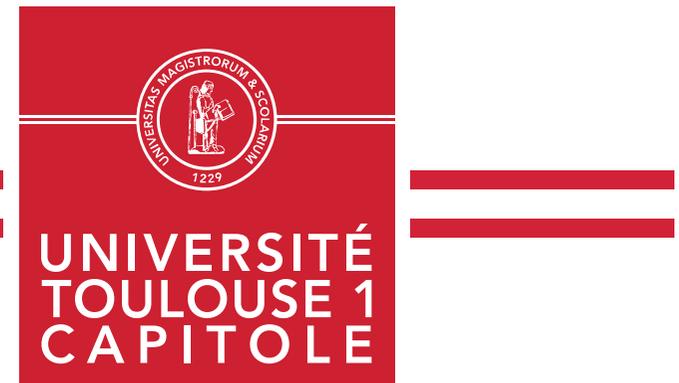


Réunion de services élargie DGS



17 septembre 2019

ORDRE DU JOUR

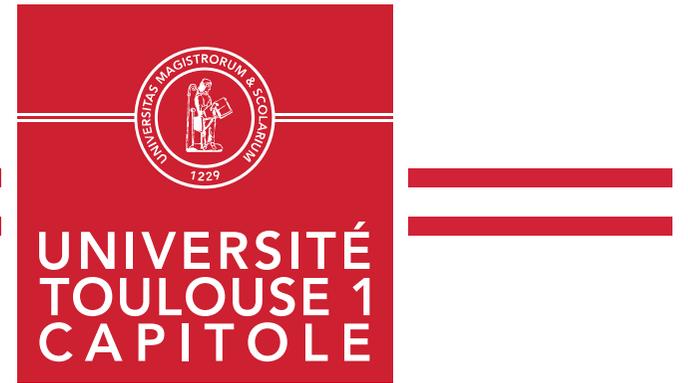
- Introduction
- Présentation label *Bienvenue en France* – Mme Hourdry et M. Perez
- Présentation *télétravail* – Mme Caussidéry
- Questions diverses

Introduction

Mme la directrice générale des services rappelle l'ordre du jour et informe les participants des actualités suivantes :

- TSE : le déménagement approche. Des visites seront organisées avant l'ouverture officielle pour présentation aux personnels
- Autoévaluation au HCERES : envoi avant le 20 septembre 2019 en vue du processus d'accréditation d'UT1
- Bilan intermédiaire inscription : Augmentation de 40% des étudiants inscrits en M1 droit, au titre de l'année 2019-2020, soit une création de 22 groupes de TD supplémentaires
- Calendrier prévisionnel des élections :
 - fin mars 2020 : élection à la gouvernance, vote par collègue
 - fin mai 2020 : élection du Président(e)
- Projet EUR (Ecole Universitaire de Recherche) : soutenu par Mm Rapp et Penan - non retenu
- Réforme de la formation continue : nouvelle réglementation a été adoptée. Une présentation des impacts sera organisée ultérieurement
- Étude du SDI (schéma directeur immobilier) : en cours pour mise en vigueur des besoins immobiliers
- Arrivée de la nouvelle directrice des ressources humaines, Mme Laurence Boucher au 1^{er} octobre 2019
- Présentation par la DRH de la loi portant réforme de la fonction publique, le 3 octobre 2019

Le Label Bienvenue en France





LE CONTEXTE

❖ Constat d'une forte croissance du nombre d'étudiants en mobilité dans le monde

- En 10 ans, + 50% d'étudiants dans le monde
- Prévision de 80 millions d'étudiants supplémentaires en 2025
- 5 millions d'étudiants en mobilité aujourd'hui (2,2% des étudiants)
- Prévision de 9 millions d'étudiants en mobilité en 2025

