

1. ORGANISATIONAL INFORMATION

STAFF & STUDENTS	FTE
<i>Total researchers = staff, fellowship holders, bursary holders, PhD. students either full-time or part-time involved in research</i>	960
<i>Of whom are international (i.e. foreign nationality)</i>	338
<i>Of whom are externally funded (i.e. for whom the organisation is host organisation)</i>	526,7
<i>Of whom are women</i>	412
<i>Of whom are stage R3 or R4 = Researchers with a large degree of autonomy, typically holding the status of Principal Investigator or Professor.</i>	155,4
<i>Of whom are stage R2 = in most organisations corresponding with postdoctoral level</i>	229,6
<i>Of whom are stage R1 = in most organisations corresponding with doctoral level</i>	577,75
<i>Total number of students (if relevant)</i>	14136
<i>Total number of staff (including management, administrative, teaching and research staff)</i>	2198
RESEARCH FUNDING (figures for most recent fiscal year)	
<i>Total annual organisational budget</i>	134 588 930
<i>Annual organisational direct government funding (designated for research)</i>	27 106 557
<i>Annual competitive government-sourced funding (designated for research, obtained in competition with other organisations – including EU funding)</i>	7 684 174
<i>Annual funding from private, non-government sources, designated for research</i>	6 438 066
ORGANISATIONAL PROFILE (a very brief description of your organisation, max. 100 words)	
Créée en 1970, l'UPPA est une université pluridisciplinaire hors santé, implantée sur 5 sites : Pau, Bayonne, Anglet, Mont-de Marsan, Tarbes. Labellisée I-SITE (projet E2S UPPA) en 2017, elle s'est structurée en 3 collèges : SSH, STEE et EEI (https://www.univ-pau.fr/fr/index.html). Avec ses 1500 personnels dont 40% de femmes, elle forme plus de 14000 étudiants (15% étrangers) à l'obtention d'une 100^{aine} de diplômes. Forte de 20 unités de recherche (association avec CNRS, l'INRAE, INRIA), elle mène la recherche scientifique au niveau international, affiche des engagements forts par rapport à l'accompagnement de l'entrepreneuriat, l'ouverture internationale, la promotion de la culture scientifique et technique, et la valorisation de la qualité de vie au travail. En 2020, l'UPPA est lauréate d'un projet H2020 Marie Curie COFUND - projet EDENE European Doctoral Programme in Energy and Environment et l'inscrit pleinement dans la stratégie HRS4R. https://recherche.univ-pau.fr/fr/accueil/projet-edenelaureatcofund.html	

2. STRENGTHS AND WEAKNESSES OF THE CURRENT PRACTICE:

Thematic heading of the Charter and Code : Ethical and professional aspects

STRENGTHS : (1. Research freedom / 2. Ethical principles /3. Professional Responsibility / 4. Professional Attitude/ 5. Contractual and Legal Obligations / 6. Accountability / 7. Good Practices in Research/ 10. Non-discrimination)

Le cadre réglementaire français fixe de nombreuses règles concernant les thématiques de la liberté de recherche, des principes éthiques, de la responsabilité professionnelle, de la non-discrimination et de l'exploitation des résultats.

Concernant la transparence, la responsabilité, l'engagement vis-à-vis de la société sur l'utilisation des fonds publics, la loi française exige un contrôle permanent et régulier par un organisme d'état indépendant, la Cour des Comptes. L'université s'est organisée pour répondre de manière optimale à ces règles externes.

A l'UPPA, tout chercheur dispose de l'information complète sur ses obligations en la matière puisqu'elles sont mentionnées dans son contrat de travail, ainsi que dans les circulaires accessibles dans l'intranet de l'établissement.

Par ailleurs, la formation à l'éthique et l'intégrité scientifique est obligatoire pour tous les acteurs de la recherche (dispensées en français et en anglais).

Deux chargés de mission ont été nommés :

- Laïcité – parité - égalité, dont les missions sont de veiller à l'application du principe de laïcité au sein de l'établissement (une charte de la laïcité) et de contribuer à l'élaboration d'une politique d'égalité entre les femmes et les hommes décliné par un plan d'action. La question du genre est totalement intégrée dans l'établissement avec un pourcentage de femmes égal 40%, ce ratio de représentativité étant supérieur à la moyenne nationale.
- Intégrité scientifique, dont les principales missions s'articulent autour de trois fonctions essentielles :
 - * Une fonction de vigilance pour veiller à ce que l'établissement promeuve et fournisse un cadre propice au respect de l'intégrité scientifique
 - * Des fonctions de prévention et de traitement des manquements à l'intégrité scientifique avec la mise en place d'un système d'alerte incluant la médiation pour toutes les situations conflictuelles liées aux activités de recherche
 - * Une fonction de reddition de compte sur les dossiers de manquements traités avec établissement d'un rapport annuel confidentiel destiné aux parties intéressées.

A la demande de la Commission Recherche, une commission déontologique ad hoc a été mise en place au sein de l'établissement et est réunie en cas de nécessité pour traiter des problèmes liés à un domaine particulier. Elle est composée d'experts pour accompagner la Vice-présidente de la commission de la recherche.

