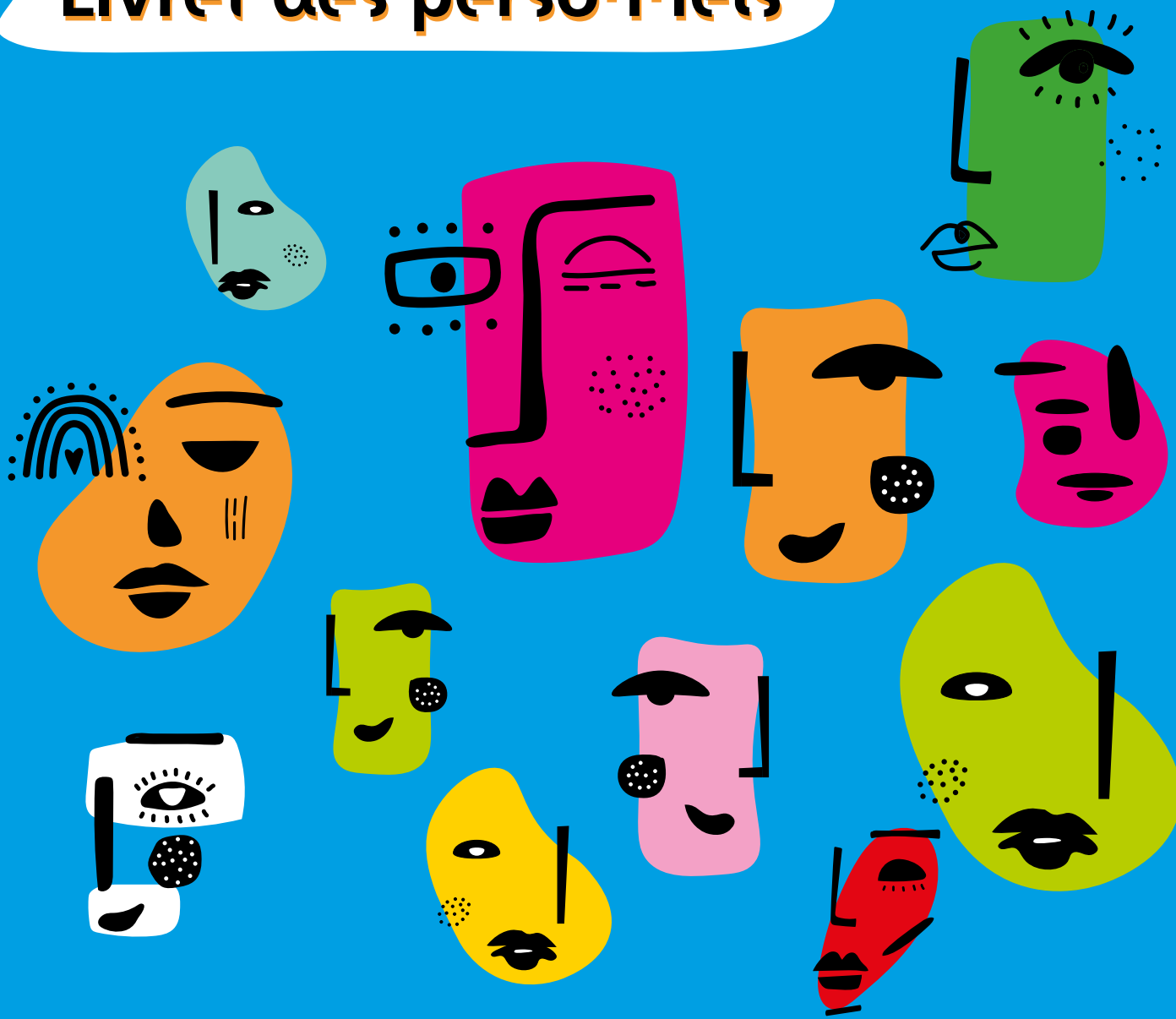


Livret des personnels





BIENVENUE

Chères et chers collègues,

En cette rentrée universitaire 2024-2025, vous rejoignez l'Université Toulouse - Jean Jaurès. Nous sommes ravi·es de vous accueillir dans notre communauté universitaire et vous souhaitons la bienvenue !

Au-delà de son campus principal situé dans le quartier du Mirail, l'UT2J est présente sur d'autres campus toulousains (rue du Taur, Croix-de-Pierre, Saint-Agne, Rangueil), mais aussi dans plusieurs villes de la Région Occitanie (Blagnac, Figeac, Foix, Montauban, Cahors, Rodez, Auch, Tarbes, Castres, Albi) et à l'international (Kuala Lumpur). Elle est l'un des établissements fondateurs de l'Université de Toulouse, qui réunit l'ensemble des établissements du supérieur du site toulousain ainsi que des organismes nationaux de recherche.

Avec plus de 30 000 étudiant·es, l'UT2J est donc un acteur majeur de l'enseignement supérieur et de la recherche, reconnu aux niveaux local, national et international pour la richesse et la qualité de ses formations et des travaux scientifiques qui y sont conduits.

Depuis plusieurs années, l'UT2J s'est engagée dans une transition écologique et sociétale en menant une politique volontariste, notamment dans les domaines du développement durable, du handicap, de l'égalité femmes-hommes ou encore de la lutte contre les discriminations.

Plus qu'un environnement de travail, l'UT2J est un lieu de vie pour les près de 2000 membres du personnel titulaires (enseignant·es-chercheur·es enseignant·es, chercheur·es, personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé), ainsi que pour les nombreux agents vacataires qui, chaque jour, contribuent à son fonctionnement. L'UT2J est un lieu de vie où se déploient de nombreuses activités associatives, sportives et culturelles, comme autant de vecteurs d'épanouissement personnel et de liens qui se tissent au sein de la communauté universitaire.

L'UT2J a une âme... et quiconque y travaille ou y a travaillé nourrit pour cette belle université un attachement singulier.

Ce livret vous présente de manière synthétique notre établissement, son organisation, ses activités et les structures qui le composent.

Chères et chers collègues, soyez les bienvenu·es dans votre université !

Emmanuelle GARNIER,
Présidente de l'Université Toulouse - Jean Jaurès



PRÉSENTATION DE L'UT2J

Bienvenue à l'Université Toulouse Jean Jaurès !

En intégrant l'UT2J, vous rejoignez une grande aventure humaine et professionnelle incarnée par des valeurs fortes que sont l'accueil, la bienveillance, l'inclusion, la citoyenneté et la créativité. Ces engagements guident au quotidien nos composantes et nos services vers des pratiques adaptées aux enjeux d'aujourd'hui et de demain, garantissant ainsi, un service public de qualité.

Ce livret vous apporte un premier éclairage sur notre organisation, nos activités et les dispositifs proposés en matière de parcours professionnel et de qualité de vie au travail. Autant d'éléments que je vous invite à découvrir ici et tout au long de votre intégration.

Alain Dintilhac

Directeur Général des Services

Les missions de l'UT2J

L'Université Toulouse - Jean Jaurès (UT2J) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche dans les domaines des arts, lettres, langues (ALL), des sciences humaines et sociales (SHS), et des sciences, technologies et santé (STS).

Elle remplit les missions de service public que sont :

- La formation initiale et continue tout au long de la vie ;
- La recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société. Cette dernière repose sur le développement de l'innovation, du transfert de technologie lorsque celui-ci est possible, de la capacité d'expertise et d'appui aux associations et fondations, reconnues d'utilité publique, et aux politiques publiques menées pour répondre aux défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et de développement durable ;
- L'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ;
- La diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ;
- La participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- La coopération internationale.

Reconnue pour la grande vitalité de ses activités de formation et de recherche ainsi que pour le dynamisme de sa vie universitaire, l'Université Toulouse - Jean Jaurès met tout en œuvre pour accueillir ses étudiant.es dans les meilleures conditions et pour offrir à ses personnels un environnement de travail de qualité.

L'UT2J au fil des siècles :

- XIII^{ème} siècle : naissance de l'Université de Toulouse
- XIX^{ème} siècle : institution de la faculté des lettres de Toulouse
- XX^{ème} siècle : création et développement de l'Université Toulouse 2 - Le Mirail
- XXI^{ème} siècle : reconstruction totale du campus Mirail et changement de nom « Université Toulouse - Jean-Jaurès » en 2014, année de la commémoration du centenaire de la mort de Jean Jaurès.

L'UT2J au sein du site toulousain

L'UT2J est un des membres fondateurs de l'Université de Toulouse, créée au 1^{er} janvier 2023 (avec l'Université Toulouse Capitole, l'Université Toulouse - Paul Sabatier, Toulouse INP, l'INSA Toulouse, l'ISAE-SUPAERO et l'INU Champollion).

Lauréate de l'appel à projets « Excellence sous toutes ses formes » du PIA 4 avec son programme TIRIS (Toulouse Initiative for Research's Impact on Society), l'Université de Toulouse met en synergie les forces académiques exceptionnelles du site toulousain pour contribuer à la réflexion et à l'action sur nos sociétés actuelles et leurs enjeux. Les disciplines des SHS-ALL, pour lesquelles l'UT2J est solidement reconnue aux niveaux local, national et international, sont au cœur de cette dynamique.

**Toutes les informations sur la vie
institutionnelle de l'UT2J**

peuvent être consultées sur
<https://blogs.univ-tlse2.fr/vieetablissement/>

Un rayonnement régional et international...

L'Université Toulouse - Jean Jaurès est présente sur différents campus à Toulouse (Mirail, rue du Taur, Saint-Agne, Croix-de-Pierre et Rangueil), dans la Région Occitanie Ouest, mais aussi à l'international.



Campus Mirail

Université Toulouse -
Jean Jaurès
5 allée Antonio Machado
31 058 Toulouse cedex 9



Campus Toulouse centre

Ensav*
56 rue du Taur
31 000 Toulouse



Campus Toulouse Saint-Agne

Inspé* Toulouse
Occitanie-Pyrénées
56 avenue de l'URSS
31078 Toulouse cedex



Campus Blagnac

IUT de Blagnac
1 place Georges Brassens
BP 60073
31 703 Blagnac cedex



Campus Cahors

Centre universitaire
Maurice-Faure
273 avenue Henri Martin
46 000 Cahors



Campus Foix

Centre universitaire
de l'Ariège Robert-Naudi
4 avenue Raoul Lafagette
09 000 Foix



Campus Montauban

Centre universitaire de
Tarn-et-Garonne
116 boulevard Montauriol
BP 796
82 017 Montauban cedex



Campus Figeac

IUT de Figeac
Avenue de Nayrac
46 100 Figeac



Campus Castres

ENSAV
Bâtiment ISIS
95 rue Firmin Oulès
81 100 Castres



Campus de Kuala Lumpur (Malaisie)

Taylor's University (TTUC)
university.taylors.edu.my



* L'Inspé Toulouse Occitanie-Pyrénées est présent dans 8 départements de la Région Occitanie et 10 campus : Toulouse (Saint-Agne, Rangueil et Croix-de-Pierre), Auch, Albi, Rodez, Tarbes, Foix, Montauban, Cahors.

