

# Qualité de vie et Conditions de travail

Bilan des actions 2023-2025

Plan d'actions 2026-2029

**Université  
Jean Monnet**  
Saint-Étienne

# Edito

Les évolutions sociétales et professionnelles placent aujourd'hui la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) au cœur des enjeux de gouvernance des établissements d'enseignement supérieur et de recherche. À l'Université Jean Monnet (UJM), la QVCT n'est pas seulement une préoccupation quotidienne, elle au cœur du projet d'établissement et constitue un axe stratégique de la politique de ressources humaines.

L'UJM s'engage à offrir à l'ensemble de ses personnels un cadre de travail accueillant, épanouissant, stimulant, et propice à l'accomplissement des missions de chacune et chacun dans un environnement adapté. Informer, accompagner, favoriser le développement des compétences individuelles et collectives, maintenir un climat social apaisé et promouvoir le dialogue sont autant de priorités pour lesquelles l'ensemble de la communauté universitaire est mobilisé, afin d'apporter des réponses coconstruites aux enjeux de QVCT.

Ce livret est le fruit d'un travail collectif mené en 2024 et 2025 sous l'impulsion du comité de pilotage QVCT, avec la participation active des personnels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs. Il présente le bilan des actions réalisées entre 2023 et 2025 et les actions programmées pour 2026-2029, structurées autour des six axes stratégiques de la QVCT : organisation, contenu et réalisation du travail, santé au travail et prévention, compétences et parcours professionnels, dialogue professionnel et dialogue social, égalité au travail, projet d'établissement et management. Il s'inscrit en cohérence avec la stratégie sociale et de développement durable de l'établissement, déclinée dans le Schéma Directeur du Développement Durable et de la Responsabilité Sociétale 2025-2030, le Schéma Directeur Handicap 2026-2029, le Plan annuel de formation, le Plan d'action égalité femmes-hommes 2025-2027 et de l'engagement de l'Université dans le label européen HRS4R 2023-2028.

Ce document traduit l'engagement de l'Université dans une démarche coopérative et durable, portée par une dynamique de progression continue, afin de concilier l'exigence d'un service public de formation et de recherche de grande qualité avec l'épanouissement professionnel tous ses personnels.

# Sommaire

<b>1. Présentation des 6 thématiques et de la démarche QVCT à l'Université Jean Monnet</b>	<b>4</b>
<b>2. Bilan des actions QVCT sur la période 2023-2025</b>	<b>8</b>
<b>3. Plan d'actions 2026 - 2029</b>	<b>18</b>

# 1. Présentation des 6 thématiques et de la démarche QVCT à l'Université Jean Monnet

Afin de résumer la démarche QVCT, nous pouvons décrire les enjeux de la QVCT en 6 points :

- Valoriser le capital humain et développer le pouvoir d'agir des agents
- Développer l'autonomie des équipes dans leur travail afin de faciliter l'adaptation aux changements
- Améliorer les coopérations entre professionnels
- Réaliser un travail de qualité
- Produire du sens et de la reconnaissance, favoriser l'attractivité
- Améliorer l'expérience collaborateur et fidéliser les agents

La démarche QVCT s'est lancée à la suite d'ateliers participatifs organisés en 2022 et 2023 et d'un accompagnement par l'Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail. L'établissement a formalisé un plan d'actions décliné en 6 thématiques.

4

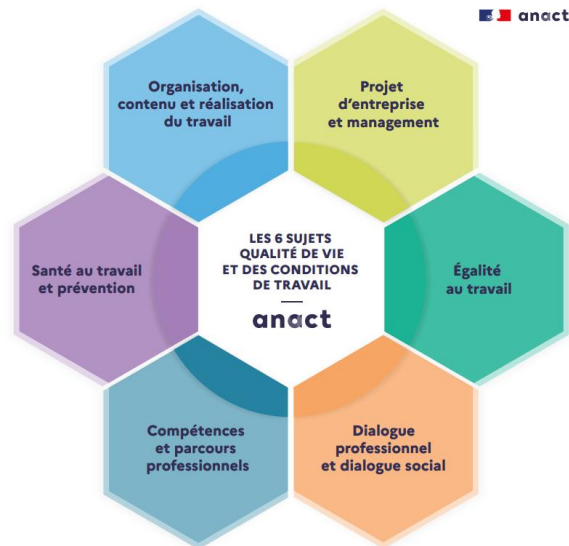
On parle d'expérimentation d'initiatives novatrices. Expérimenter permet d'admettre le droit à l'erreur qui ne doit pas être vu comme un échec mais plutôt comme une source d'apprentissage, la possibilité d'apporter des améliorations de manière continue ou de revenir en arrière si nécessaire.

La démarche est animée par un comité de pilotage et un réseau de 13 référents QVCT sollicités pour faire du lien entre le COPIL et les composantes, laboratoires ou services en tant qu'ambassadeurs de la QVCT sur leur lieu de travail.

Ce plan d'actions est suivi par le COPIL QVCT composé de 17 membres. Leur rôle est de piloter la démarche, organiser les actions et événements liés à la QVCT et d'identifier les nouveaux chantiers à expérimenter. Ils se réunissent tous les trimestres.



La QVCT étant une démarche collective, avec une approche systémique qui a pour objectif de valoriser le capital humain dans une organisation. Les 6 grands axes ont pour objectif d'aider les acteurs, lors de cette démarche QVCT, à faire l'inventaire des enjeux ou des problèmes de qualité de vie au travail, propres à l'université en proposant de décliner chaque thématique en objectifs de travail, puis en chantiers d'expérimentations.



## Thématique 1

# Organisation, contenu et réalisation du Travail

La thématique organisation, contenu et réalisation du travail a comme objectifs de déployer des actions afin de permettre à chacun de faire un travail de qualité, dans de bonnes conditions (matérielles, temporelles, physiques...), de mettre en place une organisation du travail qui facilite l'activité, qui donne « du pouvoir d'agir » et favorise l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle.

A travers cette thématique, des chantiers d'expérimentations peuvent porter par exemple sur :

- la clarification des rôles dans l'organisation et pouvoir en discuter (responsabilités, missions, moyens, modes opératoires)
- la prise en compte de l'articulation vie professionnelle et vie personnelle dans l'organisation du temps de travail, des horaires, des besoins de service
- la mise en place d'un environnement propice à la réalisation du travail (espaces, environnement physique, techniques)
- des discussions autour des objectifs et des critères d'évaluation du travail avec les agents, parler de ce qui est utile, bien fait, des conditions de réalisation.

## Thématique 2

# Compétences et parcours professionnels

La thématique compétences et parcours professionnels a comme objectif de permettre à chacun de « se développer » au travail et d'envisager son avenir professionnel. L'évolution professionnelle doit permettre de se développer au travail, d'acquérir de nouvelles compétences, d'envisager son avenir avec plus de sérénité.

A travers cette thématique, des chantiers d'expérimentations peuvent porter par exemple sur :

- L'accompagnement des trajectoires professionnelles : appui du manager, parcours d'intégration, entretien professionnel
- Le développement des mobilités entre métiers et entre activités
- L'anticipation des besoins en matière de compétences (formation /orientation/accompagnement)
- La mise en place d'actions de développement des compétences tout au long des carrières

## Thématique 3

# Dialogue professionnel et dialogue social

La thématique dialogue professionnel et dialogue social a comme objectif de faciliter les possibilités de parler du travail aux différents niveaux de l'organisation : équipes, management, instances représentatives du personnel afin de construire et mettre en œuvre des solutions d'amélioration de la QVCT.