Afin, de détecter les éventuels plagiat, l'UPPA s'est dotée d'un logiciel de détection de similitudes et dispose d'un service de prévention et de contrôle du plagiat.

Sur le principe de la propriété intellectuelle, un article est intégré dans chaque contrat de recherche et convention de stages.

Lors du lancement d'un projet de recherche, des équipes-projets sont constituées au sein de l'établissement, afin d'accompagner le chercheur sur les moyens de mise en œuvre du projet.

WEAKNESSES : (9. Public engagement/11. Evaluation/ appraisal systems)

La performance des chercheurs est évaluée principalement au travers des promotions ou primes. Pour les primes d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR) l'évaluation est nationale et les critères sont connues, puisque affichés par les sections du Conseil National des Universités (CNU). Pour les promotions, leur nombre annuel est limité aussi bien au niveau du concours national que local. Dans notre contexte d'une université pluridisciplinaire, les critères de l'évaluation des dossiers devraient être plus clairs et homogènes.

Les chercheurs « non-publiants » doivent être encouragés à valoriser leurs travaux de recherche par des publications - un atout essentiel pour l'évaluation du dossier de carrière.

Les acteurs de la recherche pourraient être davantage sensibilisés au processus « gestion financière de projets ». Cela permettra d'identifier les interactions entre les chercheurs et les services centraux et d'améliorer ainsi le suivi financier des projets de recherche.

Thematic heading of the Charter and Code : Recruitment and selection

STRENGTHS : (12. Recruitment / 13. Recruitment (Code) /14. Selection (Code) /15. Transparency (Code) / 16. Judging merit (Code) /17. Variations in the chronological order of CVs (Code) / 18. Recognition of mobility experience (Code) / 19. Recognition of qualifications (Code))

Le cadre réglementaire afférent au recrutement des EC a conduit à la mise en place de processus de recrutement avec l'existence de Comités de sélection mobilisés pour chaque embauche.

De même, les statuts ATER et doctorant bénéficient d'un cadre structuré pour le recrutement.

L'équipe du projet E2S UPPA, amenée à recruter régulièrement des post doctorants embauchés dans le cadre de différents dispositifs (Chaires, Hubs, Défis scientifiques, etc.), a consolidé son processus de recrutement en s'inspirant du cadre réglementaire donné pour les EC.

Les textes réglementaires imposent l'usage de pratiques favorables à l'équité, la transparence, la neutralité dans le processus de recrutement.

Autrement dit, pour ces acteurs de la recherche (EC/ ATER & DOCTORANTS/ post-doctorants/chercheurs du projet E2S UPPA), nos bonnes pratiques s'appliquent aux différentes étapes du recrutement :

- la diffusion des offres,
- l'évaluation et la sélection des candidats
- le retour d'évaluation des candidatures.

Ces dispositifs déjà en place ont été très appréciés par des évaluateurs de notre projet EDENE (COFUND).

WEAKNESSES : (12. Recruitment / 13. Recruitment (Code) /14. Selection (Code) /15. Transparency (Code) / 16. Judging merit (Code) /17. Variations in the chronological order of CVs (Code) / 18. Recognition of mobility experience (Code) /19. Recognition of qualifications (Code))

Toutefois, on constate encore une certaine hétérogénéité des pratiques de recrutement pour les **chercheurs contractuels** (comme p. ex. post-doctorants sur d'autres ressources qu'E2S UPPA) qui nécessitent d'être reconsidérées.

Par exemple, les chercheurs contractuels déjà à l'UPPA, ne sont pas systématiquement informés des diffusions des offres dans les délais raisonnables. De plus, les conditions du poste pour les offres à durée déterminée, ouvertes en laboratoire ne sont pas clairement précisées.

Enfin, l'évaluation des compétences dans un dossier de candidature des chercheurs contractuels n'est pas appliquée de la même manière et selon un processus homogène au niveau de tous les laboratoires.

Thematic heading of the Charter and Code : Working conditions

STRENGTHS : 22. Recognition of the profession / 23. Research environment / 24. Working conditions/ / 27. Gender balance

Les conditions de travail au sein de l'UPPA sont dans l'ensemble très satisfaisantes, que ce soit par rapport aux aspects documentaires, sur le plan technique et expérimental, ainsi que sur le plan humain et social :

- Les outils principaux de recherche en SHS sont basés sur des ressources documentaires. L'UPPA via son Service Commun de la Documentation (SCD) propose l'accès à un éventail particulièrement riche en ressources documentaires, également avec les bibliothèques spécialisées.
- Les outils expérimentaux dont disposent les unités de recherche de l'UPPA sont à la pointe de l'innovation et permettent, entre autres, de caractériser la matière sous toutes ces formes d'une échelle allant du nanomètre au kilomètre. En obtenant le label I-Site, l'UPPA s'est donné les moyens de coordonner et augmenter son parc expérimental afin d'améliorer l'attractivité de sa recherche via la création en janvier 2018 du Centre de Services Instrumental « UPPA-Tech ».

Ce dernier, au service des 16 plateaux instrumentaux, propose une offre de services de haut niveau scientifique et technique pour répondre aux besoins de la recherche académique aux niveaux local, national et international, ainsi que de répondre aux demandes de acteurs socio-économiques.