** L'Ensav propose également une offre de formation à Castres

L'UT2J EN QUELQUES CHIFFRES (2023)



31 066 ÉTUDIANT·E·S



5 358

ÉTUDIANT·E·S ÉTRANGER·ÈRE·S



945 DOCTORANT·E·S



130 000 M²

SUPERFICIE DU CAMPUS MIRAIL



143 THÈSES SOUTENUES

(à la session 2023)



914 PERSONNELS BIATSS



1 256 ENSEIGNANT·E·S ET

ENSEIGNANT·E·S CHERCHEUR·E·S



2 069 TITRES PUBLIÉS DEPUIS 1987

PAR LES PRESSES UNIVERSITAIRES DU MIDI (PUM)



CENTRE D'ENSEIGNEMENT À DISTANCE

AVEC **4 349** ÉTUDIANT·E·S INSCRIT·E·S



200 SPECTACLES GRATUITS / AN

LA FABRIQUE, UN BÂTIMENT UNIQUE EN

EUROPE DÉDIÉ AUX ARTS ET À LA CULTURE

5 UFR

(unités de formation et de recherche)

- UFR Histoire, arts et archéologie
- UFR Langues, littératures et civilisations étrangères
- UFR Lettres, philosophie, musique, arts spectacles, communication
- UFR de Psychologie
- UFR Sciences, espaces, sociétés

9 écoles et instituts :

- Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (Inspé) Toulouse Occitanie-Pyrénées
- IUT de Blagnac
- IUT de Figeac
- École nationale supérieure d'audiovisuel (Ensav)
- Institut supérieur du tourisme de l'hôtellerie et de l'alimentation (Isthia)
- Institut supérieur couleur, image, design (Iscid)
- Institut pluridisciplinaire pour les études sur les Amériques à Toulouse (Ipeat)
- Institut de formation des musiciens intervenant à l'école (Ifmi)
- Institut régional du travail d'Occitanie (IRT)

La recherche à l'UT2J

- 1 direction d'appui à la recherche (DAR)** qui contribue à l'élaboration de la politique scientifique de l'UT2J et la met en œuvre, installée à la maison de la recherche (MDR)
- 10 unités mixtes de recherche (UMR)**
- 13 équipes d'accueil (EA)**
- 3 Ecoles Doctorales**
- 4 structures fédératives**
- 1 Labex**
- 10 plateformes scientifiques**

Toutes les infos sur <https://www.univ-tlse2.fr/accueil/recherche>

LA VIE INSTITUTIONNELLE DE L'UT2J

L'Université est dirigée par un·e président·e élu·e à la majorité absolue des membres du conseil d'administration (CA), pour une durée de 4 ans (renouvelable 1 fois).

Le·La président·e préside le conseil d'administration (CA) et le conseil académique (CAc), ainsi que les commissions rattachées à ce dernier. Au sein des conseils et des commissions sont élu·es des vice-président·es : vice-président·e du CA, vice-président·e de la commission de la recherche (CR), vice-président·e de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et vice-président·e étudiant·e.

Le·La Président·e est assisté·e dans sa fonction du bureau de l'université, lieu de coordination de l'équipe en charge de la direction de l'université.

Actuellement, le bureau est composé de la Présidente de l'université des vice-président·es, des membres du cabinet, de représentant·es des UFR, écoles et instituts, de représentant·es des unités de recherche, du directeur général des services, de la directrice des ressources humaines et de l'agent comptable.

Les instances délibératives centrales

● **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)** est composé de 36 membres (28 élu·es + 8 personnalités extérieures). Il élit parmi ses membres un·e vice-président·e.

Le CA détermine la politique de l'établissement. Il approuve notamment le contrat d'établissement de l'université ; vote le budget et approuve les comptes ; approuve les accords et les conventions signés par la·le président·e de l'établissement ; adopte le règlement intérieur de l'université ; fixe, sur proposition de la·du président·e et dans le respect des priorités nationales, la répartition des emplois qui lui sont alloués par les ministres compétent·es ; autorise la·le président·e à engager toute action en justice ; approuve le rapport annuel d'activité, qui comprend un bilan et un projet, présenté par la·le président·e. Il approuve le bilan social et adopte le schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap.

● **LE CONSEIL ACADÉMIQUE (CAc)** est composé de 80 membres élus parmi les enseignant·es-chercheur·es, les enseignant·es, les chercheur·es ou tout autres personnels assimilés. Il rassemble la **CR** et la **CFVU**. Cet organe qui est présidé par la·le président·e de l'université. Il élit parmi ses membres un·e vice-président·e étudiant·e.

Il est consulté ou peut émettre des vœux notamment sur les orientations des politiques de formation, de recherche, de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle et de documentation scientifique et technique. Il propose au CA un schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap, qui couvre l'ensemble des domaines concernés par le sujet.

● Le CAc exerce, en premier ressort, le pouvoir disciplinaire à l'égard des enseignant·es-chercheur·es et enseignants·es; statuant à l'égard des usager·ères il est constitué en section disciplinaire.

● **LA COMMISSION DE LA RECHERCHE (CR)** est composée de 40 membres (36 élu·e·s + 4 personnalités extérieures).

Elle élit, parmi ses membres, un·e vice-président·e. La commission a des compétences principalement décisionnelles sur la répartition de l'enveloppe des moyens alloués par le CA, la fixation des règles de fonctionnement des laboratoires, l'adoption des mesures permettant aux étudiant·es de développer les activités de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle.

● **LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE (CFVU)** est composée de 40 membres (36 élu·e·s + 4 personnalités extérieures). Elle élit parmi ses membres un·e vice-président·e. Elle adopte les règles relatives aux examens ; les règles d'évaluation des enseignements ; des mesures recherchant la réussite du plus grand nombre d'étudiant·e·s ; elle favorise les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiant·e·s ...

La **CFVU** participe à l'animation de la vie étudiante sur l'ensemble des villes universitaires d'équilibre et au soutien des initiatives étudiantes et de la vie associative, culturelle, sportive et sociale à destination des usager·ères.

Les instances relatives au dialogue social au sein de l'établissement

LE COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION ET SA FORMATION SPÉCIALISÉE

Le comité social d'administration (CSA) de l'Université Toulouse -Jean Jaurès est composé de représentant·es de l'administration :

- Le·la Président·e de l'université, ou en cas d'empêchement, la personne qu'il désigne parmi les représentant·es de l'administration exerçant auprès de lui·elle.

Le·la responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines.

Des membres élus des personnels représentant les organisations syndicales :

- 10 représentant·es titulaires et un nombre égal de suppléant·es.

La formation spécialisée (FS) est composée de :

- 10 représentant·es du personnel désigné·es parmi les membres titulaires et suppléants du CSA et d'un nombre égal de suppléant·es désigné·es librement par chaque organisation syndicale siégeant au comité social d'administration.

Elle comprend, en outre :

- le·la Président·e de l'université, ou son·sa représentant·e, qui préside la formation,
- le·la responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines.

Les Instances consultatives, le CSA et sa formation spécialisée ont notamment à connaître des questions relatives :

- au fonctionnement et l'organisation des services ;
- à l'accessibilité des services et la qualité des services rendus ;
- à l'égalité professionnelle ;
- à la protection de la santé, l'hygiène et la sécurité des agents ;
- aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- aux lignes directrices de gestion (LDG) en matière de mutation, de mobilité, de promotion interne et d'avancement de grade des agents.

LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DES AGENT·ES NON TITULAIRES (CCP-ANT)

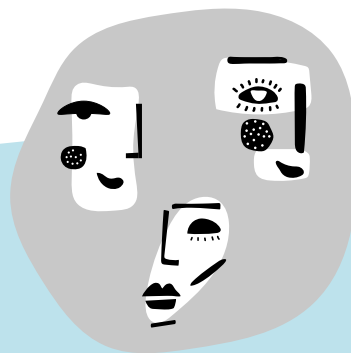
est compétente pour toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agent·es contractuel·les. Elle est obligatoirement consultée sur les décisions relatives au licenciement intervenant postérieurement à la période d'essai de l'agent·e, au non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical ou encore sur les décisions individuelles relatives aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Cette commission dite paritaire, est composée en nombre égal de représentants de l'établissement et agent·es non titulaires. Le nombre des membres dépend de l'effectif des agent·es non titulaires en activité dans l'établissement.

LA COMMISSION PARITAIRE D'ETABLISSEMENT (CPE)

est consultée sur l'examen des décisions individuelles défavorables (sanctions disciplinaires, refus de titularisation, révision du compte rendu d'entretien professionnel, refus de trois postes suite à réintégration après disponibilité, etc.). Elle est constituée de personnels élus pour quatre ans par catégorie hiérarchique (A, B ou C) au sein de chacun des corps (ITRF, AENES et Bibliothèques). Cette commission paritaire est composée en nombre égal de représentant·es de l'établissement et d'agent·es titulaires élu·es.

Mobilités, promotion



Au premier trimestre 2021, le conseil d'administration de l'université a voté les lignes directrices de gestion Biatss en matière d'avancement puis de mobilité pour notre établissement.

En matière de promotion, un comité d'évaluation, composé de personnels UT2J dont des expert·e·s nationaux, évalue les dossiers, avant transmission au Ministère ou au Rectorat.

Les lignes directrices de gestion promotion ainsi que tous les documents annexés (grilles de critères par catégorie, constitution du comité d'évaluation) sont publiés sur l'ENT, rubrique **Personnels > Biatss > Gestion collective**.

Concernant la compétence de gestion de la mobilité, qu'elle soit interne ou externe, entrante ou sortante, il revient à présent à la direction d'opérer pour chaque poste, un choix parmi les agent·e·s qui candidatent sur la base de l'adéquation entre le profil de la·du candidat·e et les attendus du poste.

