UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

Schéma directeur des

# RESSOURCES HUMAINES

2027-2030

ATTIRER ACCUEILLIR ACCOMPAGNER FORMER



# SOMMAIRE


Éditorial page 3
Introduction et méthodologie page 4

Axe transversal : Le pilotage page 7
Axe 1 : L'attractivité page 11
Axe 2 : L'accueil et l'intégration page 21
Axe 3 : L'accompagnement et la valorisation des agents page 27
Axe 4 : La formation et le développement des compétences page 43

Synthèse du plan d'action page 53
Sigles et abréviations page 62


---

*Toutes les qualités visées par le présent document s'entendent tant au féminin qu'au masculin.*

*Le présent schéma directeur a été approuvé par le Conseil d'administration de l'Université de Montpellier le 16 novembre 2026.*

# ÉDITORIAL

La force de l'Université de Montpellier repose avant tout sur les plus de 5 300 femmes et hommes qui la font vivre au quotidien : enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs, personnels de bibliothèques, administratifs, techniques, sociaux et de santé. Par leur engagement, leurs compétences et leur talent, ils contribuent au rayonnement de notre établissement sur la scène nationale et internationale.

Dans un contexte marqué par l'évolution des métiers, des pratiques professionnelles et des attentes des personnels, mais également par les contraintes budgétaires, l'Université de Montpellier entend poursuivre une politique de ressources humaines ambitieuse, attentive à chacune et chacun et capable d'accompagner les transformations de l'établissement.

Ce premier Schéma directeur des ressources humaines (SDRH) 2027-2030 s'inscrit dans la continuité des nombreux dispositifs déjà déployés au sein de l'Université. Il vise à renforcer leur cohérence et leur visibilité, tout en définissant de nouvelles perspectives pour les années à venir.

Il s'articule autour de quatre axes stratégiques :
- l'attractivité,
- l'accueil et l'intégration,
- l'accompagnement et la valorisation des agents,
- la formation et le développement des compétences,

et d'un axe transversal :
- le pilotage

Ce schéma directeur réaffirme notre engagement à poursuivre et à renforcer les actions engagées en faveur d'un environnement professionnel accueillant, stimulant et propice à l'épanouissement de chacune et chacun, tout au long de sa carrière.

Fruit d'un travail collectif associant les différents acteurs de l'Université, ce schéma directeur constitue une feuille de route partagée, au service de l'ensemble de nos personnels. Nous tenons à remercier chaleureusement les équipes de la direction des ressources humaines mobilisées dans son élaboration, ainsi que les différentes structures et les représentants des personnels qui ont contribué à enrichir cette démarche.

Nous avons pleinement confiance dans la mobilisation de toutes et tous pour faire vivre cette ambition collective et poursuivre le développement d'une université toujours plus attractive, attentive à ses personnels et tournée vers l'avenir.



**Philippe Augé,**
**Président**
**de l'Université**
**de Montpellier**



**Bruno Fabre**
**Directeur général**
**des services**

# INTRODUCTION

## Un document stratégique pluriannuel pour accompagner les transformations de l'établissement

**5 379**
**AGENTS**

**DONT**

**2 884**
**PERSONNELS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE (53,6%)**

**ET**

**2 495**
**PERSONNELS BIATSS (46,4%)**

---

**59%**
**DE PERSONNELS TITULAIRES**

**41%**
**DE CONTRACTUELS**

---

**53%**
**DE FEMMES**

**47%**
**D'HOMMES**

L'Université de Montpellier (UM) est un établissement public expérimental qui intègre l'École nationale supérieure de chimie de Montpellier (ENSCM) et s'appuie sur un écosystème de recherche et d'innovation structuré autour du programme d'excellence l'I-SITE (Initiative Science Innovation Territoires Économie) qui associe 15 partenaires. Université pluridisciplinaire avec santé, elle couvre deux domaines d'activités : droit, économie, gestion et sciences, technologie, santé.

Implantée sur l'ensemble du territoire de la ville de Montpellier et dans les principales villes de l'est de la région Occitanie, elle accueille plus de 5 000 personnels exerçant une centaine de métiers différents.

Cette diversité constitue une richesse mais nécessite une politique de ressources humaines capable d'accompagner les évolutions de l'établissement et de ses missions.

En effet, au cours des dernières années, les ressources humaines ont connu de profondes évolutions sous l'effet des réformes de la fonction publique et de l'enseignement supérieur et de la recherche, mais également des transformations sociétales ayant modifié les attentes des personnels et leur rapport au travail. Ces changements ont progressivement renforcé le rôle stratégique des ressources humaines dans le pilotage des établissements.

Parallèlement, l'évolution des métiers, l'émergence de nouveaux besoins : transition écologique, développement des usages de l'intelligence artificielle (IA)..., ainsi que les tensions sur le marché de l'emploi public renforcent la nécessité d'anticiper et de faire évoluer les compétences requises.

L'établissement dispose de nombreux dispositifs participant à définir sa stratégie RH sans que ceux-ci soient formalisés dans un document unique.

C'est dans cette perspective que l'Université de Montpellier s'est engagée dans l'élaboration de son Schéma Directeur des Ressources Humaines (SDRH).

**Véritable feuille de route pluriannuelle, le SDRH vise à définir les orientations stratégiques de l'établissement, en structurant la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) et en consolidant les processus RH. Il s'inscrit dans la dynamique du contrat d'établissement, du futur Contrat d'Objectifs, de Moyens et de Performance 100% missions ainsi que des différents dispositifs déployés au sein de l'établissement : label "Human Resources Excellence in Research" (HREIR), label Alliance (égalité et diversité) de l'AFNOR, plan égalité Femmes-Hommes, schéma directeur handicap, …**

# Les axes stratégiques

**Le SDRH s'articule autour des différents axes stratégiques ci-dessous, en lien avec le parcours professionnel de l'agent et couvrant les étapes clés de sa carrière.**




Chacun des 4 axes intègrera une dimension de pilotage RH.

## La méthodologie de construction du schéma directeur et comitologie

**À l'Université de Montpellier, la formalisation des cadrages RH se construit systématiquement de manière participative et fait l'objet de groupes de travail préparatoires auxquels sont associés des représentants des personnels et des structures de l'établissement, avant d'être validée par les instances.**

Le SDRH a été construit avec cette même logique. Un état des lieux de la GPEEC existante a été réalisé en lien avec l'ensemble des services de la Direction des Ressources Humaines (DRH) et les directions métiers concernées [Direction Vie des Campus (DVC), Direction du pilotage (DPIL) et Direction de la communication (DCOM)].

Une centralisation des actions RH identifiées dans les différents plans, labels et schémas de l'établissement a également été effectuée.

Afin d'assurer le suivi de l'élaboration du SDRH, une comitologie a été mise en place.

| COMITÉ STRATÉGIQUE | |
|---|---|
| Président<br>Vice-Président du Conseil d'Administration<br>Vice-Présidente Recherche<br>Vice-Présidente Formation et Vie universitaire<br>Directeur général des services<br>Directeur général de services adj. Ressources et pilotage<br>Directrice des Ressources humaines<br>Directeurs Ressources humaines adjoints<br>Chargée de projet du SDRH | assure les arbitrages,<br>porte le projet devant les instances,<br>définit les éléments de communication,<br>assure le lien avec les représentants des personnels. |

| COMITÉ DE PILOTAGE | |
|---|---|
| Directeur général des services<br>Directeur général de services adjoint Ressources et pilotage<br>Directrice des ressources humaines<br>Directeurs des ressources humaines adjoints<br>Chargée de projet SDRH | prépare les arbitrages,<br>suit l'avancement du projet,<br>s'assure de la cohérence des propositions avec les axes stratégiques. |

| CONCERTATION | |
|---|---|
| avec les représentants des personnels | réunion de présentation du projet SDRH,<br>réunion d'échanges sur les propositions d'actions remontées,<br>réunion de présentation des actions validées. |

| 2 GROUPES DE TRAVAIL (1 GT POUR LES AXES 1 ET 2, 1 GT POUR LES AXES 3 ET 4) | |
|---|---|
| Représentants des personnels au bureau<br>Panel de responsables de structures (Directions centrales et services communs, UFR, Écoles et Instituts et structures de recherche) | réunion de présentation du projet SDRH et du constat des axes concernés,<br>réunion d'échanges sur les propositions d'actions remontées,<br>réunion commune de présentation des actions validées. |

Les échanges menés dans le cadre des groupes de travail ont mis en évidence un constat partagé : l'Université dispose de nombreux dispositifs RH de qualité, dont la visibilité auprès de l'ensemble des personnels pourrait être renforcée. Des actions prévues dans ce schéma directeur ont vocation à y contribuer.

Le SDRH a fait l'objet d'une présentation le 16 novembre 2026 au Comité Social d'Administration pour avis et au Conseil d'Administration pour approbation. Il est mis en œuvre pour une période de 4 ans à compter du 1er janvier 2027.

Le suivi du SDRH reposera sur une gouvernance dédiée, assurée par un comité de suivi dont la composition sera identique à celle du comité de pilotage mis en place lors de son élaboration. La DRH coordonnera la mise en œuvre de ce projet, avec l'appui de plusieurs directions métiers de l'Université, qui contribueront à la réalisation des actions relevant de leur domaine de compétences. Afin de garantir l'atteinte des objectifs fixés, des actions correctrices pourront être proposées le cas échéant. Un bilan à mi-parcours de l'état d'avancement du SDRH sera présenté aux instances.

AXE TRANSVERSAL

# LE PILOTAGE

# Un pilotage des ressources humaines renforcé

La réussite des ambitions portées par ce schéma directeur repose sur la capacité de l'établissement à les inscrire dans une trajectoire financière soutenable. Les actions qui y sont définies seront ainsi mises en œuvre dans le respect des moyens alloués par l'État et des marges de manœuvre dont dispose l'Université.

Cet enjeu est particulièrement important dans la mesure où la masse salariale représente près de 80 % des dépenses de l'établissement.

La nécessité d'un pilotage rigoureux s'inscrit dans un contexte marqué par une progression des dépenses de masse salariale plus rapide que celle des financements dédiés, notamment sous l'effet de mesures nationales partiellement ou non compensées : mesures Guerini (revalorisation du point d'indice, prime pouvoir d'achat,…), révisions indemnitaires, prestations à caractère social (télétravail, Forfait Mobilité Durable (FMD), …).

**Une subvention pour charge de service public (SCSP) sous dimensionnée**
Entre 2020 et 2025, les dépenses de masse salariale État progressent de 19%, soit +52 millions d'euros, alors que les recettes de masse salariale Etat (SCSP) n'augmentent que de 15%, soit +40 millions d'euros.

**379,2 M€**
**de masse salariale**

**répartis à hauteur de**

**67%**
**pour les personnels d'enseignement et de recherche**

**33%**
**pour les personnels BIATSS**

**76%**
**pour les titulaires**

**24%**
**pour les contractuels**

L'Université de Montpellier s'appuie sur une gestion maîtrisée de ses emplois et sur une exécution budgétaire de sa masse salariale particulièrement fiable.

Cette gestion repose sur l'utilisation de plusieurs outils de pilotage permettant un suivi rigoureux de ses emplois et de ses crédits.

**un taux d'exécution annuel de**
**99,7 %**

**Une cartographie des effectifs** (physiques, en Équivalent Temps Plein (ETP) et en Équivalent Temps Plein annuel Travaillé (ETPT)), selon différents critères tels que les affectations, les métiers, les quotités de travail, les corps et grades ou encore les statuts. Cette cartographie est notamment valorisée au travers du rapport social unique (RSU), de la base de données sociales (BDS) ou encore de l'index d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

**Une cartographie des moyens, comprenant :**

- un suivi des postes, avec une attention portée sur les postes vacants au regard des plafonds votés et de la délégation accordée. Ce pilotage est assuré au moyen d'un tableau de suivi opérationnel des postes (avec numérotation interne des supports) permettant une analyse par structure, statuts, type de financements, fonction, …
- un suivi de la masse salariale par source de financement, population ou catégorie de dépenses, avec un enjeu au regard des enveloppes déléguées et des ressources propres.

**Des indicateurs et outils de pilotage** stratégique d'aide à la décision. Ils portent notamment sur le suivi des contrats à durée indéterminée (CDI), des heures complémentaires et de tout autre indicateur jugé prioritaire au regard des orientations stratégiques.

L'établissement poursuit néanmoins ses efforts afin de renforcer ses capacités de projection pluriannuelle face à des facteurs d'évolution difficilement prévisibles :

**Des facteurs technologiques :** dématérialisation des processus et développement de l'IA avec des impacts sur les métiers et les effectifs

**Des facteurs démographiques :** impact du nombre d'étudiants estimé en baisse autour de 2030 ; évolution du Glissement Vieillesse Technicité (GVT) ; augmentation attendue des départs à la retraite au cours des prochaines années, avec un enjeu de transmission des compétences, …

**Des facteurs règlementaires :** impact des réformes retraites sur les campagnes d'emplois (retraite progressive, maintien en fonction jusqu'à 70 ans, …), mise en œuvre de la délégation globale de gestion (DGG) qui consiste à confier à un unique établissement la gestion administrative et financière globale d'une unité mixte de recherche.

# Les facteurs démographiques

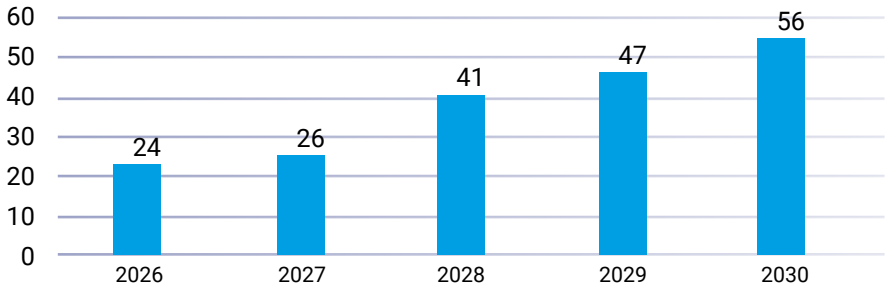
L'augmentation attendue des départs à la retraite d'ici 2030 constitue ainsi un enjeu majeur pour les prochaines années :

**Prévisions de départ à la retraite des personnels enseignants-chercheurs (EC) et enseignants (E) titulaires**

Les prévisions suivantes ont été réalisées en prenant en compte l'âge moyen de départ à la retraite des personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires en 2025, soit 66 ans, 7 mois et 24 jours.

**194 départs à la retraite, soit 11% de l'effectif total d'EC et E titulaires en prévision sur la période 2026 à 2030**

**Prévisions de départ à la retraite - EC et E titulaires 2026 à 2030**




Ces projections mettent en évidence une augmentation progressive du nombre de départs au cours des prochaines années, avec plus de 40 départs annuels à compter de 2028.

Les professeurs des Universités (PU) et les professeurs des Universités - praticien hospitalier (PU-PH) seront particulièrement concernés. D'ici 2030, près de la moitié des départs prévus parmi les EC mono-appartenants concerneraient des PU, tandis que plus de 80 % des départs des EC hospitalo-universitaires (EC HU) concerneraient des PU-PH.

Au regard des effectifs actuels par pôles de recherche, le pôle Biologie-Santé serait le plus impacté, avec 15% des effectifs d'EC mono-appartenants et 16% des effectifs d'EC HU concernés par un départ à la retraite d'ici 2030.

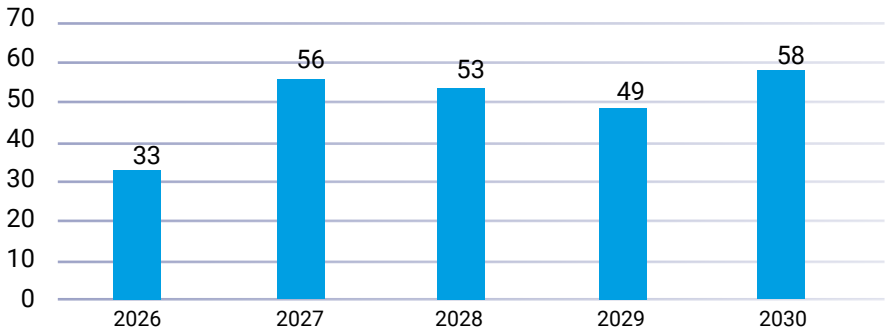
Des pistes de réflexion devront être envisagées pour anticiper ces départs à la retraite, comme le recrutement de doctorants dans les disciplines identifiées comme sensibles ou en tension.

**Prévisions de départ à la retraite des personnels Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Sociaux et de Santé (BIATSS) titulaires et en Contrat à Durée Indéterminée (CDI)**

Ces prévisions ont été établies en prenant en compte l'âge moyen de départ à la retraite des personnels BIATSS titulaires et en CDI en 2025, soit 63 ans, 4 mois et 20 jours.

**249 départs à la retraite, soit 16% de l'effectif total de BIATSS titulaires et en CDI en prévision sur la période 2026 à 2030**

**Prévisions de départ à la retraite - BIATSS titulaires et en CDI 2026 à 2030**




Tout comme pour les personnels EC et E titulaires, les projections prévoient une augmentation du nombre de départs à la retraite à compter de 2027, avec une majorité de départs concernant des agents de catégorie C.

Plusieurs secteurs apparaissent particulièrement exposés par des départs au regard des effectifs actuels, dont certains rencontrant déjà des difficultés de recrutement : patrimoine et logistique (19% des effectifs), documentation, patrimoine historique et culture scientifique (19% des effectifs), systèmes d'information (17% des effectifs), …

Afin d'anticiper ces départs, des pistes de réflexion pourront être envisagées, telle que le développement du recours aux contrats en alternance afin de constituer des viviers de candidats sur des fonctions pérennes.

**L'ensemble de ces évolutions confirme la nécessité pour l'établissement de structurer sa GPEEC d'un point de vue quantitatif et qualitatif, en développant ses capacités d'analyse prospective et en renforçant l'exploitation d'indicateurs RH d'aide à la décision.**

**Action T-01**
Créer un **bureau en charge de la gestion pluriannuelle de la masse salariale et des emplois** au sein de la Direction des Ressources Humaines.

**Action T-02**
Poursuivre le déploiement de l'**outil de suivi pluriannuel de la masse salariale** (SIHAM PMS).

**Action T-03**
Inciter les structures à développer **une vision prospective des emplois à 2 ou 3 ans**, notamment dans le cadre des campagnes d'emplois.