C'est un dispositif d'accès à des équipements de pointe et aux expertises répartis en plateaux techniques autonomes via des contrats de collaboration, de prestations de services et formations.

<https://uppatech.univ-pau.fr/fr/index.html>

- En ce qui concerne ses forces humaines et sociales, l'UPPA a défini et mis en œuvre plusieurs mesures destinées à améliorer le bien-être au travail.

Comme action phare, nous retiendrons la mise en œuvre d'un plan de Qualité de Vie au Travail (QVT). Ce plan liste les actions déjà existantes ou en cours de déploiement et mentionne également les actions nouvelles qui permettent de favoriser une organisation du travail adaptée aux charges et aux compétences de chacun. De plus, ce plan guide les encadrants pour une meilleure prise en compte des enjeux de conditions de travail, pour améliorer la communication et pour réguler l'information. Enfin, il permet de porter une attention particulière à la santé au travail des personnels de l'établissement.

Ce plan participe à la politique de prévention des risques, notamment des risques psycho-sociaux avec :

- des instances dédiées,
- une cellule d'écoute et de traitement des situations de présomption de harcèlement et de violences sexistes et sexuelles,
- des mesures d'aménagement de travail conciliant vie professionnelle et vie personnelle,
- des dispositifs de prévention primaire permettant d'analyser et de réguler de manière participative la charge de travail.

Ce plan s'articule avec la politique du handicap formalisée par un schéma directeur.

De plus, l'UPPA a créé un poste de conseillère en évolution professionnelle (CEP). Son rôle consiste à conseiller, orienter et accompagner de manière personnalisée tout acteur de la recherche qui s'interroge sur son projet et/ou parcours professionnel, quel que soit son statut. L'objectif est de favoriser l'évolution et la sécurisation du parcours professionnel de chaque chercheur pour maintenir son employabilité.

Par ailleurs, un International Welcome Desk a été créé suite au lancement du projet E2S UPPA lié à la labellisation I-SITE. <https://ri.univ-pau.fr/fr/international-welcome-desk.html>. Ce bureau d'accueil des publics internationaux accompagne tout chercheur étranger dans ses différentes démarches (administratives, sociales, logements, ...) pour garantir le meilleur accueil possible au sein de notre université et de notre territoire. Un « Guide d'accueil des relations internationales » a été élaboré et est remis à chaque nouvel arrivant.

On peut valoriser la qualité de nos campus proposant des espaces verdoyants, des activités sportives et culturelles, atouts incontestables pour favoriser le bien-être au travail.

<https://www.univ-pau.fr/fr/sport-et-culture.html>

Enfin, l'UPPA est lauréate en février 2020 de MSCA- COFUND-2019 pour le programme « European Doctoral Programme in Energy and Environnement » (EDENE). Ceci reflète nos bonnes pratiques déjà en place, nos ambitions en matière de recrutement (transparence, égalité, mérite...) et de suivi de carrière.

Pour s'adapter au contexte inédit face à la crise sanitaire du COVID 19, l'établissement a mis en place des outils permettant d'assurer le travail à distance pour tous les personnels lorsque c'était justifié. Par ailleurs, le Président diffuse par la messagerie interne toutes les informations utiles au fonctionnement de l'établissement de manière hebdomadaire. Enfin, une enquête concernant l'encadrement des doctorants et post-doctorants a été menée afin de mesurer les conditions de travail dans ce contexte inédit.

Les retours d'expérience par rapport à ces différentes mesures seront analysés pour donner lieu le cas échéant, à des actions.

WEAKNESSES : (25. Stability and permanence of employment /26. Funding and salaries)

Pour autant, selon les disciplines, les avis recueillis lors des réunions et/ou des groupes avec l'ensemble des contributeurs, divergent concernant les conditions matérielles plus précisément la disponibilité de locaux, l'accès aux plateaux...

Les avis restent unanimes sur la bonne qualité du volet humain et social.

Concernant la stabilité de l'emploi, et plus précisément le renouvellement des contrats à durée déterminée, un effort particulier est à fournir en termes de communication et de transparence.

Enfin, le poste de CEP récemment créé n'est pas encore suffisamment connu des acteurs de la recherche.

Thematic heading of the Charter and Code : Training and development

STRENGTHS : (39. Access to research training and continuous development)

Tout agent de la fonction publique, permanent ou contractuel, a le droit à la formation. A cet effet, une palette de différentes formations (récurrentes ou occasionnelles) est proposée par le service de l'UPPA. Elle est enrichie par des formations proposées par nos partenaires des organismes de recherche (INRAE, Inria, CNRS) ou d'autres agences nationales de formation.

D'autre part, les agents peuvent bénéficier des formations spécifiques liées au développement de leurs compétences, proposées au niveau local, régional ou national. Elles peuvent être prises en charge par la formation continue de l'UPPA ou par le laboratoire.

Egalement, l'école doctorale des sciences sociales et humanités et l'école doctorale des sciences exactes et leurs applications ont élaboré une offre de formation sur mesure à destination des doctorants, mais aussi pour des directeurs de thèse qui encadrent les jeunes chercheurs.