Afin de poser sa candidature, chaque agent·e doit transmettre une intention de mutation puis produire un CV et une lettre de motivation, et enfin rencontrer la·le responsable de service dans lequel un poste est ouvert à la mutation et qui l'intéresse. Un comité de sélection composé des membres de la direction (vice-président du CA, DRH, DGS), des services de la DRH et de la structure d'accueil statue sur la décision d'affectation.

Les services de la DRH se tiennent à la disposition des agent·e·s pour répondre à tout questionnement concernant ce fonctionnement.

Les agent·e·s de l'UT2J peuvent désormais candidater sur les postes ouverts par l'établissement sur la plateforme « Choisir le service public ». Les agent.es qui envisagent une réorientation professionnelle peuvent solliciter l'accompagnement d'une conseillère en évolution professionnelle du pôle développement RH de la DRH.

L'ÉQUIPE PRÉSIDENTIELLE

VICE-PRÉSIDENCES



Conseil d'administration
Florent HAUTEFEUILLE



Commission recherche
Nathalie DESSENS



Commission formation et
Vie Universitaire
Marie-Hélène GARELLI



VP Étudiant
Raphaël MONTAZAUD



Moyens et prospective
Emilie Lumière



Patrimoine et sites en ville
universitaire d'équilibre
Philippe MIROUX



Numérique
Patrice TERRIER



Responsabilité Sociétale
Universitaire
Laurence BARTHE



Science et société
Muriel LEFEBVRE



Valorisation de la
recherche
Cédric AÏT-ALI



Soutien Orientation
Formation Insertion
Elodie QUILIER VALBUENA



Vie universitaire
Julien ROUMETTE



Culture
Emeline JOUVE



Présidente
Emmanuelle GARNIER

CABINET



Directeur de Cabinet
Bruno PERAN

CHARGÉS DE MISSION



Égalité et lutte contre les VSS
Jérôme COURDURIÉS



Qualité
Amélie COURTINAT



Handicap
Amandine ROSCHDY



Laïcité et lutte contre
le racisme l'antisémitisme et les
discriminations liées aux origines
François BON



Référent site Cahors
Laurent-Jean AUSSET



Référent site Montauban
Manuel MEQUITA



Référent site Foix
Jean-Yves LENA

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES



DGSA Formations
et Vie étudiante
Olivier VERGÉ



DGSA finances
Christelle ASSEMAT



DGSA Recherche
Sophie PERIARD



DGSA RH
Christine PERES



DGSA Pilotage
Emmanuel METERREAU



DGSA Patrimoine et
immobilier
François PELISSET



Directeur Général
des Services
Alain DINTILHAC

SERVICES CENTRAUX



Agence Comptable
Laurent BERTHON



Direction des affaires
financières (DAF)
Christelle ASSEMAT



Direction d'appui à la recherche
Sophie PERIARD



Direction de la scolarité
Laurent MATUSZEWSKI



Division de la vie étudiante
Christine BORDAS



Direction des ressources Humaines
Directrice Adjointe
Nathalie DIEU



Directrice
Christine PERES



Directrice Adjointe
Christine POUILLET



Direction de l'Evaluation,
des Etudes et de la Prospective
Emmanuel METERREAU



Direction du Patrimoine
Immobilier et de la Gestion
des Campus
François PELISSET



Direction du système d'information
Directeur
Jean-Jacques FERRAND



Direction des affaires juridique
et institutionnelles (Daji)
Caroline LEBOUTEILLER-AITHAMON



Service imprimerie
Cécile DYBEK



Service communication
Recrutement en cours



Service des relations
internationales
Nabila HKIKAT



Archives
Ophélie REGAT

SERVICES COMMUNS



Presses universitaire du Midi
Directeur scientifique
Philippe CHOMETY



Responsable admin. et
Financier
Corinne MARQUIS



Service de la Formation Continue et de l'Apprentissage

Directeur Michel CATLLA



Responsable admin. et Financière
Sylvie CARDOSO



Service d'Action Sociale et Culturelle des personnels

Directeur
Georges MADAR



Responsable admin. et
Financier
Nicolas BARRERA



Service d'enseignement à distance
Directrice
Ophélie CARRERAS



Responsable admin.
et Financière
Katia DAGO



Centre d'initiatives artistiques du Mirail
Directeur
François LE GOFF



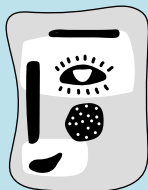
Administrateur culturel
Julien MACIAS



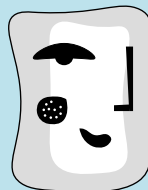
Service commun universitaire d'information,
d'orientation et d'insertion professionnelle
Directrice
Ludwine LINARES



Responsable admin. et Financière
Sandrine BUC DUFOURD



Service Universitaire d'Activités Physiques et Sportives
Directeur
Yannick KINOO



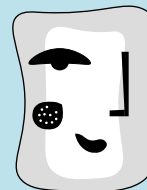
Responsable admin. et Financier
Florence CAZARRE



Maison de l'image
et du numérique
Directeur
Patrick MPONDO-DICKA



Service commun de documentation
Directeur
Hervé CHASSERIAU



Directeur adjoint
En attente de nomination

MÉDECINE ET PRÉVENTION



Médecin du travail
Jean FERNANDEZ



Conseillère de
prévention
Laurene LACASSAGNE



Ingénieur hygiène,
sécurité,
environnement
Marc SAMAZAN



Pôle Environnement
Professionnel
Mathilde RIGAL



Psychologue
Magaly BOYER



Psychologue
Quentin THEVENON LE MICHEL

UNITÉS DE FORMATION ET DE RECHERCHE



.....
 Directeur
 François BON



.....
 Directrice Ajointe
 Adeline GRAND-CLEMENT



.....
 Responsable admin. et
 Financière
 Béatrice JEAN

..... UFR Histoire, arts et archéologie



.....
 Directeur
 Jean-François COURROU



.....
 Responsable admin. et
 Financière
 Anne-Valérie BERNADAS

..... UFR Lettres, philosophie, musique,
 arts, spectacles, communication



.....
 Directrice
 Christine LAGABRIELLE



.....
 Responsable admin. et Financière
 Sarah ZUGER

..... UFR de Psychologie



.....
 Directrice
 Pascale SEMPERE



.....
 Directrice Adjointe
 Florence GRIMAL

..... UFR Langues, littératures et civilisations étrangères



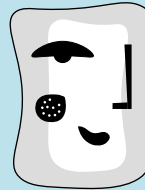
.....
 Responsable admin. et
 Financier
 Pierre DE CAZALS



.....
 Directeur
 Thierry HENOCQ



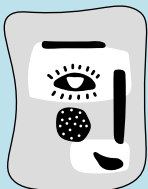
.....
 Directrice Adjointe
 Laurence PASA



.....
 Responsable admin. et Financier
 José ALOS

..... UFR Sciences, espaces, sociétés

ÉCOLES ET INSTITUTS



École nationale supérieure d'audiovisuel

Directeur
Frédéric TABET



Responsable admin. et
Financier
Laurent GUIRAUT



Institut national supérieur du professorat et de l'éducation

Directrice
Nadine JESSEL



Responsable admin. et
Financier
Lionel GRATIAN



Institut universitaire de technologie de Blagnac

Directeur
Xavier DARAN



Responsable admin.
Maria SEVILLA



Institut universitaire de technologie de Figeac

Directrice
Sophie CAZEAUX



Responsable admin. et
Financière
Anne LAPORTERIE



Institut de formation des musiciens intervenants

Directrice
Isabelle PEGUILHAN



Responsable admin. et Financier
Raphaël BROUILLIER-CHAVASSIEUX



Institut pluridisciplinaire pour les études sur les Amériques à Toulouse

Directeur
Guillaume GAUDIN



Responsable admin. et
Financière
Lorédane SAINT-BLANCAT

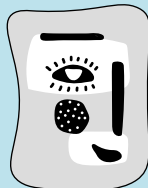


Institut régional du travail

Administrateur
provisoire
Michel CATLLA



Responsable admin. et
Financière
Nolwenn LANDAIS



Institut supérieur couleur, image, design

Directrice
Élodie BECHERAS



Responsable admin. et
Financière
Christelle HERRAUD



Institut supérieur du tourisme, de l'hôtellerie et de l'alimentation

Directeur
Cyrille LAPORTE



Responsable admin.
et Financière
Malika GRAVELLIER



LE SUIVI DE VOTRE CARRIÈRE

LE SERVICE GESTION DES CARRIÈRES

À l'Université Toulouse – Jean Jaurès, la direction des ressources humaines est divisée en plusieurs services, chacun ayant des missions et des champs d'intervention bien définis.



Directrice adjointe des ressources humaines
Cheffe du service
Gestion des carrières
Christine POUILLET
christine.pouillet@univ-tlse2.fr
05 61 50 44 93

Service de gestion des carrières enseignant.e.s, et enseignant.e.s-chercheur.e.s

Il est compétent en matière de :

- Gestion administrative et financière (carrière, retraite, paie)
- Accueil, information et accompagnement des personnels enseignants
- Mise en place et suivi des commissions compétentes en matière de recrutement
- Gestion collective des enseignant.e.s titulaires (recrutement, affectation, primes, etc.)
- Recrutement et gestion des personnels enseignants non titulaires
- Gestion des chargé.e.s de cours extérieurs, des heures complémentaires
- Suivi des obligations de service des personnels enseignants

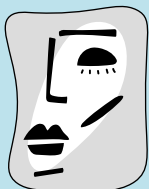
L'équipe vous accueille au 1^{er} étage du bâtiment La Présidence de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30.



Adjointe à la cheffe de service
Françoise TREILLES-GUIRAUD
francoise.guiraud@univ-tlse2.fr
05 61 50 44 24

Votre gestionnaire du service enseignant.e.s

En fonction de votre nom de famille, par ordre alphabétique :



..... A à BL
En attente de nomination
05 61 50 49 66



BO à C
Frédéric FORT
frederic.fort@univ-flse2.fr
05 61 50 44 86



D à GAR
Sabrina DIVIOKA
sabrina.divioka@univ-flse2.fr
05 61 50 44 94



GAU À I
Patricia DUPRAT
patricia.duprat@univ-flse2.fr
05 61 50 24 94



J à MARG
Laetitia FERRER
laetitia.ferrer@univ-flse2.fr
05 61 50 44 92



MARJI À Q
Julie BELLET
05 61 50 24 21



R à S
Laure HULIN
laure.hulin@univ-flse2.fr
05 61 50 49 72



T à Z
Sylvie KECHTEIL-PASTOR
pastor@univ-flse2.fr
05 61 50 44 85



Secrétariat du SGC
Cartes MUT
Kloé IZARD
kloe.izard@univ-flse2.fr
05 61 50 38 25



SAGHE et heures
complémentaires
Marie Ode LAQUERBE
pole-enseignants.saghe@univ-flse2.fr
05 61 50 38 26



SAGHE et heures
complémentaires
En attente de recrutement
pole-enseignants.saghe@univ-flse2.fr
05 61 50 38 26



Gestionnaire contractuels étudiants
Sonyda THACH
etudiants.gestionrh@univ-flse2.fr
05 61 50 47 59

Service de gestion des carrières BIATSS

Le service de gestion des personnels BIATSS assure la gestion administrative et financière des personnels administratifs, techniques et de bibliothèques, qu'ils soient titulaires ou contractuels.

