

## PRESIDENCE

### **Lettre de mission à Madame Florence DEBORD Vice-présidente en charge des personnels et des conditions de travail**

Madame la Vice-présidente, chère collègue,

En tant que Vice-présidente en charge des personnels et des conditions de travail, en lien avec les services de la DRH, vos missions consisteront à mettre en œuvre la politique d'emploi (campagnes d'emplois et répartition des postes) et les mesures nécessaires pour améliorer les conditions de travail de nos personnels, quel que soit leur statut. Dans cette perspective, vos missions seront les suivantes :

- Mettre en place une réelle gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC), établir dans ce cadre la cartographie des métiers (tant pour les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé et des bibliothèques (BIATSS) que pour les enseignant.es-chercheur.es (EC)) afin de clarifier les responsabilités de chacun.e, tenir compte des aspirations des agent.es, et envisager les dispositifs de formation adéquats pour que les agent.es retrouvent un sens à leur travail ;
  - Développer l'action sociale par l'intermédiaire d'un service d'action sociale renforcé et dynamisé. Vous serez épaulée par un.e Vice-président.e délégué.e à l'Action sociale qui sera chargé.e d'une part de développer les activités sociales et culturelles et, d'autre part, de contribuer à l'amélioration des conditions de travail et de vie des agent.es, en lien également avec le VP en charge de l'Egalité et de la Vie Citoyenne. Cela suppose à la fois de renforcer l'action sociale actuelle (aide financière aux agent.es dans le besoin ou soutien psychologique, par exemple) et de mettre en place un plan de prévention des risques au travail (risques physiques et risques psychosociaux (RPS)) ;
  - Permettre aux institutions représentatives du personnel (IRP) d'exercer l'intégralité de leurs prérogatives, notamment dans le champ de compétence des ressources humaines (RH): Comité technique (CT), Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Cela nécessitera de passer par une amélioration de leur fonctionnement, en créant par exemple des commissions en leur sein ;
  - Accompagner les projets développés par les vice-président.es dans leurs périmètres respectifs lorsque les actions entreprises ont ou peuvent avoir des incidences sur l'organisation des services, l'affectation et la qualification des emplois ;
  - Prendre en charge les dossiers propres à chaque catégorie de personnel, en lien avec les vice-président.es concerné.es et dans le souci de garantir les équilibres budgétaires définis collectivement :
1. Pour les enseignant.e.s – chercheur.e.s (EC) et les enseignant.e.s :
    - Vous organiserez et suivrez les campagnes d'emploi (MCF, PR, enseignant.es du second degré, ATER, PRAS, PAST) dans une perspective pluri-annuelle, dans le souci de l'affectation la plus équilibrée des ressources au regard des besoins pédagogiques et scientifiques, dans une démarche collégiale et transparente associant les composantes et les unités de recherche.

#### Présidence

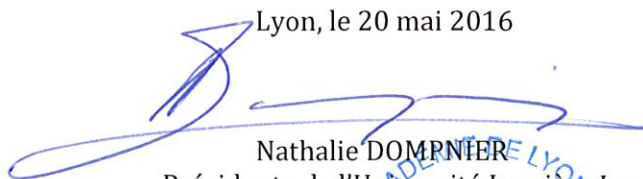
Campus Berges du Rhône - 18 quai Claude Bernard – F69365 Lyon cedex 07  
Téléphone : +33 (0)4 78 69 71 52 – Télécopie : +33 (0)4 78 69 76 75  
presidence@univ-lyon2.fr – <http://univ-lyon2.fr>

## PRESIDENCE

- Vous effectuerez « un bilan » de l'état des services et des responsabilités de chacun.e (en lien avec la cartographie des métiers) puis, dans le respect des instances et en collaboration avec les composantes et les laboratoires, organiserez une refonte du référentiel en vue d'établir des règles claires et équitables en matière de décharges de services et de primes notamment.
  - Vous travaillerez avec les composantes et les instances à l'établissement de dispositifs cohérents et de règles explicites concernant les congés et allègements de service.
  - Vous mènerez un travail de clarification des tâches des enseignants vacataires et prendrez, en lien avec les services concernés, toutes les dispositions utiles pour simplifier et accélérer les procédures de validation des dossiers et de mise en paiement des services faits.
2. Pour les BIATSS :
- Vous mettrez en place une politique indemnitaire fondée sur un principe d'égalité. Au-delà de la réforme actuelle (RIFSEEP), il importe d'établir des critères précis, clairs, non discriminatoires et non susceptibles de donner lieu à des différences de traitement selon la catégorie, le corps ou la « filière ».
  - Concernant les promotions et la mobilité internes, vous veillerez à ce que le fonctionnement des instances (commissions paritaires d'établissement (CPE) notamment) permette une politique égalitaire (pour les promotions internes) et favorise la mobilité interne par rapport au recrutement externe.
  - Concernant les contractuels, vous ferez le point sur les « emplois titularisés » et formulerez des propositions sur l'opportunité de nouvelles titularisations au regard de la prorogation du « dispositif Sauvadet ». Vous travaillerez avec la Direction des ressources humaines à la résorption de la précarité en limitant, autant que possible, le recours aux contractuels pour les seuls postes correspondant à des « besoins temporaires ». Parallèlement vous engagerez des concertations afin de réformer et de sécuriser le régime de travail des contractuels de l'université. Vous mènerez enfin un travail prospectif et soumettrez à l'équipe présidentielle et aux instances des propositions sur le recours aux « contrats spéciaux ».
- En vue d'éviter des externalisations coûteuses et ne permettant pas de rendre le service attendu, vous étudierez et proposerez des modalités d'organisation ou de réorganisation du travail et des services permettant de préserver ou de réintégrer des activités et des emplois à l'université.

Je vous remercie, Madame la Vice-présidente, chère collègue, de votre implication dans la réalisation de nos objectifs en faveur d'une université démocratique, ouverte et solidaire.

Lyon, le 20 mai 2016

  
Nathalie DOMPNIER  
Présidente de l'Université Lumière Lyon 2

### Présidence

Campus Berges du Rhône - 18 quai Claude Bernard – F69365 Lyon cedex 07  
Téléphone : +33 (0)4 78 69 71 52 – Télécopie : +33 (0)4 78 69 76 75  
presidence@univ-lyon2.fr – <http://univ-lyon2.fr>