**Action T-04**
Déployer l'**outil « SIROCCO »** brique RH [Projet d'entrepôt de données RH de l'Agence de Mutualisation des Universités et Etablissements (AMUE)].

**Action T-05**
Mettre en œuvre une analyse spécifique des impacts de la **délégation globale de gestion (DGG)** sur les structures concernées.

**Action T-06**
Élaborer une **cartographie des métiers et des compétences** tenant compte des évolutions technologiques et notamment de l'impact de l'IA.

Chacun des 4 axes identifiés autour de l'attractivité, l'accueil et l'intégration, l'accompagnement et la valorisation des agents, la formation et le développement des compétences, intègreront une dimension de pilotage RH afin de renforcer la simplification des processus, la dématérialisation des procédures ainsi que le développement d'outils d'aide à la décision et d'indicateurs de suivi, permettant notamment d'affiner les prospections pluriannuelles.

AXE 1

# L'ATTRACTIVITÉ

**L'Université de Montpellier figure parmi les principaux employeurs publics de la région. La taille de l'établissement implique des besoins en recrutement conséquents avec des personnels relevant de statuts variés et exerçant leurs activités dans des environnements professionnels très diversifiés.**

**Afin de répondre à ses besoins, l'Université de Montpellier a structuré une stratégie d'attractivité qui s'appuie sur de nombreux dispositifs déjà déployés, et sur un plan d'actions destiné à les consolider au cours des prochaines années autour de trois enjeux prioritaires :**

## AMÉLIORER NOS RECRUTEMENTS

## RENFORCER LA VISIBILITÉ DE L'UM

## VALORISER NOS CRITÈRES D'ATTRACTIVITÉ

AXE 1
L'ATTRACTIVITÉ

# ↗ Améliorer nos recrutements

## Une diversité des métiers et une richesse des profils

Les recrutements effectués au sein de l'établissement concernent aussi bien les personnels d'enseignement et de recherche (enseignants-chercheurs mono appartenants ou hospitalo-universitaires, enseignants, chercheurs ou doctorants contractuels), que les personnels BIATSS (Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Sociaux et de Santé) relevant de différentes filières, qu'ils soient titulaires ou contractuels. Au-delà des différents types de personnels présents dans l'établissement, il existe une variété de domaines d'activités :

**+ de 900**
**recrutements chaque année, en moyenne**

**Deux grands secteurs pour l'enseignement et la recherche :**

**Droit, économie et gestion**

**Sciences, technologie et santé**

**Une multitude de familles de métiers pour les personnels BIATSS**

**Administration générale**
Directeur, directeur administratif de composante…

**Affaires juridiques**
Chargé des affaires juridiques…

**Communication**
Concepteur-rédacteur web, attaché de presse…

**Documentation**
**Patrimoine historique**
**Culture scientifique**
Assistant de projets culturels, chargé d'archives…

**Finances et achats**
Assistant en gestion financière, rédacteur des marchés publics…

**Patrimoine et logistique**
Jardinier, électricien, plombier…

**Pilotage**
Chargé d'enquêtes, chargé du contrôle de gestion, chargé de la démarche qualité

**Recherche et innovation**
Ingénieur en techniques biologiques, souffleur de verre, animalier…

**Formation et appui pédagogique et vie étudiante**
Gestionnaire scolarité, ingénieur pédagogique…

**Ressources humaines**
Gestionnaire RH, chargé de l'accompagnement handicap, psychologue du travail…

**Système d'information et numérique**
Administrateur réseau et sécurité, ingénieur audiovisuel…

**Relations internationales**
Gestionnaire de la coopération internationale…

La diversité des métiers constitue l'une des principales forces de l'Université de Montpellier. Elle est notamment valorisée au travers de capsules vidéo présentant les métiers de l'UM (portrait « rouages »), réalisées par la DCOM et diffusées sur le site institutionnel ainsi que sur la chaine Youtube de l'établissement.

## Une diversité de modes de recrutement et de types de contrats

L'établissement dispose également d'une grande diversité de modes de recrutement : publication d'offres d'emplois, concours, mutations, détachements, intégrations directes ou dispositifs spécifiques en faveur des personnes en situation de handicap.

**+ de 100 postes ouverts aux concours et**

**+ de 500 postes publiés au fil de l'eau en moyenne chaque année**

**En parallèle, l'Université propose plusieurs types de contrats :**

**Enseignants-chercheurs et enseignants**
HU, Chaire de professeur junior (CPJ), Attaché temporaire d'enseignement et de recherche (ATER), Enseignant-chercheur associé (PAST), Attaché temporaire d'enseignement (ATE), Lecteurs

**Doctorants, Post doctorants et chercheurs**
Contrat doctoral, contrat de projet, contrat de chercheur…

**BIATSS contractuels**
Contrat à durée déterminée (CDD), CDI, contrat de projet, contrat d'apprentissage

**Surveillants d'examens, contrats étudiants…**
Contrats au taux horaire

**Vacataires d'enseignement**

## Des outils et pratiques visant à encadrer ses recrutements

La DRH met à disposition des structures une trame de fiche de poste et propose un accompagnement dans la rédaction des profils de postes (intitulés de poste pertinents, valorisation et harmonisation des missions). Une formation dédiée à la conduite des recrutements est également disponible dans le catalogue de l'offre de formation.

Afin de répondre rapidement aux besoins récurrents des structures et constituer des viviers de candidats, notamment pour le recrutement de personnels contractuels BIATSS de catégorie C ou B, l'établissement a mis en place des offres d'emplois génériques publiées tout au long de l'année dans 4 domaines : logistique, finances, ressources humaines et administratif/scolarité.

**+ de 70 postes pourvus via les offres d'emplois génériques**

Par ailleurs, les offres d'emploi constituent un important levier d'attractivité. La clarté des informations, la mise en valeur des missions et la lisibilité des perspectives offertes deviennent déterminantes.

L'Université poursuivra donc ses efforts afin d'améliorer le contenu des offres d'emplois.

**Action 1-01**
**Harmoniser et dynamiser le contenu des offres d'emplois** (format plus visuel, valorisation des missions…) notamment à partir des fiches de postes créées dans le cadre de la cartographie des postes (cf. axe 3 « l'accompagnement et la valorisation des agents »).

**Action 1-02**
**Renforcer la formation « améliorer nos recrutements »** en évoquant plus précisément la rédaction des offres d'emplois.

Un cadre de recrutement a également été mis en place pour garantir une harmonisation du déroulé et des informations communiquées. Un agent de la DRH est présent à chaque entretien de recrutement (hors recherche) et une grille d'évaluation est fournie à titre indicatif aux membres de jury des concours Ingénieurs et personnels Techniques de Recherche et Formation (ITRF). L'établissement souhaite toutefois améliorer l'accompagnement des personnes en charge des recrutements.

**Action 1-03**
**Créer un kit du recruteur (conseils sur la tenue de l'entretien, exemples de questions, mises en situation, …).**

Un travail doit également être mené pour réduire les délais de recrutement. En effet, si certains délais demeurent incompressibles en raison des contraintes réglementaires (délais de publication des offres d'emplois, de vérification dans le cadre de candidats concernés par les « Zones à Régime Restrictif » (ZRR) ou encore de calendriers nationaux pour les concours), le processus interne de recrutement peut être optimisé.

La simplification des démarches administratives et la dématérialisation des processus constituent ainsi des leviers importants pour renforcer la réactivité de l'Université.

**Action 1-04** (pilotage)
**Développer la signature électronique**, notamment pour réduire les délais internes de signatures des contrats de travail.

**Action 1-05** (pilotage)
Mettre en œuvre la **demande d'accord de recrutement (DAR)** sur l'outil de recrutement (Beetween). Véritable interface entre les structures, les services de la DRH et les services de la Direction des Affaires Financières (DAF), elle permettra de centraliser les demandes de recrutement au sein d'un même outil et suivre tout le parcours de validation (notamment la validation des financements par la DAF).

L'établissement veille à assurer un suivi régulier des candidats tout au long du processus de recrutement afin de garantir la transparence de la procédure et la qualité de l'expérience candidat (envoi automatique de mails d'accusé de réception, délai de prévenance du candidat non retenu de 3 jours s'il a été reçu en entretien et de 7 jours s'il n'a pas bénéficié d'un entretien).

L'Université a la volonté de simplifier et moderniser le parcours de recrutement du candidat.

**Action 1-06**
Etudier la possibilité technique, pour le candidat, de **créer des alertes personnalisées par domaines/ métiers** sur le site de recrutement de l'UM (Beetween).

**Action 1-07**
**Evaluer le processus de recrutement** du point de vue du candidat via une enquête.

## Un marché du travail en tension

La politique de recrutement appliquée au sein de l'établissement permet de répondre à ses besoins en personnels, malgré des difficultés de recrutement qui demeurent dans certains métiers :

- **Pour les personnels enseignants-chercheurs et enseignants** : elles concernent certains secteurs géographiques, notamment lorsque les activités d'enseignement et de recherche sont exercées sur des sites différents.
- **Pour les personnels BIATSS** : ce sont les métiers du numérique, du patrimoine immobilier et de la maintenance, qui sont les plus impactés par des republications de postes ou des postes infructueux aux concours.

**131 % de postes republiés**
**pour les métiers du numérique en 2024**

**(36 postes publiés et 47 republications)**

**50 % de postes republiés**
**pour les métiers du patrimoine, immobilier et maintenance en 2024**

**(36 postes publiés et 18 republications)**

Afin de répondre à ces difficultés, plusieurs leviers sont d'ores et déjà mobilisés par l'établissement :

**Près d'1/4 des apprentis sont recrutés à l'issue de leur contrat d'apprentissage**

- **Le recours à l'apprentissage** est majoritairement utilisé dans le domaine financier et le numérique mais peu exploité pour le patrimoine immobilier et la maintenance, le recours à l'apprentissage permet notamment de pouvoir former et fidéliser des personnels avec des profils de débutants.

- **L'organisation et le suivi d'un vivier de candidatures spontanées** par grands domaines d'activités (numérique, patrimoine immobilier et maintenance, …) au travers de l'outil de recrutement (Beetween).

- **La mise en œuvre de CDI** est utilisée à titre exceptionnel avant une durée de contrat de 6 ans ou par la voie de la portabilité, pour les métiers en tension ou des besoins très spécifiques.

- **Différents niveaux de rémunération** sont prévus dans le cadrage des personnels contractuels et sont définis selon l'expérience avérée dans le métier, le niveau d'expertise et de responsabilité demandé mais également de la rareté sur le marché du travail et des difficultés attestées pour procéder au recrutement. Un examen au cas par cas est possible pour les recrutements de personnels hautement qualifiés, les métiers en tension, les personnels détenant des compétences rares et les personnels sur des fonctions d'encadrement.

Au-delà de ces dispositifs, l'établissement souhaite développer les viviers de candidats, notamment pour les métiers en tension, tout en renforçant son image en tant qu'employeur.

**Action 1-08**
**Développer les partenariats via des réseaux métiers, formations,** en renforçant la communication envers des partenariats formation et l'exploitation des réseaux métiers et professionnels en lien avec le Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle-IP (réseau national des SCUIO, réseau professionnel via le Bureau d'aide à l'insertion professionnelle…).

**Action 1-09**
**Inciter les structures à recourir aux contrats en alternance**, en privilégiant des établissements publics labellisés, (notamment pour les métiers en tension/BAP spécifiques (BAP G)), dans la perspective de constituer des viviers d'agents sur des fonctions pérennes.

**Action 1-10**
**Formaliser les modalités de recrutement d'un apprenti,** notamment en utilisant le site de recrutement dédié aux contrats d'apprentissage (Place de l'apprentissage et des stages (PASS)).

Les métiers et besoins étant en constante évolution, l'établissement souhaite poursuivre l'analyse des métiers en tension.

**Action 1-11** (pilotage)
Renforcer l'**analyse des métiers en tension** à l'aide d'indicateurs (en lien avec l'outil de recrutement Beetween).

**Action 1.12** (pilotage)
Identifier et étudier les **missions mutualisables** (notamment en lien avec le patrimoine, le numérique et la finance, …).

AXE 1
L'ATTRACTIVITÉ

# Renforcer la visibilité

## Une visibilité renforcée grâce à la diversification des canaux de recrutement

L'Université de Montpellier a engagé ces dernières années une démarche de développement de sa visibilité en matière de recrutement.

Le site institutionnel constitue le principal point d'entrée pour les candidats. Cette visibilité a été renforcée par la création du site de recrutement de l'Université, Beetween. Actuellement, ce site centralise les offres d'emploi des personnels contractuels enseignants-chercheurs, enseignants et BIATSS et facilite leur diffusion vers les principales plateformes de recrutement.

Cette stratégie a contribué à une augmentation notable du nombre de candidatures reçues.

L'Université souhaite généraliser l'utilisation de ce site et enrichir son contenu pour développer une véritable signature employeur.

**+ 14 000 visites**
**sur le site institutionnel entre 2022 et 2024**

**+ 10 000**
**candidatures BIATSS avec Beetween entre 2022 et 2025**

**Action 1-13**
Développer le **site de recrutement Beetween comme point d'entrée** unique vers tous les types de recrutements (concours, fil de l'eau…).

**Action 1-14**
Créer une **rubrique spécifique sur les métiers de l'UM**, sur le site recrutement Beetween.

**Action 1-15**
**Valoriser les portraits « rouages »** sur le site de recrutement Beetween et dans les offres d'emplois et en **développer d'autres sur de nouveaux métiers**.

L'établissement s'appuie également sur de multiples canaux de diffusion adaptés aux différents profils recherchés afin de rendre accessibles les offres au plus grand nombre:

- **des sites spécialisés de recrutement** : Choisir le service public (CSP), Association pour l'Emploi des Cadres (APEC), Talent.com...
- **des plateformes dédiées** aux offres d'emplois des personnels enseignants-chercheurs et enseignants (Odyssée, Galaxie) et des personnels de la recherche (Euraxess).

Certaines offres d'emplois pour des profils spécifiques sont publiées sur les réseaux sociaux (pour les domaines du numérique, de l'innovation et des partenariats, de la santé, …), toutefois, ce canal reste encore peu exploité.

**Action 1-16**
**Renforcer l'exploitation des réseaux sociaux pour la diffusion des offres d'emplois.**

La participation régulière à des salons, forums de l'emploi et événements dédiés à l'insertion professionnelle constitue également un levier important pour promouvoir l'établissement auprès des étudiants, jeunes diplômés et professionnels.

L'établissement participe aux :

- **Forum Emploi Public** organisé par le comité local de l'emploi public (CLEP) et qui rassemble les employeurs publics de l'Hérault.
- **Forum emploi Université**, organisé par le SCUIO-IP de l'Université à destination des étudiants à la recherche d'une alternance et des jeunes diplômés,

**170 CV collectés au Forum Emploi Public en 2024**




**Action 1-17**
Développer notre **participation à des événements extérieurs** (forums de l'emploi, forums étudiants…).

**Action 1-18**
**Développer de nouveaux supports de communication de recrutement** (exemple : marque page avec QR code vers le site recrutement).

AXE 1
L'ATTRACTIVITÉ

# ↗ Valoriser nos critères d'attractivité

L'Université de Montpellier dispose de nombreux atouts qui contribuent à son attractivité auprès des candidats et des personnels. Ils reposent à la fois sur les perspectives professionnelles offertes aux agents, sur la qualité de leur environnement de travail et sur les valeurs portées par l'établissement.

## Des dispositifs favorisant les perspectives professionnelles

L'établissement a engagé ces dernières années une politique de revalorisation des rémunérations et des régimes indemnitaires, tant pour les personnels titulaires que contractuels. Ces évolutions ont permis de maintenir un positionnement favorable, par rapport à de nombreux établissements comparables, que l'Université souhaite conserver.

**Action 1-19 (pilotage)**
Poursuivre un comparatif régulier pour **se tenir à jour des pratiques des autres établissements** (rémunération, répartition des effectifs, site recrutement, marque employeur, temps de travail...).

L'établissement favorise également les perspectives d'évolution professionnelle. Les dispositifs de repyramidage*, les possibilités de progression de carrière et les mesures de pérennisation de certains emplois contractuels témoignent d'une volonté d'accompagner les parcours professionnels de ses agents.

L'ensemble de ces dispositifs seront présentés plus en détail dans le cadre de l'axe 3 « l'accompagnement et la valorisation des agents ». Ils participent toutefois à l'attractivité de l'établissement et nécessitent d'être valorisés afin d'attirer les candidats.

## Des dispositifs favorisant la qualité de vie et les conditions de travail

Au-delà des aspects statutaires et indemnitaires, l'Université propose des conditions de travail favorisant l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Parmi celles-ci, les différents dispositifs d'organisation du temps de travail tels que des horaires de travail flexibles pour les personnels BIATSS, une politique de congés favorable ou encore la possibilité de recours au télétravail y participent (cf. axe 3 « l'accompagnement et la valorisation des agents »).

L'établissement développe également un accompagnement individualisé des agents grâce à la mobilisation d'un réseau d'experts (médecins de prévention, assistants de service social, psychologues du travail, coach professionnel, services de la DRH, services Handiversité, …).

L'Université dispose aussi d'un important dispositif de développement des compétences ainsi que d'un bureau dédié à la gestion et au développement des compétences (BGDC) avec des conseillers en parcours professionnels (cf. axe 4 « la formation et le développement des compétences »).

En complément, de nombreuses aides, prestations à caractère social, aide à la restauration, réservation de places en crèche, aides à la famille, billetterie, bons culturels, … (cf. axe 3 « l'accompagnement et la valorisation des agents ») ainsi que des activités culturelles, sportives, de loisirs et liées au bien-être sont proposées et favorisent la qualité de vie et les conditions de travail (cf. axe 2 « l'accueil et l'intégration »).

** Le repyramidage est un dispositif de promotion permettant un changement de corps à l'initiative de l'établissement. Des repyramidages sont également intervenus dans le cadre de la LPR.*

Au-delà de ces avantages, l'attractivité de l'établissement repose également sur les valeurs qu'il porte et sur ses engagements, formalisés autour de nombreux dispositifs structurants et innovants.