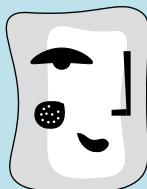


Adjointe à la cheffe de service
Magalie PEREZ
magalie.perez@univ-tlse2.fr
concours.itrf@univ-tlse2.fr 05
61 50 49 68

Il est compétent en matière de :

- Accueil, information et accompagnement des personnels BIATSS
- Gestion administrative et financière (prise en charge, carrière, congés, paie, primes, etc.)
- Gestion collective (tenue des instances internes de l'établissement, mouvements, avancement, listes d'aptitude, tableaux d'avancement, entretien professionnel, mobilité externe, etc.)
- Gestion et organisation du mouvement interne
- Gestion des demandes d'admission à la retraite et accidents de travail
- Organisation des concours déconcentrés et nationaux de l'ITRF et des recrutements (Pacte, BOE, etc.)
- Mise en œuvre de la politique de gestion des RH
- Suivi des obligations de service des personnels (emplois du temps, congés, etc.)

L'équipe vous accueille au 1^{er} étage du bâtiment La Présidence de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30.



Marjorie ESPARZA
dpiatos@univ-tlse2.fr
05 61 50 37 98

Accueil et secrétariat.
Organisation des CSA, CPE et CCP ANT
Gestion du mouvement interne



Tania GARCIA,
tania.garcia@univ-tlse2.fr
05 61 50 44 89

Appui juridique et mise en qualité

Votre gestionnaire du service des carrières BIATSS

En fonction de votre nom de famille, par ordre alphabétique :



A à BOU
Marion MELET
gestbiatss5@univ-lyse2.fr
05 61 50 47 58

Gestion des actes collectifs des personnels ITRF



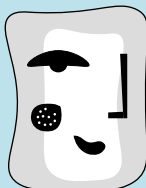
BOV à DEM
Laurence BARDON
gestbiatss6@univ-lyse2.fr
05 61 50 44 90

Gestionnaire des personnels Biats



DEN à HER
Lucia RICHER
gestbiatss7@univ-lyse2.fr
05 61 50 49 05

Gestionnaire des personnels Biats titulaires et contractuels.
Gestion des actes collectifs des personnels BIB



HES à L
Sylvain DESAINTPAUL
gestbiatss4@univ-lyse2.fr
Gestionnaire des personnels Biats titulaires et contractuels.
Gestion des actes collectifs des personnels AENES
(excepté les entretiens professionnels)



M à O
Audrey CHAFFAUD
gestbiatss3@univ-lyse2.fr
05 61 50 49 78
Gestionnaire des personnels Biats titulaires et contractuels
et des personnels en contrat de recherche.
Gestion des actes collectifs des personnels AENES



P à SIB
Hugo ANGEL
gestbiatss2@univ-lyse2.fr
05 61 50 25 63
Gestionnaire des personnels Biats
titulaires et contractuels

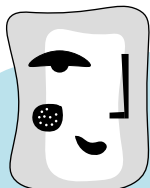


SIC à Z
En attente de nomination
gestbiatss1@univ-lyse2.fr
05 61 50 49 71
Gestionnaire des personnels Biats titulaires et contractuels.
- Correspondante des IUT,
- Gestion administrative et mise en œuvre des actes
administratifs concernant la carrière et la vie professionnelle
des agents – retraite, accident de travail et RAFP,
- Gestion de la GIPA

Pôle Développement RH (PDevRH)

Ses missions sont les suivantes :

- Gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences des agent.e.s de l'université : cartographie des métiers, outils de gestion prévisionnels RH, accompagnement des responsables de services et de composantes.
- Formation :
 - Organisation et mise en oeuvre du plan de formation pour les personnels BIATSS, enseignant-e-s et enseignant-e-s - chercheur-e-s,
 - Élaboration de formations sur-mesure pour les agent-e-s et les responsables de services ayant un projet de formation, individuel ou collectif hors plan de formation.
- Accompagnement des parcours professionnels des agent.e.s : conseil et suivi personnalisé pour accompagner les projets d'évolution, de mobilité, de reconversion, etc.
- Gestion du recrutement des agents Biats (titulaires et contractuels).
- Organisation de la journée d'accueil des nouveaux arrivants (enseignant-e-s et Biats).
- Gestion du recrutement des volontaires en service civique



Responsable de service :
Virginie PETITPAIN



BON à savoir

Sur demande, un bilan de formation peut être proposé par le pôle gestion des compétences à toute personne arrivant à l'UT2J ou à la suite d'une nouvelle prise de poste (mutation interne).

Les conseillères en évolution professionnelle du PdevRH sont disponibles sur rendez-vous pour évoquer tout projet de changement professionnel et avant tout dépôt de dossier de CPF.



LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

C'est un dispositif individuel d'accès à la formation qui s'est substitué au droit individuel de formation (DIF). Le CPF accompagne les agent-e-s dans la construction de leur parcours professionnel. Il est directement rattaché à la personne et la suit tout au long de sa vie professionnelle.

Toutes les informations pratiques sur votre ENT, rubrique [Personnel > Formation](#)

Le pôle Pilotage des Ressources Humaines (PPRH)

Le PPRH a pour missions :

- La coordination et le contrôle de la paie,
- Le pilotage de la masse salariale : évaluation des coûts et contrôle de la légalité des demandes, suivi des subrogations pour les contractuels, etc.
- Le pilotage de la cellule d'appui au SIRH (SIHAM),
- L'élaboration du RSU (rapport social unique).



Responsable de service :
Thomas DESPEYROUX

Le pôle environnement professionnel (PEP)

Toute personne exerçant son activité à l'Université Toulouse - Jean Jaurès, quel que soit son statut et son lieu de travail, peut solliciter à sa convenance le PEP.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Accompagner les personnels en difficulté d'un point de vue professionnel et relationnel, et être un des référents concernant les problématiques liées aux contextes et aux conditions de travail des personnels.
- Rendre visible la politique handicap en direction des personnels et s'assurer de la mise en oeuvre des dispositifs les concernant (matériels, organisationnels, etc.) et susciter la déclaration des personnels en situation de handicap auprès de l'administration.
- Accompagner à la conduite au changement au sein de services ou de composantes.
- Conduire des diagnostics et produire des préconisations collectives et/ou individuelles lors de situation de crise dans des collectifs de travail quels qu'ils soient.
- Réaliser des études ergonomiques des postes de travail et contribuer à la prévention des troubles musculo squelettiques (TMS).
- Contribuer à la politique et à la prévention des risques psycho-sociaux

Ces missions sont menées dans un cadre éthique basé sur l'obligation de discrétion et le secret professionnel qui garantit à chacun.e la confidentialité absolue des échanges.

Contextes et conditions de travail :

- Prise en compte de la qualité de vie au travail (QVT) : amélioration des conditions de travail et contribution au bien-être au travail.
- Gestion de situations-problèmes : rencontre des personnels à leur demande (seul ou en groupe) ou à la demande de la direction. Écoute, analyse des situations, préconisations et/ou orientations.
- Intégration des personnels : rencontre de tous les personnels Biatss arrivant nouvellement sur un poste.
- Conseils sur les aspects ergonomiques du poste de travail.
- Actions préventives ou curatives auprès des équipes afin de dénouer les situations tendues ou complexes. Collaboration étroite avec l'équipe du service de santé au travail ainsi qu'avec la conseillère de prévention pour contribuer au plan d'action de prévention des Risques Psycho Socio (RPS).
- Prise en charge de situations traumatisantes vécues par les personnels au sein d'un service ou d'une composante.

Accompagnement des personnels :

- Amélioration des conditions de travail pour les personnes en situation de handicap (reconnues travailleur.euse.s handicapé.e.s : mise en œuvre et prise en charge de l'aménagement de poste (matériel, organisationnel, etc.). Informations et explications des droits.

- Retour après un congé longue maladie ou longue durée : mise en place et suivi de l'agent.e dans le cadre de la reprise à temps partiel thérapeutique
- Proposition d'accompagnement à la reprise d'activité après un congé maternité/parental.

Afin de répondre au mieux aux agent.es dont le mal-être relève des risques psychosociaux dans le cadre professionnel, l'établissement a créé une cellule spécifiquement dédiée. Elle est composée des acteurs.rices de la prévention de notre université, psychologues du travail, conseillère de prévention, assistante sociale et Médecin du travail. Elle peut être alertée via l'adresse cellule.rps@univ-tlse2.fr



Responsable de service :
Mathilde RIGAL (psychologue du travail)
mathilde.rigal1@univ-tlse2.fr - 05 61 50 47 93
pep@univ-tlse2.fr



Chargé.e d'accompagnement professionnel :
Claire QUENNESSON (psychologue du travail)
claire.quennesson@univ-tlse2.fr - 05 61 50 48 92
Maison des Solidarités : bur. MS 110 et 110 bis

HORAIRES DE TRAVAIL ET CONGÉS (BIATSS)

Le temps de travail

Les obligations de service exprimées en heures décomptées par semaine sont de :

100%	⇒	37h55	70%	⇒	26H32
90%	⇒	34h07	60%	⇒	22H45
80%	⇒	30h20	50%	⇒	18H57



BON À SAVOIR

La circulaire relative aux droits et obligations de service en matière d'horaires et congés des personnels BIATSS est consultable sur votre ENT rubrique [Personnel > Biatss](#)

TÉLÉTRAVAIL

En 2020, l'université s'est engagée dans la mise en place d'une phase expérimentale du télétravail avec la volonté de promouvoir pour l'ensemble de ses agent-e-s, la qualité de vie au travail et une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie personnelle.