Cette offre de formation est complète et aborde une grande diversité de thématiques :

- en lien avec la posture du chercheur (éthique, intégrité, responsabilité professionnelle...)
- sur les engagements réciproques entre le doctorant et son directeur de thèse
- sur la méthodologie de gestion de projets

La taille humaine de notre université favorise les échanges entre doctorants et directeurs de thèse qui estiment mutuellement leurs relations privilégiées.

Le budget du plan de formation a été doublé l'année dernière pour atteindre 100 000€, afin de dynamiser le développement des compétences de l'ensemble des acteurs de l'université.

WEAKNESSES : (40. Supervision)

Il faudra cependant veiller à ce que cet effort budgétaire ayant permis d'élargir l'offre de formation soit connue de tous.

On s'attachera également à améliorer le processus de « collecte des besoins de formation » des acteurs de la recherche.

Bien que les relations doctorants/ directeur de thèse soient très positives, les doctorants notent quelques axes d'amélioration possibles en matière d'accompagnement, tels des outils de suivi des travaux, des entretiens réguliers de point d'étapes.

3. PLAN D' ACTIONS

Proposed ACTIONS	GAP Principle(s)	Timing	Responsible Unit	Indicator(s) / Target(s)
1/Mettre à jour et harmoniser les règlements intérieurs des composantes (services, collèges, laboratoires...). Proposer un vademecum à destination des chercheurs étrangers. 1.1/ Traduire ces documents en anglais et espagnol	2. Ethical principles	De Janvier 2023 à décembre 2023	Porteur politique : VP Recherche Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH en collaboration avec les Directions des laboratoires, DAF des collèges et Directeurs des pôles	1/ 50 % des règlements intérieurs harmonisés et traduits à fin 2020 et 100% des règlements intérieurs harmonisés et traduits en juin 2021
2/ Décrire le processus "finance" pour bien identifier les interactions entre les chercheurs et les services centraux, et améliorer ainsi le suivi financier des projets de recherche.	4. Professional attitude	De Septembre 2020 à Juin 2021	Porteur politique : VP Conseil d'Administration Porteur opérationnel : La DPAAC	Processus défini et opérationnel
3/Former les gestionnaires de laboratoire en charge des projets de recherche sur "le suivi financier d'un projet de recherche" et "l'utilisation des outils internes de suivi"	6. Accountability	Janvier 2022 : 1 ^{ière} session de formation, à poursuivre sur la durée	Porteur politique : VP Pilotage Porteur opérationnel : DPAAC et DF	Suivi du nombre des agents formés
4/ Sensibiliser les acteurs de la recherche au suivi financier des projets de recherche, par le biais de réunions d'informations obligatoires.	6. Accountability	Janvier 2022 : 1 ^{ière} réunion d'informations, à poursuivre sur la durée	Porteur politique : VP Pilotage Porteur opérationnel : DPAAC et DF	Suivi du nombre de participants aux réunions d'informations obligatoires.
5/ Poursuivre la communication sur l'accompagnement du service MPSP	7. Good practice in research	Dès Septembre 2020 et ce de manière continue	Porteur politique : VP RH Porteur opérationnel : Service MPSP	Nombre de messages et notes d'informations diffusées par le service sur les messageries de l'établissement.
6/Homogénéiser les documents uniques (document imposé par la réglementation française concernant les actions à mettre en place pour la prévention de la santé et sécurité au travail) et vérifier que chaque composante ait rédigé ce document.	7. Good practice in research	De Janvier 2023 à Décembre 2023	Porteur politique : VP RH Porteur opérationnel : Direction Sécurité, Secours et sûreté (DSSS)	Nombre de documents uniques rédigés
7/Créer une fiche résumant les bonnes pratiques sur la propriété intellectuelle 7.1/ Sensibiliser les agents à la sécurité et aux enjeux de la	7. Good practice in research	De Septembre 2022 à décembre 2022 : création de la fiche	Porteur politique : VP Conseil d'Administration Porteur opérationnel : RMSI et la Direction des Affaires Juridiques (DAJ)	7.Création et diffusion de la fiche « bonnes pratiques » sur la propriété intellectuelle 7.1.Nombre d'agents sensibilisés à la RGPD

