formation 2024 -> en cours.  Rédaction initiée et partagée entre la RH et la Conseillère prévention « Procédure de gestion des formations sécurité »
<b>AXE 4</b>						
D4.7 Mettre en place un livret de suivi tout au long de la thèse des doctorants / plateforme commune avec directeur de thèse	Supervision et tâches de gestion	T3/2025	ED	Document « livret de suivi » numérique ou non	Nouveau	
D4.8 Enrichir le Livret sur les passerelles après thèse -> Partie Témoignage à intégrer	Supervision et tâches de gestion	T2/2024	ED	Site internet plus complet	Nouveau	

**La stratégie RH, y compris la politique OTM-R :**URL: <https://www.yoursite.com>

+ site politique OTRM

**Comment votre organisation travaille à / a développé une politique de recrutement OTM-R ?****OTM-R system**

En 2019, l'équipe recrutement comptait 1,5 personnes. En 2023, 3 personnes sont en charge du recrutement ayant les compétences professionnelles et formées aux règles de l'école.

Le nombre de recrutement en 2022 au sein des laboratoires (EC, BIATSS, doctorants) est de 163 personnes dont 6 enseignants chercheurs (2 femmes et 4 hommes).

L'équipe de recrutement RH a décrit les pratiques de recrutement ce qui a permis d'identifier l'ensemble des tâches, de les formaliser par des procédures et documents associés et de créer des supports à destination des managers.

L'école s'est dotée, après étude et établissement d'un cahier des charges, d'un ATS (Applicant tracking System) appelé RECRUTEE qui est le site carrière de l'école. Cet ATS est actif depuis le mois d'octobre 2023 pour tous les postes hors titulaires. En effet, pour les titulaires, c'est la plateforme GALAXIE, site national du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche qui est à utiliser.

Les critères de transparence et d'ouverture se sont améliorés via Recrutee notamment par le partage des données de recrutement entre les managers et les recruteurs. C'est aussi une plateforme d'échange avec les candidats, managers, chargés de recrutement qui permet d'optimiser le processus en termes de délais et de qualité et aussi bien en français qu'en anglais.

L'école a également travaillé sur le Rapport Social Unique avec plus d'informations et de précisions sur les indicateurs concernant les recrutements, les grilles salariales, l'égalité Femmes-Hommes, etc. Ce document a été présenté au CSA et validé par le CA en 2023. Il est accessible aux personnels via l'Intranet et à l'externe.

Enfin, la politique RSE de l'école dont les plans d'actions « Egalité Femmes Hommes », « Schéma directeur handicap » et diverses chartes permettent de répondre aux critères de transparence, d'ouverture et de recrutement basé sur le mérite.

**Advertising and application phase**

L'école utilise toujours différentes sources pour déposer les offres et la cooptation a permis d'avoir des candidatures. Pour des projets européens, l'école utilise le site Euraxess sous les comptes des laboratoires ECN. Dans les offres, une amélioration à venir sera de mettre le lien du site internet du laboratoire pour faciliter l'accès à l'information pour le candidat.

**Selection and evaluation phase**

Pour les EC : les règles de sélection sont nationales. En complément, les présidents de comité ont été briefées aux critères OTM par les chargés de recrutement. Tous les comités de sélection mis en place ont été validés (pré validé par l'équipe RH et validé par le Conseil Scientifique Restreint (CSR). Une grille d'impartialité est utilisée pour les sélections au niveau du jury de sélection.

**Appointment phase**

Cette phase est maîtrisée. Les managers ont des outils et peuvent échanger avec l'équipe de recrutement.

**Overall assessment**

Il n'est pas encore mis en œuvre un dispositif de contrôle formalisé. Cela sera défini plus précisément via la formalisation du processus RH.

## 4. Déploiement

### Aperçu général du processus global de mise en œuvre attendu du plan d'action

La démarche HRS4R est un projet inscrit dans la démarche qualité globale de l'école. Des actions de la démarche HRS4R sont parties intégrantes de celles de la démarche qualité et dans la politique de l'école. Pour exemple : la formalisation des procédures RH, le parcours doctorants, ...

Jusqu'à sa phase projet (phase initiale), la démarche HRS4R faisait partie des projets dits stratégiques c'est-à-dire suivi par le project manager officer PMO avec un suivi mensuel d'indicateurs d'avancement. A partir de la phase de déploiement (après la validation par la Commission Européenne du dossier), le projet est passé en phase exploitation avec un suivi d'avancement régulier par la directrice du projet, la directrice de la DRH et le directeur de la DR et la cheffe de projet HRS4R.

