

## **Référentiel d'équivalences horaires pour les responsabilités pédagogiques de Licence et Master à partir de la rentrée 2021-2022**

Texte

- Arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences / Version consolidée au 1<sup>er</sup> septembre 2009,

- Vu l'avis du CT en date du 9/07/2020

- Vu les délibérations des Conseils d'Administration en date du 20/07/2020

Dans le cadre de sa politique d'accompagnement des missions des enseignants-chercheurs et enseignants, Université Côte d'Azur met en place un dispositif afin d'assurer la reconnaissance et la valorisation des activités pédagogiques autres que l'enseignement. Toutefois, il est essentiel de rappeler que le statut de l'enseignant-chercheur n'est pas fondé sur un calcul classique d'un temps de travail effectué et, par conséquent, que l'on ne doit ni considérer les volumes horaires de ce document comme des chiffres précis, ni considérer que l'absence de prise en compte d'une activité dans le référentiel devrait conduire à ne pas l'assumer. L'engagement important des enseignants-chercheurs au service de leurs missions, notamment de service public, est une réalité qui ne doit pas être contrariée par une attitude strictement comptable qui serait contraire à l'esprit du statut des enseignants-chercheurs.

Pour chaque fonction, une fourchette d'heures en équivalent TD (heqTD) est donnée. Elle tient compte des différents usages constatés dans les composantes de l'Université, chacune avec ses propres missions et contraintes, et de la variabilité des tâches que peut revêtir une fonction nommée de la même façon dans différentes composantes ainsi que le degré d'investissement. Le respect de ces fourchettes ne doit pas être un prétexte à une dérive financière incompatible avec le contexte budgétaire de l'établissement.

La fourchette d'heqTD s'applique à la fonction, en ce sens que ces heures peuvent être réparties entre plusieurs enseignants-chercheurs ou enseignants s'ils partagent une responsabilité.

Il est à noter dans ce contexte que le plancher individuel réglementaire de 96 heqTD pour les Primes de Responsabilité Pédagogique (PRP) ne s'applique plus pour le Référentiel. La détermination du niveau d'intervention le plus pertinent, concernant les décisions d'attributions individuelles, est fondée sur un principe de subsidiarité entre l'Université et les composantes. Ainsi, les instances de chaque composante définissent et discutent les attributions individuelles en fonction des types de responsabilité et du travail fourni, sur la base du cadre général, des principes et des tableaux d'équivalences horaires élaborés par l'Université et de l'enveloppe globale d'heures EqTD attribuée par l'établissement à chaque composante au titre du référentiel. Au-delà de l'enveloppe PRP allouée par l'établissement, le paiement des heures liées aux missions pédagogiques listées dans le référentiel pourra être complété sur les ressources propres de la composante dans la limite du seuil maximum.

Les heures d'enseignement au titre du Référentiel seront intégrées dans le décompte des heures statutaires. Cela n'interdit pas d'effectuer des heures de cours complémentaires (HCC) payables par l'établissement et des activités externes dans le cadre d'un cumul d'activité et selon les limites fixées par la politique de l'établissement.

## **Activités d'intérêt pédagogique**

*Le nombre de missions liées à ce Référentiel pouvant être assurées par une seule personne est limité à deux, exceptés pour la responsabilité de mention de master qui peut être cumulée avec deux autres missions, à partir du moment où il s'agit de la même mention dans laquelle s'inscrit la responsabilité d'un parcours.*

### **Cycle Licence**

Au regard de la nouvelle offre de formation organisée en portail regroupant plusieurs mentions disciplinaires ou plusieurs parcours d'une même mention et, compte-tenu de l'arrêté de spécialisation progressive et par anticipation des modifications introduites par le futur arrêté Licence, sont définies les missions ci-dessous :

<b>Fonction</b>	<b>Responsable Portail</b>
Equivalence	40 à 96 heqTD
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction et suivi de la maquette des enseignements lors du contrat</li> <li>- Organisation des réunions pédagogiques des responsables d'UE</li> <li>- Suivi de la modélisation de la maquette</li> <li>- Conception des emplois du temps hebdomadaire et semestriel en lien avec les responsables pédagogiques niveaux L1 et L2</li> <li>- Demande de réservation des salles d'enseignements auprès du service compétent</li> <li>- Supervision de l'organisation de la période Enjeux en L1, en lien avec les responsables pédagogiques niveaux L1 et L2 et les Directeurs d'Etudes</li> <li>- Organisation des amphis de rentrée</li> <li>- Gestion des inscriptions pédagogiques (IP) des étudiants dans le portail, en lien avec les Responsables pédagogiques niveaux L1 et L2</li> <li>- Organisation des réunions pédagogiques des responsables pédagogiques niveaux L1 et L2 et des responsables d'Unités d'Enseignements (UE)</li> <li>- Vérification des PV en lien avec les responsables pédagogiques niveaux L1 et L2</li> <li>- Analyse des retours des enquêtes de la maison de l'EAV</li> <li>- Convocation du conseil de perfectionnement, le cas échéant</li> <li>- Gestion des demandes de césure</li> <li>- Participation aux journées d'information académiques et locales destinées aux lycéens (Salons, JPO...)</li> </ul> <p><i>Cette mission est préférentiellement assurée par un responsable niveau L1/L2 du portail.</i></p>