protection des données (RGPD).		De Janvier 2023 à Décembre 2023: sensibilisation aux enjeux de sécurité		
8/Inscrire au moins une fois par an, à l'ordre du jour de la commission de la recherche, un point rappelant l'opportunité de publier sur OpenScience	8. Dissemination, exploitation of results	Dès Septembre 2020 et ce de manière continue	Porteur politique : VP Recherche La Commission de la Recherche Porteur opérationnel : DRV	Suivi des ordres du jour et comptes rendus de la Commission de la Recherche Nombre de publications sur OpenScience
9/ Elaborer le Plan d'actions sur l'égalité professionnelle dans le cadre de la loi transformation de la fonction publique 9.1/ Mettre en œuvre le Plan d'actions sur l'égalité professionnelle dans le cadre de la loi transformation de la fonction publique	10. Non discrimination 27. Gender balance	9/ De Janvier 2021 à Juin 2021 : élaboration du 1 ^{er} plan d'égalité professionnelle 9.1/ Dès Juin 2021 et ce de manière continue: mise en œuvre du plan	Porteur politique : VP RH. Chargé de Mission laïcité-parité/égalité Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH	9/ Plan d'actions sur l'égalité professionnelle défini 9.1/ Nombre d'actions mises en œuvre concernant ce plan
10/ Animer un groupe de réflexion sur la nécessité d'augmentation de la production scientifique des collègues non-publiants (un critère important dans l'évaluation de carrière)	11. Evaluation/ appraisal systems	De Janvier 2021 à Décembre 2021	Porteur politique : VP Recherche, La Commission de la Recherche Porteur opérationnel : Les directeurs de laboratoires	Groupe de travail opérationnel Nombre de réunions menées Actions proposées
11/ Définir une grille d'évaluation permettant d'apprécier les performances des chercheurs et d'éclairer sur les possibilités de carrière (primes, promotions, CRCT, autres...)	11. Evaluation/ appraisal systems 26. Funding and salaries	De Janvier 2022 à Juin 2022	Porteur politique : VP Recherche VP CFVU CAC restreint VP RH Porteur opérationnel : DRH & CAC restreint	Grille définie et appliquée
OTM-R 12/ Rédiger la politique OTM-R pour affirmer notre engagement sur les valeurs d'ouverture, de transparence et de mérite lors des recrutements	12. Recruitment 13. Recruitment (Code) 14. Selection (Code) 15. Transparency (Code)	De Septembre 2020 à Mars 2021 : rédaction de la politique OTM-R	Porteur politique : VP RH VP Recherche VP CFVU Cabinet du Président Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH	Charte rédigée et envoyée à chaque acteur de la recherche
OTM-R 13/ Construire un guide du recrutement OTM-R qui définit les 3 étapes clés, à savoir la définition et diffusion des offres, l'évaluation et la sélection des candidatures. Ce guide sera utilisé pour tous les	12. Recruitment 13. Recruitment (Code) 14. Selection (Code) 15. Transparency (Code)	De Avril 2021 à Septembre 2022	Porteur politique : VP RH VP Recherche VP CFVU Porteur opérationnel : Porté par le Pôle Relations & RH en concertation avec les Directeurs des Collèges,	Guide de recrutement élaboré et opérationnel

recrutements afin d'assurer l'homogénéité des pratiques.	21. Postdoctoral appointments (Code) 25. Stability and permanence of employment 28. Career development		les Directeurs des laboratoires	
OTM-R 14/ Former les recruteurs des acteurs de la recherche à l'utilisation du guide du recrutement et au respect de ses procédures (non discrimination, transparence, équité...)	12. Recruitment 13. Recruitment (Code) 14. Selection (Code) 15. Transparency (Code) 21. Postdoctoral appointments (Code) 28. Career development	De Septembre 2022 à Août 2023 + actions de formation intégrée dans le plan de formation pluriannuel	Porteur politique : VP RH Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH	Nombre de recruteurs formés
OTM-R 15/ Elaborer une fiche récapitulative du besoin de recrutement utilisée en Commission de recrutement pour clarifier les conditions du poste (durée, contrat, salaire...)	12. Recruitment 13. Recruitment (Code) 15. Transparency (Code)	De Avril 2021 à Décembre 2021 : Rédaction de la fiche récapitulative	Porteur politique : VP RH Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH	Fiche récapitulative écrite et appliquée
OTM-R 16/ Créer une page Web de l'UPPA dédiée à la publication de toutes les offres en français, en anglais et en espagnol (transparence des offres d'emplois)	12. Recruitment 13. Recruitment (Code) 15. Transparency (Code)	De Septembre 2020 à Mars 2021	Porteur politique : VP RH Porteur opérationnel : Direction communication	Page internet avec des informations actualisées en continu en français, en anglais et en espagnol
OTM-R 17/ Créer une grille d'évaluation qui sera intégrée dans le guide du recrutement tenant compte des éléments suivants pour évaluer le jugement au mérite: - L'expérience globale du candidat - Créativité et degré d'indépendance - Interruptions d'activités ou détachement sur une autre fonction - Mobilité professionnelle: • géographique • sectorielle	14. Selection (Code) 15. Transparency (Code) 16. Judging merit (Code) 17. Variations in the chronological order of CVs (Code) 18. Recognition of mobility experience (Code) 19. Recognition of qualifications (Code) 21. Postdoctoral appointments (Code)	De Mai 2021 à Décembre 2021	Porteur politique : VP Recherche VP RH VP CFVU VP Relations Internationales Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH	Grille d'évaluation définie et utilisée