6

A travers cette thématique, des exemples d'actions peuvent se traduire ainsi :

- Soutenir les modalités de travail collectif (coopération, entraide, échanges...)
- Favoriser et accompagner les discussions sur le travail au sein des services et entre eux : espaces de discussion sur le travail ou équivalent
- Favoriser les retours d'expériences
- Développer et maintenir un dialogue social, fluide, structuré.

## Thématique 4

# Santé au travail et prévention

La thématique santé au travail et prévention a comme objectifs de progresser en matière de prévention primaire des risques professionnels à tous les postes de l'organisation et de s'assurer que l'organisation et le management favorisent la santé au travail et le développement de chaque personne. Prendre en charge la santé physique et mentale des agents permet également de soutenir et favoriser un épanouissement sécurisant pour les agents.

A travers cette thématique, on retrouve quelques exemples de bonnes pratiques QVCT :

- Articuler les démarches QVCT et la prévention des risques professionnels

- Former, outiller et soutenir le management ainsi que les instances représentatives du personnel pour mettre en œuvre des pratiques contribuant à la prévention des risques
- Travailler en collaboration autour de la prise en charge de la santé physique et mentale de chacun
- Identifier les acteurs mobilisables : services de prévention et santé au travail, préventeurs, psychologue du travail, assistante sociale, cellule d'alerte/de veille sociale, conseil RH...

## Thématique 5

# Projet d'établissement et management

La thématique projet d'établissement et management a comme objectifs de permettre à chacun de trouver du sens dans son travail, en lien avec le projet et la stratégie de l'institution, et de mener ainsi son activité de façon efficace et satisfaisante avec l'écoute et le soutien du management.

A travers cette thématique, on retrouve quelques exemples de bonnes pratiques QVCT :

- Partager régulièrement le projet, la stratégie, les évolutions avec l'ensemble des agents
- Intégrer la démarche QVCT dans les projets et l'articuler aux autres démarches : prévention, RSE, qualité etc.
- Construire une organisation managériale soutenante et facilitante pour toutes et tous
- Proposer des conditions favorables à la régulation des aléas : soutien et arbitrage managérial, autonomie et marges de manœuvre des agents.

7

## Thématique 6

# Égalité au travail

La thématique égalité au travail a comme objectifs de pouvoir identifier les écarts (genre, âge, métier), les inégalités de conditions de travail entre agents et y apporter des solutions concrètes afin de créer un environnement réellement équitable où chacun peut évoluer avec les mêmes opportunités.

A travers cette thématique, on retrouve quelques exemples de bonnes pratiques QVCT :

- Proposer des indicateurs clés sur l'égalité au travail (mixité, santé au travail, parcours, temps de travail, télétravail...)
- Prendre en compte les parcours individuels, les situations particulières dans l'organisation du travail (grossesse, maladie, handicap, situation d'aidant...)
- Prévenir les inégalités en matière de conditions de travail et d'emploi : entre les femmes et les hommes, les jeunes et les seniors, entre les services et les métiers.
- Prévenir toute forme de discrimination et de violences au travail

## 2. Bilan des actions QVCT sur la période 2023-2025

Depuis 2023, notre Université s'est engagée dans une démarche structurée d'amélioration de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT), en s'appuyant sur les **six thématiques clés définies par l'ANACT**.

Ainsi, sur la période **2023-2025**, des actions concrètes ont été co-construites avec les agents, les managers et les représentants du personnel, pour répondre aux enjeux spécifiques de notre établissement.

Cette partie présentera le **bilan détaillé des 13 actions menées** et mises en œuvre.

### Thématique 1

## Organisation, contenu et réalisation du Travail

8

Dans le cadre de cette thématique, 3 actions du plan 2023/2025 ont été mises en œuvre :

### > Déployer et rendre plus visibles des organigrammes fonctionnels par direction/service

La première concerne l'accessibilité et la visibilité des organigrammes. En effet, au sein de l'établissement, il a été constaté que les différents services et composantes ne disposaient pas tous d'un organigramme accessible sur l'intranet.

Cependant, au fur et à mesure des projets de réorganisation de services, les organigrammes hiérarchiques ont été élaborés, présentés aux instances du personnel et mis à disposition sur l'intranet.

#### **Indicateurs :**

A ce jour, tous les organigrammes sont accessibles sur la page intranet des composantes et services centraux

## > Refonte du guide BIATSS

Le guide décrivant les modalités de « gestion du temps de travail des personnels BIATSS » n'avait pas été mis à jour au fur et mesure des évolutions réglementaires.

Afin de le mettre à jour, intégrer la nouvelle réglementation (exemple : dons de jours de congés), alléger ou préciser certains paragraphes et prévoir l'adaptation des horaires de prise et fin de service, la Direction des Ressources Humaines a mené des groupes de travail fin 2023 avec les représentants du personnel.

### **Indicateurs :**

- La nouvelle version du guide de gestion des temps de travail des personnels BIATSS a été présentée en Comité Social de l'Administration pour avis le 04 mars 2024.
- Le guide est désormais accessible et téléchargeable sur le site intranet des ressources humaines :

<https://intranet.univ-st-etienne.fr/fr/espace-ressources-humaines/mon-temps-de-travail.html>

## > Changement d'outil de gestion du temps de travail et des absences

Depuis 2009, l'établissement utilisait l'outil G2T pour la gestion des absences et congés.

Il s'agissait d'un outil développé par la communauté universitaire, devenu incompatible avec les exigences de sécurité actuelles et qui a obligé la Direction du Numérique à en restreindre les accès.

Cet outil était, par ailleurs, devenu obsolète car :

- N'intégrait, par exemple, pas le télétravail
- Nécessitait de nombreuses interventions humaines et manuelles (ex : re calcul de droits à RTT suite à arrêt de travail maladie, calcul indemnités télétravail)
- La gestion des procédures liée au temps de travail était devenue lourde techniquement

Afin de répondre aux besoins de l'établissement, un benchmark a été mené auprès de plusieurs universités. A l'issue, il a été décidé de mettre en œuvre la solution OHRIS, développée par un éditeur français.

### **Indicateurs :**

- Après consultation du CSA en juin 2023, le nouvel outil a été déployé auprès des personnels BIATSS en septembre 2024.
- Afin de permettre l'accompagnement et la prise en main, des formations en visioconférence, accessibles en replay, ont été proposées aux personnels et à leurs responsables : <https://intranet.univ-st-etienne.fr/fr/espace-ressources-humaines/mon-temps-de-travail/gestion-du-temps-g2t.html>

## Thématique 2

# Compétences et parcours professionnels

Dans le cadre de cette thématique, 3 actions du plan 2023/2025 ont été mises en œuvre :

### > Mettre en place des webinaires sur des thématiques RH

Afin de pouvoir communiquer sous un nouveau format, la Direction des Ressources Humaines a mis en place des webinaires thématiques appelés « 13H RH » en octobre 2024.

D'une durée d'environ 30 à 45 minutes, elle propose des sujets à destination des personnels BIATSS, Enseignants et Enseignants-Chercheurs.

Accessibles en visio conférences, les 13H RH sont enregistrés et mis à disposition ainsi que le support de présentation sur la page intranet de la DRH.

#### **Indicateurs :**

A ce jour, une quinzaine de webinaires ont été déployés et sont accessibles

<https://intranet.univ-st-etienne.fr/fr/espace-ressources-humaines/h-rh.html>

### > Mise en place d'un guide du recrutement des personnels BIATSS

A l'Université Jean Monnet, une attention toute particulière est portée à l'égalité de traitement dans les procédures de sélection, à la traçabilité des process de ressources humaines mais aussi à l'accueil et à l'intégration de l'ensemble des agents.