❖ Une position favorable de la France mais un risque de décrochage

- La France est le **4ème pays d'accueil** après les États-Unis, le Royaume-Uni et l'Australie
- **1er pays d'accueil non-anglophone** devant l'Allemagne
- De **nouveaux concurrents** : Allemagne, Russie, mais aussi Chine, Canada, Arabie Saoudite, Turquie, Pays-Bas où le nombre d'étudiants en mobilité progresse plus vite qu'en France
- La **croissance du nombre d'étudiants accueillis** en France a **progressé moins vite** que celle de la mobilité étudiante mondiale : +19% contre +28%
- **Peu d'étudiants des grands pays émergents**, du Moyen-Orient, d'Afrique anglophone ou d'Europe extra-communautaire viennent étudier en France. **Stagnation des effectifs des étudiants chinois** alors qu'ils sont de plus en plus nombreux à étudier à l'étranger (+32% sur cinq ans)
- La France accueille **moins d'étudiants en échange** dans le cadre du programme Erasmus+ en 2016 qu'en 2011 (-4%), alors que tous les autres pays européens progressent

Chiffres tirés de la brochure « mobilité internationale » de Campus France



LA STRATÉGIE BIENVENUE EN FRANCE

"Bienvenue en France": la stratégie d'attractivité pour les étudiants internationaux

❖ Stratégie présentée par le 1^{er} Ministre Édouard Philippe en novembre 2018

Objectif : 500 000 étudiants étrangers en 2027 (aujourd'hui 324 000 dont 245 000 en mobilité diplômante)

Constat : « retard dans les politiques d'accueil, complexité des procédures administratives (politique de visas), difficultés des étudiants à formuler leurs demandes d'aides sociales auprès des CROUS et de la CAF, absence d'un véritable programme d'accueil uniformisé »

Actions:

- Simplifier la politique de visas
- Doubler les formations en français langue étrangère et en anglais
- Créer un label qualité d'accueil
- Appliquer des frais différenciés et tripler les bourses d'études
- Accroître la présence et le rayonnement à l'étranger
- Lancer une campagne de communication mondiale





LE LABEL BIENVENUE EN FRANCE

"Bienvenue en France": la stratégie d'attractivité pour les étudiants internationaux

- ❖ Le label « Bienvenue en France » sera délivré par Campus France aux établissements d'enseignement supérieur désirant **rendre visibles les efforts faits pour améliorer l'accueil des étudiants internationaux.**
- ❖ Le label s'insère dans la **démarche qualité globale des établissements**, au sein de laquelle il trouve sa place comme outil de mesure, de description et de valorisation de leurs dispositifs et de leurs actions dédiées aux étudiants internationaux.
- ❖ Le label sera utilisé pour la **communication et la promotion des établissements**, en direction d'un public d'étudiants internationaux de plus en plus exigeant sur les questions d'accueil.
- ❖ La **durée de validité est de 4 années** à compter de la date de délivrance





LE LABEL BIENVENUE EN FRANCE

"Bienvenue en France": la stratégie d'attractivité pour les étudiants internationaux

- ❖ 5 champs décomposés en 4 indicateurs sont définis. Certains indicateurs considérés comme les plus importants pour garantir un accueil immédiat de qualité, portent une mention « **Welcome package** ».

- ❖ **Trois paliers de labellisation** tiendront compte du nombre d'indicateurs globalement remplis par l'établissement, et parmi ceux-ci du nombre d'indicateurs « **Welcome package** ».
 - **Premier niveau** : L'établissement satisfait à plus de 10 indicateurs renseignés, dont 8 du « **Welcome package** ».
 - **Deuxième niveau** : L'établissement satisfait à plus de 15 indicateurs renseignés, dont 12 du « **Welcome package** ».
 - **Troisième niveau** : L'établissement satisfait à tous les indicateurs renseignés.