Fonction	Responsable pédagogique niveau L1/L2
Equivalence	12 à 60 heqTD
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification des emplois du temps hebdomadaire et semestriel en lien avec le Référent Portail</li> <li>- Création des groupes de TD et de TP</li> <li>- Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation</li> <li>- Vérification des épreuves et convocation des surveillants</li> <li>- Vérification des PV en lien avec le Référent Portail</li> <li>- Validation des statuts particuliers (sportifs, handicapés, salariés...)</li> <li>- Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres)</li> <li>- Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année</li> <li>- Analyse des demandes d'équivalences</li> <li>- Validation des suivis de l'assiduité des boursiers par les services compétents</li> <li>- Etablissement du contenu pédagogique des échanges internationaux</li> <li>- Mise en place des modules « oui-si » avec le référent orientation</li> <li>- Participation aux journées d'information académiques et locales destinées aux lycéens (Salons, JPO...)</li> <li>- Présidence de commission de classement des vœux dans le cadre de la procédure Parcoursup</li> </ul>
Fonction	Responsable Mention, L3 ou Parcours niveau L3
Equivalence	12 à 60 heqTD
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction et suivi de la maquette des enseignements lors du contrat, le cas échéant</li> <li>- Organisation des réunions pédagogiques des responsables d'UE, le cas échéant</li> <li>- Suivi de la modélisation de la maquette, le cas échéant</li> <li>- Présidence jury diplôme</li> <li>- Conception des emplois du temps hebdomadaire et semestriel</li> <li>- Demande de réservation des salles d'enseignements auprès du service compétent</li> <li>- Création des groupes de TD et de TP</li> <li>- Suivi des IP</li> <li>- Vérification des calendriers des évaluations</li> <li>- Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation</li> <li>- Vérification des PV</li> <li>- Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres)</li> <li>- Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année</li> <li>- Analyse des demandes d'équivalences</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Validation des suivis de l'assiduité des boursiers par les services compétents</li> <li>- Etablissement du contenu pédagogique des échanges internationaux</li> <li>- Participation aux journées d'information académiques et locales destinées aux lycéens (Salons, JPO...)</li> </ul>
<b>Fonction</b>	<b>Responsable double licence</b>
Equivalence	10 à 40 heqTD
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction et suivi de la maquette des enseignements lors du contrat</li> <li>- Suivi de la modélisation de la maquette</li> <li>- Conception des emplois du temps hebdomadaire et semestriel en lien avec les responsables disciplinaires ou de mention</li> <li>- Création des groupes de TD et de TP</li> <li>- Suivi des IP</li> <li>- Vérification des calendriers des évaluations</li> <li>- Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation</li> <li>- Vérification des PV</li> <li>- Validation des statuts particuliers (sportifs, handicapés, salariés...)</li> <li>- Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres)</li> <li>- Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année</li> <li>- Analyse des demandes d'équivalences</li> <li>- Validation des suivis de l'assiduité des boursiers par les services compétents</li> <li>- Participation aux journées d'information académiques et locales destinées aux lycéens (Salons, JPO...)</li> </ul>
<b>Fonction</b>	<b>Responsable Licence Professionnelle / DUT / Formation en apprentissage</b>
Equivalence	30 à 50 heqTD
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conception et suivi de la gestion des emplois du temps hebdomadaire et semestriel</li> <li>- Demande de réservation de réservation des salles d'enseignements auprès du service compétent</li> <li>- Création des groupes de TD et de TP</li> <li>- Suivi des IP</li> <li>- Vérification des calendriers des évaluations</li> <li>- Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation</li> <li>- Convocation des jurys d'examens</li> <li>- Vérification des PV</li> <li>- Validation des statuts particuliers (sportifs, handicapés, salariés...)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres)</li> <li>- Gestion des candidatures</li> <li>- Suivi des contrats d'apprentissages et professionnel en lien avec les services compétents</li> <li>- Suivi des projets tuteurés et stages de fin d'études</li> <li>- Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année</li> <li>- Analyse des demandes d'équivalences</li> <li>- Validation des suivis de l'assiduité des boursiers</li> </ul>
<b>Fonction</b>	<b>Référent orientation et suivi pédagogique (ROSP)</b>
Equivalence	Jusqu'à 96 heqTD
Activités (liste non exhaustive)	<p>Le référent orientation travaille, au sein d'un portail de Licence, à l'accueil, au suivi et à l'accompagnement des étudiants dans leur spécialisation progressive. Ces missions vont exister à chaque niveau de licence L1, L2 et L3 mais avec des spécificités, la spécialisation progressive prenant place principalement sur les deux premières années de licence. Il s'agit ici de décrire les missions du <u>référent orientation du portail (L1+L2)</u> qui, selon l'organisation du portail et de la composante peut se répartir entre les niveaux L1 et L2, ou suivre les étudiants sur les deux années. Quelle que soit l'organisation spécifique de chaque portail, le référent orientation L1/L2 s'y inscrit et interagit avec l'ensemble des personnes impliquées. Plusieurs référents orientation peuvent prendre en charge les étudiants dans un même portail. Le référent orientation fait partie de l'équipe de gestion du portail aux côtés du directeur de portail et des autres responsables pédagogiques.</p> <p>Spécifiquement investis dans le suivi étudiant, les ROSP sont en charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller et d'accompagner les étudiants dans leurs choix au sein du portail dans le cadre de la spécialisation progressive et des nouveaux cursus (mentions larges de licence) en lien avec les chargés d'orientation et d'insertion professionnelle du SIO-IP</li> <li>- Etablir les contrats pédagogiques correspondant aux parcours personnalisés des étudiants</li> <li>- Encadrer les étudiants ambassadeurs et les étudiants tuteurs impliqués dans le portail, coordonner les actions portées par des partenaires (dont les associations étudiantes) dans ce domaine</li> <li>- Participer à l'accompagnement des étudiants à statuts spécifiques en lien avec les référents spécifiques : sportifs de haut niveau (SHN), Situation de handicap, salariés, artistes...</li> <li>- Informer sur la poursuite d'études et l'insertion professionnelle et participer aux actions organisées sur ces thématiques</li> </ul>