Afin de garantir l'application de ces principes, la Direction des Ressources Humaines a créé un guide de recrutement pour les personnels de Bibliothèque, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé (BIATSS) en 2023 qui a pour objectif d'accompagner l'ensemble des encadrants de l'Université.

Il formule des conseils pratiques et est composé de fiches opérationnelles.

Ce guide est une ressource pour attirer, évaluer et intégrer les candidats et il concerne indistinctement toutes les candidatures qu'elles émanent de fonctionnaires ou d'agents contractuels des personnels BIATSS.

#### **Indicateurs :**

Le guide du recrutement des personnels BIATSS est accessible sur l'intranet de la DRH :

<https://intranet.univ-st-etienne.fr/fr/espace-ressources-humaines/recrutement-et-concours/biatss.html>

## > Mise en place de parcours de formation managériale

Le Conseil d'Administration de l'établissement a adopté le Schéma Directeur de la formation 2023/2025 le 12/12/22.

<https://intranet.univ-st-etienne.fr/fr/espace-ressources-humaines/mon-espace-formation.html>

Pour son élaboration, il a fait l'objet de plusieurs réunions de travail dans un objectif d'implication des personnels autour de six axes dont l'axe 4 « Projet managérial et conduite du changement ».

Cette orientation stratégique vise à permettre aux managers de porter et de mettre en œuvre les outils de pilotage, la conduite de projet et les procédures. Les managers ont un rôle essentiel dans un contexte de changement qui se traduit par une volonté de diffuser une culture managériale commune.

### **Indicateurs :**

- En 2023, des modules de formations ont été proposés aux managers
- En 2024 les parcours de formations ont été construits et proposés aux managers selon deux cibles :
  - Parcours de Formation pour les Managers « Administratifs » avec 8 modules de base et 4 modules optionnels
  - Parcours de Formation pour les Directeurs de Laboratoire et les Directeurs de composantes
- En 2024, 48 managers répartis en 4 groupes ont suivi le parcours managérial sur une durée totale de 674 heures, soit en moyenne 14h/personne.

## Thématique 3

# Dialogue professionnel et dialogue social

Dans le cadre de cette thématique, 2 actions du plan 2023/2025 ont été mises en œuvre :

### > Box repas avec subvention à 6€

Dans le cadre de sa politique de responsabilité sociétale, l'Université propose aux personnels une offre de restauration livrée sur site, dans une volonté de diversifier l'offre de restauration, de proposer une offre qualitative, favorisant les circuits-courts et respectueuse de l'environnement, à un coût accessible pour tous.

Cette offre est constituée d'une box-repas composée d'un plat unique à base de viande ou végétarien, ainsi que d'un dessert au choix. Elle est proposée aux personnels au prix de 6€, l'établissement prenant en charge une partie de son coût.

Cette offre est proposée une fois par semaine, le mardi, avec une livraison à l'accueil de chacun des sites.

Les prestataires retenus dans le cadre de ce dispositif et qui répondent aux valeurs d'engagement de l'établissement sont :

- Site de Saint-Etienne : « Ethic Table » (plats cuisinés maison à partir de produits frais et locaux, livrés dans des contenants réutilisables, entreprise de réinsertion).
- Site de Roanne : plusieurs prestataires se sont succédé pendant la période expérimentale (« Les gourmandises lentignaises », « Demain charrette »). Le prestataire actuel est « La Boîte Mel » (plats cuisinés maison à partir de produits locaux, de saison et en circuit court, et livrés à vélo dans des contenants réutilisables).

Le dispositif a débuté de manière expérimentale sur le site de Saint-Etienne en 2022, avec une livraison sur 4 sites : Maison de l'Université, IUT, Faculté des sciences, Télécom Saint-Etienne.

La période expérimentale ayant été concluante, le dispositif a été progressivement déployé, avec des points de livraison étendus à la Faculté de Médecine à partir de la rentrée 2022-23, sur le site Denis Papin au cours de l'année 2023-24, puis sur le campus de Roanne à la rentrée 2024-25, et enfin sur les sites du Bâtiment des forges- Campus Manufacture et du campus Tréfilerie en début d'année 2025.

#### **Indicateurs :**

- Actuellement, 9 points de livraison sont proposés :
  - Campus Tréfilerie-Bâtiment K : retrait à la loge
  - Campus Tréfilerie-Maison de l'Université : retrait à l'accueil
  - Campus Tréfilerie-Denis Papin : retrait à la loge
  - Campus Santé : retrait à l'accueil de la Faculté de Santé
  - Campus Manufacture - Télécom : retrait à l'accueil
  - Campus Manufacture - Bâtiment Les forges : retrait à l'accueil
  - Campus Métare - Faculté des Sciences et Techniques : retrait à l'accueil
  - Campus Métare - IUT de Saint-Etienne : retrait à l'accueil
  - Campus de Roanne : retrait à la Maison du campus
- La subvention établissement a évolué au fil des années afin de garantir aux personnels un maintien du tarif de vente à 6€. Elle s'élève actuellement à 2,50€ / repas.
- Cette offre concerne actuellement 3000 repas subventionnés / an sur les sites de Saint-Étienne et Roanne. Cela représente environ 250 personnes touchées issues de toutes les composantes.
- Une enquête de satisfaction est réalisée chaque année afin de permettre d'ajuster le dispositif en fonction du retour des usagers (quantité proposée, contenants, choix du dessert,):

- Les retours sont très positifs avec plus de 90% des usagers qui se déclarent satisfaits du dispositif.
- Le souhait d'étendre le dispositif à 2 jours de livraison par semaine est mentionné par certains personnels.

## > Expérimentation « vis mon travail »

L'Université Jean Monnet a lancé l'expérimentation « vis mon travail » dans le cadre de la semaine de Qualité de Vie et des Conditions de Travail en juin 2024.

L'expérimentation "Vis mon travail" vise à créer un environnement de travail plus collaboratif, transparent et engagé, où chacun peut apprendre des autres et contribuer à l'amélioration collective. L'objectif de cette initiative est d'offrir l'opportunité de vivre pendant quelques heures le quotidien d'un personnel BIATSS ou d'un enseignant-chercheur, afin de mieux comprendre son travail, les compétences requises pour l'exercer ainsi que les défis auxquels il est confronté. Les agents peuvent ainsi découvrir l'établissement sous un angle différent, découvrir de nouvelles méthodes, de nouveaux locaux et conditions de travail.

Cette expérience offre aussi une vue d'ensemble précieuse sur les projets et les travaux en cours notamment dans les laboratoires. Cette possibilité reste ouverte pour l'ensemble des agents.

### **Indicateurs :**

- 16 agents ont vécu l'expérimentation « vis mon travail » soit en accueillant volontairement soit en étant eux-mêmes accueillis :
  - Au sein de 2 laboratoires : 4 agents BIATSS
  - En composantes : 1 personnel BIATSS services centraux, 1 Enseignant Chercheur et 2 personnels BIATSS de composantes
  - Au sein de 2 services centraux : 1 personnel BIATSS de composante, 1 Enseignant Chercheurs et 6 personnels BIATSS services centraux

## Thématique 4

# Santé au travail et prévention

Dans le cadre de cette thématique, 3 actions du plan 2023/2025 ont été mises en œuvre :

### > Accompagner les personnes absentes pour maladie ou accident et leurs managers avec la mise en place d'un guide de prévention et suivi de l'absence de longue durée

L'absence de longue durée d'un collaborateur peut avoir des répercussions sur le bien-être des agents concernés, leur réinsertion au sein de l'université. Accompagner un collaborateur dans ce cadre est devenu essentiel, tant pour l'agent lui-même que pour le collectif de travail et le responsable de son service. La création d'un guide de prévention, la mise en place d'outil de suivi et la formation des managers sont des outils qui ont été préconisés pour apporter prévention, soutien et accompagnement. Différentes actions ont été ainsi réalisées dans cet objectif.

