

Lignes directrices de gestion de la stratégie RH

Approuvées par le Conseil d'Administration du 8 décembre 2022

Les présentes lignes directrices de gestion (LDG) constituent un document de référence car elles définissent la politique de l'établissement en matière de gestion des ressources humaines.

Les LDG relatives à la stratégie RH portent sur quatre axes principaux :

- I- Axes stratégiques de pilotage des RH**
- II- Orientations générales en matière de recrutement, d'intégration et de rémunération**
- III- Orientations générales en matière de valorisation des parcours professionnels et de promotion**
- IV- Orientations générales en matière de qualité de vie au travail**

I – Axes stratégiques de pilotage des RH

Les axes stratégiques de pilotage des RH sont les suivants :

- rendre les emplois et les carrières attractifs pour recruter les profils requis pour permettre le rayonnement de l'École en enseignement, recherche et innovation sur les scènes nationale, européenne et internationale ;
- accompagner l'évolution des compétences des salariés afin qu'ils puissent être des acteurs des transitions énergétiques et sociétales ;
- conserver la labellisation HRS4R en appliquant des procédures claires, transparentes et non discriminantes ;
- faire de l'École un employeur innovant grâce à un dialogue social riche ;
- favoriser les dynamiques collectives en renforçant les pratiques managériales et en développant la culture d'établissement ;
- permettre l'épanouissement de tous les salariés dans un cadre bienveillant et inclusif dans lequel l'égalité et la diversité sont respectées et la lutte contre tout type de violence - et notamment les violences sexuelles et sexistes - est permanente ;

II- Orientations générales en matière de recrutement, d'intégration et de rémunération

II-A Politique en matière de recrutement

- ✓ **L'Ecole s'organise pour permettre la meilleure adéquation possible entre les compétences des personnes recrutées et celles requises dans les postes proposés.**

Elle dispose de profils spécialisés dans le recrutement au sein de la direction des ressources humaines. Elle assure une large diffusion de ses fiches de poste tant en interne qu'en externe.

Elle va se doter d'un outil de recrutement notamment pour constituer les viviers les plus pertinents possible ainsi qu'une CVthèque.

En outre, elle va poursuivre la digitalisation du processus de recrutement qu'elle a initié avec l'outil de workflow ITEROP (utilisé pour la dématérialisation des demandes de recrutement).

Elle peut s'appuyer également sur le savoir-faire du bureau des talents de Nantes Université pour certains recrutements.

- ✓ **L'Ecole formalise ses procédures dans le respect des exigences du label HRS4R (transparence, non discrimination, équité) qu'elle applique à l'ensemble de ses personnels.**

Elle a écrit les lignes directrices de gestion pour certaines catégories de personnels (*cf annexe : documents de référence*) et elle compte le faire pour toutes ses catégories de personnel. Elle apporte une attention particulière au parcours des doctorants dans le cadre d'une action spécifique "Parcours doctorants".

Elle a mis en place une Commission Egalité Diversité et elle établit des chartres en vue de garantir le respect de l'égalité Femmes/hommes et la lutte contre tout type de discrimination (*cf annexe : documents de référence*). Elle va formaliser un plan d'action sur le handicap.

Les fonctions et responsabilités confiées par le directeur aux enseignants-chercheurs et enseignants seront formalisées dans une fiche de fonction. Par ailleurs, le tableau des équivalences horaires liste les activités donnant lieu à décharges d'heures.

L'Ecole incite les managers à actualiser les fiches de poste de leurs collaborateurs, notamment lors de l'entretien professionnel.

II-B Accueil des nouveaux salariés

- ✓ **L'Ecole s'organise pour préparer l'arrivée de nouvelles personnes recrutées dans les meilleures conditions possibles.**

Elle va formaliser le processus transverse d'accueil et d'intégration afin d'optimiser les conditions matérielles et informationnelles de prise de fonction.