## Garantir des recrutements transparents et équitables




L'ensemble des procédures de recrutement de l'Université sont formalisées au travers du label européen HREIR en faveur d'un recrutement ouvert, transparent, basé sur le mérite et l'accompagnement de carrière. L'Université de Montpellier a été la première université française à obtenir ce label en 2015 et son renouvellement, jusqu'en 2028, confirme l'engagement de l'établissement.

L'Université est également engagée dans le dispositif Alliance qui permet de garantir la transparence, l'objectivation et la traçabilité dans les procédures et de promouvoir l'égalité, la diversité et prévenir les discriminations.

Afin de sensibiliser au risque de discrimination durant le processus de recrutement, des éléments sur les différents biais cognitifs, pouvant impacter de manière inconsciente, sont communiqués aux membres de jury ou de commission de recrutement, notamment au travers de différents supports (guides, plaquettes, vidéo).

## Favoriser l'inclusion des personnes en situation de handicap




L'Université déploie une politique en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap au travers de son Schéma Directeur Handicap, de dispositifs de recrutement dédiés (recrutements Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi (BOE)), d'aménagements de poste de travail (techniques, humains, horaires, télétravail, temps partiel de droit, ...), d'accompagnements spécifiques et d'aides et prestations à caractère social adaptées (cf. axe 3 « l'accompagnement et la valorisation des agents »). Elle participe également chaque année à la Semaine européenne pour l'emploi des personnes handicapées (SEEPH).

Les postes ouverts aux recrutements des bénéficiaires de l'obligation d'emploi sont diffusés par mail auprès d'associations en charge du handicap.

Cette dynamique se traduit par une progression constante du taux d'emploi direct de personnes en situation de handicap, passé de 3,31 % en 2015 à 5,87 % en 2025, se rapprochant du taux règlementaire de 6 %.

## Promouvoir l'égalité et la diversité

L'établissement mène des actions régulières de sensibilisation et de formation à l'égalité professionnelle femmes-hommes, à la lutte contre les discriminations et aux violences sexistes et sexuelles, notamment lors des semaines dédiées telles que la semaine de lutte contre le racisme et l'antisémitisme, la semaine de lutte contre les LGBT+phobies, Donner des Elles à l'UM. De nombreuses actions sont ainsi proposées tout au long de l'année et des dispositifs sont déployés de manière pérenne au sein de l'établissement (promotion du CV sans photographie, ...) (cf. axe 3 « l'accompagnement et la valorisation des agents »).

Ces engagements s'appuient également sur plusieurs dispositifs institutionnels tels que le plan égalité femmes-hommes, la signature de la Charte d'engagement LGBT+ de l'enseignement supérieur ainsi que la mise en place d'un dispositif de signalement.

## Accompagner la transition écologique

Enfin, l'Université inscrit son action dans une démarche de développement soutenable en accompagnant l'évolution des pratiques professionnelles, notamment au travers d'actions de sensibilisation et de formation dédiées aux enjeux de la transition écologique.

Cette thématique est intégrée dans l'offre de formation et différents évènements sont organisés au sein de l'établissement telle que la semaine EcoN'UM, semaine dédiée au numérique responsable.

L'établissement souhaite poursuivre dans cette démarche de développement soutenable et faciliter le quotidien des agents pour se rendre sur leur lieu de travail.

**Action 1-20**
Déployer des dispositifs **facilitant la mobilité des agents** (bornes de recharge, parking vélos couverts, ...).

## Valoriser davantage nos atouts

L'ensemble de ces dispositifs contribue fortement à l'attractivité de l'établissement, toutefois, dans un contexte où les employeurs sont de plus en plus nombreux à communiquer sur leurs avantages et leurs engagements, l'enjeu ne réside plus seulement dans le développement de nouvelles mesures mais également dans la capacité à valoriser celles qui existent déjà.

**Action 1-21**
Créer des **rubriques spécifiques** sur le site de **recrutement Beetween**, sur les **engagements et les avantages de travailler à l'UM** (restauration collective, offre de formation, dispositif Erasmus +, rubrique sur le handicap…), les possibilités d'évolution de carrière pour les titulaires et contractuels (possibilité de cédéisation, indemnitaire, …).

**Action 1-22**
**Développer des capsules vidéo** de présentation de l'établissement, de ses avantages et de valorisation des parcours professionnels, … sur le site de recrutement Beetween.

AXE 2

# L'ACCUEIL & L'INTÉGRATION

**L'accueil et l'intégration constituent une étape déterminante du parcours professionnel des nouveaux personnels afin de garantir la réussite et la pérennité d'un recrutement.**

**Ils conditionnent la compréhension de l'environnement de travail, doivent faciliter la prise de poste et permettre aux agents d'identifier les valeurs portées par l'établissement.**

**L'Université de Montpellier dispose déjà de nombreux dispositifs qui accompagnent les agents tout au long de leur parcours d'accueil et d'intégration : journée d'accueil institutionnelle, accompagnement administratif, ressources en ligne, parcours de formation ou encore des actions favorisant le sentiment d'appartenance.**

**Les travaux conduits dans le cadre du SDRH ont toutefois mis en évidence plusieurs marges de progression autour de deux enjeux prioritaires :**

## DONNER DU SENS ET GARANTIR UN CADRE COMMUN

## DÉVELOPPER LE SENTIMENT D'APPARTENANCE



AXE 2
L'ACCUEIL
& L'INTÉGRATION

# Donner du sens et garantir un cadre commun

**L'Université de Montpellier a développé plusieurs dispositifs permettant aux nouveaux personnels de découvrir leur environnement professionnel et de développer leur sentiment d'appartenance dès leur arrivée.**

## Une journée dédiée à l'accueil des personnels

+ de 500 personnels conviés en 2026

La journée d'accueil institutionnelle constitue un temps fort du parcours d'intégration. Elle a lieu le premier jour ouvré de septembre et concerne l'ensemble des personnels arrivés au sein de l'établissement depuis la précédente journée.

Cette journée a été pensée comme un véritable temps d'accueil et d'intégration pour les nouveaux agents afin de leur permettre de mieux comprendre l'activité de l'Université, sa stratégie, ses engagements et les différents enjeux de l'établissement.

Pour cela, une présentation est faite par le Président, les Vice-Présidents centraux, le Directeur Général des Services et la Directrice des Ressources Humaines.

En complément de cette présentation, les maîtres de conférences (MCF) primo-entrants bénéficient d'un dispositif d'accueil et d'accompagnement spécifique réalisé par la Vice-Présidente chargée de la Formation et de la Vie Universitaire (VP FVU).

Les agents peuvent ensuite parcourir le « village des stands » dans lequel sont présents plusieurs directions et services communs de l'établissement (DRH, DVC, Direction du Système d'Information et du Numérique (DSIN), Service Commun de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SCMPPS), …) ainsi que des partenaires de l'Université (Mutuelle Générale de l'Éducation Nationale (MGEN), Caisse d'Aide Sociale De l'Éducation Nationale (CASDEN)), les organisations syndicales et les associations des personnels.




Ce temps d'échange permet aux agents de découvrir la stratégie de l'établissement présentée par le président ou mieux connaître les différents services proposés par l'Université et finaliser les différentes formalités administratives (signature du contrat, remise de la Carte Multi-services (CMS), …). Une sacoche contenant des plaquettes d'informations et de sensibilisation est distribuée à tous les nouveaux personnels présents.

Pour clôturer la matinée et faciliter les premiers échanges avec les nouveaux collègues, un cocktail déjeunatoire est organisé.

Enfin, afin de se familiariser avec l'environnement informatique de l'Université, une présentation est faite l'après-midi par la DSIN.

Taux de participation 2026 :
73% pour les prises de postes au 1er septembre
33% pour les prises de postes depuis la précédente journée d'accueil

Le taux de participation à cette journée est en nette évolution ces dernières années (de 33% en 2022 à 44% en 2026). Les agents dont la prise de fonction est au 1er septembre sont les plus présents. Afin de recenser les avis des participants sur l'organisation et les informations communiquées lors de cette journée, une enquête de satisfaction leur est adressée ainsi qu'aux directeurs des services centraux et communs présents sur le village des stands.

Les retours sont majoritairement positifs. Les agents apprécient l'organisation de la journée, l'accueil chaleureux, les livrets d'informations et les stands. Ils soulignent l'importance de cet événement pour leur intégration, qui leur permet d'avoir une première connaissance de l'établissement et faciliter leurs démarches administratives.

## Un accès aux outils et ressources simplifié

Afin de simplifier les démarches administratives liées à l'arrivée dans l'établissement, l'Université a développé une application de prise en charge administrative des personnels (CEAD). Cet outil permet de renseigner et déposer les documents nécessaires à leur prise en charge avant leur arrivée (formulaire Supplément Familial de Traitement (SFT), formulaire restauration…) et d'accéder à différentes ressources utiles (Guide des personnels, information sur la dématérialisation des bulletins de salaires, Flyer « Welcome to Montpellier » de Campus France, …).

Un mail de bienvenue est adressé à tous les nouveaux personnels via cette application.
Elle est actuellement mise en œuvre pour les personnels contractuels et sera progressivement déployée auprès des personnels titulaires.

Par ailleurs, pour faciliter l'accès aux informations relatives à l'accueil et l'intégration à tout moment de l'année, différentes ressources sont centralisées sur l'intranet de l'Université au travers :

### Des articles

à destination des nouveaux personnels et également des responsables des structures de l'Université accueillant un nouvel agent. Ils détaillent les principales démarches à effectuer : compte informatique, téléphonie, accès à la restauration, parking…

### Des documents spécifiques

#### Le guide des personnels

informations nécessaires à la prise de poste : organisation de l'Université, activation du compte institutionnel, l'Environnement Numérique de Travail (ENT), l'accès à la restauration…




#### Le guide « La vie au travail »

Présentation des dispositifs réglementaires ou mis en œuvre par l'établissement en matière de congés, d'horaires, d'absences, de conciliation des temps,…




#### La plaquette « Déclarer son handicap »

Informations sur l'accompagnement des personnels en situation de handicap, les adaptations et aménagements des postes de travail.




Dans une démarche d'amélioration continue, l'établissement souhaite poursuivre les actions facilitant les démarches administratives et garantissant une information homogène et accessible à tous, à tout moment de l'année.

**Action 2-01**
Déployer un **rapport d'étonnement** à destination des nouveaux arrivants.

**Action 2-02**
Améliorer l'**accompagnement auprès des personnels non francophones** : traduction de documents en anglais,…

**Action 2-03 (pilotage)**
Finaliser le **déploiement de l'application de prise en charge administrative des personnels (CEAD)** pour tous les nouveaux recrutements et toutes les populations.

## Un accompagnement par différents services de l'Université

Au-delà de l'accueil institutionnel, les agents bénéficient d'un accompagnement assuré par plusieurs acteurs de l'Université (DRH, DVC, DSIN, SCMPPS, …), leur permettant de prendre leurs fonctions dans les meilleures conditions.

L'intégration se construit également au quotidien au sein des structures d'affectation. Une présentation de l'environnement professionnel peut être effectuée par le responsable de structure, le supérieur hiérarchique ou les correspondants des RH (CRH) selon leurs spécificités (présentation de l'organigramme, découverte des services, rencontre avec les équipes, réalisation des démarches relatives à la prise de poste, …). Certaines structures ont développé leurs propres initiatives, telles que des livrets d'accueil ou des journées d'intégration.

Par ailleurs, afin de faciliter l'intégration opérationnelle, un accompagnement dans la prise de poste est également mis en place au travers de différents dispositifs :

- **l'entretien de fixation des objectifs professionnels** est un dispositif réglementaire pour les personnels BIATSS titulaires et contractuels. Cet échange avec le N+1 est à réaliser dans le mois suivant la prise de fonction afin de définir les objectifs individuels des nouveaux personnels.

- **un dispositif spécifique à l'attention des maitres de conférences (MCF) primo entrants.** Les MCF nouvellement nommés en qualité de stagiaire bénéficient d'une formation visant l'approfondissement des compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice du métier. A ce titre, ils bénéficient d'une décharge de service règlementaire de 32 heures équivalent travaux dirigés (HeTD), permettant d'accéder à un panel de formations proposé par le Centre de Soutien à l'Innovation Pédagogique (CSIP), le Service des Usages Numériques (SUN) de la DSIN, la Faculté d'Éducation, la DRH ou par des organismes extérieurs.

**37h de formation sont suivies en moyenne par agent.**

De plus, l'Université offre la possibilité à ces enseignants de compléter cette décharge de service en lien avec l'intégration dans leurs structures de recherche à hauteur de 64 HeTD supplémentaire maximum.

**Le taux de bénéficiaire de cette décharge a plus que doublé ces 3 dernières années (de 31% à 74%).**

Par ailleurs, comme le prévoit la règlementation, une dotation pour lancer leurs travaux et soutenir leurs recherches leur est allouée par la Direction de la Recherche et des Études Doctorales (DRED).

- Une offre de formation collective est proposée par l'Université et comporte plusieurs sessions sur **des formations métiers - environnement professionnel et outils** permettant de s'adapter à la prise de poste tout au long de l'année (cf. axe 4 « la formation et le développement des compétences »).

L'établissement souhaite consolider l'accompagnement de proximité, dématérialiser et harmoniser les pratiques.

**Action 2-04**
**Développer un kit d'intégration** (double format, papier et dématérialisé), diffusé au fil de l'eau dans chaque structure et aux correspondant RH, avec notamment :
- un mémo des actions à réaliser pour accueillir un nouvel agent dans son équipe,
- une partie personnalisable par les structures,
- des recommandations sur l'accompagnement (entretien avec le supérieur hiérarchique, accueil par champ professionnel, inciter à suivre les formations, suggérer la mise en place du tutorat/parrainage, inciter à organiser un séminaire/journée ou action d'intégration, réfléchir à une trame d'entretien à mi-parcours qui serait mise à disposition des structures, …), notamment en lien avec la démarche qualité,
- des informations sur les évolutions de carrière,
- la valorisation des dispositifs existants (évènements culturels, aides sociales, …).

**Action 2-05**
**Renforcer le rôle des correspondants ressources humaines** dans l'accueil et l'intégration des nouveaux personnels en tenant compte de la spécificité de la population des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs.

**Action 2-06**
**Réfléchir à de nouveaux parcours de formation complets pour les nouveaux arrivants** qui incluent la formation théorique pour la partie métier et pratique sur les outils (déjà mis en œuvre pour les métiers RH et finances).

**Action 2-07**
**Poursuivre la dématérialisation des demandes d'accès à la restauration** pour l'ensemble des restaurants administratifs partenaires.

**Action 2-08**
**Étudier les possibilités de dématérialisation de l'entretien de fixation des objectifs** pour les agents arrivés après la campagne des entretiens professionnels, afin d'en améliorer le suivi.

AXE 2
L'ACCUEIL
& L'INTÉGRATION

# ↗ Développer le sentiment d'appartenance

L'intégration ne se limite pas à la prise de poste. Elle suppose également que chaque agent puisse s'approprier les valeurs et la culture portées par l'établissement, tout en développant son réseau professionnel et en partageant des expériences communes au-delà de sa seule structure d'affectation.

L'Université de Montpellier déploie déjà de nombreuses actions et événements y contribuant, organisés par plusieurs directions :

**Des actions artistiques et culturelles**, proposées par le service art et culture de la DVC, qui encouragent et favorisent l'ouverture des personnels au monde de l'art, de la culture et aux différents modes d'expression artistique.

**+ de 30 ateliers et stages de pratique artistique** :

*suivis par plus de 90 personnels en 2025*

**+ de 40 événements** *ouverts aux personnels*
*expositions, spectacles, lecture publique, concerts organisés sur les campus*

**15 actions de médiation culturelle**
*en 2025*
*spectacles de théâtre, visites d'expositions*

**Des activités conviviales, sportives ou de loisirs**, organisées par les différents services de la DVC et par le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) sous forme d'**animations, ateliers et sorties**, qui favorisent les liens sociaux au travers d'événements fédérateurs et conviviaux.

**1 600 personnes à la cérémonie des vœux 2025**

**1 517 inscrits à la journée des personnels 2025**

**près de 800 enfants et 1 100 parents à la fête de Noël 2025**

**620 inscrits à + de 50 activités physiques et sportives accessibles gratuitement en 2025**

**Des actions de diffusion de la culture scientifique**, organisées par la Direction Culture Scientifique et du Patrimoine Historique (DCSPH) mettent en valeur le patrimoine historique de l'UM à travers de multiples événements, en collaboration avec de nombreux partenaires (organismes de recherche, associations, centres culturels, musées, institutions publiques et privées).

**Fête de la science**
*https://www.umontpellier.fr/agenda/fete-de-la-science*

**Saison Bar des Sciences**
*https://cs.umontpellier.fr/project/bar-des-sciences/*

**Projet «LitterNature»**
*https://litternature.umontpellier.fr/*

**Des activités liées au bien-être et à la santé**, organisées par le service Qualité de Vie au Travail de la DVC et le SCMPPS qui favorisent l'épanouissement des personnels tels que les **ateliers de prévention : nutrition, prévention des troubles musculosquelettiques...** ou **les ateliers bien-être et de développement personnel.**

**600 inscrits aux 80 séances d'ateliers de bien-être et de développement personnel**

**Des actions de sensibilisation sur les engagements de l'UM**

L'Université est engagée dans de nombreux domaines : lutte contre toutes formes de discrimination (racisme et antisémitisme, LGBT+phobie, handicap, …), lutte contre les violences sexuelles et sexistes, et en faveur de l'égalité femmes-hommes et de la transition écologique.

Au-delà de l'information délivrée lors de la journée d'accueil, des actions de sensibilisation ont lieu tout au long de l'année et notamment lors de semaines thématiques (cf. axe 4 « la formation et le développement des compétences).
Ces actions de sensibilisation participent à l'amélioration de la qualité et des conditions de vie des personnels.