#### **Indicateurs :**

- Création d'un guide à destination de tout agent en situation d'absence de longue durée, avec une mise à disposition au sein des composantes/services et disponible sur l'intranet RH de l'UJM : <https://intranet.univ-st-etienne.fr/fr/espace-ressources-humaines/maladie-et-accident/absence-de-longue-duree.html?searchkeywords=absence+de+longue+dur%C3%A9e>
- 8 managers/encadrants formés sur le retour à l'emploi des personnels absents
- Mise en place de « commission maintien et retour à l'emploi » : 4 commissions en 2024/2025 (création courant 2024)
- La mise en place d'un envoi de courrier adressé par les services RH aux agents concernés par une absence de longue durée, leur indiquant les démarches et les personnes ressources à leur disposition.
- Présentation du 13H RH le 21 mars 2024 (Replay disponible) : <https://intranet.univ-st-etienne.fr/fr/espace-ressources-humaines/h-rh.html>

14

### > Développer le nombre de sessions de sensibilisation : premiers secours, santé mentale, incendie

L'université a souhaité développer les actions de sensibilisation aux premiers secours, maintenir les actions autour des gestes qui sauvent et des formations de Sauveteurs Secouristes au Travail. Il a été également engagé des actions autour du sujet de la santé mentale, avec des sensibilisations et des formations de Premiers Secours en Santé Mentale, afin de préparer davantage le personnel pour faire face à de possibles situations de crises. L'Université a également veillé à la poursuite des actions de formation de sécurité incendie.

La Direction des Ressources Humaines s'est impliquée en intégrant des modules au plan de formation afin de les rendre accessibles au plus grand nombre. Le partenariat avec la MGEN a

également permis de proposer une formation innovante dénommée « Tricky » sur la gestion des émotions et du stress.

**Indicateurs :**

- Sur la période 2023/2025, 232 personnes ont suivi les sessions de formations en Premiers Secours (Premiers gestes qui sauvent / Sauveteur Secouriste au travail SST/Sensibilisation aux premiers secours)
- Sur la période 2023/2025, 95 personnes (hors étudiants) ont suivi les sessions de sensibilisations et de formations en Premiers Secours en Santé Mentale
- 3 sessions de formation, soit 14 gestionnaires de scolarité ont été formés à « Tricky » avec la MGEN (gestion du stress, des émotions)
- Sur la période 2023/2025, 68 personnes ont suivi la formation incendie
- En 2025, la première journée SST a été organisée le 9 décembre 2025.

## > Augmenter la visibilité, les rôles et les acteurs des cellules d'alerte (Cellule de Veille Sociale et Violences Sexistes Sexuelles, le Harcèlement et les discriminations)

Au sein de l'Université Jean Monnet, deux cellules existent, avec chacune des vocations différentes.

La Cellule de Veille Sociale (CVS) prend en compte des situations de souffrance de tout personnel en difficulté dans son environnement professionnel (individuel/collectif), et ayant un impact sur sa santé et son bien-être au travail. Sa vocation est de connaître, diagnostiquer et traiter les situations relevant de Risques Psycho Sociaux.

La Cellule d'alerte sur les Violences Sexistes Sexuelles, le Harcèlement et les discriminations (CVSSH) est destinée aux étudiants et personnels pour signaler en tant que témoin ou victime d'une situation ou de la suspicion d'une situation de violences sexistes, sexuelles, harcèlement sexuel/moral, discrimination. Avec un rôle d'écoute confidentielle, d'accompagnement à la qualification des faits, et de prévention.

L'objectif était de pouvoir rendre visible ces deux cellules à travers une clarification du rôle et des modalités de fonctionnement de chacune d'elle.

**Indicateurs :**

- Un travail de réorganisation des modalités de fonctionnement de la CVSSH, avec une présentation et une validation des instances en avril 2024.
- La mise en place du suivi des saisines et des actions menées avec une présentation annuelle en F3SCT
- Une meilleure visibilité de chacune des cellules sur l'intranet UJM (acteurs de prévention) : <https://intranet.univ-st-etienne.fr/fr/sante-et-securite-au-travail/service-hygiene-et-securite-2/les-acteurs-de-prevention-1.html?search-keywords=cellule>
- La présentation en 13H RH de chacune des cellules, avec mise à disposition de replay : <https://intranet.univ-st-etienne.fr/fr/espace-ressources-humaines/h-rh.html>
  - CVSSH : 30 septembre 2025
  - CVS : 10 juin 2025

## Thématique 5

# Projet d'établissement et management

Dans le cadre de cette thématique, une action du plan 2023/2025 ont été mises en œuvre :

### > Amélioration de la stratégie autour des cadres

Dans le cadre des ateliers menés et qui ont permis de construire le plan d'actions QVCT 2023 2025, il est apparu que les Responsables, notamment les Responsables intermédiaires, manquaient d'informations sur la stratégie de l'établissement, ses projets et ses résultats.

Pour pallier à cela, la gouvernance a décidé de mettre en place des séminaires à destination des cadres de l'établissement, managers ou non.

Ces séminaires sont organisés annuellement et visent à insuffler la stratégie de l'établissement mais aussi à créer des moments d'échanges et de rencontres afin de partager les pratiques dans les différents services, directions et composantes.

#### **Indicateurs :**

- En 2024, l'ordre du jour du séminaire portait sur le bilan et perspective du mandat présidentiel autour d'un échange avec l'équipe présidentielle puis une conférence débats sur les enjeux et défis de l'administration
- En 2025, le séminaire ayant pour thématique « terrain(s) d'entente(s) » s'est organisé autour d'ateliers interactifs, d'une visite du campus Tréfilerie suite à la rénovation du site et d'une table ronde co-animée avec le Directeur de l'ENSASE.

## Thématique 6

# Égalité au travail

Dans le cadre de cette thématique, une action du plan 2023/2025 ont été mises en œuvre :

### > Bilan sur le télétravail et accord cadre

Une convention cadre sur le télétravail à l'Université a été élaborée, présentée et validée en CSA le 10 juillet 2024. Elle précise les modalités du télétravail ainsi que les conditions d'éligibilité notamment l'importance d'être joignable lors du télétravail.

Chaque année, une commission examine les demandes de télétravail de l'ensemble des agents et la Direction des Ressources Humaines présente un bilan.

#### **Indicateurs :**

- En 2024/2025 :
  - 391 agents en télétravail fixe
  - 489 agents ont réalisé du télétravail flottant
  - 373 agents cumulent du télétravail fixe et flottant.
- En 2025/2026 : 408 télétravailleurs

## **3. Plan d'actions 2026 – 2029**

Le bilan du plan d'actions 2023/2025 a mis en évidence la mise en œuvre de nombreuses actions sur la période et ainsi les avancées significatives en matière de QVCT.

Il a aussi fait apparaître que des actions n'avaient pas été mises en place pour diverses raisons (contraintes de temps, de budget ou plus d'actualités).

Le COPIL QVCT s'est alors attaché à élaborer un plan d'actions 2026/2029 tenant compte des demandes de la communauté universitaire en reformulant et précisant certaines d'entre elles pour proposer un plan de 13 actions concrètes et décliné de la même manière, selon les 6 thématiques de l'ANACT.