• public/ privé - Diversité du parcours professionnel et reconnaissance des qualifications • Enseignement • Publications • Supervision d'une équipe • Transfert de connaissances • Innovation et vulgarisation • Contribution à des brevets, à des activités de développement ou inventions, • Prix, distinctions honorifiques	29. Value of mobility			
OTM-R 18/ Systématiser la restitution des évaluations des candidatures : notifier/ motiver les décisions des comités d'experts et les débrieffer aux candidats	14. Selection (Code) 15. Transparency (Code) 16. Judging merit (Code)	Dès Janvier 2022 et ce de manière continue	Porteur politique : VP Recherche VP CFVU VP RH Porteur opérationnel : DRH & CAC restreint	Suivi des dossiers de candidatures avec preuve des restitutions
19/ Renforcer l'accompagnement pour le montage de projets de la recherche partenariale en sciences sociales et humaines pour générer des offres d'emplois	12. Recruitement 13. Recruitement (Code)	Dès Janvier 2021 et ce de manière continue	Porteur politique : VP Recherche VP Délégué à la Recherche Partenariale et au Transfert Porteur opérationnel : Direction du collège SSH	Nombre de partenariats créés en sciences sociales et humaines
20/ Promouvoir le rôle et les actions d'accompagnement de la CEP auprès des chercheurs permanents et contractuels	21. Postdoctoral appointments (Code) 25. Stability and permanence of employment 28. Career development continue 29. Value of mobility 30. Access to career advice 38. Développement professionnel	Dès septembre 2020 et ce de manière continue	Porteur politique : VP RH VP Recherche Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH	Nombre d'entretiens effectués et personnels informés
21/ Simplifier l'accès aux informations concernant les dispositifs de mobilité, de	21. Postdoctoral appointments (Code)	Dès Janvier 2021 et ce de manière continue	Porteur politique : VP RH Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH	Nombre de vues de la page dédiée aux dispositifs de mobilité, de reconversion, de

reconversion, de développement professionnel : - Améliorer la diffusion d'informations sur notre site intranet - Orienter vers la CEP	25. Stability and permanence of employment 28. Career development continue 29. Value of mobility 30. Access to career advice 38. Développement professionnel		Direction Communication	développement professionnel Nombre d'entretiens menés par la CEP
22/ Créer une check list pour s'assurer que les doctorants bénéficient d'un environnement de travail adapté et d'un suivi de leurs actions ; utiliser cette check list lors de l'accueil de tout nouvel embauché.	22. Recognition of the profession	De Janvier 2021 à Mars 2021	Porteur politique : VP Pilotage Directeurs des Ecoles Doctorales Porteur opérationnel : Ecoles Doctorales	Check list renseignée
23/ Mettre en œuvre des actions de communication pour valoriser l'ensemble des dispositifs liés aux conditions de travail et plus précisément le plan QVT	24. Working conditions	Dès Septembre 2020 et ce de manière continue	Porteur politique : VP RH Porteur opérationnel : Direction Relations & RH Direction Communication	Actions de communications mises en œuvre
24/Préciser la politique de rémunération pour les personnes contractuelles	15. Transparency (Code) 26. Funding and salaries	De Janvier 2021 à Décembre 2021	Porteur politique : VP RH Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH	Politique de rémunération revue et précisée pour les personnels contractuels
25/ Mensualiser le paiement pour les heures des vacances	26. Funding and salaries	Dès Septembre 2020 et ce de manière continue	Porteur politique : VP RH VP Conseil d'Administration Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH	Mensualisation des paiements des vacataires mise en place
26/ Définir un processus de collecte des besoins de formations complémentaires exprimés par des chercheurs	28. Career development 39. Access to research training and continuous development	Dès Septembre 2021 et ce de manière continue	Porteur politique : VP RH VP Recherche VP CFVU Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH, plus précisément pôle formations & concours	Processus de collecte des besoins en formation des acteurs de la recherche défini
27/ Créer & animer un groupe de réflexion pour traiter la question de l'évolution de carrières des MC habilités à diriger des recherches (MC HDR)	28. Career development	De Janvier 2024 à Décembre 2024	Porteur politique : VP Recherche VP CFVU VP RH Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH Direction des Collèges,	Proposition d'une politique d'évolution de carrière des MC HDR

