

Service des enseignants-chercheurs
et
Mise en œuvre du référentiel national d'équivalence horaire
CTP du 28 septembre 2010

Table de matières :

1. Préambule	2
2. Principes généraux.....	2
3. Mise en œuvre.....	3
3.1. Principales mesures.....	3
3.2. Service des enseignants et enseignants-chercheurs	3
3.2.1. Primes	3
3.2.2. Cumuls et cadrage	3
3.2.3. Service minimum d'enseignement.....	4
3.2.4. Tableau de service	4
3.3. Mise en œuvre du référentiel	4
3.3.1. Responsabilités	6
4. Autres activités.....	7
5. Calendrier.....	7
6. ANNEXES.....	8
6.1. ANNEXE 1 : Référentiels « Activités pédagogiques »	8
6.1.1. Suivi de stages :	8
6.1.2. Suivi de mémoire ou de projet :	8
6.1.3. VAE :	8
6.2. ANNEXE 2 : Liste des fonctions éligibles à la PRP en 2009-2010	9
6.2.1. Tâches à l'individu	9
6.2.2. Animation de formation	9
6.2.3. Relations extérieures.....	9
6.3. ANNEXE 3 : Intégration dans GEISHA	10
6.3.1. Activité pédagogiques	10
6.3.2. Autres activités.....	10
6.4. ANNEXE 4 : Mise en œuvre du référentiel.....	11
6.4.1. Activités pédagogiques.....	11
6.4.2. Responsabilités	11
6.5. ANNEXE 5 : Référentiel d'équivalence horaire	12

Références :

Décret du 6 juin 1984, modifié par le décret du 23 avril 2009.

Arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires

Le mode d'emploi du référentiel national d'équivalences horaires du 11 avril 2010

1. Préambule

Un groupe de travail a été constitué sur l'université pour la mise en œuvre du « référentiel national d'équivalences horaires ». Il comprend deux représentants de chaque conseil de l'université, deux directeurs de composantes, deux directeurs de laboratoires, les Vice-présidents « Recherche », « Formations » et « VPH », le Directeur Général des Services. Ce groupe s'est réuni 4 fois de janvier à juin 2010.

Les deux premières réunions ont permis un échange autour des pratiques actuelles et des principes à mettre en avant dans la mise en œuvre du « référentiel national d'équivalences horaires ». Les deux suivantes avaient comme support de travail les versions préliminaires de la présente note.

2. Principes généraux

Bien que le décret du 23 avril 2009 instituant les modifications dans les tâches pouvant être intégrées dans le service ne concerne que les enseignants-chercheurs, les dispositions de la présente note s'appliquent à l'ensemble des enseignants – y compris les enseignants du second degré - pour les activités qui les concernent.

Le référentiel des tâches pouvant être prise en compte à l'université Lille 1 s'appuie sur le « référentiel national d'équivalences horaires ». Il ne vise pas l'exhaustivité des tâches accomplies par les enseignants et enseignants-chercheurs. En dehors des obligations légales liées au service d'enseignement et des activités qui y sont liées (correction, jury, ...), chaque enseignant et enseignant-chercheur participe au fonctionnement collectif en prenant en charge des activités qui ne sont pas inscrites au référentiel et qui constituent un investissement qui peut être considéré comme normal. Le référentiel intègre des activités ou responsabilités à reconnaître au-delà de cet investissement.

L'établissement doit assurer la prise en compte et la reconnaissance de toutes les missions de l'université. Pour cela il doit garder la maîtrise de la répartition des efforts entre les différentes missions de l'université. La mise en œuvre du référentiel s'inscrit donc dans le cadre d'enveloppes budgétaires définies pour ces missions.

La mise en œuvre du référentiel sur l'université Lille 1 s'appuie sur les pratiques de l'établissement fruits d'une élaboration collective. Les procédures existantes, pour l'attribution des primes ou pour la reconnaissance de certaines activités liées à des politiques d'établissement par exemple, servent de cadre de référence. Les procédures de reconnaissance dans le service des activités du référentiel sont - ou seront après consultation des conseils - clairement définies en favorisant un traitement collectif des activités et des missions.

Des limites sont introduites tant pour l'intégration dans le service des activités inscrites dans le référentiel que pour le nombre d'heures complémentaires autorisées.

L'université poursuit la démarche d'accompagnement des enseignants-chercheurs, initiée en 2009-2010, pour un retour à une activité de recherche et l'étend aux activités et responsabilités d'intérêt général. L'étude de la mise en œuvre de la modulation de service prévue par le décret du 23 avril 2009 s'appuiera sur le bilan de cette démarche d'accompagnement.