- ✓ **L'Ecole renforce l'information des nouveaux salariés sur le fonctionnement de ses laboratoires, départements d'enseignement et des services et la vie sur le campus.**

Elle va enrichir le livret d'accueil qu'elle remet aux nouveaux salariés et va s'assurer de la traduction en anglais de l'intégralité des documents mis à disposition.

- ✓ **L'Ecole améliore l'accompagnement et l'intégration des nouveaux salariés.**

Elle organise des journées d'accueil (au moins 2 par an) pour présenter les différents acteurs, donner les contacts nécessaires et transmettre des documents d'information. La direction, la direction des ressources humaines, le conseiller de prévention, la direction de la communication se mobilisent pour assurer la meilleure information possible des nouveaux arrivants pendant ces journées. Elle va organiser des sessions d'information lorsque le flux de nouveaux entrants est significatif au cours d'un mois donné. Elle va renforcer la prise en compte, dès la prise de fonction, des aménagements nécessaires pour accueillir au mieux les personnes en situation de handicap notamment en améliorant la coordination de tous les personnels qualifiés concernés.

II-C Politique de rémunération

- ✓ **L'Ecole met en place des règles claires pour établir la rémunération de ses salariés**

La rémunération des personnels contractuels - hors doctorants et post-doctorants dont la rémunération est définie par des textes spécifiques – est établie suivant la grille et le régime indemnitaire en référence du corps et du grade du personnel titulaire. L'Ecole a formalisé cette règle dans les différents lignes directrices de gestion concernant les personnels contractuels (*cf annexe : documents de référence*).

Elle a défini une règle pour déterminer le salaire minimum d'embauche des contractuels BIATSS dans la note de 2 juillet 2021.

Elle verse des primes d'intéressement qui sont approuvées par délibérations du Conseil d'Administration.

III Orientations générales en matière de valorisation des parcours professionnels et de promotion

- ✓ **L'Ecole met en œuvre une politique pour proposer à ses personnels un cadre de travail pérenne et conserver ses compétences internes**

Depuis septembre 2021, les personnels en CDD financés sur ressources pérennes de l'établissement peuvent être CDIés après un an de contrat, sur proposition du supérieur hiérarchique et après transmission du bilan de fin de CDD à la DRH.

- ✓ **L'Ecole s'organise pour accompagner l'évolution professionnelle de ses salariés**

Elle met en oeuvre les entretiens professionnels annuels pour tous les salariés hors enseignants-chercheurs. Elle va repenser le formulaire de l'entretien professionnel pour aider les managers et les collaborateurs à appréhender plus aisément les sujets sur les compétences attendues notamment.

Elle s'organise pour accompagner les enseignants-chercheurs a minima à l'occasion de 3 étapes dans le parcours professionnel : au moment du recrutement, après 4/5 ans d'ancienneté et après quelques années après l'obtention de la HDR. Par ailleurs, elle permet aux enseignants-chercheurs contractuels de bénéficier, comme pour les enseignants-chercheurs titulaires, de congés pour reconversions et recherches thématiques (CRCT) et de congés pour congés pédagogiques (CPP).

Les recrutements d'enseignants-chercheurs se font sur des postes de titulaires dès que le contexte le permet.

- ✓ **L'Ecole va mettre en place un plan de développement des compétences**

L'Ecole dispose d'un catalogue de formation. Elle va construire un plan de développement de compétences grâce à une ressource dédiée pour ce faire. Une attention particulière sera portée sur les pratiques managériales.

Elle s'attachera à consacrer un budget croissant à la formation de ses personnels. Elle pourra solliciter des compétences internes pour dispenser des formations.

Pour ce qui concerne la formation pour reconversion professionnelle, l'Ecole fera un examen au cas par cas et prendra en charge une partie des frais de formation. Les formations pour reconversion professionnelle seront suivies en dehors des jours de travail.