L'organisation mise en œuvre pour les décisions et les bilans a été de maintenir le comité de pilotage de la phase initiale (directrice du projet qui est la directrice générale des services, la directrice des RH, le directeur de la direction de la recherche et la cheffe de projet HRS4R). Un comité de pilotage avec tous les pilotes d'actions a été mis en place pour faire un état d'avancement des actions et que chaque pilote voit la globalité de la démarche. Enfin, la directrice de la DGS informe les membres du COMEX.

La cheffe de projet suit l'avancement de chaque action avec les pilotes. Elle analyse en fonction des axes – projets de l'école tout ce qui peut concourir à l'avancement de la démarche. Elle opère les liens entre les différents projets.

### Comment avez-vous préparé la revue interne ?

Il a été effectué en juillet 2023 un 3e COPIL avec les pilotes d'actions un focus sur les livrables à fournir et d'indiquer pour les 4 axes les changements et les améliorations depuis la phase initiale.

Parmi les pilotes, 6 sont des enseignants chercheurs de différents laboratoires (le directeur de la DR, le directeur du pôle doctoral et directeur ED, le directeur de la direction de la formation, le directeur du développement durable, la directrice adjointe de l'établissement, le référent intégrité scientifique également membre du comité d'éthique et déontologie).

La cheffe de projet a effectué un benchmark auprès d'organisations ayant le label HR Excellence in Research. Au sein de l'EPE Nantes Université, nous avons un groupe de travail HRS4R Nantes université (CHU de Nantes, Ecole Centrale Nantes, INSERM et Université de Nantes) qui permet d'échanger sur nos avancements et nos pratiques pour des sujets identifiés et en cours d'identification.

### Comment avez-vous impliqué la communauté de la recherche, vos principales parties prenantes, dans le processus de mise en œuvre ?

La communauté de recherche est impliquée dans la mise en œuvre des actions en fonction des items traités. Les pilotes des actions constituent selon les besoins des groupes de travail composés de personnes de la communauté de la recherche.

Parmi les 12 pilotes d'actions, 8 travaillent en lien étroit avec la communauté de la recherche dont 6 enseignants chercheurs.

Une communication interne via l'intranet à ce jour donne des informations sur le calendrier des principales étapes et est accessible le plan d'actions et les documents associés.

Nous avons initialement prévu de mener une nouvelle enquête (sondage qualitatif) auprès des personnels de recherche pour connaître leur appréciation, visibilité et perception des actions mises en œuvre, et également de recueillir leurs attentes nouvelles aux regards des principes de la Charte et du Code. Nous avons acté au COPIL de juillet 2023 de la reporter lors du semestre précédent la prochaine évaluation en 2026.

**Avez-vous un comité de mise en œuvre et/ou un groupe de pilotage qui supervise régulièrement les progrès ?**

Nous avons un comité de pilotage composée de la directrice de la DRH, du directeur de la DR, de la directrice de la DGS également directrice du projet HRS4R et de la cheffe de projet HRS4R. Ce sont les porteurs du projet et ils supervisent les progrès. La composition de ce groupe est la même que celle dans la phase initiale. Un point annuel est fourni au directeur de l'établissement et à la directrice adjointe lors des points sur la démarche qualité.

Pour la mise en œuvre des actions, un comité HSR4R des pilotes a été institué. Ce comité est piloté conjointement par la directrice du projet et la cheffe de projet. Il est composé de tous les pilotes d'actions et permet de faire un point d'avancement, de présenter les indicateurs du projet et d'avoir une vision globale par tous les pilotes. Ceci permet d'assurer une cohérence dans le projet et une transversalité.

De façon plus opérationnelle, la cheffe de projet rencontre au minimum tous les 3 mois chaque pilote d'actions pour les accompagner dans les actions, faire un état d'avancement, recueillir les preuves et décider des prochaines étapes.

**Y-a-t-il un alignement des politiques organisationnelles avec le HRS4R ?**

Le HRS4R est reconnu comme faisant partie de la stratégie de recherche de l'établissement et de la politique RH. Le dossier à l'initial a été soumis au Conseil Scientifique, Comité Technique, Comex, CODIR et au Conseil d'Administration.

**Comment votre organisation s'est-elle assurée que les actions proposées seraient également mises en œuvre ?**

En Septembre 2021, une réunion de démarrage a eu lieu avec tous les pilotes d'action puis individuellement pour lancer les actions et proposer les outils et méthodes de travail.