## Thématique 1

# Organisation, contenu et réalisation du Travail

### **Action 1**

Identifier et Prioriser des procédures à écrire dans les services ou composantes

### **Action 2**

Réfléchir à la mise à disposition de bureaux dans locaux pour organiser des réunions/entretiens sur autre site

## Action 1

# Identifier et Prioriser des procédures à écrire dans les services ou composantes

### Éléments de contexte

En cas d'absence d'un personnel, afin d'éviter une désorganisation du service et de garder l'historique des dossiers, des procédures pratiques doivent être rédigées et mises en commun sous l'égide du responsable du service, de la direction ou de la composante. L'objectif de ce travail est de décrire la manière de procéder pour mener à bien la réalisation de ces missions et tâches demandées. L'intérêt et la priorisation des procédures à partager sont définis par le responsable.

- Description des actions
- Rédiger une procédure d'établissement, d'archivage, de mise à jour des process à l'aide d'une trame.
- Par service, direction ou composante :
- Réfléchir sur les objectifs et besoins à couvrir pour le service, direction ou composante,
- Définir les critères de priorité pour la rédaction
- Recenser les procédures déjà écrites,
- Vérifier leur mise à jour et leur niveau de pertinence (service, direction ou composante)
- Ecrire les procédures en impliquant les équipes
- Communiquer sur l'existence des process
- Public concerné
- Personnel BIATSS en fonction du poste

### Pilotes

- Directeurs et responsables des composantes
- Niveau UJM : communiquer sur une trame sur la « rédaction de procédures » (DPAIQ)
- Niveau service, direction, composante : piloter la rédaction et le suivi en fonction des besoins

### Contributeurs

- Encadrement
- Commission QVCT

### Calendrier

- Annuel

### Indicateurs

- Par service, direction, composante : état des lieux des process à la date de lancement de l'action puis chaque année

## Action 2

# Réfléchir sur la mise à disposition de bureaux dans les locaux pour organiser des réunions/entretiens/travail sur site

### Éléments de contexte

L'UJM ne dispose pas de suffisamment d'espaces pour les réunions ou entretiens. Les besoins augmentent en raison de la multiplication des bureaux partagés, du besoin de travail collaboratif, de la tenue de réunions dans de bonnes conditions et d'améliorer la confidentialité lors de certains échanges professionnels.

### Description des actions

- Recensement des besoins
  - Identifier par site les situations (réunion, entretiens, travail individuel...) permettant de définir le besoin en termes d'espace (salle de réunion ou bureau/ Box/ bulle de confidentialité...)
  - Évaluer la fréquence et le nombre de personnes concernées.
  
- Diagnostic des locaux
  - Réaliser un état des lieux des espaces existants et ceux disponibles.
  - Identifier les bureaux/salles pouvant être partagés ou réaménagés (s'interroger sur les espaces libres du fait du Télétravail)
  
- Propositions d'aménagement
  - Réfléchir sur la mise en place de bulles de confidentialité ou de travail
  - Intégrer ces locaux dans la mise à disposition des ressources UJM : mise en place d'un planning partagé par site (Box/salle réunions) et référencer les interlocuteurs sur site pour mise à disposition
  - Prévoir les besoins matériels : mobilier, connexion internet, confidentialité, signalétique, etc.
  - Assurer la communication de ces espaces sur l'ensemble des sites avec spécificités

21

### Public concerné

- Tous les agents de l'Université

### Pilotes

- Direction de la Prévention des Risques et de la Sécurité, Direction du Patrimoine

### Contributeurs

- Services
- Directions
- Composantes
- Laboratoires
- Direction Générale des Services
- Commission QVCT

### Calendrier

- Recueil 2026 – Retour Expérience 2027

### Indicateurs

- Nombre de locaux par site identifiés
- Nombre d'espaces créés
- Analyse des retours d'expérience

## Thématique 2

# Organisation, contenu et réalisation du Travail

### Action 3

Mettre en place un guide de recrutement des Enseignants-Chercheurs (en lien avec le label HRS4R politique OTM-R)

### Action 2

Redonner du sens à l'entretien professionnel en prévoyant notamment la formation des managers et le changement d'outil GP4U

## Action 3

# Mettre en place un guide de recrutement des Enseignants- Chercheurs (en lien avec le label HRS4R politique OTM-R)

### Éléments de contexte

L'Université Jean Monnet détient le label Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R), accordé depuis le 12 juin 2023 par la Commission Européenne pour une durée de 5 ans.

Ce label valorise la transparence du recrutement des chercheurs, la qualité de leur accompagnement en matière de formation, mobilité et carrière, l'amélioration de leurs conditions de travail et d'emploi ainsi que l'éthique professionnelle et la liberté de recherche au sein des organismes et établissements de recherche.

Ce label est adossé à un plan de 33 actions (<https://www.univ-st-etienne.fr/fr/universite/hrs4r.html>) dont l'une d'entre elles prévoit la mise en place d'un guide de recrutement des Enseignants, Chercheurs et Enseignants-Chercheurs.

Ce guide concerne les recrutements de personnels titulaires et contractuels. Il précise par statut les références réglementaires et décrit les conditions et procédures.

### Description des actions

- Elaborer le guide de recrutement
- Diffuser le guide de recrutement
- Rendre accessible le guide de recrutement sur la page internet de l'UJM (rubrique HRS4R)

23

### Public concerné

- Responsable en charge du recrutement de personnels Enseignants, Chercheurs et Enseignants-Chercheurs

### Pilotes

- Direction des Ressources Humaines
- Direction des Partenariats et de la Valorisation
- Direction de la Recherche et des Études Doctorales
- Présidence

### Calendrier

- 2026

### Indicateurs

- Mise en ligne du guide
- Dates de présentation aux responsables en charge du recrutement ou de la sélection

## Action 4

# Redonner du sens à l'entretien professionnel en prévoyant notamment la formation des managers et le changement d'outil GP4U

### Éléments de contexte

L'entretien professionnel est un moment d'échanges entre un agent et son supérieur hiérarchique dans le cadre de campagnes reconduites chaque année. Cet entretien a pour objectif d'évaluer les compétences, les aspirations professionnelles et les besoins de formation de l'agent. Il permet également de discuter des objectifs et perspectives d'évolution de carrière.

Il est nécessaire de sensibiliser, former et accompagner les managers dans cet acte managérial.

Pour cela, la DRH, a d'ores et déjà organisé un webinaire (13h RH) sur cette thématique en avril 2024. (replay et présentation accessible sur l'intranet <https://intranet.univ-st-etienne.fr/fr/espace-ressources-humaines/h-rh.html>)

Par ailleurs, le plan de formation de l'UJM prévoit depuis 2024 dans l'axe Projet managérial et conduite du changement un module « réaliser un entretien professionnel » notamment à destination des nouveaux managers.

Pour autant, actuellement, le taux de réalisation moyen des entretiens professionnels est de 54% avec des disparités fortes entre les différents services.

Une des causes de ce faible taux s'explique par l'outil utilisé aujourd'hui. En effet, les entretiens professionnels sont réalisés dans l'application GP4U qui présente plusieurs lacunes notamment : problèmes techniques (perte de données, workflow défectueux) ergonomie insatisfaisante, absence de fonctionnalité d'extractions. Un projet de changement d'outil mené conjointement entre la DRH et la Direction du Numérique prévoira le changement de l'outil GP4U au profit d'une solution plus adaptée tout en répondant aux standards de sécurité informatique et de connexion inter SIRH.