En septembre 2022 une nouvelle étape dans la mise en application du télétravail a débuté, dans l'attente des directives nationales qui seront fixées par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Le télétravail n'est pas imposé à l'agent-e mais répond à sa demande. Le cadrage de ce dispositif a pris la forme d'une charte qui décrit les procédures dans le détail tout en tenant compte des obligations de service.

Retrouvez toutes les modalités du dispositif sur votre ENT, rubrique [Personnel > Télétravail](#)

Les congés annuels

Pour les personnels BIATSS de l'établissement, la durée des **congés annuels est de 60 jours ouvrés**. Le droit à congé d'un-e agent-e contractuel-elle recruté-e pour une durée déterminée est lié à la durée de son contrat :

- 5 jours de congés par mois pour les contrats de 12 mois
- 3 jours de congés par mois pour les contrats inférieurs à 12 mois



Pour tout congé maladie ou renouvellement, les agent-e-s doivent adresser un arrêt de travail établi par la-le médecin et transmis dans un délais de 48 heures (volets 2 et 3 sont à envoyer au service gestion des carrières, le 1^{er} étant gardé par l'intéressé-e).

VOTRE OUTIL : GECO comme pour Gestion des COngés

L'UT2J dispose d'une application de gestion des congés annuels, Geco, dont l'utilisation est obligatoire. Il permet aux agent-e-s de déposer leurs demandes de congés, d'en suivre la validation et le décompte. Cette application est accessible depuis votre ENT.

Mon dossier administratif

Vous trouverez sur votre ENT le relevé de votre carrière :
Rubrique **Mon espace** sur la page d'accueil de votre ENT



CHANGEMENT DE SITUATION

Signalez tout changement de situation (adresse personnelle, coordonnées bancaires, naissance, mariage, divorce, etc.) à votre gestionnaire, personnels BIATSS ou enseignants, dont vous dépendez.



INFORMATIONS PRATIQUES

Avoir une aide logistique, matérielle... où s'adresser ?

Plusieurs services se tiennent à votre disposition :

- **Réservation de salles** : gestion.salles@univ-tlse2.fr
- **Prêt d'un matériel multimédia** : mingus.univ-tlse2.fr
- **Demande d'intervention technique** : contacter votre correspondant de la plateforme de traitement des demandes Wayin (1 correspondant au moins, par composante).
- **Transport de matériel, déménagement** : slg@univ-tlse2.fr
- **Réservation de véhicule** : catherine.toulet@univ-tlse2.fr
- **Assistance informatique** : aladin.univ-tlse2.fr



Vos déplacements

Pour toute mission, il vous faut faire une **demande d'ordre de mission**, qui pourra être accompagnée de la convocation, invitation à un colloque ou toute autre justificatif de déplacement.

Elle doit être transmise à votre gestionnaire de service qui fera suivre au service déplacements.

Un mémento est disponible au service ou sur votre ENT :

Rubrique Université > **Finances et Budget > déplacements > Documents > Missions déplacements**

L'équipe vous accueille du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h. Bâtiment La Présidence.



Contacts : deplacements1@univ-tlse2.fr ou deplacements2@univ-tlse2.fr ou 05 61 50 36 92 / 36 95

Préparer sa retraite

Le service universitaire mutualisé des pensions, créé le 1^{er} janvier 2013 est au service des universités de Toulouse et de leurs établissements rattachés, ainsi que de l'Insat et du CUJFC dans le cadre des missions d'instruction des dossiers de pension civile des personnels de l'enseignement supérieur et d'instruction de leur droit à l'information retraite.

Ses missions sont les suivantes :

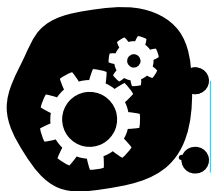
- ➔ Assurer la veille juridique et réglementaire en la matière, à destination des responsables RH des établissements d'enseignement supérieur, de conseil et d'appui à la prise de décision.
- ➔ Former dans le cadre de la préparation à la fin de carrière les gestionnaires RH de proximité et les usagers.
- ➔ Assurer l'interface entre les différents organismes publics, ministères, collectivités publiques et les différentes caisses de retraite, le service des retraites de l'Éducation nationale et le service des retraites de l'État.

Le service mutualisé des pensions est situé à l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation sur le campus Toulouse Saint-Agne : 56 avenue de l'URSS - 31078 TOULOUSE Cedex



Permanences téléphoniques le mardi et le jeudi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h
au 05 62 25 22 71 ou sur retraites@univ-tlse2.fr

Accueil sur rendez-vous des personnels exclusivement après avoir pris l'attache du service gestionnaire RH de proximité.



DROITS ET DEVOIRS

Le règlement intérieur

L'université garantit la liberté d'expression de toutes les actrices et acteurs de la communauté universitaire dont les personnels (personnels administratifs, enseignants et enseignants-chercheurs) et protège les agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Le droit syndical est également garanti : chaque agent peut adhérer au syndicat de son choix et participer de fait, si elle il est élu·e, à un certain nombre d'instances où les personnels sont représentés.

Parmi les autres droits de l'agent figurent le droit à rémunération après service fait, les droits à congés et le droit à la formation permanente.

A contrario, l'agent doit répondre à un certain nombre d'obligations : exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité, obligations de réserve, de discrétion ou de secret professionnel, et de neutralité, mais aussi nécessité d'être à la disposition de son employeur pendant les horaires de travail, d'exécuter les tâches confiées.. S'il doit s'absenter, l'accord de son supérieur hiérarchique devra être préalablement obtenu. Tout arrêt de travail doit être transmis dans les 48 heures à la division des personnels et la responsable hiérarchique informé·e.

Dans le cadre de sa politique de prévention des risques liés à ses activités, l'université a adopté un règlement intérieur de l'établissement applicable à l'ensemble des membres de la communauté universitaire.

Ce règlement a pour finalité de garantir de bonnes conditions de travail.

Plus d'informations sur votre ENT, rubrique [Université > status et règlement intérieur](#)

La vie syndicale

Dans tous les établissements publics ou privés, les organisations syndicales sont présentées. Elles ont un rôle à jouer aussi bien dans les instances nationales que locales.

Les syndicats présents à l'UT2J sont : CGT Ferc-SUP, Sgen-CFDT, SNPrees-FO, SNASUB-FSU, Snesup-FSU, SUD Education et UNSA SNTPTES ITRF-BIO.

Ces organisations syndicales sont représentées dans les différentes organes de l'université tant au niveau des instances centrales (conseil d'administration et commissions du conseil académique) comme dans les instances de dialogue social : au comité social d'administration et sa formation spécialisée, à la commission paritaire d'établissement et à la commission consultative paritaire des agents non titulaires. Les organisations syndicales sont également présentes dans le conseil du service commun d'action sociale et culturelle.

Plus d'informations sur votre ENT, rubrique [Personnels > organisations syndicales](#)



LES INDISPENSABLES

Obtenir sa carte MUT

La carte multi-services de l'université est votre carte professionnelle. Conçue en collaboration avec l'ensemble des établissements de la communauté d'universités et d'établissements expérimentale (Université de Toulouse) avec la participation de la Région Occitanie et du Crous Toulouse-Occitanie, elle intègre des services de proximité comme les services piscines et musées de la ville de Toulouse, les transports Tisséo et VélôToulouse.

Pour qui ?

- Elle est délivrée aux étudiant·e·s inscrit·e·s à l'université
- Elle est délivrée aux personnels de l'université

Pour quoi ?

- Elle permet l'identification des personnels
- Elle permet l'accès aux restaurants du Crous, notamment au restaurant du personnel aux tarifs conventionnés et au paiement des repas avec Izly (pour plus d'informations, se reporter à crous-toulouse.fr/izly)
- Elle permet l'accès au réseau des bibliothèques

Comment l'obtenir ?

- Pour faire votre carte Mut adressez-vous à votre gestionnaire du service gestion des carrières dont vous dépendez
- Pour recharger votre carte Mut, des bornes sont à votre disposition sur les campus (exemple au Mirail : hall du Crous et La Cantine) ou en ligne (crous-toulouse.fr/izly)

Stationnement sur le campus mirail

Vous pouvez bénéficier des différents parkings qui vous sont réservés. Ils sont sécurisés par des barrières. Un badge vous sera donc nécessaire pour y accéder.

Pour obtenir votre badge vous devez :

- Compléter le document qui vous est fourni dans la malette de rentrée ou auprès du pôle des personnels dont vous dépendez
- Le retourner accompagné de la photocopie de votre carte grise et de votre attestation d'assurance



Contact : gestiondesbadges@univ-tlse2.fr

Votre titre de transport

Pour vos déplacements domicile-travail, vous pouvez bénéficier de tarifs préférentiels et d'une prise en charge de 75 % de vos frais d'abonnements Tisseo et/ou SNCF (plafonnés).

Pour cela : transmettre à votre gestionnaire la copie de votre abonnement ainsi que le formulaire de prise en charge des transports annuels ou mensuels disponible sur l'Ent : rubrique/[personnels/biatss](#)



FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Les agents qui font le choix d'un mode de transport alternatif et durable (vélo, covoiturage) peuvent bénéficier d'un forfait de 100, 200, ou 300 euros par an, en fonction du nombre de jours déclarés dans l'année.

Où manger sur le campus du Mirail

Le Crous Toulouse-Occitanie vous propose une offre de restauration variée, équilibrée et économique sur les campus.

● **Le restaurant universitaire du Mirail, l'Arum**, avec ses 1 000 places assises, peut servir jusqu'à 2500 repas par jour. Les tarifs sont calculés sur la base de votre indice de rémunération. Pour y accéder, utilisez votre carte Izly.

Situé dans le bâtiment du Crous à côté de La Fabrique, il vous accueille de 11h30 à 17h30*.

Le menu de la semaine est disponible sur votre ENT, rubrique > [Actions sociales et culturelles](#)

Au rez-de-chaussée : une cafétéria est ouverte de 8h00 à 15h00 avec service WIFI gratuit

Au 1^{er} étage : le restaurant des étudiants (de 11h30 à 13h30)

Au 2^{ème} étage : le restaurant des personnels (de 11h30 à 13h30)

● **La Cantine du Crous** vous accueille tous les jours, sous la Canopée à côté du bâtiment Accueil, de 8h à 17h00*. Vous y trouverez également des espaces de détente et de travail.

Retrouvez tous les points de restauration Crous sur les autres campus UT2J sur : crous-toulouse.fr/restauration/oumanger

Attention ! Les couverts et les sacs ne sont plus fournis dans les points de restauration Crous. Pensez donc à apporter votre sac et vos couverts. Sinon, vous pourrez toujours en acheter dans tous les points de restauration.