Fonction du nombre d'actions par pilote et des délais, des réunions trimestrielles entre la cheffe de projet et les pilotes ont eu lieu pour faire un état des avancements, répondre aux questions et les accompagner en cas de difficultés.

En terme de traçabilité, une box partagée a été créée avec un accès pour les pilotes et les fonctions identifiées par eux. Cette box contient le plan d'actions global et 1 dossier par pilote avec leurs actions (documents de travail, preuves et indicateurs).

Les pilotes d'actions, la cheffe de projet et les membres du COPIL HRS4R sont les principaux acteurs de cet espace. Il est possible d'ajouter un accès à d'autres acteurs au fur et à mesure.

Le plan d'actions global est mis à jour la cheffe de projet lors des points avec les pilotes. Ce plan d'action PDCA (Plan Do Check Act) permet d'identifier l'avancement des actions, de tracer les rdv avec les pilotes, d'indiquer les actions faites, les difficultés, d'identifier les preuves et les indicateurs.

Il a été défini avec quelques pilotes que la cheffe de projet les accompagne dans les tâches (détails des actions), qu'elle effectue des tâches. Pour garder un rythme et une dynamique, un bilan plus régulier (1 fois par mois) a été mis en place pour mener les actions pas à pas.

Un point d'avancement entre la cheffe de projet et la directrice du projet a lieu au minimum une fois par mois lors de leurs réunions de service.

#### **Comment suivez-vous les progrès ?**

Le suivi des progrès se fait à partir du tableau de bord HRS4R qui comprend au minimum un indicateur sur le % d'actions engagées et un d'avancement en termes PDCA.

Ces indicateurs sont présentés aux membres du COPIL Pilotes et donc aux membres du COPIL Hrs4r.

Le plan d'actions avec les indicateurs est partagé sur la box accessible à l'ensemble des pilotes et personnes autorisées par les pilotes.

#### **Comment mesurerez-vous les progrès (indicateurs) en vue de la prochaine évaluation ?**

Une 1re évaluation annuelle de la mise en œuvre des actions et de l'atteinte ou non des cibles-objectifs a été faite au COMEX en novembre 2022. Des indicateurs ont été modifiés plus en cibles à atteindre car difficilement mesurables ou identifiés non pertinents en fonction de la réalisation de l'action.

La mesure des progrès pour la 2e évaluation suivra les mêmes indicateurs.

#### **Comment comptez-vous vous préparer à l'examen externe**

Cette revue externe aura lieu en 2026.

L'organisation sera fonction de l'état du rapport intermédiaire fourni par la CE et l'école prendra en compte les remarques.

Pour cette revue externe, le COPIL HSR4R définira le plan d'actions, le retro planning et une phase de préparation à l'audit. Une communication sera effectuée au COPIL Pilotes et aux instances au minimum 9 mois avant et des personnes seront sollicitées pour mener à bien cette préparation d'évaluation.

Les éléments suivants seront utilisés pour préparer l'examen externe :

1. sondage (enquête) auprès des fonctions travaillant dans la recherche et en lien avec la recherche
2. mise à jour des indicateurs
3. accès aux preuves

Pour l'organisation de la visite sur place des évaluateurs de la commission européenne, il est prévu que dans le groupe de travail GT HRS4R Nantes Université (composantes labellisées : CHUN, Ecole Centrale de Nantes, INSERM, Université de Nantes), l'Inserm qui est le 1<sup>er</sup> à avoir été évalué nous fasse un retour d'expérience sur la préparation et l'évaluation sur site. Nous avons repris depuis 2023 nos réunions HRS4R Nantes Université pour partager sur nos avancements et nos bonnes pratiques sur des sujets communs.