Dans le principe d'une démarche d'assurance « qualité », une évaluation du dispositif mis en place sera présentée tous les ans au CTP, au CS, au CEVU et au CA. Elle doit permettre d'améliorer la procédure, de veiller à l'équité entre les personnels et de faire des propositions d'évolution du dispositif.

3. Mise en œuvre

3.1. *Principales mesures*

Les activités du référentiel sont regroupées en quatre catégories. Pour chaque catégorie sont définies les procédures d'attribution. Elles permettent la reconnaissance de l'implication sur les différentes missions de l'université de la façon la moins différenciée possible.

L'inscription d'une activité dans le service est liée à l'existence d'un référentiel - spécifiant pour chaque formation le cadre dans lequel l'activité doit être accomplie - ou d'une lettre de mission qui précise les attentes de l'université. Elle se fait dans un cadre commun qui définit les fourchettes ou niveaux de prise en compte.

Les responsabilités liées à la recherche sont intégrées dans le référentiel d'équivalence horaire pour les personnels de l'université.

La reconnaissance de prise de responsabilité relevant de différentes catégories est possible.

Les primes, PRP et PCA, sont intégrées dans le dispositif de référentiel mis en place.

3.2. *Service des enseignants et enseignants-chercheurs*

3.2.1. Primes

Les primes, PRP et PCA, sont intégrées dans le référentiel des tâches. Leurs attributions font l'objet de procédures particulières.

La PES, de part son statut particulier, reste attribuée, suivant les principes adoptés lors du CA de janvier 2010.

3.2.2. Cumuls et cadrage

Dans un objectif d'équilibre entre les différentes missions des enseignants-chercheurs et de répartition des enseignements, l'établissement a instauré un seuil au-delà duquel une demande de dérogation doit être faite auprès du président pour que les heures complémentaires puissent être payées.

Pour l'année 2009-2010, ce plafond est de 192h équivalent TD pour les enseignants-chercheurs et de 216h pour les enseignants du second degré.

Le plafond est fixé à 192h pour l'année 2010-2011. Il sera redéfini chaque année dans le cadre de la révision du référentiel.

Il est possible dans le cadre de ce plafond d'associer la reconnaissance d'activités de types différents.

3.2.3. Service minimum d'enseignement

En dehors des cas de décharges totales prévues par la loi pour certaines fonctions ou responsabilités, le total des activités inscrites au référentiel qui sont intégrées dans le service doit être inférieur aux 2/3 du service statutaire quelque soit le type d'activité.

3.2.4. Tableau de service

En référence à l'article 7 du décret du 23 avril 2009, le tableau de service inclut l'ensemble des activités (service d'enseignement et activité de recherche), les mandats et les responsabilités assumées par l'enseignant chercheur.

Sa référence est le temps de travail annuel de la fonction publique et les missions de référence des enseignants et enseignants-chercheurs incluant la participation à la vie de l'établissement.

Il fait clairement la distinction entre les activités de cours, TD et TP et celles qui relèvent des différents types d'activité du référentiel.

L'évaluation de l'activité de recherche est faite sous le couvert du directeur de laboratoire en un nombre limité de niveaux d'investissement. Cette évaluation peut faire l'objet d'un appel auprès du conseil scientifique.

3.3. Mise en œuvre du référentiel

Les activités du référentiel d'équivalence horaires sont réparties suivant quatre types d'activités qui répondent à des logiques et à des procédures d'attribution différentes (voir tableau détaillé en annexe 4 sur la base du référentiel de l'arrêté du 30 août 2009) :

- Activités Pédagogiques
- Activités Pédagogiques relevant de politiques de l'établissement
- Responsabilités
 - o Pédagogiques
 - o Liées à la recherche
 - o Administratives
- Missions

L'inscription dans le référentiel est liée soit à une lettre de mission collective ou individuelle, soit à l'existence d'un référentiel spécifiant pour chaque formation le cadre dans lequel l'activité doit être accomplie.

L'ensemble constitue pour une année donnée le tableau « référentiel des tâches et activités reconnues par l'établissement ».

Les activités qui n'apparaissent pas dans le référentiel sont considérées comme faisant partie de l'activité normale associée au service d'enseignement ou à la recherche.

Pour chaque formation, un référentiel est établi, sur la base du référentiel d'établissement, qui définit pour chaque activité les tâches attendues de la part de l'enseignant et le niveau de prise en charge dans les fourchettes du référentiel d'établissement. L'annexe 1 donne le contenu de ces référentiels qui devront être renseignés par les directeurs d'études ou les responsables de formation.