● **Plusieurs food trucks** (dont le Crous truck) sont régulièrement présents sous la Canopée, de 11h30 à 13h30*

*Horaires susceptibles d'évoluer en fonction de la période de l'année. Plus d'infos sur www.crous-toulouse.fr/oumanger

Vos organismes de prestations sociales

La MGEN

La **mutuelle MGEN** est à votre disposition les lundi et jeudi, de 12h à 16h30 pour vos suivis sécurité sociale et assurance maladie. Les permanences se tiennent dans le bâtiment de L'Arche (rez-de-jardin).

Contact : numéro national 3676 (faire 0 pour sortir de l'université et ensuite le 3676)

La CASDEN

La **banque coopérative** de la fonction publique, avec une action dédiée auprès des établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche. Elle vous accueille un mardi par mois de 12h à 13h30, dans les locaux du Scasc – à L'Arche (rez-de-jardin).

Pour plus d'informations ou pour prendre rendez-vous :

Valérie MARIA, animatrice régionale - 06 77 31 56 81 ou sur valerie.maria@casden.banquepopulaire.fr

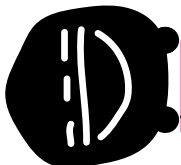
La crèche 1,2,3 couleurs

La **crèche** située sur le campus Mirail de l'UT2J, au 4 rue Ferdinand Laulanié. Elle accueille jusqu'à 40 enfants de 3 mois à 3 ans. Cette crèche est gérée par la Mutualité française Haute-Garonne et se situe au rez-de-chaussée de la résidence Chalets jeunes Constantinople.

Une convention de partenariat signée avec l'Université Toulouse - Jean Jaurès réserve 10 places aux membres de l'université (étudiant·e·s, personnels enseignant·e·s ou administratif·ve·s).

Elle est ouverte du lundi au vendredi de 7h à 19h, sur plus de 400 m².

Plus d'informations sur votre ENT, rubrique [Personnels > crèche](#)



HANDICAP, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Des interlocuteurs rices sont à votre disposition si vous en éprouvez le besoin en matière de prévention, santé et politique en faveur des personnes en situation de handicap, pour lesquelles l'Université Toulouse - Jean Jaurès est fermement engagée.

Votre santé

Le service médecine de prévention des personnels :

Il assure le suivi de la santé des personnels (titulaires et contractuel-le-s) de l'université en faisant le lien entre l'activité au travail et l'état de santé. Les personnels sont convoqués aux visites médicales quinquennales qui ont un caractère obligatoire. En cas de problème de santé en lien avec le travail, les personnels peuvent aussi se rendre spontanément dans le service.

- Une partie de l'activité du service est également consacrée à l'étude des postes de travail en allant rencontrer les agent-e-s sur leur lieu de travail afin d'apporter des préconisations sur l'aménagement du poste.
- Les consultations auprès des psychologues du travail peuvent se faire à partir des visites médicales ou bien en prenant rendez-vous auprès du secrétariat ou bien directement par mail auprès des psychologues du travail.
- Les personnels du service sont soumis au secret professionnel, c'est un lieu d'accueil, d'écoute, de conseil, de suivi et d'orientation, si besoin.



Contacts :

Dr Jean FERNANDEZ, médecin de prévention : sst@univ-tlse2.fr ou au 05 61 50 38 67

Magaly BOYER, psychologue du travail : 05 61 50 38 54 - magaly.boyer@univ-tlse2.fr (permanence le mardi)

Quentin THÉVENON, psychologue du travail : 05 61 50 38 54 - quentin.thevenon@univ-tlse2.fr (permanence le jeudi)

Corinne GAHAGNON, secrétariat : sst@univ-tlse2.fr ou au 05 61 50 38 67



L'assistant·e social·e des personnels :

L'assistant·e social·e étudie les demandes sociales des agent·e·s et recherche les solutions et moyens d'action permettant d'y répondre, en relation avec l'environnement de travail et les organismes extérieurs.

Elle·il assure, au sein du service des ressources humaines, une prise en charge sur le plan relationnel, économique, législatif et administratif des situations ou des problèmes professionnels, sociaux et familiaux.

Activités principales (à la demande des agent·e·s) :

- Analyser les problèmes d'ordre privé ou professionnel des agent·e·s (décès, divorce, naissance, changement de statut, etc.) et proposer les dispositifs d'aides existants les mieux adaptés.
- Informer sur les procédures, les différents acteurs rices, l'accès aux droits
- Organiser et engager les interventions appropriées dans le respect des règles de discrétion et/ou du secret professionnel.
- Informer, conseiller et orienter sur les démarches et les interlocuteurs rices les plus approprié·e·s à la résolution du problème posé.
- Sensibiliser et informer les agent·e·s individuellement ou collectivement dans le cadre d'actions spécifiques (réunions, stages, etc.) de prévention et d'information sur l'action sociale.
- Assurer l'accès et le développement d'un service social de proximité pour tou·te·s les agent·e·s par l'organisation de permanences dans différents sites.
- Effectuer le suivi social et administratif des actions entreprises (suivi du versement des prestations, demande de prestations, etc.) et réajuster éventuellement les interventions.
- Organiser des réunions de travail pour le suivi médical des agent·e·s et leur accompagnement avec la·te médecin de prévention et la·te responsable des ressources humaines
- Préparer et présenter les dossiers des agent·e·s aux réunions et instances relatives à la prise en charge du problème social de l'agent·e.

Présent·e du lundi au vendredi sur le campus Mirail, au bâtiment ou à La Maison des Solidarités.

Contact : Christelle Harre au 05 61 50 41 68 - christelle.harre@univ-tlse2.fr

Le handicap à l'université

Vous avez un handicap ou une maladie qui relève du handicap (handicap moteur, sensoriel, psychique, maladie chronique, invalidité...) :

Vous pouvez demander une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

C'est une démarche individuelle et personnelle.

Aide et accompagnement possible auprès :

- du pôle environnement professionnel (PEP)
- service gestion des carrières
- du service de santé au travail (médecine de prévention)
- de l'assistante sociale des personnels

Quand la situation sanitaire évolue, les recommandations et conduites à tenir aussi !
Quelles sont les bonnes pratiques sanitaires à adopter ? Un doute ?
À tout moment, vous pouvez consulter le guide des recommandations sanitaires, disponible sur votre ENT, rubrique [Santé, sécurité et conditions de travail](#)



Contacts :
mathilde.rigal1@univ-tlse2.fr
05 61 50 47 93
pep@univ-tlse2.fr

Vous êtes titulaire de l'attestation RQTH ou bénéficiaire de l'obligation d'emploi (carte d'invalidité, allocations adultes handicapés AAH, titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité ATI...) :

Afin de favoriser l'insertion et le maintien dans l'emploi, vos interlocuteurs à l'université sont :

- **Le service de santé au travail (médecine de prévention).**
- **Le pôle environnement professionnel.**
- **L'assistant e social e des personnels.**

Prévention et sécurité au travail

La conseillère prévention a pour mission de conseiller et d'assister la présidente sur la mise en œuvre de la politique de santé sécurité au travail de l'établissement

Elle est la personne ressource dans le domaine de la réglementation en matière d'hygiène de santé et de sécurité au travail et elle s'assure de sa mise en œuvre. Elle conseille également les directeurs de composantes sur les actions à mettre en place pour prévenir les risques professionnels. Elle concourt avec les autres acteurs (médecins du travail, inspecteurs santé et sécurité au travail, instances de concertation), à améliorer les conditions de travail. Elle anime le réseau des assistants de prévention ; ces acteurs de proximité qui jouent un rôle essentiel au sein de leur composante.

Ses missions :

- Promouvoir la culture de la santé et de la sécurité au travail
- Participer à la démarche d'évaluation des risques et à l'élaboration du document unique
- Veiller à la tenue et à l'exploitation des registres hygiène et sécurité
- Conseiller les acteurs Patrimoine, RH sur les besoin en santé sécurité au travail
- Animer le réseau des assistants de prévention (AP)
- Identifier des besoins d'acquisition et/ou de développement de compétences chez les AP
- Entretien avec les AP un dialogue centré sur la pratique professionnelle et aider ceux-ci à résoudre certaines questions relevant de ce champ.



Laurène LACASSAGNE

07 61 08 18 87 - laurene.lacassagne@univ-tlse2.fr

Le responsable Sécurité est à la tête du Service Hygiène, Sécurité et Environnement (SHSE), il assiste l'autorité administrative sur la politique de prévention des risques liés à la sûreté, à la gestion de crise et met en œuvre la politique de prévention des risques majeurs.

Le PC sécurité assure :

- la sécurité incendie,
- l'assistance aux personnes,
- le contrôle d'accès, la vidéosurveillance et la sûreté du site.

Toute l'équipe vous accueille dans le bâtiment de La Fabrique, à l'entrée de l'université.



Marc SAMAZAN

Marc.samazan@univ-tlse2.fr



Pour tout accident, incident sur le campus Mirail, le PC sécurité doit être informé en priorité. Il est ouvert 7j/7j – 24h/24h et joignable au 05 61 50 47 81 (poste 47 81).

l'IUT Blagnac : samir.tali@univ-tlse2.fr - 06 71 60 79 05 - vincent.mas@univ-tlse2.fr - 07 87 07 45 61

Les consignes de sécurité à connaître obligatoirement sont disponibles dans le guide de la sécurité à l'attention des personnels, accessible sur simple demande au PC sécurité ou également consultable sur votre ENT dans la rubrique santé, sécurité et conditions de travail.

Des consignes et des plans d'évacuation sont également affichés dans l'ensemble des locaux.

Le guide de la sécurité est à votre disposition pour en savoir plus sur les procédures de sécurité et les premiers gestes à faire en cas d'urgence ainsi que la liste des salariés et des secouristes du travail.

L'université propose une formation aux premiers secours. En deux jours, devenez sauveteur secouriste du travail (SST). Sur votre ENT rubrique [Personnels > Formation](#).



l'IUT Blagnac

Sécurité incendie et assistant de prévention

samir.tali@univ-tlse2.fr - 06 71 60 79 05

vincent.mas@univ-tlse2.fr - 07 87 07 45 61

Le Fonctionnaire sécurité défense (FSD) :

Le FSD a un rôle de coordination, de conseil et d'information.