24

### Description des actions

- Proposer un outil plus fiable et plus intuitif techniquement
- Former les agents à la préparation des entretiens professionnels
- Former les responsables sur leur rôle, les principes et l'importance de l'entretien professionnel
- Former les managers au nouvel outil lors de son changement
- Optimiser la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences en recensant plus facilement les besoins en formations ou bien encore les projets professionnels

### Public concerné

- Responsables
- Agents

### Pilotes

- Direction des Ressources Humaines
- Direction du Numérique

### Calendrier

- 2026/2028

### Indicateurs

- Changement d'outil pour les entretiens professionnels - 2028
- Nombre de personnes formées à l'outil - 2028
- Nombre d'agents formés ou sensibilisés aux attendus de l'entretien professionnel 2026/2027
- Nombre de responsables formés à l'acte managérial de l'entretien professionnel - 2026/2027

### Thématique 3

## **Organisation, contenu et réalisation du Travail**

### **Action 5**

Espaces dédiés à la détente, à la convivialité et à la restauration pour favoriser le bien-être, la cohésion et la qualité de vie au travail. Recensement des espaces et aménagements existants et identification des nouveaux besoins.

### **Action 6**

Améliorer les conditions de travail, la santé et le bien-être des agents. Inventaire des vestiaires et douches accessibles aux agents sur leur lieu de travail. Identification des besoins.

### **Action 7**

Proposer aux personnels de l'Université un service de livraison de paniers de fruits et légumes sur les campus, en partenariat avec l'AGORAE

## Action 5

# Espaces dédiés à la détente, à la convivialité et à la restauration pour favoriser le bien-être, la cohésion et la qualité de vie au travail. Recensement des espaces et aménagements existants et identification des nouveaux besoins

### Éléments de contexte

La convivialité favorise le bien-être au travail et renforce la cohésion sociale. L'aménagement d'espaces dédiés à des temps de pause de qualité permet l'appropriation des lieux par les agents et contribue aux échanges informels et aux interactions entre équipes. Ces temps et échanges informels sont un levier important pour la prévention des risques psycho-sociaux. Par ailleurs, le sentiment d'appartenance et la qualité du collectif de travail s'en trouvent renforcés.

Des espaces de convivialité et de détente sont accessibles aux personnels sur l'ensemble des 5 campus de l'Université. Ces lieux ont pour une part été pensés dès la phase projet de construction ou de rénovation des bâtiments et pour une autre part ont été aménagés spontanément par les personnels. Différentes fonctionnalités et modes d'organisation sont observés :

- Salle de restauration commune pour tous les personnels usagers (plusieurs équipes/services) d'un même bâtiment
- Espaces de passage aménagés avec des distributeurs de boissons et snacking, manges debout et fauteuils, fréquentation mixte personnels et étudiants
- Coins café et/ou espace de restauration pour les personnels d'un laboratoire/service/département
- Des espaces de lecture dans les laboratoires
- Espaces de détente extérieurs – tables de pique-nique etc

La réalisation d'un inventaire de ces espaces de convivialité et de détente permettra de quantifier l'offre proposée et d'identifier les éventuels manques en termes d'espaces dédiés et d'aménagement spécifiques. La définition d'indicateurs permettra d'évaluer et suivre la fréquentation des espaces (nombre de personnes utilisant/nombre d'usagers), d'apprécier l'adéquation des aménagements proposés avec les besoins des personnels et l'appropriation des lieux. Des pistes d'amélioration seront identifiées et priorisées et permettront la mise en place de groupes de travail pour les futures actions d'aménagement.

### Description des actions

- Inventaire des espaces de convivialité et détente
- Inventaire des aménagements et équipements proposés
- Évaluation et suivi : recueil de la satisfaction des agents, mesure de la fréquentation et identification d'éventuels ajustements
- Réflexion sur le mode d'organisation à adopter en vue de la mise en place de groupes de travail pour la programmation des futurs projets

### Public concerné

- Tous les agents de l'Université

### Pilotes

- Direction du Patrimoine
- Commission QVCT

### Contributeurs

- Responsables Administratifs
- Direction du patrimoine : Inventaire

- Directions de composantes/laboratoires/départements/services

**Calendrier**

- 2026/2029

**Indicateurs**

- Fréquentation des espaces
- Taux de satisfaction des agents / suggestions

## Action 6

# Améliorer les conditions de travail, la santé et le bien-être des agents. Inventaire des vestiaires et douches accessibles aux agents sur leur lieu de travail. Identification des besoins.

### **Éléments de contexte**

L'UJM a adopté une démarche engagée sur la qualité de vie au travail en lien avec la santé et agit pour la sensibilisation des personnels aux bienfaits sur la santé physique et mentale d'une activité physique régulière.

La totalité des activités proposées par le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) sont accessibles aux personnels avec pour certaines une programmation sur le temps de la pause méridienne. Des activités sportives d'extérieur hors activités SUAPS sont également pratiquées par les agents sur le temps de la pause méridienne.

Les mobilités douces (marche, vélo, etc.) pour les trajets domicile-travail des personnels sont favorisées au travers de différentes actions incitatives (prêt à l'année de vélos mécaniques, prêt court-terme de vélos à assistance électrique) et d'aménagements (garages à vélos sécurisés). Des vélos sont mis à disposition pour les déplacements inter-campus. Certaines activités professionnelles (déplacements, travail en extérieur, etc.) peuvent amener les agents à changer de vêtements et à avoir recours à une douche au cours de la journée.

Dans ces différents contextes, la mise à disposition de vestiaires et douches apparaît primordiale pour garantir aux agents un retour au travail dans de bonnes conditions d'hygiène et de confort. Il s'agit donc d'un levier concret d'amélioration des conditions de travail et de qualité de vie. Afin d'assurer la cohérence entre les engagements QVCT et les moyens mis à disposition des personnels il est nécessaire de réaliser un inventaire des installations sanitaires sur tous les campus et d'évaluer les besoins en consultant les personnels. Ceci permettra par la suite d'identifier et hiérarchiser les actions à mener.

28

### **Description des actions**

- Inventaire des installations sanitaires disponibles
- Diagnostic et recensement des besoins : enquête auprès des agents et des responsables de site
- Hiérarchisation des priorités : établissement d'un plan d'action en fonction des besoins identifiés, des urgences et des contraintes techniques

### **Public concerné**

- Tous les agents de l'Université

### **Pilotes**

- Commission QVCT

### **Contributeurs**

- Direction du Patrimoine : inventaire
- Directions de composantes/laboratoires/départements/services : évaluation et suivi
- Responsables Administratifs

### **Calendrier**

- 2026/2027

### **Indicateurs**

- Nombre de sites équipés ou rénovés
- Retour de satisfaction des utilisateurs

## Action 7

# Proposer aux personnels de l'Université un service de livraison de paniers de fruits et légumes sur les campus, en partenariat avec l'AGORAE

### Éléments de contexte

L'épicerie sociale étudiante AGORAE, implantée dans le centre-ville de Saint-Étienne à proximité du campus Manufacture, œuvre depuis plusieurs années à favoriser l'accès des étudiants à une alimentation saine et locale. En partenariat avec des producteurs locaux, elle propose des paniers de produits frais comprenant des fruits, légumes, œufs, et autres denrées essentielles.

Une seconde épicerie sociale est également en cours d'ouverture pour la rentrée universitaire 2025-2026 sur le campus Tréfilerie.

Dans le cadre de sa démarche QVCT, l'Université a recueilli les attentes des personnels concernant l'amélioration de leur bien-être au travail, notamment par un meilleur accès à une alimentation saine et accessible. Ces besoins ont été exprimés lors de consultations et ont mis en lumière l'intérêt d'un service de livraison de paniers de produits frais sur les différents sites.