Les référentiels renseignés sont votés par le conseil de composante et une synthèse en est présentée annuellement en CEVU.

Ces activités sont pilotées par les services communs en charge de la mise en œuvre de la politique associées.

La reconnaissance de l'activité peut se faire :

- sous forme d'enseignant référent ou de correspondant pour l'activité dans la composante. La prise en compte est forfaitaire dans une fourchette fixée au niveau de l'établissement.
- sous forme d'appel d'appels à projets. Les projets retenus sont pris en compte de manière forfaitaire.
- Sous forme de mission ponctuelle

Un bilan des actions réalisées dans ce cadre sont présentées au CEVU annuellement.

3.3.1. Responsabilités

Le tableau ci-dessous met en vis-à-vis les primes actuelles et leur intégration en nombre d'heures TD dans le référentiel ainsi que l'introduction de la reconnaissance de responsabilités liées à la recherche.

Dans l'objectif de permettre une égale reconnaissance des implications pour les missions liées à la formation et à la recherche, les mêmes niveaux maximaux de reconnaissance y sont introduits.

Situation actuelle			
Taux	PRP	PEDR - PES	PCA
PRP taux 1/6	12		
PRP taux 1/3	24		
PRP taux 1/2 et 1/3 PCA	36		42
PRP taux 2/3	48		
PRP taux 5/6 et 1/2 PCA	60		63
PRP taux 1	72		
PEDR-PES taux 1		87	
PEDR taux 2 et PCA taux 1		127	127
PES taux 2		145	
PEDR taux 3 et 1,3 PCA			165
1 PCA + demi-décharge			223
1,3 PCA + demi-décharge			261

Référentiel		
Formation	Recherche	Administration
12		
24	24	
36		
48	48	
60		60
72	72	72
		96
		128
		168
		224
		264

Les niveaux grisés relèvent de la décision du CA restreint sur la base des responsabilités de type administratif incluses dans le référentiel.

L'évaluation et la détermination du niveau de reconnaissance des autres responsabilités sont locales (composante ou laboratoire) dans le cadre de dotations globales par composante ou par laboratoire. Elles sont validées soit par le CEVU restreint, soit par le CS restreint. La reconnaissance des responsabilités de recherche dans le cadre du référentiel n'est pas cumulable avec la PES (ou la PEDR). Tout directeur de laboratoire bénéficiera, par ailleurs, d'une PES dans le cadre de la procédure d'attribution de celles-ci.

Plusieurs types de responsabilité peuvent être reconnus avec une seule à un niveau supérieur ou égal à 72h. La décision finale concernant l'ensemble des responsabilités est du ressort du CA restreint.

La nomination des chargés de mission relève du président sur la base d'une lettre de mission. La liste des chargés de mission et le niveau de prise en compte de chaque mission sont présentés annuellement au CA restreint.

4. Autres activités

Certaines activités ont été évoquées par le groupe de travail et ne sont pas reprises dans le référentiel pour l'année 2010-2011. Elles peuvent être classées en trois catégories :

- Les activités qui peuvent être reconnues à terme mais dont la mise en œuvre nécessite une harmonisation avec les procédures appliquées aux personnels BIATOSS, voire aux étudiants.
 - o Reconnaissance de la responsabilité d'ACMO auprès des directeurs de composantes ou de laboratoires
 - o La reconnaissance des mandats électifs dans les conseils

Ces tâches seront reconnues de façon synchrone pour l'ensemble des catégories de personnes concernées.

- Les activités qui peuvent être consommatrices de temps mais pour lesquelles le mode de répartition entre les collègues conduit à des charges très différentes selon qu'elles sont réparties - et peuvent être incluses dans l'investissement normal attendu - ou qu'elles ne le sont pas - et qu'elles viennent alourdir une responsabilité reconnue. (participation au jury d'admission, examen des dossiers d'admission, ...)
- Les activités qui peuvent générer des rémunérations dans le cadre des règles sur les cumuls de réglementation (participation à des contrats de recherche, certaines opérations de formation continues, ...)
 - o Elles ne relèvent pas du principe du référentiel d'équivalence horaire et leur condition de mise en œuvre est profondément modifiée par l'arrêté du 7 juin 2010 fixant les modalités de l'intéressement des personnels.
 - o Les dispositions de ce décret seront mises en œuvre durant l'année 2010-2011 dans le cadre d'une réflexion globale sur l'intéressement des personnels impliqués dans des opérations de valorisation.