Abbreviations	English	French
AAU	Architectural and Urban Ambiances Laboratory	Laboratoire Ambiances Architectures Urbanités
ANR	National Research Agency - (French)	Agence nationale de la recherche
ANSSI	State IT security - (French)	Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information
BIATSS	Library, Engineers, Administrative, Technicians ,Social and Health personnel. ( <i>non-teaching staff from French educational and public research establishments and administrative services</i> )	-
C&C	Charter and Code (HRS4R)	-
CDD	Fixed-term contract (temporary contract)	Contrat à durée déterminée
CDI	Open-ended contract (permanent contract)	Contrat à durée indéterminée
CET	A time saving account	Compte épargne temps
CHSCT	Health, safety and working conditions committee	Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
CIFRE	Industrial Training Agreements through Research	Conventions Industrielles de Formation par la Recherche
Civil servant	"permanent"	Fonctionnaire du secteur public - Titulaire
CN	Centrale Nantes	= ECN : Ecole Centrale de Nantes
CNRS	National Centre for Scientific Research	Centre national de la recherche scientifique
CNU	National Universities Council - (French)	Conseil National des Universités
CODIR	Management Committee	Comité de direction
COMEX	Executive Committee	Comité d'exécution
Contract staff	staff with a contract (permanent or temporary) - not a civil servant	Contractuel en CDI ou CDD
COFIL	Steering Committee	Comité de pilotage
COS	Selection Committee	Comité de sélection
CPE	Skills for business	Compétences pour l'entreprise
CPER	State-Region Plan Contracts	Contrat de plan État-région
CRCT	Study Leave for Research or Subject Conversions	Congés pour Recherche ou Conversions Thématiques
CSA/F3SCT	Social Management Committee and Specialised Section	Comité Social d'Administration et Formation Spécialisée
CSE	Social and Economic Committee	Comité social et économique
CSI	Individual PhD student follow up committee	Comité de suivi Individuel
CSR	Restricted Scientific Council	Conseil scientifique Restreint
3D	Sustainable Development Department	Direction du développement durable
DA	Deputy-director of the school	Directrice adjointe de l'école
DD	Development Department	Direction du Développement (industriel)
DF	Academic Affairs Department	Direction de la formation
DGS	General Administration Department	Direction Générale des Services
DIRCOM	Communications Department	Direction de la communication
DR	Research Department	Direction de la Recherche
DRH	Human Resources Department	Direction des Ressources Humaines
DSI	IT Systems Management Department	Direction des systèmes information
ED	Doctoral Schools	Ecole doctorale
EPE	Public Experimental Establishment	Etablissement Public expérimental
ERC	European Research Council	Conseil européen de la recherche
GAGA / RGAA	General Accessibility Guidelines for Administrations	Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations
GDPR	General Data Protection Regulation	Règlement général sur la protection des données
GeM	Research Institute in Civil and Mechanical Engineering	Institut de Recherche en Génie Civil et Mécanique
HAL	An open archive where authors can deposit scholarly documents from all academic fields.	Plateforme : archive ouverte pluridisciplinaire
HCERES	High Council for the Evaluation of Research and Higher Education	Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur
HDR	Accreditation to supervise research	Habilitation à diriger des recherches
HR	Human resources	Ressources humaines
HVSS	Harassment and Gender-Based and Sexual Violence	Harcèlement et Violences Sexistes et Sexuelles
ICI	High Performance Computing Institute	Institut de Calcul Intensif
INRAe	National Research Institute for Agriculture, Food and Environment (French)	Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement
LDG	General Guidelines	Lignes directrices générales
LHEEA	Research Laboratory in Hydrodynamics, Energetics and Atmospheric Environment	Laboratoire de recherche en Hydrodynamique, Énergétique et Environnement Atmosphérique
LMJL	Jean Leray Mathematical Institute	Laboratoire de Mathématiques Jean Leray
LS2N	Laboratory of digital sciences of Nantes	Laboratoire des Sciences du Numérique de Nantes
MCF	Lecturer	Maitre de conférence
MOOC	Massive Open Online Courses	-
NU	Nantes Université	EPE Nantes Université
PA/AP	Prevention assitant	Assitant Prévention
PDCA	Plan Do Check Act	

Abbreviations	English	French
PEDR	Doctoral and research supervision bonus	Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche
PhD	doctoral student	Doctorant
PSH	People with disabilities	Personnes en Situation de Handicap
QMS/SMQ	Quality System managment	Système de management qualité
QWL	Quality of Working Life	Qualité de vie au travail (QVT)
Research officer	Design Engineer (contract status)	Ingénieur d'études (IGE)
RIPEC	Research for Innovative Practices	régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
RNCP	French National Directory of Professional Certifications	Répertoire national des certifications professionnelles
RPS	Psychosocial risks	Risques psycho-sociaux
SATT	Technology Transfer Acceleration Companies	Sociétés d'Accélération du Transfert de Technologies
School	used for Centrale Nantes	-
Senior research officer	Research Engineer	Ingénieur de recherche (IGR)
SST	First Aid at work	Sauveteur secouriste du travail
Teacher researcher	Faculty, Professor and lecturer (different of BIATSS)	Enseignant-chercheur - professeur et maître de conférence
UMR	Joint Research Units	Unités Mixtes de Recherche