### Description de l'action

- L'Université envisage de développer un partenariat avec l'Agoraé. L'objectif est d'offrir un service de livraison de paniers de produits frais aux personnels des trois campus (Tréfilerie, Manufacture, Roanne), afin de faciliter l'accès à une alimentation saine, locale et de saison.
- Pour le site de Roanne, une étude préalable sera menée afin d'évaluer les conditions de faisabilité du dispositif. Des échanges seront notamment engagés avec l'épicerie sociale afin d'identifier les partenaires potentiels et les contraintes organisationnelles.
- Le déploiement du dispositif aura lieu de manière progressive :
- Définition conjointe avec l'Agoraé des modalités pratiques du partenariat : format des paniers, mode de commande, jour/heure de livraison, points de retrait sur le campus, date de mise en service du dispositif
- Communication interne auprès des personnels pour informer et promouvoir ce nouveau service.
- Suivi et évaluation régulière de la satisfaction des utilisateurs afin d'ajuster le service

29

### Public concerné

- Tous les agents de l'Université

### Pilotes

- Direction de la Vie de campus
- Maison du campus de Roanne

### Calendrier

- Mise en œuvre opérationnelle de l'action courant 2026

### Indicateurs

- Nombre de paniers livrés sur les différents campus
- Nombre de personnels bénéficiant de ce service

## Thématique 4

# Santé au travail et prévention

### Action 8

Communiquer et collecter les ressources sur l'ergonomie aux postes de travail

### Action 9

Développer l'étude et l'ergonomie des postes de travail et proposer des aménagements

## Action 8

# Communiquer et collecter les ressources sur l'ergonomie aux postes de travail

### **Éléments de contexte**

L'UJM souhaite progresser en matière de prévention primaire des risques professionnels sur les TMS et les bonnes pratiques ergonomiques aux postes de travail. Il s'agit de sensibiliser les personnels aux bonnes pratiques ergonomiques en situation de travail sur écran, de leur mettre à disposition des ressources fiables et accessibles pour améliorer le confort et la santé au travail, favoriser l'autonomie des agents dans l'aménagement de leur poste et par conséquent de réduire les risques liés aux troubles musculo-squelettiques (TMS), à la fatigue visuelle et à la sédentarité.

### **Description des actions**

- Diagnostic et recensement des ressources : identifier les documents, supports et outils existants sur l'ergonomie (guides, affiches, fiches, vidéos, formations internes, etc.).
- Créer un espace documentaire ergonomie sur MyUJM : mise à disposition des documents ou liens
- Concevoir des affiches simples et visuelles type fiches sur « Les bons réflexes ergonomiques au bureau » en fonction du profil des postes. (Bonnes postures au poste de travail, travail sur écran, port de charges lourdes, station debout, ménager sa voix...)
- Sensibiliser les personnels et encadrants sur l'ergonomie aux postes de travail (mise en place de 13h RH pour présentation des fiches / profil)

### **Public concerné**

- Tous les agents de l'Université

### **Pilotes**

- Direction de la Prévention des Risques et de la Sécurité
- Médecin de Prévention
- Direction des Ressources Humaines

### **Contributeurs**

- Direction de la Communication
- Assistant de Prévention
- Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives
- INRS, ANACT, CNRS,

### **Calendrier**

- 2026-2027

### **Indicateurs**

- Nombre de supports recensés -2026
- Nombre d'affiches ou fiches réalisées -2026
- Nombre de sessions de sensibilisation et de participants -2027

## Action 9

# Développer l'étude de l'ergonomie des postes de travail et proposer des aménagements

### **Éléments de contexte**

Les TMS, Troubles musculo-squelettiques, causés notamment par une mauvaise posture sur le poste de travail ou des gestes répétitifs font partis des risques professionnels les plus courants dans le cadre de travail. Sur l'UJM, ils représentent la majeure partie des déclarations de maladies professionnelles effectuées. Les TMS peuvent être une source de désorganisation et avoir des conséquences sur le maintien au poste de travail des agents, des aménagements ou propositions d'orientation sont alors nécessaires. Dans ce cadre, afin de mieux prévenir leur apparition, le dépistage préalable des situations de travail à risques et l'étude ergonomique des postes font partie intégrante de la prévention primaire dans laquelle l'UJM souhaite accentuer et renforcer son action. Cette action sera travaillée en lien avec le schéma directeur du handicap.

### **Description des actions**

- Établir une grille d'analyse / de recensement des situations
- Recenser et identifier des situations à risques et activités concernées par composante
- Hiérarchiser les postes et situations de travail à étudier
- Analyser les postes prioritaires identifiés/ Évaluer les facteurs de risques
- Évaluer les facteurs biomécaniques (efforts excessifs, postures contraignantes, gestes répétitifs, maintien d'une posture statique...)
- Évaluer les facteurs psychosociaux (intensité temps de travail, autonomie dans le travail...)
- Évaluer les facteurs d'ambiance (vibrations, éclairage, ventilation, température, bruit)
- Faire des propositions d'aménagement
- Réaliser des fiches types de postes de travail par mission

32

### **Public concerné**

Tous les agents de l'Université

### **Pilotes**

- Direction de la Prévention des Risques et de la Sécurité
- Médecin de prévention
- Direction des Ressources Humaines

### **Contributeurs**

- Services
- Directions
- Composantes
- Laboratoires
- Assistants de Prévention

### **Calendrier**

- 2027 - 2029

### **Indicateurs**

- Nombre de postes recensés - 2027-2028
- Nombre de situations de travail ou postes à analyser - 2028
- Nombre d'aménagements et RETEX - 2029
- Nombre de fiches réalisées - 2029

## Thématique 5

# Projet d'établissement et management

### Action 10

Développer et intensifier les formations sur le développement durable pour l'ensemble du personnel

### Action 11

Organiser des événements de rencontre entre services en présentiel ou en webinaires

## Action 10

# Développer et intensifier les formations sur le développement durable pour l'ensemble du personnel

### Éléments de contexte

L'objectif national, par l'intermédiaire du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, est de sensibiliser et d'engager la transformation/transition écologique et sociale en formant les agents de la fonction publique à l'horizon 2027.

Note du Ministère pour les Enseignants et les Enseignants-Chercheurs :

[https://www.uved.fr/fileadmin/user\\_upload/Documents/pdf/Note\\_Preconisations\\_Formation\\_TEDS\\_EC\\_Version\\_finale\\_septembre\\_2024.pdf](https://www.uved.fr/fileadmin/user_upload/Documents/pdf/Note_Preconisations_Formation_TEDS_EC_Version_finale_septembre_2024.pdf)

L'objectif est une montée en compétences à chaque niveau de formation : maîtriser les notions de base pour comprendre les impacts du dérèglement climatique, acquérir un esprit critique et comprendre l'évolution, pouvoir proposer et mettre en place des solutions...

L'Université Jean Monnet est engagée dans une démarche de Développement Durable et Responsabilité Sociétale (DD&RS) depuis 2017 et prolonge son action aujourd'hui à travers sa politique d'établissement, traduite dans le Schéma Directeur DD&RS 2025-2030 adopté en décembre 2025.

La formation des personnels aux enjeux de la transition écologique, sociale et sociétale est inscrite comme l'un des objectifs principaux de cette politique (axe 2, objectif 5 « Former et sensibiliser les personnels pour développer une culture commune sur les enjeux de transition »).

L'enjeu de cette action est donc de proposer des formations adaptées aux besoins des agents :

- Proposer chaque année un atelier de sensibilisation type Fresque du Climat ou Atelier 2 Tonnes. Cet atelier mobilise une demi-journée, permettant d'être sensibilisé et d'avoir un temps d'échange collectif, mais son format de 3h n'est pas accessible à tous.
- Proposer un parcours en auto-formation : permet aux agents de progresser à leur rythme sans contrainte de temps. Chaque module est une montée en compétences sur les enjeux DD&RS :
  - Module 1 : Les fondements du DD&RS, comprendre les notions de base.
  - Module 2 : Approfondir les notions et comprendre certaines actions, quelles sont les pratiques de l'établissement ?
  - Module 3 : Transformer ses pratiques professionnelles (profils-cibles : enseignants ; chercheurs ; personnels administratifs).