**Des semaines dédiées « qualité de vie au travail », « laïcité », « lutte contre le racisme et l'antisémitisme », lutte contre les LGBT+phobies, Donner des Elles à l'UM, semaine EcoNum, …**

**Des conférences organisées par le service Handiversité de la DVC et le SCMPPS, en lien avec le handicap, la santé, l'alimentation, …**

**Des tables rondes, pièces de théâtre, projection de films, en lien avec l'égalité Femmes-Hommes, la lutte contre les violences sexistes et sexuelles (VSS), …**

Par ailleurs, afin de permettre aux personnes des sites les plus éloignés de pouvoir bénéficier des actions favorisant le bien-être au travail, certains ateliers ont été déclinés en présentiel et en distanciel :

**En présentiel**

Des journées « Bien-être » organisées spécifiquement sur les sites éloignés avec repas et massages

Des sessions d'ateliers proposés régulièrement sur certains sites. Plus de 80 inscrits aux ateliers sophrologie et massage bien-être proposés sur les sites de Béziers, Mende, Nîmes, Perpignan et Sète,
Des projections de courts-métrages, expositions et spectacles de théâtre, proposées sur les sites de Perpignan, Mende, Carcassonne et Nîmes, …

**En distanciel**

Des ateliers QI GONG, sophrologie,

Des webinaires, visio tchat en lien avec la sensibilisation sur les engagements de l'UM…

Ces actions sont relayées par différents canaux de communication afin d'en assurer une large diffusion :

- Sur la page d'accueil du site internet de l'Université, au travers des actualités et de l'agenda
- Par mail, au travers de lettres d'information, du Magazine LUM, des invitations aux vernissages, conférences, …
- Au travers d'affiches, flyers, du calendrier art & culture qui indique les temps forts annuels en matière de responsabilité sociale de l'établissement, …













**Si cette offre est riche et diversifiée, l'établissement souhaite rendre ces dispositifs plus visibles dès l'arrivée dans l'établissement et développer de nouvelles occasions de rencontre et de découverte de l'Université.**

**Action 2-09**
Réfléchir en lien avec la DCSPH à l'organisation de **journées de découverte du patrimoine UM (visite gratuite, …).**

**Action 2-10**
Mettre en place des **séminaires inter-directions et inter-structures** sur des thématiques transversales.

**Action 2-11**
Identifier de nouvelles actions **favorisant le sentiment d'appartenance.**

AXE 3

# L'ACCOMPAGNEMENT ET LA VALORISATION DES AGENTS



**L'accompagnement et la valorisation des agents constituent des leviers essentiels pour favoriser l'engagement ainsi que la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT). L'Université de Montpellier porte une attention particulière à l'accompagnement de chaque agent tout au long de son parcours professionnel.**

**Les réflexions conduites dans le cadre du SDRH ont mis en évidence trois enjeux prioritaires :**

## RENFORCER LA RECONNAISSANCE & LA VALORISATION DES COMPÉTENCES

## AMÉLIORER L'ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS DURANT TOUT LEUR PARCOURS PROFESSIONNEL

## FAVORISER LE BIEN-ÊTRE ET PRÉVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

# UN SOLIDE RÉSEAU D'ACCOMPAGNEMENT

L'Université déploie une politique RH visant à accompagner les agents à chaque étape de leur parcours professionnel grâce à un réseau d'interlocuteurs mobilisés au quotidien pour répondre à la diversité des situations rencontrées. Au travers d'actions individuelles ou collectives, ces acteurs assurent également la promotion et la coordination de nombreux dispositifs.




**La Direction des Ressources Humaines** accompagne les agents au travers d'entretiens individuels réalisés par les services de gestion et l'intervention de deux conseillers en parcours professionnel (projets d'évolution et de mobilité professionnelle).

**151 agents accompagnés lors de 188 entretiens individuels en 2025**

**La Direction Vie de Campus :**

- Le service Qualité de Vie au Travail contribue au bien-être de l'ensemble des personnels grâce à l'intervention d'une coach professionnelle dont l'activité est orientée vers l'accompagnement et l'épanouissement professionnel des agents (préparation à la conduite d'un entretien, regagner confiance en soi/motivation, aide à la prise de décision…) et de deux psychologues du travail, qui traitent notamment les situations de risques psychosociaux (RPS).

**13 agents accompagnés par la coach professionnelle et 48 agents par les psychologues du travail en 2025** lors de 231 entretiens individuels.

- Le service d'action sociale et de loisirs : des assistants de service social informent, accompagnent et orientent les agents quelle que soit la nature des difficultés rencontrées, d'ordre personnel ou professionnel.

**188 agents accompagnés lors de 487 entretiens.**

- Le service Handiversité : accompagne les personnels en situation de handicap dans leur parcours professionnel.

**81 agents accompagnés en 2025** lors de 98 entretiens.

**Au sein des structures :**

- Les supérieurs hiérarchiques : accompagnent au quotidien les agents dans leurs missions et interviennent notamment lors des entretiens professionnels et de formations.

- Le réseau des Correspondants RH constitue un relais de premier niveau d'information RH pour les personnels au sein de chaque structure. Ce réseau piloté par la DRH organise des ateliers thématiques d'informations RH tout au long de l'année.

**158 correspondants RH en 2025**

**Le Service Commun de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé**

Les agents peuvent bénéficier de l'accompagnement d'une équipe de spécialistes composée de médecins de prévention, d'infirmières, de psychologues-cliniciens et d'une diététicienne-nutritionniste.

**1 578 agents ont bénéficié d'une consultation suite à convocation**

**La cellule d'écoute**

Depuis 2022, l'Université s'est dotée d'un dispositif interne de signalement afin de permettre à ses personnels, étudiantes et étudiants de signaler des actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes, dont ils auraient été témoins ou victimes et d'être accompagnés.

**54 signalements ont été effectués en 2025**

**Le service conseil et prévention des risques professionnels (SCPR)**

Dans le cadre d'un accompagnement individuel ou collectif, il met en œuvre la politique de prévention des risques professionnels de l'établissement (documents uniques d'évaluation des risques, réseau des assistants de prévention,...).

**Les organisations syndicales et les représentants des personnels**

Ils assurent la défense des intérêts collectifs et individuels et sont un relais d'informations.

**La Formation Spécialisée Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT)**

Elle contribue à l'amélioration des conditions de travail, à la sécurité des agents au travail et à la protection de leur santé physique et mentale.

AXE 3
# L'ACCOMPAGNEMENT ET LA VALORISATION DES AGENTS

# ↗ Renforcer la reconnaissance et la valorisation des compétences

## Des dispositifs de reconnaissance des compétences

**Le « suivi de carrière »** pour les personnels enseignants-chercheurs titulaires : avec au minimum 4 ans de service. Ils ont la possibilité de transmettre un dossier au Conseil National des Universités (CNU) qui évalue les activités d'enseignement, de recherche et d'engagement collectif. Le CNU peut formuler des recommandations à l'établissement. L'agent peut ensuite prendre contact avec la VP FVU et la DRH pour un accompagnement et un suivi personnalisé.

**39 dossiers déposés en 2025**

**Le « rendez-vous de carrière »** pour les personnels enseignants titulaires : il s'agit d'un temps d'échange avec le responsable de la structure d'affectation d'enseignement sur les compétences acquises et sur les perspectives d'évolution professionnelle.

**9 agents concernés en moyenne chaque année**

**Les fiches de poste** pour les personnels BIATSS titulaires et contractuels : un important travail de cartographie des postes et compétences est engagé afin d'harmoniser les fiches de poste et clarifier les missions, activités et compétences par métiers. Cette démarche s'inscrit dans une volonté d'améliorer l'accompagnement des agents dans leur parcours professionnel.

**Les entretiens professionnels et de formation** pour les personnels BIATSS titulaires et contractuels et les chercheurs contractuels. Une ancienneté supérieure à 6 mois est requise pour les personnels contractuels. Ces entretiens favorisent le dialogue entre les responsables hiérarchiques directs et leurs collaborateurs, permettent de définir les objectifs individuels et recenser les besoins en formation, notamment afin d'adapter l'offre de formation de l'Université (cf. Axe 4 « la formation et le développement des compétences »).

**Taux de réalisation :**
**97% pour les BIATSS**
**57% pour les chercheurs**

Depuis 2024, l'établissement s'est doté de l'outil UMC2 dans lequel les informations relatives aux entretiens professionnels et de formation sont renseignées.

Action 3-01
**Déployer le module fiches de poste dans l'outil UMC2.**

Action 3-02
**Améliorer l'exploitation des entretiens professionnels et des fiches de poste** pour identifier les attentes et besoins des agents (développement de compétences, changement ou évolution de parcours…).

**L'application de Suivi des Autorisations et des Rôles (ASAR)**
Cet outil a initialement été mis en place pour simplifier la gestion des responsabilités et missions spécifiques référencées. Il permet de valoriser l'implication des agents dans les différents réseaux métiers de l'Université : responsables de structure ; correspondants (RH, finances, transition écologique ), référents (archives, élection, communication, …), chargés de voyage, assistants de prévention,…

Action 3-03
**Identifier et développer de nouveaux réseaux** (scolarité, …).

Action 3-04
Mener une réflexion sur **une coordination des assistants de prévention par site.**

## Une volonté de favoriser les progressions de carrière

Afin de reconnaître l'engagement, l'expertise et les compétences acquises tout au long du parcours professionnel, l'Université met en œuvre une politique favorisant les progressions de carrière :

### Les campagnes d'avancement et de promotion

Des procédures transparentes ont été établies au travers des lignes directrices de gestion établissement (LDGE) relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels, pour l'ensemble des personnels enseignants-chercheurs, enseignants et BIATSS titulaires. Ces LDGE déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de l'établissement.

L'Université bénéficie chaque année de promotions de corps et de grade dont les contingents sont définis par le ministère. L'établissement utilise la totalité des quotas qui lui sont attribués.

**+ de 250 promotions chaque année**

Par ailleurs, les opportunités créées par la loi de programmation de la recherche (LPR) ont notamment permis de renforcer la dynamique de repyramidage des emplois, tant pour les personnels enseignants-chercheurs MCF que pour les BIATSS de la filière ITRF :

- Pour les personnels enseignants-chercheurs mono-appartenants titulaires, ce dispositif a permis de se rapprocher du ratio prévu par la LPR des 60% de MCF et 40% de PU.

**Ratio MCF/PU mono-appartenants**
MCF : **62** % en 2025 (66% en 2020)
PU : **38**% en 2025 (34 % en 2020)

- Pour les personnels BIATSS titulaires, la part des personnels de catégories C a diminué au profit des catégories A et B.

**Ratio catégories A/B/C**
A : **30,7**% en 2025 (27,5% en 2020)
B : **31,8**% en 2025 (25.5% en 2020)
C : **37,5**% en 2025 (47,0% en 2020)

En parallèle, pour compenser les mesures de repyramidages LPR dédiées principalement aux BAP scientifiques de la filière ITRF, l'Université a fait le choix de repyramider 34 postes ouverts aux concours entre 2020 et 2026 (dont 28 en catégories B et 6 en catégories A).

**16 rehaussements de postes en BAP J et G pour la filière ITRF**
**18 réhaussements de postes pour la filière AENES**

**Promotion des BIATSS titulaires**
**Plus de 600 repyramidages de 2022 à 2025, soit 44% d'agents promus, au regard des effectifs de 2022 :**
292 par tableau d'avancement
70 par liste d'aptitude classique
115 par examen professionnel
154 par liste d'aptitude professionnelle exceptionnelle ou examen professionnel exceptionnel dans le cadre de la LPR

### Les postes ouverts aux concours

L'ouverture de postes aux concours constitue un levier important pour favoriser la promotion interne des personnels titulaires et la titularisation des personnels contractuels.

**Près de 120 postes ouverts aux concours chaque année**

En vue de préparer les candidats et les encourager à se présenter aux concours, l'Université propose plusieurs dispositifs :

- Formations de préparation aux concours ;
- Autorisations d'absence pour la préparation et les épreuves de concours ;
- Prise en charge des frais de transport dans le cadre d'un concours ou d'un examen professionnel ;
- Aide complémentaire dans le cadre des prestations à caractère social pour les personnels qui passent un 2ème concours ITRF/Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (AENES) hors académie de Montpellier.

**+ de 90% des admis aux concours BIATSS et près de 60% des admis aux concours d'EC sont des agents de l'UM.**

Afin de tenir compte des spécificités des différents métiers et parcours professionnel, l'Université ouvre des postes aux concours adaptés à chaque catégorie de personnels :

- Pour les **enseignants-chercheurs et enseignants** : ouverture de postes permettant de reconnaître des situations spécifiques (exemple : MCF bénéficiaires d'une délégation à l'Institut Universitaire de France (IUF)) ou de favoriser les évolutions de carrière des Professeurs agrégés affectés dans l'enseignement supérieur (PRAG) vers les corps d'enseignants-chercheurs (article 26-1-2).

- Pour les **BIATSS** : même si l'Université s'inscrit dans une dynamique de repyramidage de ses emplois de catégorie C, le choix a été fait de maintenir, chaque année, l'ouverture de postes au recrutement sans concours, afin de favoriser l'accès à un emploi de titulaire aux personnels sans qualification.

  Par ailleurs, l'établissement a décidé d'ouvrir les concours ITRF des BAP J et G ainsi que ceux de la filière AENES sans fléchage de structure afin de favoriser la promotion des titulaires et la titularisation des contractuels. L'Université veille, dans la mesure du possible, à maintenir les lauréats dans leurs postes, soit sur un support vacant, soit en le positionnant sur un support pérenne actuellement occupé par un contractuel.

**Promotion des EC et E titulaires**

**Près de 70 repyramidages par concours de 2021 à 2025 :**
40 dans le cadre de la LPR (24 femmes et 16 hommes)
27 hors LPR (sans compensation Etat) dont 14 en PR et 13 en MCF
Plus de 500 promotions par avancement de grade de 2022 à 2025, soit 30% d'agents promus au regard des effectifs de 2022

L'ensemble des promotions, avancements et concours mis en œuvre ces dernières années témoignent de l'engagement de l'Université en faveur de l'évolution professionnelle de ses personnels. L'établissement souhaite poursuivre cette dynamique.

**Action 3-05**
Poursuivre la dynamique de **rehaussement des emplois d'enseignants-chercheurs,** particulièrement pour les agents impliqués dans des **responsabilités collectives.**

**Action 3-06**
Poursuivre **les rehaussements des emplois enseignants.**

**Action 3-07**
**Poursuivre la dynamique des rehaussements des emplois BIATSS,** tout en maintenant les recrutements sans concours via :

les campagnes d'emplois avec des rehaussements de postes catégories C en catégories B, pour les filières ITRF (BAP J et G) et AENES,

la possibilité de recruter des contractuels catégorie B sur des emplois de gestionnaires précédemment recrutés en catégorie C, en fonction de la technicité des missions.

## Une pérennisation des personnels contractuels

La reconnaissance des compétences passe également par la pérennisation des agents contractuels. À ce titre, l'établissement a engagé une politique de cédéisation des personnels contractuels exerçant des missions pérennes. Cette démarche contribue à offrir davantage de stabilité professionnelle tout en préservant les compétences nécessaires au fonctionnement de l'établissement.

Afin d'anticiper et statuer sur la possibilité de poursuivre les renouvellements en vue de la cédéisation de l'agent au-delà de 6 années de services effectifs, une commission ad hoc examine les dossiers dont l'ancienneté est comprise entre 3 et 4 ans, au sein d'une même catégorie hiérarchique. Les critères suivants sont notamment étudiés : soutenabilité financière, qualité du parcours professionnel de l'agent, compétences recherchées ou rares détenues, …

Par ailleurs, chaque année des personnels contractuels de l'Université sont lauréats de concours ouverts par l'Université.

**+94 agents CDIsés entre 2020 et 2025**

**+ de 150 agents en CDI et près de 300 attendus d'ici 2029**

**+ de 40 réussites aux concours chaque année de personnels contractuels de l'UM**

**Action 3-08**
**Mener une réflexion sur l'évolution de carrière des CDI.**

## Une volonté de revalorisation des dispositifs de rémunération

L'Université a développé une politique indemnitaire permettant de reconnaître les compétences et l'engagement des agents : responsabilités, expertise professionnelle, engagement dans des missions spécifiques ou encore implication dans les projets de l'établissement. Les dispositifs déployés concernent l'ensemble des populations de l'Université, qu'il s'agisse des personnels enseignants-chercheurs, enseignants, BIATSS, titulaires ou contractuels.

**Pour les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires :**

Au-delà des primes régies règlementairement et recensées dans les LDGE relatives au régime indemnitaire des personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires et contractuels, l'Université a fait plusieurs choix permettant de valoriser :

- **70 fonctions spécifiques exercées au niveau de l'établissement** (Vice-Président, Directeur d'UEI, Directeur d'unité de recherche, chargé de mission, …) valorisées au titre de la composante 2 (C2) du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs (RIPEC) pour les EC et de la prime de charges administratives (PCA) pour les EC HU et enseignants.

  Depuis 2022, l'établissement a transféré et transféré vers la RIPEC C2 des fonctions auparavant reconnues et revalorisées sous forme de référentiel d'équivalences horaires (REH).

**+ de 250 bénéficiaires de la RIPEC C2**
**Près de 80 bénéficiaires de la PCA**

- **Les missions liées à la pédagogie,** dans le cadre d'un REH riche de 95 fonctions (responsable de diplôme, suivi d'apprentis, innovation pédagogique…) et également des fonctions accessibles aux HU au travers de la Prime de Responsabilités Pédagogiques (PRP).

**Plus de 1 300 bénéficiaires d'un REH**

- **Les activités notamment liées à la recherche**, au travers de la RIPEC C3 dont le montant annuel brut fixé à 5 000€ est supérieur au financement attribué par le MESRE (4 300€). La RIPEC C3 peut également être attribuée au titre de l'investissement pédagogique, concours apporté à la vie collective et au titre de l'ensemble des autres missions. Enfin les EC HU, et ceux en délégation auprès de l'IUF continuent à bénéficier de la Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche (PEDR).

**Plus de 500 bénéficiaires de la RIPEC C3**

Action 3-09
**Réviser les LDG indemnitaires pour les personnels enseignants-chercheurs et enseignants.**

Action 3-10
**Poursuivre le transfert de fonctions et responsabilités du REH vers la RIPEC C2.**

**Pour les personnels de recherche contractuels :**

La rémunération est définie dans le dispositif relatif aux personnels contractuels de l'Université, qui fait le choix de valoriser leurs qualifications et la spécificité de la fonction exercée :

**Les doctorants contractuels** : au-delà de la LPR qui a conduit à une revalorisation progressive et annuelle de la rémunération minimale des doctorants, une majoration de maximum 20 % est possible pour les contrats financés sur ressources propres. Des montants forfaitaires peuvent également être mis en œuvre dans le cadre de financements particuliers et encadrés de type bourse Marie Curie.