LE LABEL BIENVENUE EN FRANCE

1- QUALITÉ ET ACCESSIBILITÉ DE L'INFORMATION

- ✓ Mise en ligne d'un site plurilingue (indicateur Welcome Package)
- ✓ Présentation claire de l'offre de formation et des diplômes (indicateur Welcome Package)
- ✓ Dématérialisation des procédures de candidature et d'administration tout au long du séjour (indicateur Welcome Package)
- ✓ Accessibilité des outils numériques

3- ACCESSIBILITÉ ET ACCOMPAGNEMENT DES ENSEIGNEMENTS

- ✓ Offre de cours en anglais
- ✓ Offre de formations préparatoires et de suivi méthodologique
- ✓ Développement d'un espace numérique
- ✓ Offre de FLE (indicateur Welcome Package)

2- QUALITÉ ET ACCESSIBILITÉ DES DISPOSITIFS D'ACCUEIL

- ✓ Guichet multiservice d'accueil (indicateur Welcome Package)
- ✓ Livret d'accueil (indicateur Welcome Package)
- ✓ Produits d'accueil (indicateur Welcome Package)
- ✓ Événements de rentrée et d'inclusion (indicateur Welcome Package)

4- LOGEMENT ET QUALITÉ DE LA VIE DE CAMPUS

- ✓ Service international et/ou d'accueil dédié aux étudiants internationaux dotés de personnels multilingue (indicateur Welcome Package)
- ✓ Offre de logements (indicateur Welcome Package)
- ✓ Mobilisation des étudiants et valorisation des étudiants étrangers (indicateur Welcome Package)
- ✓ Référents étudiants internationaux dans les composantes (indicateur Welcome Package)

5- QUALITÉ DE SUIVI POST-DIPLÔMANT

- ✓ Accompagnement vers l'emploi (indicateur Welcome Package)
- ✓ Accompagnement vers l'entrepreneuriat
- ✓ Animation d'un réseau d'ancien étudiants étrangers
- ✓ Mise en place d'un suivi statistique et qualitatif des étudiants étrangers inscrits, incluant les questions de réussite





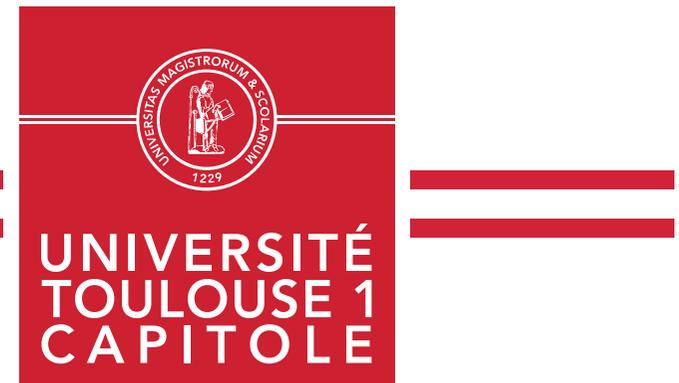
LES APPORTS DU LABEL À LA POLITIQUE INTERNATIONALE D'UT CAPITOLE

Le Label **renforcera la visibilité** d'UT Capitoile à l'international et permettra **d'augmenter l'attractivité internationale** de l'établissement en lien avec les objectifs de la politique internationale.

Le Label permettra notamment de :

- Faciliter la négociation de conventions d'échange auprès de partenaires de qualité (notamment ceux dont les étudiants ont de fortes attentes : Royaume-Uni, Irlande, Japon, Chine, etc...)
- Développer les cours en anglais dans certaines filières et ainsi attirer les partenaires non-francophones (très prisés par nos étudiants)
- Attirer les bons étudiants internationaux, notamment dans les filières dispensées en langue étrangère, et les doubles diplômes
- Améliorer et impulser de nouveaux dispositifs d'accueil qui participeront également à renforcer l'internationalisation globale de l'établissement (formation linguistique des personnels administratifs et enseignants, mise en place de procédures dédiées, etc.)