Les deux actions de formation sont donc complémentaires et permettent à chaque agent de choisir un format adapté à ses contraintes professionnelles.

### Description des actions

- Mettre en place des sessions de formations en présentiel (au moins 1 par an), sur les enjeux de la transition (Fresques, atelier 2 Tonnes)
- Proposer un parcours Moodle en auto-formation et en 3 modules
- Promouvoir les formations auprès des agents
- S'assurer de l'organisation des sessions de formation chaque année (communication, planification)
- S'assurer du suivi de l'auto-formation (délivrer le badge)

### Public concerné

- Tous les agents de l'Université

### Pilotes

- La Mission Direction du Développement Durable et Responsabilité Sociétale
- Direction des Ressources Humaines

### Contributeurs

- Direction de la communication
- Service Universitaire de Pédagogie

- Référents QVCT et référents Direction du Développement Durable et Responsabilité Sociétale
- Les directions de composantes et de services

**Calendrier**

- Sessions de formation annuelles : mises en place depuis 2023
- Parcours en auto-formation :
- Lancement Module 1 : novembre 2025
- Lancement Module 2 : novembre 2026
- Lancement Module 3 : novembre 2027

**Indicateurs**

- Nombre de personnels ayant suivi la formation en présentiel
- Nombre de personnels ayant suivi le parcours en auto-formation

## Action 11

# Organiser des événements de rencontre entre services en présentiel ou en webinaires

### Éléments de contexte

L'UJM est dotée de plusieurs services et plusieurs composantes. Des rencontres inter-services, inter-composantes, ou services support/composantes sont organisées à la discrétion des responsables de direction ou de composante (ex. rencontres des gestionnaires financiers, réunion des scolarités...). Il est souhaité de développer ces réunions à des fins de coopération, information et transfert de compétences, gestion de projet ou singularité thématique.

### Description des actions

- Mettre en place une commission R.S.E. en central dès 2025-2026 et représentant les services centraux, composantes et laboratoires de recherche
- Inciter les managers et/ou les membres de leur équipe à mettre en place des réunions thématiques, ou échanges projet
- Développer les webinaires thématiques (type 13H RH)
- Donner l'information aux managers nouveaux arrivants.

### Public concerné

- Managers

### Pilotes

- Direction Générale des Services
- Direction Générale Adjointe
- Direction Ressources Humaines

### Contributeurs

- Tous les agents

### Calendrier

- 2025
- Puis suivi annuel et 2028/2029

### Indicateurs

- Mise en place de la commission R.S.E (2025) et nombre de services représentés (suivi annuel)
- Nombre de webinaires – suivi annuel
- Action de sensibilisation à la formation (annuel)
- Communication / accompagnement sur l'organisation pour inciter à organiser les actions 2028-2029

## Thématique 6

# Égalité au travail

### Action 12

Favoriser l'inclusion et l'accompagnement des personnels et étudiants en situation de handicap à l'Université Jean Monnet (UJM)

### Action 13

Promouvoir l'égalité professionnelle femmes-hommes au sein de l'Université Jean Monnet

## Action 12

# Favoriser l'inclusion et l'accompagnement des personnels et étudiants en situation de handicap à l'Université Jean Monnet

### Éléments de contexte

L'UJM poursuit son engagement pour l'égalité et l'inclusion des personnes en situation de handicap. Le futur Schéma Directeur du Handicap sera applicable au 1er semestre 2026 et vise à consolider les dispositifs existants tout en favorisant l'accompagnement individualisé. L'objectif est de garantir à chaque membre de la communauté universitaire un cadre de travail et d'étude accessible, bienveillant et équitable, favorisant l'épanouissement professionnel et académique et le maintien durable dans l'emploi.

### Description des actions

- Diffuser le Schéma Directeur du Handicap UJM 2026
- Développer des actions pour le parcours des étudiants en situation de handicap afin de favoriser leur réussite et autonomie
- Mise en place du service de santé des étudiants (SSE)
- Déployer des mesures d'accompagnement pour les agents en situation de handicap
- Renforcer la visibilité de la recherche et de l'enseignement dans le domaine du handicap
- Mettre en œuvre des actions de communication, de sensibilisation et de formation
- Favoriser l'accessibilité des bâtiments et du numérique
- Animer des groupes de travail pour chaque axe, réunissant représentants des composantes, services et étudiants

38

### Public concerné

- Tous les agents et les étudiants de l'Université

### Pilotes

- Direction des Ressources Humaines
- Chargé de mission Égalité et Lutte contre les discriminations et le harcèlement.
- Service Santé des Étudiants
- Référent handicap

### Contributeurs

- Directions
- Composantes

### Calendrier

- 2026 : présentation du Schéma Directeur du Handicap au Comité Social de l'Administration (CSA) puis au Conseil d'Administration (CA)
- 2026/2029 : mise en application officielle du Schéma Directeur du Handicap

### Indicateurs

- Validation et publication du Schéma Directeur du Handicap sur l'intranet
- Validation du plan d'action par le CSA et le CA
- Nombre d'actions retenues et mises en œuvre par axe
- Suivi annuel des aménagements et du maintien dans l'emploi
- Date et modalités d'ouverture du service de santé des étudiants

## Action 13

# Promouvoir l'égalité professionnelle femmes hommes au sein de l'Université Jean Monnet

### Éléments de contexte

L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes constitue une priorité nationale et un axe fort du futur plan d'action UJM 2025-2027, en cohérence avec le Plan national d'action pour l'égalité femmes-hommes dans l'enseignement supérieur et la recherche. Le bilan présenté en CSA 2024 met en évidence des progrès (meilleure représentation des femmes dans certaines filières et instances) mais aussi des éventuels écarts de rémunération, d'accès aux postes à responsabilités et de conditions d'articulation vie professionnelle / personnelle. Le futur plan vise à renforcer la transparence, la mixité et la prévention des discriminations, et d'assurer une prise en compte effective du principe d'égalité dans la gestion des ressources humaines.

### Description des actions

- Élaborer et diffuser le plan d'action Égalité femmes-hommes UJM 2025-2027, en cohérence avec le plan national.
- Assurer la présentation annuelle au Comité Social de l'Administration (CSA).
- Mettre en place des indicateurs de suivi (écarts de rémunération, taux de promotion, part de femmes à des postes de responsabilité).
- Développer des actions de sensibilisation et de formation à destination des encadrants et des agents.
- Assurer la visibilité des dispositifs internes de prévention et de signalement des discriminations et violences sexistes et sexuelles.

39

### Public concerné

- Tous les agents de l'Université

### Pilotes

- Direction des Ressources Humaines
- Chargé de mission Égalité et Lutte contre les discriminations et le harcèlement

### Contributeurs

- Directions et composantes

### Calendrier

- 2026 : présentation du plan d'action au Comité Social de l'Administration (CSA) puis au Conseil d'Administration (CA)
- 2026 – 2027 : mise en œuvre progressive des actions (formation, communication, suivi des indicateurs)
- Annuel : mise à jour du bilan de situation comparée et présentation au CSA/évaluation des écarts

### Indicateurs

- Validation du plan d'action par le CSA et le CA
- Publication du plan et du bilan sur l'intranet
- Taux de participation aux actions de sensibilisation
- Évolution des écarts de rémunération et de représentation dans les fonctions d'encadrement

## **Contact**

Direction des ressources humaines

[qvct@univ-st-etienne.fr](mailto:qvct@univ-st-etienne.fr)