**Les post doctorants** : l'établissement a fait le choix d'aligner la rémunération à celle des doctorants contractuels.

**Les chercheurs, les contrats de projet et les CDI mission scientifique** : l'Université propose 3 niveaux de rémunération. Une majoration exceptionnelle est également possible pour les personnels hautement qualifiés et/ou détenant des compétences rares et/ou sur des fonctions d'encadrement. Enfin, un réexamen de la rémunération est possible après 3 années de service.

Action 3-11
**Etendre le dispositif des primes types ERC aux « Actions Marie Sklodowska - Curie » (MSCA), dans le cadre du plan d'actions d'HREIR.**

**Pour les personnels BIATSS titulaires :**

L'Université déploie une politique indemnitaire qui contribue à reconnaître :

- **L'exercice des fonctions**, au travers de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE). L'établissement a fait le choix d'harmoniser les montants entre les filières (AENES, ITRF et bibliothèques) et a mis en œuvre 4 revalorisations successives depuis 2021, au-delà des dotations reçues de l'Etat et des revalorisations règlementaires triennales.

**Augmentation cumulée de l'IFSE depuis 2021 :**
**+42,66%** pour les catégories A,
**+47,51%** pour les catégories B,
**+60,29%** pour les catégories C.

- **La spécificité de la fonction exercée (emploi impliquant une responsabilité ou une technicité particulière)**, au travers de la Nouvelle Bonification indiciaire (NBI) dont l'Université attribue tous les points qui lui sont alloués. Par ailleurs, en raison de l'insuffisance du nombre de points NBI alloués par le Ministère, l'Université a créé l'Indemnité Compensatoire de Sujétion (ICS). Enfin, l'établissement verse également l'Indemnité Complémentaire (ICFI) aux fonctionnaires de la BAP E détenant une qualification informatique et exerçant des fonctions informatiques au sein de la DSIN.

**+ de 3 600 points de NBI attribués en 2025**
**+ de 2 100 points ICS attribués**

- **L'engagement professionnel et la manière de servir**, au travers du Complément Indemnitaire Annuel (CIA), versé 2 fois par an, en juin (en lien avec l'implication dans des projets structurants majeurs et globaux pour l'Université) et en décembre (au regard de la manière de servir et l'investissement de l'agent).

**Bénéficiaires du CIA en 2025 :**
**+ de 700 en juin**
**+ de 1300 en décembre**

Action 3-12
**Réviser les cadrages pour les personnels BIATSS (NBI/ICS, IFSE) afin de mieux reconnaître les responsabilités,** notamment l'encadrement intermédiaire.

Action 3-13
**Revaloriser l'IFSE** dans le cadre du dispositif règlementaire triennal.

**Pour les personnels BIATSS contractuels :**

La rémunération est définie dans le dispositif relatif aux personnels contractuels de l'Université, qui est révisé régulièrement afin de faire évoluer les niveaux de rémunération, notamment en cas de revalorisation du SMIC. L'établissement fait le choix de valoriser :

- **La qualification de l'agent et la spécificité de la fonction exercée** : l'Université propose plusieurs niveaux de rémunération selon le profil et l'expérience du candidat, avec une possibilité de majoration de maximum 50 % du dernier niveau de rémunération. Un réexamen de la rémunération des CDI et CDD peut être sollicité tous les trois ans, au vu des résultats de l'entretien professionnel ou en cas de modification significative des fonctions et des responsabilités.

**Montants bruts mensuels IAC :**
- Catégorie A : 180 € à 220 €, selon le corps d'équivalence
- Catégorie B : 140 €
- Catégorie C : 100 €

- **L'exercice des fonctions** : depuis 2024, l'indemnité des agents contractuels (IAC) est versée mensuellement dès la prise de poste, sans condition d'ancienneté, avec des montants différents par corps d'équivalence.

**+ de 930 bénéficiaires du CIAC en 2025**

- **L'engagement professionnel et la manière de servir,** au travers du Complément Indemnitaire des Agents Contractuels (CIAC), versé une fois par an en décembre.

**Les rémunérations accessoires pour l'ensemble des personnels :**

Participent également à la valorisation de l'engagement des agents dans une mission spécifique telles que :

- L'allocation forfaitaire attribuée aux maîtres d'apprentissage,
- La prime des assistants de prévention, qui concerne uniquement les personnels BIATSS titulaires et contractuels,
- L'indemnité jury de concours, pour la préparation des épreuves, la correction des copies et examen de dossiers ou la conduite des oraux d'admission,
- L'indemnité pour participation à des jurys de Validation des acquis de l'expérience (VAE), conférences exceptionnelles, …

AXE 3
# L'ACCOMPAGNEMENT ET LA VALORISATION DES AGENTS

# ↗ Améliorer l'accompagnement des agents durant tout leur parcours professionnel

Au-delà de la reconnaissance et de la valorisation des compétences, l'Université veille à accompagner ses personnels dans les différentes étapes de leur parcours professionnel.

Ainsi, l'établissement propose de nombreux dispositifs favorisant les mobilités, les reconversions professionnelles et l'enrichissement des parcours professionnels.

## Faciliter les possibilités de mobilités internes

**Pour les personnels BIATSS :**

- **une campagne de mobilité interne** à destination des personnels titulaires est organisée chaque année en deux phases (affectation au 01/09 et au 01/11). Afin de garantir l'égalité de traitement, les structures sont incitées à recevoir tous les personnels qui ont candidaté**.**

- **des postes sont publiés toute l'année** sur le site CSP. En effet, la majorité des postes de catégories A et B (profils spécifiques) sont publiés sur ce site. Tous les personnels de l'Université qui candidatent sont reçus en entretien.

**36%, en moyenne, des postes ouverts à la mobilité interne sont pourvus**

**60%, en moyenne, des candidats retenus via le CSP travaillaient déjà à l'UM**

Le nombre de postes proposés dans le cadre de la campagne de mobilité interne diminue progressivement chaque année du fait de la publication de postes sur le site CSP, du nombre croissant de CDI et du choix des structures de maintenir les contractuels sur leur poste.

**Pour les personnels enseignants-chercheurs et enseignants,** les mouvements se font au travers de la publication des postes aux concours.

L'établissement souhaite poursuivre les actions favorisant la mobilité pour l'ensemble de ses personnels :

**Action 3-14**
**Faire évoluer la campagne de mobilité interne des personnels BIATSS** (notamment pour les personnels de catégories C et les CDI).

**Action 3-15**
**Accompagner l'accueil inter-composantes pour les personnels EC et E** qui souhaitent effectuer une partie de leurs enseignements dans une autre composante.

**Action 3-16**
Développer un dispositif permettant l'accueil d'agents au sein d'autres structures afin de **favoriser la découverte de nouveaux métiers,** dans le cadre d'un accompagnement individuel.

## Favoriser la construction de parcours professionnels ouverts et diversifiés

L'Université met en œuvre plusieurs dispositifs pour accompagner les agents dans une démarche de changement ou reconversion professionnelle.

**Au travers des dispositifs de mobilités externes (mutations, disponibilités, détachements, …)**

**70 départs pour des disponibilités ou détachements en moyenne chaque année**

L'Université accompagne les agents qui souhaitent exercer leurs fonctions dans un autre environnement professionnel.

**5 réintégrations de personnels BIATSS en moyenne chaque année**

Afin de faciliter la réintégration des agents dans l'éventualité d'un retour, après une disponibilité ou un détachement, les postes libérés ne sont pas systématiquement publiés ni ouverts aux concours.

Les personnels BIATSS réintégrant l'établissement bénéficient en outre d'un entretien avec la DRH afin d'accompagner leur reprise d'activité et de faciliter leur réinsertion professionnelle.

**Au travers de dispositifs spécifiques**

Au-delà des dispositifs de mobilité, l'Université met en œuvre des mesures adaptées aux spécificités des différentes populations de personnels.

- **Pour les enseignants-chercheurs et/ou enseignants**

Plusieurs dispositifs leur permettent d'enrichir, diversifier ou réorienter leurs parcours professionnels : congés pour projet pédagogique (CPP), congés pour recherche ou conversion thématique (CRCT), délégations, aménagements de service, missions temporaires, congés de formation professionnelle ou encore changement de section CNU dans le cadre d'une reconversion de carrière.

Afin d'en améliorer la visibilité, des fiches synthétiques dédiées à chacun de ces dispositifs sont en cours d'élaboration.

**17 postes de CPJ ouverts entre 2021 et 2025**

Par ailleurs, les CPJ, créées, en 2021, dans le cadre de la LPR, ont été mises en œuvre chaque année à l'Université. Elles offrent de nouvelles perspectives d'évolution en permettant, sous certaines conditions, l'accès au corps des professeurs des universités.

- **Pour les post-doctorants**

La règlementation impose un accompagnement spécifique en vue de valoriser leurs parcours scientifiques, leurs expériences professionnelles et les aider dans leur recherche d'un emploi pérenne.

- **Pour les doctorants contractuels**

**+ de 70 doctorants reçus en moyenne chaque année**

L'établissement propose notamment des actions de coaching qui leur sont spécifiquement destinées (en lien avec la DVC et la DRED), pour les aider à mieux gérer leurs années de thèse, optimiser leur organisation ou encore soutenir leur motivation. Les coaching peuvent se faire en anglais.

- **Pour les personnels BIATSS**

Ils peuvent bénéficier de bilans professionnels ou de compétences ainsi que de congés de formation professionnelle. L'établissement accompagne également les agents qui souhaitent changer de BAP dans le cadre d'une reconversion de carrière.

Enfin, l'ensemble des personnels peut bénéficier d'un accompagnement individuel réalisé par les conseillers en parcours professionnel afin de les aider à construire ou faire évoluer leur projet professionnel.

# Préparer et accompagner les fins de parcours à l'Université

L'université veille également à accompagner les agents en fin de parcours au sein de l'établissement, qu'il s'agisse de départs en retraite, fins de contrat ou encore de départs volontaires.




**Les départs à la retraite**

Les agents préparant leur départ à la retraite bénéficient d'un accompagnement dédié par le Bureau des Retraites Inter-Établissements. Ce bureau, mutualisé entre les établissements d'enseignement supérieur de l'académie de Montpellier, accompagne les personnels dans leurs démarches et les informe sur leurs droits.

Afin d'anticiper cette transition, les agents sont contactés minimum un an avant leur âge limite de départ, lorsqu'aucune demande de prolongation n'a été formulée.
Des ressources spécifiques sont également mises à leur disposition via deux guides dédiés aux personnels titulaires et contractuels. De plus, une cérémonie est organisée chaque année au Jardin des Plantes en l'honneur des nouveaux retraités afin de les remercier pour leur travail et leur investissement au sein de l'UM.

**Action 3-17**
**Accompagner les agents en fin de carrière** au regard des différents dispositifs existants (prolongation d'activité, retraite progressive, ...).

**Les ruptures conventionnelles et démissions**

Depuis 2020, le dispositif de rupture conventionnelle permet à l'agent et à l'établissement de convenir d'un accord de cessation définitive de fonction.
Dans ce cadre, les entretiens prévus par la réglementation permettent d'éclairer la décision de l'agent et d'examiner son projet professionnel.

**10 agents ont bénéficié d'une rupture conventionnelle depuis 2020**

De même, un entretien est systématiquement proposé aux personnels titulaires sollicitant une démission afin de les informer sur les autres dispositifs susceptibles de répondre à leur situation.

**Les fins de contrat (non-renouvellement)**

L'Université veille également à accompagner les personnels contractuels lorsque leur contrat arrive à échéance.
Pour les personnels BIATSS contractuels, les structures renseignent une fiche d'appréciation permettant de formaliser les motifs du non-renouvellement. Les agents peuvent par ailleurs indiquer leur volonté d'intégrer le vivier de recrutement de l'établissement. Ils bénéficient, dans ce cas, d'un entretien avec le bureau recrutement.

Enfin, chaque agent contractuel BIATSS et chercheur concerné par un non-renouvellement est informé par courrier des possibilités d'accompagnement proposées par le Bureau de gestion et de développement des compétences de la DRH.

**Les fins de périodes d'essai**

Ces situations font également l'objet d'un échange associant la structure d'affectation et un membre de la DRH. Cet entretien permet d'analyser la situation, d'identifier les éventuelles difficultés rencontrées et d'orienter l'agent vers les dispositifs les plus adaptés à son projet professionnel.

Quelle que soit la situation rencontrée, l'Université privilégie l'accompagnement individuel afin de faciliter les changements tout au long de la carrière. En ce sens, les demandes de réduction de préavis, lors d'un départ, font l'objet d'un examen bienveillant.

## Améliorer la lisibilité des dispositifs d'accompagnement

Les travaux menés dans le cadre de ce SDRH ont mis en évidence la richesse des dispositifs d'accompagnement. Toutefois, leur diversité peut rendre leur identification parfois complexe pour les agents. Ce constat concerne particulièrement les enseignants-chercheurs et enseignants.

**Action 3-18**
**Améliorer l'accompagnement** auprès des enseignants-chercheurs et enseignants en développant la communication autour des dispositifs existants (fiches synthétiques, les conseillers en parcours professionnel du bureau gestion et développement des compétences, ...).

**Action 3-19 (pilotage)**
**Développer un « portail RH » :** centraliser dans un espace dédié l'ensemble des ressources en lien avec la carrière (procédures, fiches thématiques, informations règlementaires, accès aux différents outils...) et des dispositifs RH (campagnes, mobilité interne, la QVCT, l'inclusion...) afin de les valoriser et d'en faciliter l'accès.

**Action 3-20 (pilotage)**
Poursuivre le travail sur la **simplification et la dématérialisation des outils et procédures RH** (autorisations de cumul d'activités, formulaires SFT, temps partiels, transports, dématérialisation du départ d'un agent avec CEAD, annuaire à l'échelle de l'établissement ...).

AXE 3

# L'ACCOMPAGNEMENT ET LA VALORISATION DES AGENTS

# ↗ Favoriser le bien-être et prévenir les risques psychosociaux

De nombreux leviers présentés dans le présent schéma directeur contribuent à l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des personnels, qu'il s'agisse de l'accueil et de l'accompagnement des agents, du développement des compétences, de l'évolution professionnelle ou encore de l'organisation du travail. Au-delà de ces actions transversales, l'Université de Montpellier déploie des dispositifs spécifiques visant à favoriser le bien-être des personnels, à préserver leur santé et à prévenir les risques psychosociaux. Cette politique, s'inscrit notamment dans le programme d'amélioration de la qualité de vie au travail et de prévention des risques psychosociaux 2025-2026, et repose entre autres sur la recherche d'un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, l'accès à des activités favorisant le bien-être, un accompagnement social des personnels, ainsi que la promotion de l'égalité, de l'inclusion et du respect de chacun au sein de la communauté universitaire.

## Une organisation du travail favorisant l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle

L'établissement propose plusieurs dispositifs permettant d'adapter les modalités de travail aux besoins des agents BIATSS et aux contraintes de leurs missions :

- 2 régimes horaires flexibles ;
- différents aménagements du temps de travail : 4,5 jours ou 9 jours sur 1 ou 2 semaines ;
- le télétravail régulier et/ou ponctuel jusqu'à 2 jours par semaine ou dérogatoire pour certaines situations particulières (handicap, raison de santé, état de grossesse, état de proche aidant) ;
- jusqu'à 56 jours de congés annuels ;
- des autorisations spéciales d'absences (de droit ou facultatives) liées à certains événements de la vie personnelle (mariage/PACS, arrivée d'un enfant, maladie/handicap d'un enfant, ...) ;
- des temps partiels (de droit ou sur autorisation), l'établissement accordant l'ensemble des demandes de temps partiels sur autorisation.

## Des activités favorisant le bien-être et la santé

L'Université soutient également le bien-être de ses personnels au travers d'activités culturelles, sportives, de loisirs et de détente. Ces dispositifs participent également au développement du sentiment d'appartenance et sont détaillés dans l'axe 2 consacré à l'accueil et à l'intégration des nouveaux agents.

## Des aides et prestations à caractère social

L'établissement propose différentes aides et prestations à caractère social, principalement gérées par le service d'action sociale et de loisirs de la DVC, dont l'une des missions est de participer à l'amélioration des conditions de vie des personnels et de leur famille. Ces aides règlementées par le code général de la fonction publique, couvrent notamment :

**Les activités sportives ou culturelles**

**La famille**
Mariage/PACS, naissance, accueil périscolaire, bon de rentrée scolaire, 20 places réservées en crèche

**La restauration**
12 restaurants administratifs partenaires

**Les séjours d'enfants**

**La santé**
**Aide pour soins coûteux**

**Aide aux concours hors académie**

**Les vacances, loisirs et séjours**

**Le handicap**

**Le conseil juridique**
**Droit du travail, consommation, habitation, famille & droit fiscal**

De plus, les assistants de service social, soumis au secret professionnel, informent, accompagnent et conseillent les agents, en toute confidentialité, dans différentes situations de leur vie personnelle (accès aux droits, changements de situation familiale, difficultés financières, logement, démarches administratives, difficultés liées à la santé, ...) et professionnelle (intégration, maintien dans l'emploi, information sur les droits, difficultés au travail, ...). Par ailleurs, ils instruisent et présentent à la commission sociale de l'Université des demandes d'aides exceptionnelles financières pour permettre aux personnels de surmonter des difficultés financières imprévisibles compromettant gravement leur environnement matériel, ainsi que celui de leur famille.

Une communication régulière est réalisée auprès des correspondants RH et des personnels, au travers d'articles dédiés sur l'intranet, du guide des personnels et d'informations diffusées par mail à chaque rentrée universitaire.