Ses missions concernent notamment la protection du potentiel scientifique et technique de la Nation, la mise en œuvre des plans de défense et de continuité d'activité, la protection du secret de défense nationale et la protection des secteurs d'activités d'importance vitale.

Au nom de la Présidente, il autorise les départs à l'étranger et veille à la sécurité des personnels et des étudiant.e.s hors de nos frontières.



À l'UT2J, le fonctionnaire sécurité défense est **Pierre-Yves BOISSAU**.

Contact : fsd-ut2j@univ-tlse2.fr

Vigipirate : Les recommandations utiles pour la sécurité de toutes et tous

Il s'agit du dispositif national de lutte contre le terrorisme. Les personnels de l'université en sont des acteurs essentiels. Alors pour faire face ensemble, l'UT2J encourage ses membres à prendre connaissance et à s'approprier les gestes et les comportements qui sauvent, d'avoir les bons réflexes en cas de colis, véhicules ou comportements suspects, d'alerte ou d'attaque, etc.

● **Depuis octobre 2024, le plan Vigipirate est porté au niveau : Sécurité renforcée - risque attentat.**

Retrouvez toutes les informations sécurité sur votre ENT, rubrique **Santé, sécurité & conditions de travail > [plan Vigipirate](#)**



RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE

L'UT2J est engagée dans la transition écologique et sociale

En tant qu'établissement de l'enseignement supérieur et de recherche, l'UT2J est engagée à construire la société de demain, en agissant de façon écologiquement et socialement responsable.

Relevant depuis 2023 d'une nouvelle vice-présidence déléguée, la responsabilité sociétale de l'université couvre tous les domaines d'activité : Stratégie et gouvernance ; Enseignement et formation ; Recherche et innovation ; Gestion environnementale ; Politique sociale et qualité de vie sur l'ensemble des campus.

Des dispositifs transversaux structurent cet engagement :

- Le schéma directeur du développement durable et de la responsabilité sociétale et environnementale ; actuellement en cours d'élaboration avec la participation des personnels et étudiant-es, il sera adopté par le Conseil d'Administration avant fin 2024

- Le plan égalité professionnelle femmes – hommes, voté en mars 2021. Le second plan égalité est en cours d'élaboration.

A retrouver sur votre Ent : Rubrique [Santé sécurité et conditions de travail > Egalité](#)

- Le schéma directeur du handicap, voté en avril 2022

A retrouver sur votre Ent : Rubrique [Santé sécurité et conditions de travail > Politique handicap](#)

- Le plan de sobriété énergétique, voté en décembre 2022

A retrouver sur votre Ent : Rubrique [Université > éco responsabilité et responsabilité sociétale](#)

Les actions menées visent à faire de nos campus des lieux durablement plus respectueux de l'environnement, à rendre les activités plus soutenables et à faire de l'UT2J une université inclusive et ouverte. Quelques exemples d'actions :

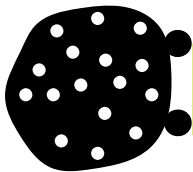
- Animations tout au long de l'année universitaire (fresque du climat, atelier 2 tonnes, projection de films, rencontres-débats, évènements culturels...)
- Le projet Arbres (campus Mirail) : plantations collectives et suivi de la biodiversité dans les parcs de l'université
- La semaine Handi'Fac
- Les journées de l'égalité
- L'épicerie sociale
- Les garages à vélos sécurisés.

Rendez-vous le 3 octobre 2024 sur tous nos campus pour le festival Futurs Proches !

Informations pratiques

Sur votre ENT : [Rubrique Université / Responsabilité Sociétale de l'Université](#)

[Vous souhaitez avoir plus d'informations, vous investir, rejoindre un groupe de travail ? Contactez : \[vp-rsu@univ-tlse2.fr\]\(mailto:vp-rsu@univ-tlse2.fr\)](#)



ÉGALITÉ À L'UNIVERSITÉ

Le plan égalité professionnelle femmes - hommes

L'UT2J a adopté son premier plan égalité professionnelle femmes-hommes 2021-2023 le 9 mars 2021. Le second plan égalité est en cours d'élaboration.

Il répond à 4 grands objectifs :

- Encourager la mixité professionnelle et l'accès aux responsabilités et à la promotion de carrière.
- Donner des outils pour améliorer les situations conduisant à des écarts de rémunération.
- Concourir à une meilleure articulation entre vie privée et vie professionnelle.
- Participer à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles.

Retrouvez le plan égalité sur votre ENT, Rubrique **Personnels** et sur le **site internet de l'université**

Violences sexistes et sexuelles (VSS) : un dispositif de signalement à l'écoute des personnels et des étudiant es

Une aide anonymisée est proposée aux personnels et aux étudiants es victimes ou témoins de violences sexistes et sexuelles ou de discriminations liées au genre ou à l'orientation sexuelle.

Des membres du personnel dûment formés sont disponibles pour :

- Offrir un lieu d'écoute et d'accompagnement aux victimes et témoins de harcèlement sexuel ou d'actes relevant de violences sexistes ou sexuelles,
- Informer et orienter les personnes accueillies,
- Accompagner aux démarches administratives dans le cadre d'une demande de réponse institutionnelle.

Un nouveau dispositif sera mis en place à la rentrée 2024-2025. Il fera l'objet d'une communication spécifique. Dans l'attente, pour faire un signalement en matière de VSS ou de discrimination, lié au genre ou à orientation sexuelle, envoyer un e-mail à l'adresse suivante : cellule.harcelementsexuel@univ-tlse2.fr



BON À SAVOIR

Les violences sexistes et sexuelles recouvrent un éventail de situations (harcèlement, agression, viol...) dans lesquelles une personne impose à une autre un ou des comportement(s), propos (oraux ou écrits) à caractère sexiste ou sexuel.

Ces situations non consenties portent atteinte à la dignité de la personne, en raison de leur caractère dégradant ou humiliant ou bien créent une situation intimidante, hostile ou offensante. Elles peuvent impliquer des étudiant es, des personnels, ainsi que des personnes extérieures à l'université. Elles constituent souvent des délits, voire des crimes.

Retrouvez le guide *Violences Sexistes et Sexuelles – sensibilisation, prévention et lutte à l'UT2J* sur votre Ent : Rubrique **Santé sécurité et conditions de travail > Egalité**



ACTION SOCIALE, LOISIRS, CULTURE ET SPORT

Avec le service commun d'action sociale et culturelle (Scasc), le centre d'initiatives artistiques du Mirail (Ciam-UT2J) et le service universitaire d'activités physiques et sportives (Suaps), vous avez la possibilité de pratiquer toute une palette d'activités dont certaines réservées aux personnels, d'autres ouvertes aux personnels ainsi qu'aux étudiant·e·s.

LE CIAM-UT2J

● **Le Ciam-UT2J** vous propose, à La Fabrique, outre ses expositions et ses spectacles gratuits et ouverts à tous·te·s, des ateliers de pratique artistique animés par des artistes professionnels (payants pour les personnels). Des virées culturelles sont également proposées dans la région. Retrouvez toutes les informations et le programme complet sur culture.univ-tlse2.fr
Email : ciam@univ-tlse2.fr

LE SUAPS

● **Le SUAPS** ouvre aux personnels de l'université l'ensemble des activités sportives destinées aux étudiant·e·s. La présentation de ces activités ainsi que le planning des horaires sont à consulter en ligne sur le site internet du SUAPS ([universite.toulouse-jean-jaurès-vie-des-campus-sport](http://universite.toulouse-jean-jaurès-vie-des-campus-sport.fr)). Pour les personnels, l'inscription au SUAPS est soumise à une cotisation annuelle d'un montant de 12€. Rendez-vous au rez-de chaussée du bâtiment "Le Gymnase" pour plus d'informations.

LE SCASC

● **Le Service Commun d'Action Sociale et Culturelle** s'adresse à tous personnels, administratifs et enseignants, leurs ayants droits, ainsi qu'aux retraités de l'UT2J.
Ses Missions : accueil du public; aide sociale; propositions d'activités sportives, culturelles et de loisirs; participation au bien-être au travail; partenariats avec de nombreux prestataires de services extérieurs (loisirs, vacances, sport...) afin de proposer des avantages préférentiels; Organisation d'afterworks et événements.

L'AMICALE

● **L'Amicale**, l'association des personnels et son équipe de bénévoles propose à ses membres de mieux se connaître au moyen de réunions, manifestations sportives, excursions et d'une manière générale de développer les liens de convivialité et de solidarité qui sont la base même de cette amicale.
Elle propose notamment des activités familiales et de loisirs, une coopérative vente et achat permettant aux personnels de vendre et d'acheter des produits locaux à bas prix, des rencontres avec un conseiller en gestion de patrimoine, et bien plus encore.
L'association ne participe à aucune activité politique, confessionnelle ou syndicale.
Les permanences se font les mardis de 12h30 à 13h30 au local de L'Amicale (bât. L'Arche, rez-de-jardin).
Contacts et adhésion de L'Amicale : amicale@univ-tlse2.fr

Aides sociales du SCASC :

- Prêt gratuit sans intérêt d'un montant maximum de 600 euros.
- Soutien exceptionnel d'un montant maximum de 1 500 euros.
- ASIU (Aide sociale d'initiative universitaire) : aide au déménagement, aide aux études, aides exceptionnelles.
- Prestations InterMinistérielles PIM (subventions pour les centres de loisirs, colonies, séjours scolaire et linguistiques, en maison familiale et gîte et d'autres à venir.).
- Allocation pour parents d'enfant handicapé.

Aide à la restauration :

- Le SCASC subventionne selon une grille indiciaire les repas pris dans les lieux de restauration collective conventionnés avec l'UT2J.

Conseil, information et orientation vers :

- La MGEN et la Casden (prêt à caractère social, caution pour acheter un logement, aides exceptionnelles),
- L'assistante sociale des personnels et le pôle médico-social

Contacts :

SCASC : scasc@univ-tlse2.fr

Nicolas BARRERA : Responsable administratif et financier - nicolas.barrera@univ-tlse2.fr

Caroline BACHELIER : Gestionnaire de l'action sociale et des activités sportives - caroline.bachelier@univ-tlse2.fr

Bettina VINCENT : Gestionnaire des ateliers, partenaires et de la billetterie - bettina.vincent@univ-tlse2.fr

LES + DU SCASC

- Des activités sportives et culturelles hebdomadaires.
- Des activités de plein air.
- Des activités culturelles subventionnées : billetterie concerts, pack culture.
- Des tarifs négociés pour des activités culturelles et de loisirs, et pour les séjours vacances.
- Des activités en faveur des enfants des personnels : organisation de l'Arbre de Noël avec spectacle, goûter et distribution de cadeaux, distribution de places gratuites pour le Cirque de Noël de la Ville de Toulouse.