- ✓ **L'Ecole s'attache à valoriser les parcours professionnels en créant ses propres dispositifs**

L'Ecole élabore, en lien avec les représentants du personnel, sa politique indemnitaire en vue de reconnaître et valoriser la prise de responsabilités ainsi que les performances individuelles et collectives de ses salariés (indemnités fonctionnelles C2 et primes individuelles C3 pour les enseignants-chercheurs et chercheurs, IFSE pour les personnels BIATSS et les différentes primes d'intéressement).

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires et afin de compléter les dispositifs nationaux, l'Ecole met en place des dispositifs de valorisation propres après concertation avec les représentants du personnels dans le cadre d'un dialogue social documenté.

Elle organise ses propres campagnes de promotion pour les personnels contractuels en CDI - qu'ils soient enseignants, chercheurs ou enseignants-chercheurs. Par ailleurs, elle a fait le choix de valoriser les IGE ayant obtenu une thèse de doctorat en lien avec les activités de l'Ecole.

IV Orientations générales en matière de qualité de vie au travail

- ✓ **L'Ecole actualise ses protocoles pour permettre à ses salariés d'adapter leurs conditions de travail en fonction des différentes étapes de la vie personnelle ainsi que du contexte climatique et sanitaire**

L'Ecole dispose d'un protocole de temps de travail pour les personnels BIATSS et doctorants ainsi qu'un protocole de télétravail pour ces personnels. Au cours de ces dernières années, elle a fait évoluer plusieurs fois ces documents en lien avec le comité technique pour s'adapter au contexte de travail (et notamment à la crise sanitaire liée à la COVID 19). Elle sera attentive à adapter à nouveau ces documents avec le comité social d'administration (CSA) autant que nécessaire.

- ✓ **L'Ecole met en place un dispositif pour vérifier la mise en œuvre des actions pour assurer de bonnes conditions de travail**

Une enquête sur les conditions de travail va être menée annuellement. Les résultats de cette enquête annuelle sont intégrés dans les indicateurs du tableau de bord stratégique. L'Ecole est attentive à construire un plan d'action et de rendre compte de l'effectivité des mesures prises pour améliorer les conditions de travail de ses salariés.

L'établissement met en place des dispositifs de prévention des risques de psychosociaux et de signalement des violences sexuelles et sexistes notamment.

Un bilan annuel de ces lignes directrices de gestion sera présenté en Comité Social d'Administration et au Conseil d'Administration.

ANNEXE
Documents de référence de la politique RH de l'Ecole

AXES	Documents de politique RH
Recrutement/rémunération /carrière	BIATSS titulaires <ul style="list-style-type: none"> - Lignes directrices de gestion sur la mobilité - Lignes directrices de gestion sur les promotions et la valorisation des parcours professionnels BIATSS contractuels <ul style="list-style-type: none"> - Charte de gestion des contractuels - Note sur les mesures RH pour CDI de 2 juillet 2021 Enseignants-chercheurs titulaires <ul style="list-style-type: none"> - Lignes directrices de gestion sur la mobilité - Lignes directrices de gestion sur les indemnités fonctionnelles C2 - Lignes directrices de gestion sur la prime individuelle C3 (en cours) Enseignants-chercheurs contractuels <ul style="list-style-type: none"> - Lignes directrices de gestion des enseignants-chercheurs contractuels (en cours) Chercheurs contractuels <ul style="list-style-type: none"> - Lignes directrices de gestion des chercheurs contractuels (en cours) Enseignants contractuels <ul style="list-style-type: none"> - Lignes directrices de gestion des enseignants contractuels (en cours)
Intégration dans l'emploi et égalité professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Plan d'action Egalité Femmes/hommes de la Commission Egalité Diversité - Plan d'action Handicap (en construction)
Organisation et conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Protocole du temps de travail pour les BIATSS et doctorants - Protocole du télétravail pour les BIATSS et doctorants - Référentiel des équivalences horaire pour les enseignants-chercheurs et enseignants
Développement des compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Catalogue de formation et dispositifs de formation - Fiches de fonction des enseignants-chercheurs et enseignants

Ces documents sont mis en ligne sur le site intranet de l'Ecole.