## Une politique en faveur des personnels en situation de handicap

L'Université met en œuvre une politique globale visant à :

- **Favoriser l'accès à l'emploi et les évolutions professionnelles :** plusieurs dispositifs permettent de soutenir le recrutement et la promotion des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) :

**332 agents BOE en 2025**

**Le recrutement par la voie contractuelle.** Un vivier de personnels en CDD susceptibles d'être recrutés est identifié.

**4 postes en moyenne ouverts chaque année**

**Les contrats doctoraux handicap**

**2 postes ouverts en 2025**
**11 contrats en cours**

**Dispositif expérimental de promotion par la voie du détachement dans le corps ou la catégorie supérieure jusqu'en 2025**

**pour les BIATS :**
**2 postes ouverts en 2024**
**2 postes ouverts en 2025**

**Action 3-21**
**Maintenir les recrutements BOE** avec un nombre de postes ouverts au moins équivalent chaque année.

- **Faciliter le maintien dans l'emploi :** les agents en situation de handicap peuvent bénéficier de mesures d'accompagnement individualisées pour l'organisation du travail :

**Des aménagements de poste de travail** (techniques, humains, horaires, télétravail, temps partiel de droit...)

**Une commission aménagement handicap**
L'accompagnement des personnels en situation de handicap repose également sur une coordination étroite entre la DRH, le service Handiversité de la DVC et le SCMPPS. L'établissement a fait le choix de mettre en place une commission aménagement handicap afin de traiter des demandes de télétravail handicap, des demandes d'allègement de service et des situations individuelles.

**197 personnels ont bénéficié d'un aménagement de leur poste de travail** au 31 déc. 2025 pour un total de 252 aménagements mis en place

**102 télétravail handicap** au titre de l'aménagement du poste de travail,
**25 allègements de service** pour les personnels enseignants-chercheurs et enseignants.

- **Favoriser l'inclusion et la sensibilisation :** les actions sont valorisées dans le cadre du Schéma Directeur Handicap. En parallèle, des actions de sensibilisation et des supports d'information sont déployés afin de favoriser une meilleure connaissance du handicap au sein de l'établissement.

**81 personnels en situation de handicap ont bénéficié d'un entretien/ accompagnement en 2025**

**Des actions de sensibilisation menées tout au long de l'année**
Atelier d'initiation au braille et à la LSF, spectacles en audiodescription, conférences et colloques en lien avec la santé…

**Des supports de communication pour sensibiliser et informer**

Plaquette «Manager la diversité – inclusion des personnels en situation de handicap »

Plaquette « Déclarer son handicap, ce n'est pas rien mais ça change tout »

## Favoriser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Dans le cadre du plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, l'Université déploie des actions reconnues par le label Égalité de l'AFNOR destinées à :

- **Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux promotions :** Plusieurs dispositifs visent à accompagner les femmes dans leurs démarches d'évolution professionnelle, notamment au travers d'actions de formations ou de sensibilisations, comme par exemple la formation OSER (cf. axe 4 « la formation et le développement des compétences).

- **Favoriser l'articulation entre vie privée et vie professionnelle:** l'établissement met en œuvre des mesures spécifiques visant à accompagner certaines situations personnelles :

**Des dispositifs spécifiques pour les femmes enceintes**
Télétravail, non proratisation des majorations indemnitaires, … Un entretien est proposé par les Correspondants RH avant le départ en congé maternité et à la reprise ainsi qu'avec tout co-parent souhaitant prendre un congé paternité et d'accueil de l'enfant.

**Des actions de soutien à la parentalité**
Accompagnement par les assistants de service social, réservation de places en crèche, …

## Lutter contre les discriminations et les violences sexistes ou sexuelles.

L'Université de Montpellier mène des actions de prévention, de sensibilisation et d'accompagnement afin de promouvoir un environnement de travail respectueux et inclusif. Les résultats de l'enquête ACADISCRI, ainsi que les situations signalées à la cellule d'écoute, permettent d'identifier les principaux enjeux auxquels la communauté universitaire est confrontée et de définir les priorités d'action en matière de lutte contre les discriminations et les violences sexistes et sexuelles. Ces constats orientent le déploiement des actions de sensibilisation (semaines thématiques par exemple), de formations réalisées tout au long de l'année et de guides ou plaquettes (cf. axe 4 «la formation et le développement des compétences»).

Enfin, une attention particulière est portée aux agents reprenant leur activité après une absence de longue durée (congé longue maladie, congé longue durée, …). À ce titre, ils bénéficient d'un accompagnement du SCMPPS et des services de la DRH afin de faciliter leur retour à l'emploi et leur réintégration au sein de leur environnement de travail.

**Grâce à l'ensemble de ces dispositifs, l'Université de Montpellier est la 1ère université française à avoir obtenu le Label Alliance qui regroupe les labels égalité femmes-hommes et diversité. Ce double label est une reconnaissance du travail effectué et de l'engagement de l'UM dans la lutte contre les discriminations et l'égalité professionnelle.**

Afin de renforcer l'efficacité de l'ensemble des dispositifs de prévention des RPS, l'établissement souhaite améliorer l'identification des situations à risque et adapter les actions de prévention en conséquence.

**Action 3-22**
**Poursuivre le déploiement d'actions en lien avec les autres plans et schémas directeurs de l'établissement (accompagnement des collectifs de travail, plan d'actions diversité), telles que :**

- Sensibiliser les managers à la gestion, au sein de leur équipe, de situations de personnels souffrant d'addictions (plan d'actions RPS),
- Réfléchir au déploiement d'une action afin d'accompagner les collectifs de travail dans l'accueil d'un agent reprenant le travail après une longue absence (plan d'actions RPS),
- Finaliser le travail sur les procédures d'accompagnement des personnels en cas d'inaptitude sur le poste (plan d'actions SD Handicap),
- Valoriser les dispositifs pour les femmes enceintes (télétravail, coupe-file au restaurant administratif, …), accompagner les femmes allaitantes… (plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle femmes-hommes).

AXE 4

# LA FORMATION ET LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

**Dans un contexte d'évolution des missions et métiers, la formation et le développement des compétences permettent d'assurer une progression continue des agents.**

**L'Université dispose d'une politique de formation ouverte à l'ensemble de ses personnels, quels que soient leur statut ou leur métier. Cette politique s'appuie sur un réseau d'acteurs internes et externes, une offre de formation diversifiée ainsi que des dispositifs individuels permettant de répondre à des besoins spécifiques.**

**Au regard des évolutions des métiers, de l'émergence de nouveaux enjeux et des attentes exprimées par les personnels, l'Université poursuit un double objectif :**

## ADAPTER L'OFFRE DE FORMATION AUX BESOINS DES PERSONNELS

## AMÉLIORER LA FORMATION AU REGARD D'AXES STRATÉGIQUES

AXE 4

# LA FORMATION ET LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

# Adapter l'offre de formation aux besoins des personnels

## Une politique de formation structurée et accessible à tous

La politique de formation de l'Université repose sur une organisation mobilisant de nombreux acteurs permettant de répondre à la diversité des métiers et d'accompagner le développement des compétences des personnels.

- **La Direction des Ressources Humaines**, avec le BGDC, qui pilote l'offre de formation continue des personnels et assure un accompagnement individualisé des parcours professionnels.
- **Une commission dédiée à la formation**, et pilotée par la VP FVU, se réunit annuellement en séance plénière afin d'émettre un avis sur le plan de formation et la politique de formation et en séance restreinte tout au long de l'année pour étudier les demandes individuelles de formation.

La DRH s'appuie sur un réseau d'acteurs internes contribuant au développement des compétences dans leurs domaines respectifs :

**Le SUN de la DSIN** développe tous les usages des technologies d'information et de communication pour l'enseignement.

**La DVC** met en œuvre des actions de sensibilisation sur les engagements de l'Université (égalité femmes-hommes, lutte contre les violences sexistes et sexuelles, lutte contre les discriminations, handicap…).

**Le SCFC** rend accessible aux personnels l'ensemble de l'offre de formation de l'Université de Montpellier.

**Le SCD** est le service de référence pour les compétences métiers documentaires (information scientifique et technique), il propose des formations aux compétences informationnelles et à la science ouverte.

**Le Service commun de Soutien aux Innovations Pédagogiques (SCSIP)** initie, accompagne et soutient la transformation pédagogique.

**La DRED** coordonne la formation pour les doctorants contractuels et pour leurs encadrants au travers du collège doctoral .

**Les formateurs internes à l'UM.** Des sessions d'informations sont organisées par des directions métiers (DIPA (passerelles public/privé), …) et des formations sont assurées par des personnels de l'Université.

**+ de 70 formateurs internes en 2025**

**L'institut de Préparation à l'Administration Générale de Montpellier (IPAG)** propose des formations pour la préparation aux concours administratifs.

**L'Institut de Science des Données de Montpellier (ISDM)** organise des ateliers/formations autour des enjeux du calcul scientifique et des données de la recherche.

**Biocampus** propose des formations professionnalisantes dans le domaine de la recherche.

Au sein des structures, les supérieurs hiérarchiques accompagnent les agents au travers de l'entretien de formation réalisé chaque année en même temps que l'entretien professionnel et les Correspondants RH sont des relais pour promouvoir la politique de formation de l'établissement. Un atelier des Correspondants RH dédié à la formation est ainsi organisé chaque année.

Cette dynamique est complétée par de nombreux partenaires extérieurs contribuant aux actions de formations destinées aux personnels parmi lesquels les établissements du réseau interuniversitaire (Université de Montpellier Paul-Valéry (UMPV), Université de Nîmes (Unîmes), Université de Perpignan Via Domitia (UPVD), l'Ecole Académique de Formation Continue (EAFC), l'Agence de Mutualisation des Universités et Etablissements (AMUE), l'Institut des Hautes Etudes de l'Education et de la Formation (IH2EF), les organismes spécialisés dans les métiers des bibliothèques (ABES, CRFCB, URFIST, ENSSIB, MEDIADOC…) ainsi que les plateformes interministérielles et régionale (MENTOR et SAFIRE) et les formateurs externes.

**+ de 40 formateurs externes en 2025**
(Habilitations électriques, excel perfectionnement, parcours management, …).

# Des dispositifs de formation diversifiés

## Le plan de formation annuel

Le plan de formation annuel définit les axes stratégiques de formation de l'établissement. Il s'adresse à tous les personnels de l'établissement : enseignants-chercheurs, enseignants, BIATSS, titulaires et contractuels. Il est déterminé à partir des priorités interministérielles et ministérielles, des orientations fixées par l'établissement et des besoins de formation des personnels.

## L'offre de formation collective

L'offre de formation collective est enrichie chaque année. Elle fait l'objet de deux campagnes d'inscription annuelles (janvier et septembre) et comporte des formations organisées par l'établissement et des formations interuniversitaires. D'autres ressources gratuites et accessibles à distance sont disponibles : MOOC, tutoriels, webinaires, … L'ensemble de ces formations est accessible via un catalogue de formation et la plateforme GEFORP.

**26% des agents de l'UM suivent une action de formation chaque année en moyenne**

**+ de 23 000 heures de formations dispensées en 2025**

## Les dispositifs individuels de formation

Les dispositifs individuels de formation complètent cette offre et permettent de répondre à des besoins spécifiques ou à des projets d'évolution professionnelle. Ces dispositifs font l'objet d'un accompagnement personnalisé par le BGDC de la DRH.

- **Les demandes individuelles de formation** permettent une adaptation immédiate au poste de travail ou à l'évolution prévisible des métiers. Les personnels ont la possibilité de solliciter la prise en charge financière de la formation.
- **Le Compte Personnel de Formation (CPF)** permet de suivre des formations visant l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion professionnelle) grâce à un crédit annuel d'heures.
- **Le Congé de Formation Professionnelle (CFP)** permet de bénéficier d'un congé en vue de parfaire ou d'étendre sa formation.
- **Le bilan professionnel/de compétences** est réalisé en interne par le BGDC ou par un organisme agréé. Il permet de définir un projet professionnel et/ou de formation.
- **La validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** permet d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, en vue d'un projet d'évolution de carrière ou de reconversion.
- **Des demandes spécifiques** par les services de l'Université pour les demandes non satisfaites par l'offre de formation collective pour couvrir un besoin particulier de formation pour un service.

La communication autour des dispositifs de formation s'est progressivement renforcée grâce à la création d'un article intranet sur l'offre de formation collective, à des campagnes régulières d'information par mail à l'ensemble des agents et à la création d'une plaquette.



## Une offre en constante évolution

L'évolution de l'offre de formation repose sur une démarche d'amélioration continue associant :

- l'analyse des données (nombre d'inscrits, taux de présence, nombre de sessions annulées/reportées…),
- les évaluations « à chaud » réalisées à l'issue des formations,
- les retours des formateurs,
- l'expression des besoins des personnels lors des entretiens annuels de formation ou des enquêtes conduites auprès des personnels enseignants-chercheurs et enseignants.

Cette approche a conduit à une augmentation significative du nombre de formations proposées au cours des dernières années.

**+38% de sessions de formation (+127 sessions) entre 2022 et 2025**

Les résultats des enquêtes mettent toutefois en évidence plusieurs points de vigilance. Les personnels expriment des attentes croissantes concernant certaines thématiques émergentes comme les langues, l'intelligence artificielle ou la transition écologique. Ils soulignent également des difficultés liées à la disponibilité nécessaire pour suivre les formations ainsi qu'à l'adéquation entre les calendriers de formation et les contraintes professionnelles.

L'Université souhaite renforcer l'analyse des besoins et favoriser l'accès à la formation.

**Action 4-01 (pilotage)**
**Dématérialiser les évaluations «à chaud»** dans l'outil GEFORP.

**Action 4-02 (pilotage)**
**Mener une réflexion sur le développement d'évaluation « à froid » à 3-6 mois**, pour certaines formations (management, …).

**Action 4-03 (pilotage)**
**Améliorer l'identification des besoins en formation** par rapport à l'analyse des entretiens de formation pour les BIATSS et des enquêtes pour les enseignants-chercheurs et enseignants.

**Action 4-04**
Sensibiliser les structures à **inciter les agents à suivre des formations.**

**Action 4-05**
**Développer de nouveaux formats de formation** adaptés aux différents publics (webinaires, formation flash, formations hybrides et capsules vidéos en particulier pour les nouveaux arrivants).

AXE 4

# LA FORMATION ET LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

## Améliorer la formation au regard d'axes stratégiques

Ces dernières années les axes relatifs à la transition écologique ou à l'intelligence artificielle ont été intégrés dans le plan de formation. Celui-ci est désormais composé de 8 grands axes répondant chacun aux besoins spécifiques des personnels.

### Axe «Professionnalisation et développement des compétences métiers»

L'Université propose une importante offre de formations relatives aux applications de gestion, aux outils bureautiques et numériques ainsi qu'aux compétences métiers. Des parcours spécifiques sont notamment déployés pour accompagner la prise de fonction des nouveaux agents.

#### Les applications de gestion

Le calendrier des formations est adapté afin que les agents puissent être opérationnels le plus rapidement possible (en début d'année universitaire mais également tout au long de l'année).

**66 sessions de formation en 2024**

**502 stagiaires formés en 2024**

**Exemples de formations :**
APOGEE, E-candidat, PROSE, SIFAC, HANDY, SIHAM, …

#### Les outils bureautiques, numériques et collaboratifs

La majorité des agents a suivi les formations d'initiation aux outils bureautiques et le nombre d'inscrits reste stable pour les formations de perfectionnement. De nouvelles formations au-delà du perfectionnement sont ajoutées au catalogue (exemple : EXCEL - MACRO VBA).

**49 sessions de formation en 2024**

**339 stagiaires formés en 2024**

**Exemples de formations :**
Microsoft office 365 (EXCEL, WORD…), ZIMBRA, Sphinx…

#### Les langues

L'enquête réalisée auprès des personnels enseignants a mis en avant le souhait de développer des formations dans le domaine des langues, ce qui a été fait en 2024 avec de nouvelles formations.

**26 sessions de formation en 2024**

**274 stagiaires formés en 2024**

**Exemples de formations :**
Anglais en colloque : prise de parole, Anglais scientifique et professionnel, English as a Medium of Instruction : internationalisation des enseignements.

#### Les formations métiers – environnement professionnel

Ces formations sont complémentaires aux formations applications de gestion et outils. Certaines formations sont organisées pour les nouveaux agents sous forme de parcours (exemples : finances et RH)

**55 sessions de formation en 2024**

**442 stagiaires formés en 2024**

**Exemples de formations :**
Connaissance de l'environnement professionnel, fondamentaux des métiers de la scolarité, des ressources humaines, des finances,

**Action 4-06**
**Réfléchir à de nouveaux parcours de formation complets par domaines et par métiers.**

# Axe «Santé, sécurité au travail et prévention des risques professionnels»

Les formations en santé et sécurité sont parmi celles les plus suivies par les agents.

## La santé et le secourisme

Ces formations développent les compétences pour porter assistance aux personnes en situation d'urgence et contribuer à la prévention des risques pour la santé physique et mentale.

**13 sessions de formation chaque année en moyenne**

**160 stagiaires chaque année en moyenne**

**Exemples de formations :**
Alerte attentat et risques majeurs, Premiers secours en santé mentale, SST (Sauveteur Secouriste du Travail), …

Action 4-07
**Mettre en œuvre une action de formation « sensibilisation aux gestes qui sauvent »** de 2 heures, comme le prévoit la règlementation. Cette action permettrait de répondre à la forte demande de la formation « Prévention et Secours Civiques (PSC) » organisée sur 2 jours.

Le SCMPPS participe également à la sensibilisation des agents en proposant des actions en lien avec la santé.

**Exemples de sensibilisation :**
Prévention des risques musculo-squelettiques, atelier de mise en mouvement, atelier de cuisine, …

## La sécurité au travail

Ces formations permettent d'acquérir les habilitations (initiales et recyclages) nécessaires à l'utilisation sécurisée d'équipements et installations spécifiques.

**Exemples de formations :**
Habilitations électriques (haute tension, photovoltaïque…), Service Sécurité Incendie et Assistance à Personnes (SSIAP), Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité (CACES) : chariot automoteur, Conduite des autoclaves, Sensibilisation aux risques amiante, …

Action 4-08
**Améliorer le suivi des habilitations** pour les mettre à jour au travers du passeport santé sécurité.

## La prévention des risques professionnels

Ces formations visent à identifier, comprendre et prévenir les risques liés aux activités professionnelles, notamment dans le domaine de la recherche. La prévention des risques psychosociaux est évoquée dans l'axe « responsabilité sociétale ».

**Exemples de formations :**
Gestion et collecte des déchets de laboratoire, prévention des risques chimiques, ...

# Axe « Gouvernance, outils de pilotage et management »

Des dispositifs contribuent à renforcer les compétences managériales, à prévenir les risques psychosociaux et à accompagner l'exercice des responsabilités.