	<p>Ils peuvent aussi, en fonction de l'organisation des portails, participer à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La procédure Parcoursup (renseignement du portail, supervision du traitement des candidatures par la commission pédagogique, lien avec le rectorat dans la période des candidatures...)</li> <li>- Mener les réflexions et porter les propositions de la composante et de l'équipe du portail (directeur et autres responsables pédagogiques) sur les actions à organiser dans le cadre du « oui, si »</li> <li>- Organiser des périodes « Enjeux » / « Orientation » au sein du portail</li> <li>- Contribuer à la réflexion et à l'organisation des actions à mener avec les lycées dans le cadre de la loi d'orientation ORE et de L@UCA (les référents sont obligatoirement engagés dans les actions classiques : séquences d'immersion, webconférences, journées portes ouvertes, salons étudiants...)</li> <li>- Contribuer à l'organisation des événements d'information des étudiants sur les cursus et métiers</li> <li>- Participer aux jurys de délibération</li> </ul>
--	--

## Cycle Master

Fonction	Responsable M1 (si M1 commun à plusieurs Parcours) Responsable Parcours (M1+M2) ou M2
Equivalence	10 à 40 heqTD
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conception et suivi de la gestion des emplois du temps hebdomadaire et semestriel</li> <li>- Demande de réservation des salles d'enseignements auprès du service compétent</li> <li>- Création des groupes de TD et de TP</li> <li>- Suivi des IP</li> <li>- Vérification des calendriers des évaluations</li> <li>- Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation</li> <li>- Convocation des jurys d'examens</li> <li>- Vérification des PV</li> <li>- Validation des statuts particuliers (sportifs, handicapés, salariés...)</li> <li>- Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres)</li> <li>- Gestion des candidatures</li> <li>- Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année</li> <li>- Analyse des demandes d'équivalences</li> <li>- Validation des suivis de l'assiduité des boursiers</li> <li>- Etablissement du contenu pédagogique des échanges internationaux</li> <li>- Convoquer le Conseil de Perfectionnement, le cas échéant</li> </ul>