28/ Informer sur les dispositifs accompagnant à la fonction d'enseignant : - catalogue de formation SUP ARTICE (services dédiés à la pédagogie et au e-learning) - congés pour projet pédagogique voté en décembre 2019	33. Teaching	Dès Septembre 2020 et ce de manière continue	Porteur politique : VP CFVU Porteur opérationnel : DEVE Pôle Relations & RH	Nombre de messages adressés à la communauté universitaire par les services SUP et ARTICE concernant leurs activités Nombre de notes d'information adressées par le service RH concernant le congé pour projet pédagogique
29/ Définir une charte recensant le rôle d'un représentant du personnel (élu ou nommé) dans les différents types de conseils et commissions pour assurer le lien entre ces instances et le reste de la communauté. Faire signer cette charte au nouveau représentant au début de mandat.	35. Participation in decision-making bodies	De Janvier 2023 à Juin 2023	Porteur politique : VP Conseil d'Administration Cabinet du président Porteur opérationnel : Direction des affaires juridiques	Charte écrite, diffusée et signée
30/ Solliciter par mail (liste de diffusion adaptée) les non permanents pour leur proposer d'être candidats aux conseils de laboratoire	35. Participation in decision-making bodies	Dès Septembre 2020 et ce de manière continue	Porteur politique : Directeurs Adjoints de Recherche et Innovation de trois Collèges Porteur opérationnel : Direction des affaires juridiques	Taux de participation des représentants des non permanents
31/ Formaliser les échanges entre le directeur de thèse et son doctorant : élaborer un outil de suivi (ex: tableau de bord) qui permettra de formaliser, d'une part, les attendus du projet (par le directeur de thèse) et d'autre part, le travail accompli par le jeune chercheur	36. Relation with supervisors 37. Supervision and managerial duties	De Septembre 2021 à Août 2022	Porteur politique : VP Pilotage VP RH Directeurs des Ecoles Doctorales Porteur opérationnel : Ecoles Doctorales Pôle Relations & RH	Outil de suivi créé et utilisé
32/ Communiquer sur le plan de formation de l'UPPA pour mettre en valeur ce qui est fait et démontrer l'égalité d'accès pour tous	39. Access to research training and continuous development	Dès Septembre 2020 et ce de manière continue	Porteur politique : VP RH VP CFVU Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH Direction de communication	Actions de communication valorisant le plan de formation uppa Indicateurs sociaux (H/F ; statuts) en lien avec le plan de formation pour vérifier le statut des bénéficiaires
33/ Définir une procédure d'accueil et d'intégration récapitulant les étapes clés d'accueil, de prise de poste, d'accompagnement et de bilan	3. Professional Responsibility 4. Professional attitude 6. Accountability 23. Research environment 31. Intellectual Property Rights	De Septembre 2022 à Juin 2023	Porteur politique : VP Recherche VP RH Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH en concertation avec les Directeurs des Collèges Directeurs des laboratoires	Procédure d'accueil et d'intégration définie et appliquée Réaliser une enquête auprès des nouveaux embauchés pour : - mesurer le niveau de satisfaction sur l'accueil et l'intégration

	32. Co-authorship 34. Complains/ appeals 40. Supervision			- mesurer le niveau de sensibilisation au principe relatif à l'OTM-R, à l'éthique et intégrité scientifique
34/ Elaborer un livret d'accueil intégrant une information sur les personnes ressources (plaintes/ recours/ services médicaux/ équipements à disposition...) et le rappel des règles internes applicables 34.1/ Traduire en anglais/ espagnol les livrets d'accueil	3. Professional Responsibility 4. Professional attitude 6. Accountability 23. Research environment 31. Intellectual Property Rights 32. Co-authorship 34. Complains/ appeals 40. Supervision	De Septembre 2022 à Juin 2023	Porteur politique : VP RH Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH en concertation avec les Directeurs des Collèges Directeurs des laboratoires	Livret d'accueil existant pour chaque structure Check list d'intégration validant chaque étape de l'intégration et la remise des documents Nombre de livrets d'accueil traduits
35/ Former les nouveaux embauchés aux questions de droits de propriété, co auteurs, éthique, responsabilité professionnelle....	2. Ethical principles 3. Professional Responsibility 4. Professional attitude 6. Accountability 23. Research environment 31. Intellectual Property Rights 32. Co-authorship 34. Complains/ appeals 40. Supervision	Dès Septembre 2023 et ce de manière continue	Porteur politique : VP Recherche VP Délégué à la Recherche Partenariale et au Transfert VP RH Porteur opérationnel : Pôle Relations & RH en concertation avec les Directeurs des Collèges Directeurs des laboratoires	Nombre de nouveaux embauchés formés

4. IMPLEMENTATION

Le comité de pilotage et le comité opérationnel tels qu'ils ont été identifiés dans la phase de diagnostic seront maintenus pour la phase de mise en œuvre.

Chacun aura un rôle spécifique, défini ci-dessous :

- **Le comité de pilotage du projet HRS4R se réunira semestriellement pour superviser et arbitrer la mise en œuvre du plan d'actions selon le calendrier annoncé.**

Pour cela, il vérifiera les indicateurs mentionnés dans le plan d'actions et évaluera les progrès.

Il arbitrera si nécessaire la priorité des actions au regard des autres projets stratégiques de l'établissement et des évolutions éventuelles de son environnement.

Il définira et attribuera également les moyens nécessaires à la mise en œuvre des actions.

- **Le comité opérationnel doit suivre la mise en œuvre des actions définies dans notre plan d'actions.**

Pour s'assurer de la réussite de cette mise en œuvre, nous nous sommes attachés à constituer un comité opérationnel représentatif de toute la communauté de la recherche tel qu'il est défini dans le template 1 « GAP ANALYSIS – PROCESS »

Pour garantir le déploiement des actions par ce comité opérationnel, il a été décidé de :

- Nommer un binôme composé de la conseillère en évolution professionnelle (RH) et de la chargée d'amélioration continue (Qualité). Ce binôme a pour mission de coordonner le comité opérationnel, de vérifier l'avancée des actions, de comprendre les difficultés rencontrées, les faire remonter au Comité de Pilotage, de s'assurer des moyens nécessaires pour la réalisation des actions et de mettre en œuvre le plan d'actions.
- Nommer des membres du Comité opérationnel, responsables d'actions ou « rapporteurs » des responsables d'actions.
- Nommer pour chaque action du plan d'action un porteur politique et un responsable de l'action de manière à assurer la mise en œuvre (responsable de l'action) mais également la communication et l'appropriation de l'action (porteur politique)
- Réunir le comité opérationnel tous les trimestres pour contrôler l'avancée générale du plan d'actions ainsi que l'appropriation du projet par les acteurs de la recherche.