Télétravail 2019



Mise en place du télétravail à l'UT1

17 septembre 2019

Rappel du cadre réglementaire

- ❑ Loi n°2012-347 du 12 mars 2012 (article 133) : fixe le cadre législatif à l'identique du Code du travail, dans son article L1222-9.
- ❑ Décret 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- ❑ Arrêté du 3 novembre 2017 : l'application du décret dans le MESRI.
- ❑ Décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail à l'égard de certains agents publics et magistrats
- ❑ Le Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique (article 52)

Mise en place à l'UT1

❑ Méthode utilisée et calendrier de travail proposé

- Benchmark : 18 retours (mars 2019)
- Constitution groupe de travail : DGS, DRH, OS (avril 2019)
 - 2 réunions :
 - le 18 avril : présentation du dispositif réglementaire et état comparatif sur la mise en place du télétravail dans les 18 établissements.
 - le 17 septembre : propositions et modalités de mise en place
- Consultation des différents experts métiers : DSI, SMP, Service formation des personnels, conseillers prévention (de mai à sept. 2019).
- Consultation des directeurs et chefs de service.
 - Réunion le 6 juin
 - 1 questionnaire d'opinion : le 5 juillet.

Focus Questionnaire d'opinion

- ❑ Questionnaire d'opinion adressé aux directeurs de services le 5 juillet 2019.
- ❑ Questionnaire anonyme (réponses via Lime Survey, non identifiables)
- ❑ Questionnaire comportant 30 questions (dont 3 ouvertes) réparties en plusieurs thématiques :
 - opinion générale sur le télétravail : connaissance du cadre.
 - avantages / inconvénients pour les salariés et pour les managers.
 - modalités de mise en application : durée, base hebdomadaire, jours à exclure, période d'adaptation
 - critères d'éligibilité et de priorisation: liés à l'agent, aux missions/activités
 - management à distance
 - formation des agents et des encadrants
 - estimation des demandes au sein de son service et avis.
- ❑ Nombre de répondants : 34

Mise en place à l'UT1

☐ Méthode utilisée et calendrier de travail proposé

- 2^{ème} réunion avec les directeurs des services pour présentation des résultats du questionnaire et formulation des propositions de mise en place. (le 4 septembre)
- Elaboration d'une charte télétravail (projet soumis au GT et examiné en réunion).
- Présentation de la charte au CT : *26 septembre.*
- Présentation de la charte pour vote au CA : *19 novembre.*
- Lancement de la campagne + dépôts demandes : *novembre 2019 : 21 j*
- Etudes et réponses : 2 ou 3 sem.
- Début des formations agents et managers : *janvier / février 2020*
- Début du télétravail : *mars 2020.*

Propositions DGS/DRH

❑ Propositions de mise en place à l'UT1

- Expérimentation de mars à août 2020 : 6 mois.
- Déconnexion des demandes à caractère médical/au titre du handicap/grossesse du dispositif de droit commun.
- Rédaction d'une charte
- Désignation d'un référent télétravail pour la période expérimentale .
- Établissement d'un « Protocole individuel » signé entre l'établissement et l'agent fixant les modalités, les droits et les obligations.

Propositions DGS/DRH

❑ Etapes et circuit de la demande:

- 1. Lancement de la campagne : une fois par an (à l'exception des demandes pour raisons de santé). Pour la phase expérimentale campagne novembre/décembre pour démarrage mars.

- 2. La demande de l'agent :
 - L'agent devra remplir un formulaire de demande.
 - Il enverra le formulaire par mail à son N+1, avec copie DRH.
 - Entretien N+1 : A l'issue de l'entretien le N+1 fournira un avis détaillé sur la demande.
 - L'agent dépose sa demande, avec l'avis N+1 et les annexes (certificat, assurance, etc) auprès de la DRH.

Propositions DGS/DRH

➤ 3. Le traitement de la demande :

- ✓ La DRH étudie la complétude du dossier :
- ✓ Etude prévue 3 semaines environ (DRH en liaison avec les chefs de service et la DGS)
- ✓ La décision d'accorder ou de refuser (*à motiver impérativement*) le télétravail sera rendue par la direction de l'UT1.
- ✓ L'agent aura la possibilité de faire un recours gracieux (entretien avec N+1 ou avec directeur du service ou avec DGS) ou auprès de la CPE.

➤ 4. Signature du protocole individuel :

- ✓ L'agent signe son protocole individuel et s'engage à respecter les modalités prévues et à suivre la formation proposée.
- ✓ La DRH lui fournit le kit « télétravail ».