5. Calendrier

Les mesures de la présente note s'appliquent à la rentrée 2010-2011. Un bilan sera mené par le groupe de travail et présenté aux conseils avant la mise en œuvre pour l'année universitaire 2011-2012.

6. ANNEXES

6.1. ANNEXE 1 : Référentiels « Activités pédagogiques »

Les référentiels ci-dessous spécifient les éléments qui doivent être renseignés par les directeurs d'études pour que l'activité puisse être reconnue :

6.1.1. *Suivi de stages :*

- Niveau de la formation :
- Nombre de contacts avec l'étudiant :
- Nombre de contacts avec le référent dans l'entreprise :
- Mémoire : oui / non
 - o Suivi de la rédaction avant le rendu du mémoire lié au stage encadré : oui /non
 - o Nombre de mémoires lus et évalués pour un stage encadré :
 - o Taille du mémoire :
- Soutenance : oui / non
 - o Durée de la soutenance :
 - o Nombre de soutenances pour un stage encadré :
- Visite : oui / non
- Niveau de reconnaissance (en heures TD):
 - o Suivi de stage :
 - o Visite sur le lieu de stage :

6.1.2. *Suivi de mémoire ou de projet :*

- Niveau de la formation :
- Taille du groupe de projet :
- Horaire dans la maquette :
- Nombre d'ECTS
- Mémoire :
 - o Suivi de la rédaction avant le rendu du mémoire : oui /non
 - o Nombre de mémoires lus et évalués pour un projet ou mémoire suivi :
 - o Taille du mémoire :
- Soutenance : oui / non
 - o Durée de la soutenance :
 - o Nombre de soutenances pour un projet encadré:
- Niveau de reconnaissance (en heures TD):

6.1.3. *VAE :*

- Expertise du dossier du candidat,
- Participation aux jurys individualisés

Le suivi des prescriptions entre dans le cadre du suivi de mémoire.

6.2. ANNEXE 2 : Liste des fonctions éligibles à la PRP en 2009-2010

Année Universitaire 2009-2010

Conseil des Études et de la Vie Universitaire

Conseil d'Administration

5 juin 2009

6.2.1. Tâches à l'individu

- Stages (organisation)
- Projets (organisation)
- Accueil, orientation, insertion professionnelle

Validations des Acquis de l'Expérience (VAE), Validations des Acquis Professionnels (VAP),
Validations d'Études (VE)

6.2.2. Animation de formation

- Création - innovation
- Direction des études

6.2.3. Relations extérieures

- Relations Entreprises
- Relations Internationales (RI) - Organisation, gestion
- Enseignement Second degré

6.3. ANNEXE 3 : Intégration dans GEISHA

Les objectifs de l'intégration sont :

- un dispositif simple
- la possibilité de faire un bilan par type d'activité, et par activité globalement et par diplôme

6.3.1. Activité pédagogiques

- Elles sont rattachées à un diplôme dans lequel une UE activité est créée.
- Les différentes activités du référentiel sont traitées comme des disciplines.

6.3.2. Autres activités

Des diplômes fictifs sont créés pour chaque type d'activité :

- relevant de la politique de l'établissement
- missions
- responsabilité

Dans le « diplôme » responsabilités, trois UE sont créées pour intégrer les trois types de responsabilité.

Dans chaque UE les différentes activités du référentiel sont traitées comme des disciplines.

6.4. ANNEXE 4 : Mise en œuvre du référentiel

6.4.1. Activités pédagogiques

Elles sont inscrites dans le service prévisionnel suivant la même procédure que les autres enseignements ou attribuées suivant les procédures mises en place par les services communs.

6.4.2. Responsabilités

Étape 0 :

Après avis du CTP, adoption par les conseils de la liste des responsabilités pouvant être prises en compte dans le référentiel et des principes de répartition par formation et laboratoire ou institut.

Étape 1

- Attribution à chaque formation d'un « crédit » déterminé en fonction des effectifs et du type de formation
- Attribution à chaque institut ou laboratoire de « crédit » prenant en compte la taille et le nombre d'équipes

Étape 2

- Détermination locale des attributions dans le respect du cadrage au niveau de l'université.

Étape 3

- Examen par les conseils CEVU et CS restreints sur respectivement le niveau de responsabilité en formation et en recherche.

Étape 4

- Examen par le CA restreint
 - o des responsabilités administratives exercées.
 - o Des niveaux de responsabilité reconnus en formation et en recherche.
- Attribution du niveau de reconnaissance global dans le respect de l'ensemble des règles énoncées.

Appels :

Les avis émis au niveau local peuvent faire l'objet d'un appel auprès du conseil concerné.