How will the implementation committee and/or steering group regularly oversee progress?

Le comité de pilotage supervisera les avancées du plan d'action tenu à jour par le comité opérationnel.

Une fois par trimestre, les coordinatrices opérationnelles réuniront le comité opérationnel, évalueront l'avancement de chaque action et mettront le plan d'action à jour.

Deux réunions par an seront menées avec le comité de pilotage afin de réaliser un point d'étape, d'échanger sur les points bloquants et d'ajuster le plan d'actions si nécessaire.

How do you intend to involve the research community, your main stakeholders, in the implementation process?

Notre plan d'action a été conçu de manière à impliquer pour chaque action, un binôme porteur politique/porteur opérationnel :

- le porteur politique étant systématiquement un acteur de la recherche, communiquera régulièrement au sein des différentes unités de recherche et au sein des collèges,
- le porteur opérationnel étant soit un administratif en interaction directe avec les acteurs de la recherche, soit un chercheur, constituera des groupes de travail représentatifs (R1, R2, R3, R4) pour déployer l'action

Tous les semestres, la VP Recherche inscrira à l'ordre du jour des réunions de la Commission de la Recherche, un point d'avancement des actions portées dans le cadre du label HRS4R. De même une communication adaptée sera diffusée au sein de la Commission de la Formation et Vie Étudiante, du Conseil d'Administration, lors des réunions des Conseils des Écoles Doctorales, des trois Collèges (STEE, 2EI, SHS). Chacune de ces instances assurera la dissémination des informations et procédera à la remontée des nouvelles propositions vers le Comité opérationnel. Par ailleurs, une information sera donnée de manière régulière via le mensuel de l'UPPA.

Nous serons vigilants à planifier les actions au regard de la disponibilité des porteurs d'actions qui sont par ailleurs déjà sollicités sur l'évaluation externe HCERES et Label I-SITE courant 2021. Par conséquent, les actions d'envergure seront programmées à compter du 2nd semestre 2021 et les actions plus courantes seront planifiées dès le 2nd semestre 2020.

How do you proceed with the alignment of organisational policies with the HRS4R? Make sure the HRS4R is recognized in the organisation's research strategy, as the overarching HR policy.

Le financement du projet MSCA- COFUND est un bon levier pour appliquer les principes OTM-R et les partager/disséminer.

De même, la mise en œuvre du projet E2S UPPA donne un cadre structurant pour améliorer les pratiques en termes de recrutement, évolution de carrières et conditions de travail.

Dans ce contexte, le label HRS4R prend tout son sens.

HRS4R est reconnu dans la stratégie de recherche de l'établissement ainsi qu'en témoigne son intégration dans le projet opérationnel du pôle recherche, international, innovation et partenariat réalisé en septembre 2019.

En lien avec notre stratégie « UPPA horizon 2030 » l'établissement souhaite professionnaliser son processus Ressources Humaines (recrutement, conditions de travail, Evolutions de carrière et Valeurs) au-delà du seul secteur de la recherche en l'étendant à l'embauche de tous les personnels BIATSS.

How will you ensure that the proposed actions are implemented?

Chaque porteur opérationnel organisera des séances de travail en lien avec le sujet de l'action avec des contributeurs concernés.

Il rendra compte aux coordinatrices qui ont pour mission de suivre les avancées des actions et leurs indicateurs en se référant également à leur planigramme Excel.

Un compte rendu rédigé au cours des réunions trimestrielles du comité opérationnel, notifiera l'avancée des travaux.

How will you monitor progress (timeline)?

Le comité opérationnel suivra la date de mise en œuvre des actions proposées et s'assurera que ces dernières soient effectuées dans les délais impartis.

Le planigramme Excel, utilisé en gestion de projet, permettra aux coordinatrices opérationnelles de suivre régulièrement l'avancée des différentes actions.

Le comité de pilotage s'appuiera sur cet outil qui retracera l'état d'avancement de chaque action : actions à démarrer/ actions en cours/ actions finalisées.

How will you measure progress (indicators) in view of the next assessment?

Un tableau de bord récapitulant les indicateurs pour chaque action sera élaboré afin de suivre l'état d'avancement de chaque action.

Lors des réunions semestrielles, le Comité de Pilotage devra tenir compte des résultats du plan d'action HRS4R et les confrontera à la stratégie de l'établissement pour s'assurer que tous les projets sont alignés. Cela permettra d'ajuster les actions en cours et de définir de nouvelles actions si nécessaire.

Ceci permettant à moyen et long terme de se doter d'outils de pilotage RH

D'autre part, la mise en place d'une enquête de satisfaction du personnel en référence aux critères HRS4R, pourrait être effectuée. L'idée est de comparer le ressenti des personnels avant et après la mise en œuvre du plan d'actions HRS4R. Cela permettra de savoir, pour les 4 familles de critères, si la situation s'est améliorée.