## Des parcours de formation complets

Les personnels primo-encadrants sont incités à suivre le parcours de formation qui leur est dédié et qui comprend deux modules (connaissances fondamentales sur l'enseignement supérieur et les modes de fonctionnement des établissements ainsi que les fondamentaux du management).

En complément de ces deux modules, un parcours management ouvert à tous les personnels d'encadrement est réalisé en 7 jours répartis sur toute l'année, comprenant 7 modules. Il permet de développer des compétences méthodologiques et relationnelles afin de faciliter l'exercice de la responsabilité managériale hiérarchique ou transversale : manager et animer une équipe, piloter l'activité, optimiser ses relations avec ses collaborateurs, appréhender le handicap, …

**23 stagiaires ont suivi le parcours des primo-encadrants**

**17 stagiaires suivent le parcours management chaque année en moyenne**

**Près de 500 agents formés depuis sa création**

### Des formations spécifiques

L'Université propose plusieurs modules permettant de répondre à des besoins plus spécifiques en management

**151 stagiaires ont suivi ces modules en 2025**

**Près de 20 modules spécifiques**
Conduite de projet, conduire efficacement des réunions, atelier de résolution de problèmes, perfectionner ses pratiques managériales, parcours de formation à la démarche qualité…

L'établissement propose des formations visant à sensibiliser les encadrants aux enjeux d'égalité professionnelle, de prévention des violences sexistes et sexuelles, d'inclusion des personnes en situation de handicap, …
Ces enjeux sont également abordés dans les différents parcours managements.

Afin d'accompagner les encadrants dans leurs pratiques professionnelles, des ressources dédiées sont mises à leur disposition, telles que les plaquettes « Manager la diversité ».




Par ailleurs, dans le cadre du programme « amélioration de la QVT et prévention des RPS », des ateliers d'échanges de pratiques à destination des personnels encadrants sont organisés une fois par mois afin d'échanger sur les difficultés rencontrées.

Afin d'enrichir son offre de formation et répondre aux besoins spécifiques de certains publics, l'établissement étudiera la mise en place de formations spécifiques destinées à l'accompagnement des personnels exerçant des fonctions d'encadrement.

**Action 4-09**
Réfléchir à la **mise en œuvre de formations spécifiques, par public cible** (membres élus des instances, directeurs de structures de recherche, …).

**Action 4-10**
**Poursuivre les ateliers d'échanges** de pratique.

**Action 4-11**
Favoriser le **recours au coaching et au mentorat** pour les personnels occupant des postes à responsabilités.

**Action 4-12**
**Valoriser les formations proposées par les partenaires extérieurs** (exemples : AMUE, IH2EF, …) pour l'encadrement supérieur.

## Axe « Recherche et enseignement »

La transformation des pratiques pédagogiques et scientifiques a conduit à une augmentation importante de l'offre de formation collective dans les domaines de la recherche et de l'enseignement.

**Exemples de formations :**
- Atelier expert : stratégie d'hybridation des enseignements,
- Cahier de laboratoire : les bonnes pratiques,
- Enseigner à un grand groupe : Repenser l'expérience d'apprentissage avec les grands effectifs, expérimenter des formats pédagogiques adaptés et favoriser la participation des personnes étudiantes,
- Gérer ses données de la recherche,
- Prendre en main la plateforme Moodle, …

**+92 % de sessions de formation (+45 sessions) entre 2022 et 2024**

**+158 % de stagiaires (+290 stagiaires) entre 2022 et 2024**

Pour compléter cette offre, et répondre au plus proche des attentes du public enseignants-chercheurs et enseignants, le SCSIP et le SUN proposent également des actions de formations en visio et hybride pour accompagner les personnels dans l'appropriation de nouveaux outils et méthodes pédagogiques.

**Exemples de webinaires :**
comprendre le fonctionnement des IA génératives / ChallengeMe / Zoom A…

Enfin, une réflexion sera menée pour identifier des formations renforçant les coopérations à l'échelle du site.

Action 4-13
**Identifier des formations à proposer à l'ensemble des partenaires de site.**

## Axe "Intelligence artificielle"

L'intelligence artificielle transforme progressivement les pratiques professionnelles. L'Université a déjà engagé une démarche de formation de ses personnels en créant un axe dédié dans son plan de formation afin de favoriser des usages maîtrisés, éthiques et adaptés aux différents métiers. De nombreuses formations, ateliers, webinaires et espaces ressources consacrées aux usages de l'intelligence artificielle générative sont proposés par le SUN et l'ISDM.

**+ de 30 formations**
**+ de 1 300 stagiaires formés à l'IA**
**entre 2023 et 2025**

**Exemples de formations proposées par le SUN :**
Prompt partie : l'IAg dans notre quotidien professionnel,
Prompt partie : atelier d'expérimentation sur le prompting,
Comprendre le fonctionnement des Iag,
La fresque des Iag,
Formation GenIA l'UM,
Les fondamentaux : une formation clé en main pour accompagner ses étudiants dans un usage responsable des Iag, …

**Exemples de formations proposées par l'ISDM :**
Introduction au Deep Learning,
Halles de l'IA : séries de séminaires « Machine learning in Montpellier, theory & practice »

Action 4-14
Développer les formations sur l'**IA adaptée aux différents métiers et domaines d'activité**.

Action 4-15
**Inciter les agents à suivre les formations sur l'IA.**

## Axe « Transition écologique »

Depuis plusieurs années, l'Université intègre progressivement les enjeux de transition écologique dans son offre de formation, en cohérence avec les actions définies dans le Schéma Directeur Transition Écologique, piloté par la DPIL. La formation a pour vocation de sensibiliser les personnels et développer de nouvelles pratiques professionnelles en lien avec le climat, la biodiversité, le numérique responsable, la gestion des déchets ou encore la prise en compte de l'éco-anxiété.

**+ de 30 actions de formation organisées**
**+ de 200 agents formés**

**Exemples de formations :**
- Les fondements et les enjeux de la transition écologique,
- Agir pour la transition écologique depuis son bureau,
- Numérique responsable,
- Fresques Biodiversité, des déchets, du climat, …

Action 4-16
**Poursuivre et adapter les actions de formation relatives à la transition écologique.**

# Axe «Responsabilité sociétale de l'Université»

L'Université inscrit pleinement sa politique de formation dans sa démarche de responsabilité sociétale, en lien avec les différents schémas directeurs et plans portés par l'établissement. Elle développe ainsi des actions de formation et de sensibilisation visant à promouvoir l'égalité professionnelle, l'inclusion, la prévention des discriminations, des risques psychosociaux et le respect des principes de laïcité et de déontologie.

La sensibilisation des personnels à ces enjeux repose principalement sur les actions organisées par la DVC, qui propose tout au long de l'année des semaines thématiques, des conférences, des ateliers et divers supports d'information favorisant l'appropriation de ces sujets par l'ensemble de la communauté universitaire.

**Exemples de formations intégrées à l'offre de formation collective :**

- Sensibilisation à l'égalité professionnelle Femmes-Hommes,
- Langue des Signes Française,
- Formation Premiers Secours en Santé mentale,
- Formation flash aux enseignantes et enseignants sur les VSS et sur les dispositifs de signalement,
- Déontologie et éthique du fonctionnaire,
- Le principe de laïcité et ses conséquences.

**Égalité Femmes-Hommes**

- Sensibilisation sur la communication aux stéréotypes de genre pour les chargés de communication de l'UM,
- Sensibilisation à l'égalité professionnelle Femmes-Hommes
- « Donner des Elles à l'UM » : chaque année, une dizaine d'actions sont réalisées durant le mois de mars (projection de film, pièce de théâtre, tables rondes et webinaires de sensibilisation…),
- Webinaire pour inciter les enseignantes à candidater lors des possibilités d'amélioration indemnitaire (IUF, RIPEC, ...) : 42 participantes en 2025,
- Plaquette « Victime ou témoin de violences sexistes ou sexuelles – Comprendre et se faire accompagner, qui contacter ? ».

**La lutte contre les discriminations, les violences sexuelles et sexistes, les risques psychosociaux**

- Semaines de lutte contre les LGBT+phobies, contre le racisme et l'antisémitisme, contre les violences faites aux femmes, pour l'emploi des personnes en situation de handicap, pour la QVT,
- Laïcité, l'UM s'engage,
- Plaquette « recruter sans discriminer » diffusée à tous les membres de jurys ITRF, transmise pour les recrutements d'enseignants titulaires.

**Le handicap**

- Conférences et colloques en lien avec le handicap,
- Ateliers d'accompagnement et de sensibilisation à la question du handicap des personnels en charge de la RH (gestionnaires DRH et Correspondants RH),
- Formation des assistants de prévention,
- Atelier braille,
- Plaquette « Déclarer son handicap, ce n'est pas rien mais ça change tout ».

L'Université souhaite poursuivre et renforcer ces actions, notamment auprès de publics cibles.

**Action 4-17**
**Poursuivre les actions de formation/sensibilisation à la lutte contre les discriminations (handicap, LGBT+phobies, racisme, antisémitisme...) et à l'égalité femmes-hommes** par public cible (personnels exerçant des missions d'accueil, personnels d'encadrement, acteurs RH, assistants de prévention...).

**Action 4-18**
Intégrer des **actions de sensibilisation**, identifiées comme prioritaires, dans le catalogue de l'offre de formation collective.

**Action 4-19**
**Sensibiliser et former les managers** à la gestion, au sein de leur équipe, de situations complexes (discriminations, laïcité, personnels souffrant d'addictions …).

**Action 4-20**
Réfléchir à la mise en place d'une **formation relative aux enjeux de diversité.**

## Axe «Accompagnement des parcours professionnels»

L'Université propose des formations dédiées à la préparation des concours et des avancements, portant notamment sur la constitution des dossiers ainsi que sur la préparation aux épreuves écrites et orales.

L'établissement développe également des actions favorisant l'évolution professionnelle de publics ciblés. À ce titre, la formation « Oser ! » a pour objectif d'accompagner les femmes dans leur évolution professionnelle en les aidant à dépasser certains freins, notamment en comprenant les règles implicites de l'environnement de travail, en apprenant à valoriser leurs compétences et en identifiant les biais inconscients pouvant influencer leur parcours.

Initialement destinée aux enseignantes-chercheuses, elle a progressivement été ouverte aux personnels BIATSS encadrantes puis non-encadrantes.

**23 sessions de formation**
**200 stagiaires formés aux formations de préparation de concours ITRF et avancement en 2024**

**129 agentes formées depuis la mise en place de la formation «Oser» :**
**105 EC et BIATSS encadrantes**
**24 BIATSS non encadrantes**

En complément de cette offre de formation, un accompagnement individualisé est proposé aux personnels souhaitant construire ou faire évoluer leur projet professionnel. Les conseillers en parcours professionnel du bureau de la gestion et du développement des compétences de la DRH réalisent des bilans professionnels, accompagnent les démarches de reconversion professionnelle et orientent les agents vers les dispositifs de formation les plus adaptés à leur projet.

**Action 4-21**
**Améliorer la visibilité des différents dispositifs individuels de formation auprès des agents.**

SCHÉMA DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

# SYNTHÈSE DU PLAN D'ACTION

AXE TRANSVERSAL
PILOTAGE

## Renforcer la GPEEC

| | | Directions porteuses | Directions associées | Échéances |
|---|---|---|---|---|
| T - 01 | **Créer un bureau en charge de la gestion pluriannuelle de la masse salariale et des emplois au sein de la Direction des Ressources Humaines.** | DRH (SPQRH) | - | 2027 |
| T - 02 | **Poursuivre le déploiement de l'outil de suivi pluriannuel de la masse salariale (SIHAM PMS).** | DRH (SPQRH) | DSIN | 2027 |
| T - 03 | **Inciter les structures à développer une vision prospective des emplois à 2 ou 3 ans, notamment dans le cadre des campagnes d'emplois.** | DRH (SPQRH) | Structures | 2028 |
| T - 04 | **Déployer l'outil « SIROCCO » brique RH (Projet AMUE d'entrepôt de données RH).** | DPIL DSIN | DRH (SPQRH) | 2027 |
| T - 05 | **Mettre en œuvre une analyse spécifique des impacts de la délégation globale de gestion (DGG) sur les structures concernées.** | DRH (SPQRH) | - | 2027 - 2030 |
| T - 06 | **Elaborer une cartographie des métiers et des compétences tenant compte des évolutions technologiques et notamment de l'impact de l'IA.** | DRH (SFRA) | DSIN | 2027 |

## Améliorer nos recrutements

| | | Directions porteuses | Directions associées | Échéances |
|---|---|---|---|---|
| 1 - 01 | **Harmoniser et dynamiser le contenu des offres d'emplois.** | DRH (SRFA) | DCOM | 2028 |
| 1 - 02 | **Renforcer la formation « améliorer nos recrutement ».** | DRH (SRFA) | | 2027 |
| 1 - 03 | **Créer un kit du recruteur.**<br>*Indicateur : nombre de kits distribués par an* | DRH (SRFA) | DCOM | 2029 |
| 1 - 04 | **Développer la signature électronique.** | DRH | DSIN | 2027 |
| 1 - 05 | **Mettre en œuvre la demande d'accord de recrutement (DAR) sur l'outil de recrutement.** | DRH (SGPB, SGPC, SPQRH, SRFA) | DAF DSIN | 2027 |
| 1 - 06 | **Étudier la possibilité technique, pour le candidat, de créer des alertes personnalisées par domaines/métiers.** | DRH (SRFA) | DSIN | 2027 - 2030 |
| 1 - 07 | **Évaluer le processus de recrutement du point de vue du candidat via une enquête.**<br>*Indicateur : réaliser un bilan* | DRH (SRFA) | DSIN | 2028 |
| 1 - 08 | **Développer les partenariats via des réseaux métiers, formations.**<br>*Indicateur : nombre d'actions/évènements* | DRH (SRFA) | DCOM SCUIO-IP | 2029 |
| 1 - 09 | **Inciter les structures à recourir aux contrats en alternance.**<br>*Indicateur : Nombre de contrats d'apprentissage par an par BAP/fonctions/familles professionnelles*<br>*Indicateur : nombre d'agents recrutés à l'issue du contrat d'apprentissage* | DRH | - | 2028 |
| 1 - 10 | **Formaliser les modalités de recrutement d'un apprenti.** | DRH (SGPC, SRFA) | - | 2027 - 2028 |
| 1 - 11 | **Renforcer l'analyse des métiers en tension à l'aide d'indicateurs.**<br>*Indicateurs à détailler par BAP/CNU/familles/fonctions professionnelles et catégories FP : évolution du nombre de candidatures, taux de postes pourvus, motifs recrutements infructueux* | DRH (SRFA) | DSIN | 2028 - 2029 |
| 1 - 12 | **Identifier et étudier les missions mutualisables.** | DRH | - | 2030 |

## Renforcer la visibilité de l'UM

| | | Directions porteuses | Directions associées | Échéances |
|---|---|---|---|---|
| 1 - 13 | **Développer le site de recrutement Beetween comme point d'entrée unique vers tous les types de recrutements (concours, fil de l'eau…).** | DRH (SRFA) | DSIN | 2028 |
| 1 - 14 | **Créer une rubrique spécifique sur les métiers de l'UM, sur le site recrutement Beetween.** | DRH (SRFA) | DCOM DSIN DVC | 2029 |
| 1 - 15 | **Valoriser les portraits « rouages » sur le site recrutement Beetween et dans les offres d'emplois et en développer d'autres sur de nouveaux métiers.**<br>*Indicateurs : Nombre de vidéos publiées sur le site Beetween, nombre de vues par vidéo, nombre d'offres d'emplois avec un lien vers un portrait, par famille/fonction professionnelle»* | DRH (SRFA) | DCOM | 2027 - 2029 |
| 1 - 16 | **Renforcer l'exploitation des réseaux sociaux pour la diffusion des offres d'emplois.**<br>*Indicateur : nombre d'offres publiées sur les réseaux sociaux* | DRH (SRFA) | DCOM | 2027 |
| 1 - 17 | **Développer notre participation à des évènements extérieurs (forums de l'emploi, forums étudiants…).** | DRH (SFRA) | - | 2027 |
| 1 - 18 | **Développer de nouveaux supports de communication de recrutement** (exemple : marque page avec QR code vers le site recrutement).<br>*Indicateur : nombre de flyers distribués* | DRH (SFRA) | DCOM | 2029 |

## Valoriser nos critères d'attractivité

| | | Directions porteuses | Directions associées | Échéances |
|---|---|---|---|---|
| 1 - 19 | **Poursuivre un comparatif régulier pour se tenir à jour des pratiques des autres établissements (rémunération, répartition des effectifs, site recrutement, marque employeur, temps de travail ...).** | DRH (SGPB, SGPC, SPQRH, SRFA) | | 2027 - 2030 |
| 1 - 20 | **Déployer des dispositifs facilitant la mobilité des agents (bornes de recharge, parking vélos couverts, …).**<br>*Indicateur : détail des dispositifs mis en œuvre* | DPI | DPIL | 2030 |
| 1 - 21 | **Créer des rubriques spécifiques sur le site de recrutement Beetween, sur les engagements et les avantages de travailler à l'UM et les possibilités d'évolutions de carrières pour les titulaires et contractuels.**<br>*Indicateur : nombre de visites dans les rubriques* | DRH (SFRA) | DCOM DSIN DVC | 2028 |
| 1 - 22 | **Développer des capsules vidéo de présentation de l'établissement, de ses avantages et de valorisation des parcours professionnels, … sur le site de recrutement Beetween.**<br>*Indicateur : nombre de vidéo publiées sur Beetween* | DRH (SFRA) | DCOM | 2028 |