6.5. ANNEXE 5 : Référentiel d'équivalence horaire

Type d'activité	Mode de prise en charge	Description des activités à prendre en compte	Remarques	Prise en compte	Référence
Activités Pédagogiques	Liée à un cahier des charges Fourchette en nombre d'heures TD par unité de référence (étudiant, groupe d'étudiant)	Tutorat apprentissage ou alternance		12 h maximum par étudiant	P1
		Encadrement de stages (suivi sur lieu, rencontres étudiants et maître de stage, suivi et rapport).	Associé à un référentiel	1 à 3 h pour le suivi 1 à 2 h par visite	P2
		VAE : accompagnement individualisé et participation aux jurys.		2h TD par dossier 1h pour participation au jury	P3
		Prise en compte d'effectifs importants		1 à 2h par ensemble de 25 étudiants au delà de 100 étudiants	P4
		Encadrement de projets tutorés, de mémoires de fin d'études	Associé à un référentiel	10h maximum	P5
		Module de formation ouverte à distance ou autre forme d'enseignement non présentiel impliquant assistance directe et évaluation des étudiants.	pilotage par le SEMM	Volume horaire du module en présentiel	P6

Type d'activité	Mode de prise en charge	Description des activités à prendre en compte	Remarques	Prise en compte	Référence
Activités relevant des politiques de l'établissement et gérées par un service commun	Forfait après évaluation et acceptation du projet	Élaboration de parcours individualisés de formation	Pilotage par le SUDES	Forfait	S1
		Élaboration et mise en ligne d'un module d'enseignement ou de formation, sans tâches directes liées à l'assistance et l'évaluation des étudiants.	Pilotage par le SEMM		S2
	Forfait lié au nombre d'heure d'enseignement du module en présentiel	Conception et développement d'activités pédagogiques numériques destinée à l'enrichissement du présentiel.	Pilotage SEMM/SUP	20% du nombre d'heures présentiel la 1ère année (phase de conception) puis 10% et 5% la 2ème et 3ème année (phase d'amélioration)	S3
		Conception et développement d'activités pédagogiques innovantes n'intégrant pas les TICE	Pilotage par le SUP		S4
	Forfait	Expérimentation du dispositif d'aide à la réussite	Pilotage "aide à la réussite"	Forfait annuel	S5
	Forfait pour les personnes référentes	Orientation active et insertion professionnelle.	Pilotage par le SUAIO et le BAIP		S6
		Formation tout au long de la vie	Pilotage par le SUDES		S7
		Relations avec l'environnement, actions de promotion des formations.	Pilotage par le SUAIO		S8
		Responsabilité de la communication de l'UFR	Pilotage par le service concerné		S9
		Participation ponctuelle sollicitée	Pilotage par le service concerné	En référence au temps passé	S10

Type d'activité	Mode de prise en charge	Description des activités à prendre en compte	Remarques	Prise en compte	Référence
Missions	Forfait annuel		Lié à une lettre de mission	60 à 128 h	M1
Responsabilités Administratives	Forfait annuel	Président et directeur d'établissement. Vices présidents chargés des conseils		suivant la réglementation	
		Vice-président.		264 h	A1
		Directeur de composante.	selon taille de la composante	96h à 224 h	A2
		Directeur adjoint ou assesseur.		60 ou 72 h	A3
		Direction de services communs dont BAIP.	Forfait	60 h à 128 h	A4
Responsabilités liées à la recherche	Forfait annuel	Responsabilité d'une équipe de recherche		24h à 72h selon la taille de l'équipe	R1
		Direction d'une école doctorale.		24h à 72h selon le nombre de thèses soutenues et le nombre d'étudiant inscrits	R2
		Responsabilité d'une plate-forme technologique ou d'un grand équipement.		24h à 72h	R3
		Pilotage scientifique de projets de recherche en réseau.			R4

Type d'activité	Mode de prise en charge	Description des activités à prendre en compte	Remarques	Prise en compte	Référence
Responsabilités pédagogiques	Forfait annuel	Direction d'études.		12h à 72h	RP1
		Responsabilité de département, filière, diplôme, parcours, certification,			RP2
		Coordination des stages.			RP3
		Responsabilité d'un équipement pédagogique (plate-forme de TP par exemple).			RP4
		Responsabilité de la mobilité internationale.			RP5
		Pilotage de projets pédagogiques internationaux.			RP6
		Responsable projets			RP7
		Responsable du recrutement			RP8
		Commissaire à la validation			RP9
		Responsabilité de la commission des services d'enseignement			RP10