Fonction	Responsable Mention
Equivalence	2 heqTD par parcours dans la mention considérée si plus de 1 parcours dans la mention
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer les rapports HCERES</li> <li>- Remonter les données annuelles au CAC</li> <li>- Coordonner les emplois du temps le cas échéant</li> <li>- Assurer la cohérence de l'offre de formation</li> <li>- Convoquer le Conseil de Perfectionnement, le cas échéant</li> </ul> <p><i>Cette mission est obligatoirement assurée par le responsable M1 ou un des responsables de Parcours.</i></p>
Fonction	Responsable Formation en apprentissage / MEEF (par année)
Equivalence	30 à 50 heqTD
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conception et suivi de la gestion des emplois du temps hebdomadaire et semestriel</li> <li>- Demande de réservation de réservation des salles d'enseignements auprès du service compétent</li> <li>- Création des groupes de TD et de TP</li> <li>- Suivi des IP</li> <li>- Vérification des calendriers des évaluations</li> <li>- Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation</li> <li>- Convocation des jurys d'examens</li> <li>- Vérification des PV</li> <li>- Validation des statuts particuliers (sportifs, handicapés, salariés...)</li> <li>- Instruction des demandes d'inscription des étudiants étrangers (campus France ou autres)</li> <li>- Gestion des candidatures</li> <li>- Suivi des contrats d'apprentissages et professionnel en lien avec les services compétents</li> <li>- Elaboration et suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à l'année</li> <li>- Analyse des demandes d'équivalences</li> <li>- Validation des suivis de l'assiduité des boursiers</li> <li>- Etablissement du contenu pédagogique des échanges internationaux</li> </ul>

### **Responsable pédagogique « Sportif de Haut Niveau Universitaire »**

Dans le cadre du développement de la Politique Sportive de l'Université et plus principalement de la mise en œuvre d'une politique sportive à destination des Sportifs de Haut Niveau Universitaire (SHNU), des référents pédagogiques par composante/institut sont mis en place.



Fonction	Responsable pédagogique « Sportif de Haut Niveau Universitaire »										
Equivalence*	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre d'étudiants</th><th>heqTD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 – 5</td><td>6</td></tr> <tr> <td>6 – 15</td><td>10</td></tr> <tr> <td>16 – 40</td><td>15</td></tr> <tr> <td>41 – 200</td><td>20 – 40</td></tr> </tbody> </table>	Nombre d'étudiants	heqTD	1 – 5	6	6 – 15	10	16 – 40	15	41 – 200	20 – 40
Nombre d'étudiants	heqTD										
1 – 5	6										
6 – 15	10										
16 – 40	15										
41 – 200	20 – 40										
Activités (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interlocuteur principal - référent des étudiants SHNU au sein de la composante/institut</li> <li>- Participation à la commission SHNU – Validation des statuts SHNU</li> <li>- Suivi et accompagnement des SHNU au sein de la composante/institut</li> <li>- Vérification de la gestion des notes auprès des intervenants et du service compétent d'appui administratif à la formation</li> <li>- Etablissement du contrat pédagogique avec l'étudiant</li> <li>- Recrutement de collègues et ou d'étudiants pour mettre en place le tutorat à destination des SHNU au sein de la composante/institut</li> <li>- Suivi de la diffusion des documents d'information spécifiques à destination des SHNU au sein de la composante/institut</li> <li>- Organisation des sessions de rattrapages « particulières » avec les services de scolarité de la composante/institut en cas de compétition majeure aux dates d'examens concernées.</li> </ul>										

\* les fonds sont nécessaires sont imputés sur le budget de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) dédiée au « sport ».

## Suivi des étudiants en apprentissage

Dans le cadre des formations en apprentissage reconnues par le CFA EPURE, deux visites en entreprise doivent être effectuées par le tuteur pédagogique pour chaque étudiant suivi. En fonction des équipes pédagogiques, ces deux visites sont complétées par l'encadrement d'un mémoire pouvant faire l'objet d'une soutenance. Dans ce contexte et sur les fonds spécifiques de la formation en apprentissage, pour chaque étudiant suivi, la rémunération des tuteurs est :

Visite en présentiel	2 à 3 heqTD / visite
Visite en distanciel	1 heqTD / visite
Suivi du mémoire	1 à 3 heqTD / mémoire
Soutenance	0,5 à 2heqTD

Les heures attribuées aux enseignants chercheurs et enseignants pour cette mission n'entrent pas dans les heures de service d'enseignement ou dans le décompte des heures complémentaires.

Un enseignant-chercheur ou un enseignant est limité à l'encadrement de douze étudiants en apprentissage, et ce pour toutes les formations en apprentissage de l'établissement.