## Donner du sens et garantir un cadre commun

| | | Directions porteuses | Directions associées | Échéances |
|---|---|---|---|---|
| 2 - 01 | **Déployer un rapport d'étonnement à destination des nouveaux arrivants.**<br>*Indicateur : réaliser un bilan* | DRH (SCMT) | - | 2027 |
| 2 - 02 | **Améliorer l'accompagnement auprès des personnels non francophones (traduction de documents en anglais, ...).**<br>*Indicateur : liste des documents traduits* | DRH | - | 2027 |
| 2 - 03 | **Finaliser le déploiement de l'application de prise en charge administrative des personnels (CEAD) pour tous les nouveaux recrutements et toutes les populations.** | DRH | DSIN | 2027 |
| 2 - 04 | **Développer un kit d'intégration (double format, papier et dématérialisé), diffusé au fil de l'eau dans chaque structure et aux correspondants RH.** | DRH (SCMT) | DPIL | 2027 |
| 2 - 05 | **Renforcer le rôle des correspondants RH dans l'accueil et l'intégration des nouveaux personnels en tenant compte de la spécificité de la population des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs.** | DRH (SCMT) | CRH | 2027 |
| 2 - 06 | **Réfléchir à de nouveaux parcours de formation complets pour les nouveaux arrivants qui incluent la formation théorique pour la partie métier et pratique sur les outils (déjà mis en œuvre pour les métiers RH et finances).** | DRH (SFRA) | - | 2027 - 2029 |
| 2 - 07 | **Poursuivre la dématérialisation des demandes d'accès à la restauration pour l'ensemble des restaurants administratifs partenaires.** | DVC | DSIN | 2027-2029 |
| 2 - 08 | **Etudier les possibilités de dématérialisation de l'entretien de fixation des objectifs pour les agents arrivés après la campagne des entretiens professionnels, afin d'en améliorer le suivi.**<br>*Indicateur : nombre d'entretien dématérialisés réalisés* | DRH (SFRA) | - | 2028 - 2029 |

## Développer le sentiment d'appartenance

| | | Directions porteuses | Directions associées | Échéances |
|---|---|---|---|---|
| 2 - 09 | **Réfléchir en lien avec la DCSPH sur l'organisation de journées de découverte du patrimoine UM (visite gratuite…).**<br>*Indicateur : détail des actions menées* | DCSPH | - | 2028 - 2030 |
| 2 - 10 | **Mettre en place des séminaires inter directions et inter structures.** | DGS | - | 2027 |
| 2 - 11 | **Identifier de nouvelles actions favorisant le sentiment d'appartenance.**<br>*Indicateurs : exemples d'évènements organisés et nombre d'inscrits* | DVC | DCOM DLO DPI | 2027 - 2030 |

AXE 3
ACCOMPAGNEMENT



## Renforcer la reconnaissance et la valorisation des compétences

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 - 01 | **Déployer le module fiches de poste dans UMC2.**<br>*Indicateur : nombre de fiches de poste* | DRH (SFRA) | DSIN | 2027 |
| 3 - 02 | **Améliorer l'exploitation des entretiens professionnels et des fiches de postes pour identifier les attentes et besoins des agents** (développement de compétences, changement ou évolution de parcours…).<br>*Indicateur : réaliser un bilan* | DRH (SFRA) | - | 2028 - 2030 |
| 3 - 03 | **Identifier et développer de nouveaux réseaux (scolarité, …).**<br>*Indicateur : liste des nouveaux rôles identifiés* | DRH (SCMT) | - | 2027 - 2030 |
| 3 - 04 | **Mener une réflexion sur une coordination des assistants de prévention par site.** | SCPR | DRH (SGPB, SGPC) | 2027 |
| 3 - 05 | **Poursuivre la dynamique de rehaussement des emplois d'enseignants-chercheurs, particulièrement pour les agents impliqués dans des responsabilités collectives.** | DRH (SGPE) | - | 2027 - 2030 |
| 3 - 06 | **Poursuivre les rehaussements des emplois enseignants.** | DRH (SGPE) | - | 2027 - 2030 |
| 3 - 07 | **Poursuivre la dynamique des rehaussements des emplois BIATSS, tout en maintenant les recrutements sans concours.**<br>*Indicateurs : nombre de postes ouverts au recrutement sans concours, nombre de postes ouverts aux concours, par catégorie FP, nombre de réhaussement de postes* | DRH (SGPB, SGPC) | - | 2027 - 2030 |
| 3 - 08 | **Mener une réflexion sur l'évolution de carrières des CDI.** | DRH (SGPC) | - | 2027 |
| 3 - 09 | **Réviser les LDG indemnitaires pour les personnels enseignants-chercheurs et enseignants.** | DRH (SGPE) | - | 2027 - 2030 |
| 3 - 10 | **Poursuivre le transfert de fonctions et responsabilités du REH vers la RIPEC C2.** | DRH (SGPE) | - | 2027 - 2030 |
| 3 - 11 | **Etendre le dispositif des primes types ERC aux « Actions Marie Sklodowska - Curie » (MSCA), dans le cadre du plan d'actions d'HREIR.** | DRH (SGPE) | - | 2027 |
| 3 - 12 | **Réviser les cadrages pour les personnels BIATSS (NBI/ICS, IFSE) afin de mieux reconnaître les responsabilités, notamment l'encadrement intermédiaire.** | DRH (SGPB) | - | 2028 - 2030 |
| 3 - 13 | **Revaloriser l'IFSE dans le cadre du dispositif règlementaire triennal.** | DRH (SGPB) | - | 2027 - 2030 |

## Améliorer l'accompagnement des agents durant tout leur parcours professionnel

| | | Directions porteuses | Directions associées | Échéances |
|---|---|---|---|---|
| 3 - 14 | **Faire évoluer la campagne de mobilité des personnels BIATSS (notamment pour les personnels de catégories C et les CDI).** | DRH (SGPB, SGPC) | - | 2027 - 2029 |
| 3 - 15 | **Accompagner l'accueil inter composantes pour les personnels EC et E qui souhaitent effectuer une partie de leurs enseignements dans une autre composante.**<br>*Indicateur : nombre d'agents accompagnés* | DRH (SGPE) | - | 2027 - 2030 |
| 3 - 16 | **Développer un dispositif permettant l'accueil d'agents au sein d'autres structures afin de favoriser la découverte de nouveaux métiers, dans le cadre d'un accompagnement individuel.**<br>*Indicateur : nombre d'agents ayant bénéficié du dispositif* | DRH (SFRA) | - | 2028 |
| 3 - 17 | **Accompagner les agents en fin de carrière au regard des différents dispositifs existants (prolongation d'activité, retraite progressive, …).** | DRH (SFRA) | - | 2027 - 2030 |
| 3 - 18 | **Améliorer l'accompagnement auprès des enseignants-chercheurs et enseignants en développant la communication autour des dispositifs existants.** | DRH (SGPE, SFRA) | - | 2027 - 2030 |
| 3 - 19 | **Développer un « portail RH » : Centraliser dans un espace dédié l'ensemble des ressources en lien avec la carrière et dispositifs RH afin de les valoriser et d'en faciliter l'accès.** | DRH (SCMT) | DSIN | 2028 |
| 3 - 20 | **Poursuivre le travail sur la simplification et la dématérialisation des outils et procédures RH.** | DRH | DSIN | 2027 - 2030 |

## Favoriser le bien être et prévenir les risques psychosociaux

| | | Directions porteuses | Directions associées | Échéances |
|---|---|---|---|---|
| 3 - 21 | **Maintenir les recrutements BOE avec un nombre de postes ouverts au moins équivalent chaque année.**<br>*Indicateurs : nombre de postes BOE ouverts par an*,<br>taux d'emploi direct des personnels en situation de handicap | DRH (SGPB, SGPE) | - | 2027 - 2030 |
| 3 - 22 | **Poursuivre le déploiement d'actions en lien avec les autres plans et schémas directeurs de l'établissement (accompagnement des collectifs de travail, plan d'actions diversité).** | DVC | DRH SCMPPS SCPR | 2027 - 2030 |

## Adapter l'offre de formation aux besoins des personnels

| | | Directions porteuses | Directions associées | Échéances |
|---|---|---|---|---|
| 4 - 01 | **Dématérialiser les évaluations "à chaud" dans l'outil GEFORP.**<br>*Indicateur : réaliser un bilan* | DRH (SFRA) | DSIN | 2028 |
| 4 - 02 | **Mener une réflexion sur le développement d'évaluation «à froid» à 3-6 mois, pour certaines formations (management, …).**<br>*Indicateur : réaliser un bilan* | DRH (SFRA) | DSIN | 2029 |
| 4 - 03 | **Améliorer l'identification des besoins en formation par rapport à l'analyse des entretiens de formation pour les BIATSS et des enquêtes pour les enseignants-chercheurs et enseignants.**<br>*Indicateur : réaliser un bilan* | DRH (SFRA) | DSIN | 2029 |
| 4 - 04 | **Sensibiliser les structures à inciter les agents à suivre des formations.**<br>*Indicateur : identifier les agents qui n'ont suivi aucune formation les 3 dernières années et parmi ces agents intégrer un critère comme l'âge* | DRH (SFRA) | - | 2028 |
| 4 - 05 | **Développer de nouveaux formats de formation adaptés aux différents publics (webinaires, formation flash, formation hybrides et capsules vidéos en particulier pour les nouveaux arrivants).**<br>*Indicateur : nombre de sessions de formation par formats* | DRH | DCOM DSIN (SUN) SCSCIP | 2028 |

## Améliorer la formation au regard d'axes stratégiques

| | | Directions porteuses | Directions associées | Échéances |
|---|---|---|---|---|
| 4 - 06 | **Réfléchir à de nouveaux parcours de formation complets par domaines et par métiers.** | DRH (SFRA) | - | 2028 - 2030 |
| 4 - 07 | **Mettre en œuvre une action de formation « sensibilisation aux gestes qui sauvent » de 2 heures, comme le prévoit la règlementation.**<br>*Indicateur : nombre de sessions et stagiaires* | DRH (SFRA) | - | 2027 |
| 4 - 08 | **Améliorer le suivi des habilitations pour les mettre à jour au travers du passeport santé sécurité.**<br>*Indicateur : nombre d'agents dont les habilitations ne sont pas à jour* | DRH (SFRA) | SCPR | 2027 |
| 4 - 09 | **Réfléchir à la mise en œuvre de formations spécifiques, par public cible (membres élus des instances, directeurs de structures de recherche, …).** | DRH (SFRA) | - | 2027 - 2030 |
| 4 - 10 | **Poursuivre les ateliers d'échanges de pratique.**<br>*Indicateur : nombre de sessions et stagiaires* | DVC | DRH (SFRA) | 2028 |
| 4 - 11 | **Favoriser le coaching, mentorat pour les postes à responsabilités.** | DRH (SFRA) | DVC | 2028 - 2030 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 - 12 | **Valoriser les formations proposées par les partenaires extérieurs (exemples : AMUE, IH2EF) pour l'encadrement supérieur.** | DRH (SFRA) | - | 2027 |
| 4 - 13 | **Identifier des formations à proposer à l'ensemble des partenaires de site.** | DRH (SFRA) | - | 2028 |
| 4 - 14 | **Développer les formations sur l'IA adaptée aux différents métiers et domaines d'activité.** | DRH (SFRA) | DSIN | 2028 |
| 4 - 15 | **Inciter les agents à suivre les formations sur l'IA**.<br>*Indicateur : nombre de sessions et stagiaires* | DRH (SFRA) | DSIN | 2028 - 2030 |
| 4 - 16 | **Poursuivre et adapter les actions de formation relative à la transition écologique.** | DRH (SFRA) | DPIL | 2027 - 2030 |
| 4 - 17 | **Poursuivre les actions de formation/sensibilisation à la lutte contre les discriminations et à l'égalité femmes-hommes par public cible.**<br>*Indicateur : nombre de sessions et stagiaires* | DVC | DRH (SFRA) | 2027 - 2030 |
| 4 - 18 | **Intégrer des actions de sensibilisation, identifiées comme prioritaires, dans le catalogue de l'offre de formation collective.**<br>*Indicateur : nombre de formations/sensibilisations intégrées à l'offre de formation collective* | DRH (SFRA) | DVC | 2028 |
| 4 - 19 | **Sensibiliser et former les managers à la gestion, au sein de leur équipe, de situations complexes.**<br>*Indicateur : nombre de sessions et stagiaires* | DRH (SFRA) | DVC VP RS | 2027 |
| 4 - 20 | **Réfléchir à la mise en place d'une formation relative aux enjeux de la diversité.**<br>*Indicateur : nombre de sessions et stagiaires* | DRH (SFRA) | DVC<br>VP FVU VP RS | 2027 - 2028 |
| 4 - 21 | **Améliorer la visibilité des différents dispositifs individuels de formation auprès des agents.**<br>*Indicateur : détail des actions de communication* | DRH (SFRA) | DCOM | 2027 |

# SIGLES &ABRÉVIATONS

*Toutes les qualités visées par le présent document s'entendent tant au féminin qu'au masculin*

## A

ABES : Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur
AENES : Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur
AMUE : Agence de Mutualisation des Universités et Etablissements
APEC : Association pour l'Emploi des Cadres
ASAR : Application de Suivi des Autorisations et des Rôles
ATE : Attaché Temporaire d'Enseignement
ATER : Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche

## B

BAP : Branche d'Activités Professionnelles
BGDC : Bureau de la Gestion et du Développement des Compétences de la DRH
BIATSS : Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Sociaux et de Santé
BOE : Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi

## C

CACES : Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité
CASDEN : Caisse d'Aide Sociale De l'Éducation Nationale
CDD : Contrat à Durée Déterminée
CDI : Contrat à Durée Indéterminée
CEAD : Compte Externe Arrivée Départ (application de prise en charge administrative des personnels)
CFP : Congé de Formation Professionnelle
CIA : Complément Indemnitaire Annuel
CIAC : Complément Indemnitaire des Agents Contractuels
CMS : Carte Multi-Services
CNU : Conseil National des Universités
CPF : Compte Personnel de Formation
CPJ : Chaires de Professeur Junior
CPP : Congés pour Projet Pédagogique
CRCT : Congés pour Recherche ou Conversion Thématique
CRFCB : Centre Régional de Formation aux Carrières des Bibliothèques
CRH : Correspondants des Ressources Humaines
CSIP : Centre de Soutien à l'Innovation Pédagogique
CSP : Choisir le Service Public

## D

DAF : Direction des Affaires Financières
DAR : Demande d'Accord de Recrutement
DCOM : Direction de la Communication
DCSPH : Direction Culture Scientifique et du Patrimoine Historique
DGG : Délégation Globale de Gestion
DGS : Directeur Général des Services
DGSA RP : Directeur Général des Services Adjoint en charge des Ressources et du Pilotage
DPIL : Direction du Pilotage
DRED : Direction de la Recherche et des Études Doctorales
DRH : Direction des Ressources Humaines
DSIN : Direction du Système d'Information et du Numérique
DVC : Direction Vie des Campus

## E

E : Enseignants
EAFC : Ecole Académique de Formation Continue
EC : Enseignants-chercheurs
ENSCM : École Nationale Supérieure de Chimie de Montpellier
ENSSIB : École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques
ENT : Environnement Numérique de Travail

## F

F3SCT : Formation Spécialisée Santé, Sécurité et Conditions de Travail
FMD : Forfait Mobilité Durable

## G

GPEEC : Gestion prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences
GT : Groupes de Travail
GVT : Glissement Vieillesse Technicité

## H

HeTD : Heures Équivalent Travaux Dirigés
HREIR : Label "Human Resources Excellence in Research"
HU : Hospitalo-Universitaires

## I

I-SITE : Initiative Science Innovation Territoires Économie
IA : Intelligence Artificielle
IAC : Indemnité des Agents Contractuels
ICFI : Indemnité Complémentaire
ICS : Indemnité Compensatoire de Sujétion
IFSE : Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise
IH2EF : Institut des Hautes Etudes de l'Éducation et de la Formation
IPAG : Institut de Préparation à l'Administration Générale de Montpellier
ISDM : Institut de Science des Données de Montpellier
ITRF : Ingénieurs et personnels Techniques de Recherche et Formation
IUF : Institut Universitaire de France

## L

LDGE : Lignes Directrices de Gestion Établissement
LPR : Loi de Programmation de la Recherche

## M

MCF : Maîtres de Conférences
MEDIAD'OC : Centre de formation aux carrières des bibliothèques de la région Occitanie
MESRE : Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
MGEN : Mutuelle Générale de l'Éducation Nationale
MOOC : Massive Open Online Course », ou « cours en ligne ouverts et massifs » (CLOM)

## N

NBI : Nouvelle Bonification Indiciaire

## P

PASS : Place de l'Apprentissage et des Stages
PAST : Enseignant-chercheur associé
PCA : Prime de Charges Administratives
PEDR : Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche
PRAG : Professeur agrégé affecté dans l'enseignement supérieur
PRP : Prime de Responsabilités Pédagogiques
PSC : Prévention et Secours Civiques
PU : Professeurs des Universités
PU-PH : Professeurs des Universités, Praticien Hospitalier

## Q

QVCT : Qualité de Vie et des Conditions de Travail

## R

REH : Référentiel d'Équivalences Horaires
RH : Ressources Humaines
RIPEC : Régime Indemnitaire des Personnels Enseignants et Chercheurs
RPS : Risques psychosociaux

## S

SCD : Service Commun de Documentation
SCFC : Service Commun de Formation Continue
SCMPPS : Service Commun de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé
SCMT : Service de Coordination des Missions Transverses de la DRH
SCPR : Service Conseil et Prévention des Risques Professionnels
SCSIP : Service Commun de Soutien aux Innovations Pédagogiques
SCSP : Subvention de Charge pour Service Public
SCUIO-IP : Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle
SDRH : Schéma Directeur des Ressources Humaines
SFT : Supplément Familial de Traitement
SGPB : Service de Gestion des Personnels BIATSS de la DRH
SGPC : Service de Gestion des Personnels Contractuels de la DRH
SGPE : Service de Gestion des Personnels Enseignants de la DRH
SMIC : Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance
SPQRH : Service Pilotage et Qualité RH de la DRH
SRFA : Service Recrutement, Formation et Accompagnement de la DRH
SSIAP : Service Sécurité Incendie et Assistance à Personnes
SUAPS : Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives
SUN : Service des Usages Numériques

## U

UEI : UFR, Ecole et Instituts
UFR : Unité de Formation et de Recherche
UM : Université de Montpellier
UMPV : Université de Montpellier Paul-Valéry
Unîmes : Université de Nîmes
UPVD : Université de Perpignan Via Domitia
URFIST : Unité Régionale de Formation à l'Information Scientifique et Technique

## V

VAE : Validation des Acquis de l'Expérience
VPFVU : Vice-Présidente chargée de la Formation et de la Vie Universitaire
VSS : Violences Sexistes et Sexuelles

## Z

ZRR : Zones à Régime Restrictifs

UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER
163 RUE AUGUSTE BROUSSONNET
34090 MONTPELLIER