Propositions DGS/DRH

- 5. Formation spécialisée : agent et encadrant (obligatoires pour une première demande, facultatives pour renouvellement, mais au moins tous les 5 ans)
 - 6. Bilan avant la fin de la période d'adaptation : N+1 avec agent, en entretien. Envoi à la DRH pour dossier.
 - 7. Bilan fin de l'année télétravail (même pour un renouvellement) qui conditionne le renouvellement ou modifie les modalités. Envoi à la DRH pour dossier fin mai.
- Bilan annuel au niveau de l'établissement.
- Bilan réalisé par la DRH, en se basant sur les formulaires d'évaluation à la fin de la période et sur des formulaires à destination des managers.
 - Début juin pour information CT/CHSCT avant lancement de la nouvelle campagne.

Précisions complémentaires : Télétravail

La Directrice Générale des Services apporte les précisions suivantes :

- Organisation à venir d'une réunion spécifique auprès de l'ensemble des managers de premier niveau
- Équipement informatique : un PC portable sera fourni par l'UT1 le cas échéant. Possibilité d'amélioration de l'environnement du poste de travail. Possibilité technique de téléphoner avec le PC portable.
- Sécurité informatique : vérification de l'accès au VPN obligatoire. Des tests seront réalisés par la DSI auprès des agents concernés.
- Toutes informations complémentaires seront apportées en suite du CT du 26 septembre 2019

Questions diverses

- Mme Blocher présente aux participants Mme Rochelle JUNG affectée au 1^{er} septembre 2019, en qualité de déléguée à la protection des données.
- Mme Jung expose les missions qui lui sont confiées :

*JUNG Rochelle
Déléguée à la protection des données
Chargée des affaires juridiques*

*Réunion service élargie
17/09/2019*

Réalisation actuelle d'un état des lieux de mise en conformité aux réglementations relatives à la protection des données (plus précisément RGPD), dans le cadre duquel je souhaiterai, très prochainement, entrer en relation avec chacun des services pour compléter le travail effectué par Mme PASCAL et l'approfondir. (Courant octobre)

Parallèlement, nous souhaiterions réaliser une politique de sensibilisation sur la protection des données à caractère personnel pour laquelle les réunions de service élargies pourraient être vecteur de proposition.

Je peux dès à présent vous informer que les mentions légales du site internet de l'Université ont été mises à jour, vous pouvez dès lors me contacter à l'adresse dpo@ut-capitole.fr

En attendant ces échéances, je suis à votre disposition pour toute interrogation ou difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'exercice de votre travail au sujet de traitements de données à caractère personnel. Vous pouvez me joindre par courriel à l'adresse dpo ci-dessus, par téléphone ou bien vous rendre à mon bureau situé en AR195 à côté de celui de Madame BLOCHER.



Questions diverses (suite)

Annonces générales :

- Mme Chicoye remercie et félicite tous les participants de l'organisation du forum d'accueil – en attente du bilan
- M Hébraud remercie et félicite toutes les personnes impliquées sur la chaîne d'inscription – très bonne réactivité, notamment face à l'afflux d'inscription en M1 de Droit
- Service communication :
 - Rappel : demande aux chefs de services de renvoyer les fiches structures mises à jour
 - Fermeture de la boutique externe
 - Le 25^{ème} site web sous ksup va ouvrir fin septembre : CSD
 - Les sites UT1 et IRDEIC en anglais vont bientôt paraître
 - Les sites IDETCOM et du Centre d'excellence Jean Monnet sont en préparation
 - 3 octobre : 1^{ère} parution de la newsletter des étudiants
- Logistique immobilière :
 - Sous effectif en raison du départ de plusieurs agents
 - Départ de M. Moulis affecté au nouveau bâtiment TSE, remplacé par M Rémi Pokarz situé à la Manufacture des tabacs
- DDP : Coupure électrique prévue à la BU jeudi 19 septembre
- DES : Recrutement en cours de la remplaçante de Mme Handy à la scolarité AES (Mme Delanghe assure l'intérim)