Retrouvez toutes les actions du Scasc sur votre ENT
rubrique Action sociale et culturelle



LES OUTILS NUMÉRIQUES

L'ENT, votre environnement numérique de travail



L'ENT centralise de nombreux outils numériques, ressources et informations sur le fonctionnement de l'université, quel que soit votre profil (enseignant.e.s, chercheur.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s, personnels Biatts). Il fait aussi office d'intranet et constitue, de fait, un outil privilégié de communication interne.

L'ENT est un portail de services numériques auxquels vous avez droit du fait de votre statut pour :

- Accéder à un ensemble de services numériques depuis tout poste connecté. Il est accessible à tous les personnels avec une authentification unique.
- Proposer des contenus à vocation pédagogique, diffuser des informations administratives et tout ce qui concerne la vie de l'établissement.

Activer son compte ENT :

● Pour accéder la première fois à l'ENT il vous faut activer votre compte et valider la charte. Cette action est opérationnelle 24h à l'issue de votre inscription administrative.

- 1 Sur le site de l'Université Toulouse - Jean Jaurès, (<https://www.univ-tlse2.fr/>) cliquez sur  puis sur « J'active mon compte ». Entrez votre nom d'utilisateur sous la forme prenom.nom (pas d'accent ni de caractère spécial)
- 2 Vous êtes redirigé vers un formulaire à remplir où il est demandé un nouveau mot de passe personnel qui sera le mot de passe définitif de votre accès à l'ENT.
- 3 De retour sur la page d'authentification, entrez les nouveaux paramètres de connexion (nom d'utilisateur/nouveau mot de passe), vous serez alors connecté.e à votre ENT. Pour les connexions suivantes, après  du site, cliquez sur « Accès ENT ».

Accéder à Scout, le service collaboratif de l'Université de Toulouse :

Via votre ENT ou directement via l'url : scout.univ-toulouse.fr.

Le Scout met à votre disposition une messagerie qui sera l'unique adresse à utiliser avec vos interlocuteurs rices de l'UT2J.

Le Scout vous propose des services complémentaires pour gérer : vos calendriers (suivre vos rendez-vous et invitations aux réunions), vos sondages (planifier une réunion à partir de la disponibilité des participants), vos carnets d'adresses (construire votre carnet d'adresses avec les coordonnées complètes de vos interlocuteurs rices extérieur.e.s à Université de Toulouse ou non), vos documents (stocker et partager tout type de document, les éditer en ligne de manière collaborative).

● Chaque utilisateur rce dispose d'un espace privé (messagerie, calendrier, contact, document) et d'espaces de groupes pour ses formations, groupes de travail (documents, calendrier, contact).

Une fois connecté-e, votre page personnelle vous donne accès à l'ensemble des services et informations utiles :

Dossier administratif : suivi, gestion de congés...



Scout : mail, agenda, espace de stockage...

Dernières actualités : informations RH, générales, vie du campus...



Service des bibliothèques ressources documentaires, revues, presse...



Accès à Iris



MON ESPACE

- Dossier administratif
- Bulletins de salaire (Ensap)
- Service d'enseignement et paiement des heures (SAGHE)
- Gestion de congés (GECO)
- Mon dossier scolaire
- Mes notes intermédiaires
- Dates d'examens (CELCAT)
- Iris
- Iris - Examens
- Contrôle des connaissances (modalités d'examens)
- Career Center : Offres stage/emploi
- Portfolio Mahara
- PEC (Portefeuille Expériences et Compétences)

ENT

Tableau de bord

Flash Infos
Campagne de spams/virus en cours : mise à jour

Mon Espace

- MES OUTILS
- MES RESSOURCES
- BIBLIOTHÈQUES
- MON INSCRIPTION
- UNIVERSITÉ
- FORMATION & VIE ÉTUDIANTE
- RECHERCHE
- SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION
- PERSONNELS
- RESSOURCES TECHNIQUES & LOGISTIQUES
- MA VIE ÉTUDIANTE
- ACCÈS RAPIDE
- PROCÉDURES ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE
- MON ORIENTATION, STAGE, INSERTION
- SANTÉ, SÉCURITÉ & CONDITIONS DE TRAVAIL

Dernières actualités

01 jul 2022
08 jul 2022
Département sous la Coupole : réserves vosres insas !
Vous êtes conviés et par la présidence à un moment de convivialité entre collègues sur le temps du déjeuner pour célébrer cette année universitaire. Réservez votre repas !

30 jul 2022
23 sept 2022

Mes Cours

Premier Semestre | Second Semestre | Non Classés

Prévisualiser | SEO

Derniers articles

Appel à candidatures directeur rce du département Langues étrangères appliquées 1 juillet 2022

Appel à candidatures directeur rce du DEFL 30 juin 2022

Appel à candidatures directeur rce du département Art&Com 30 juin 2022

Appel à candidatures directeur rce du département

Action Sociale et Culturelle

01 sept 2022
21 jul 2023
Le Rectorat du SCASC
Recevez les informations du SCASC à votre disposition

22 août 2022
Permanence MGEN

Petites Annonces Forum

d'échanges de biens matériels et de conseils pratiques entre les personnels LUTJ

Des bornes wifi sont installées sur la majeure partie des campus. Elles permettent aux étudiant·e·s et personnels de l'établissement, équipé·e·s d'un ordinateur adapté, de se connecter à des services Internet. Il suffit de se trouver à proximité d'une borne pour pouvoir se connecter à un des réseaux disponibles (bibliothèques, lieux de passage, amphithéâtres...).

Nous vous conseillons, dans l'ordre, les réseaux disponibles suivants :

Eduroam

C'est le réseau à privilégier car une fois votre ordinateur, tablette ou téléphone configuré (obligatoirement sur un campus UT2J), vous êtes connecté·e au wifi automatiquement dès que vous êtes sur un site universitaire couvert, n'importe où à Toulouse, en France et à l'étranger. Utilisez l'installateur simplifié CAT pour paramétrer Eduroam sur votre ordinateur ou mobile.

Installateur pour les personnels : cat.eduroam.org

S'identifier :

utilisateur : `prenom.nom@univ-tlse2.fr`

mot de passe : celui de votre compte ENT

Wifi-UT2J-S

Il est sécurisé, à l'inverse du 3^{ème} réseau, Wifi-UT2, qui devrait disparaître prochainement. Il faut vous identifier chaque fois que vous entrez dans une zone couverte. Il n'est accessible que sur les campus de l'UT2J.

Code d'accès : `univ-toulouse`

S'identifier :

utilisateur : `prenom.nom`

mot de passe : celui de votre compte ENT

Aladin, votre point en matière d'assistance informatique

Un ordinateur ne fonctionne plus dans une salle ? Un problème avec votre boîte aux lettres ?

Besoin de conseils dans l'usage du Scout ? ...

Le portail Aladin (application en ligne d'assistance de demande et d'intervention numérique), opérationnel pour les personnels et étudiant·e·s de l'UT2J, vous permet de déposer vos demandes en ligne et d'en assurer le suivi.

Aladin est accessible via l'ENT ou directement à l'adresse suivante : aladin.univ-tlse2.fr

Assistance
aladin
1



2 →



Un
formulaire
vous permet de
préciser votre
demande :

3 →



Iris, la plateforme de cours en ligne de l'UT2J

● Enseignant e s, Iris est un outil riche :

Il permet de diffuser facilement du contenu ou de communiquer avec ses étudiant e s, mais aussi de construire des environnements d'apprentissage finement scénarisés.

La plateforme Iris propose des supports et des compléments de cours, des entraînements et des tests d'auto-évaluation, des outils de collaboration et de communication et bien d'autres choses.

Si vous souhaitez être formés sur IRIS contactez la Maison de l'Image et du Numérique (MIN) via MINGUS (lien présent dans l'ENT) : <https://mingus.univ-tlse2.fr/>

Mingus, votre point d'information en matière de services numériques

La Maison de l'Image et du Numérique (MIN) pour l'enseignement vous propose des ateliers de découverte numériques (ENT, plateforme pédagogique, bureau numérique...). La Min permet notamment de :

- Concevoir des projets pédagogiques et scientifiques, ressources audiovisuelles, multimédia...
- Emprunter du matériel audiovisuel, demander des enregistrements audio/vidéo en classe ou en studio
- Se former aux usages pédagogiques du numérique (créer un cours distanciel ou hybride, intégrer/proposer des ressources numériques, évaluer ou permettre l'auto-évaluation...)
- Utiliser en cours les documentaires et web-documentaires diffusés sur les sites Canal-U, UOH, UVED.

Sur votre ENT rubrique [Ressources techniques et logistiques > Image et Numérique](#)

RENDRE LES DOCUMENTS ET COURS D'EMBLÉE ACCESSIBLES Une charte à votre disposition !

Votée en janvier 2021 par la CFVU, la charte d'accessibilité de l'UT2J liste les bonnes pratiques à adopter pour rendre les documents accessibles aux étudiants en situation de handicap (dys, déficience visuelle, troubles psychiques ou autistiques), accessibilité qui améliore, de fait, l'apprentissage de tous les étudiants. Cette charte s'inscrit dans la politique inclusive menée par l'UT2J en matière de handicap.

Retrouvez la charte d'accessibilité sur l'ENT rubrique [Formation & Vie étudiante](#)



Vidéoconférences UT2J avec ZOOM !

Chaque personnel UT2J peut bénéficier d'un compte Zoom Éducation avec une licence permettant d'inviter jusqu'à 300 participants.

La maison de l'image et du numérique met à votre disposition des fiches pratiques pour l'aide à la création d'un compte, l'aide à l'organisation d'une réunion, etc.

Ces tutoriels sont à retrouver sur votre ENT, rubrique [Ressources techniques et logistiques > Image et Numérique](#)

AUTRES SERVICES ET RESSOURCES

Le service imprimerie

Les missions du service imprimerie :

- Assurer l'impression des supports pédagogiques et des travaux administratifs
- Participer à la valorisation de la recherche : édition scientifique, impression de plaquettes de présentation, affiches et posters grand format de colloques.
- Concevoir la création et la mise en page de documents institutionnels, cartes de visite, cartes de correspondance, lettres à entête.
- Assurer l'approvisionnement des services et composantes en papier, enveloppes, copies d'examen, brouillon
- Gérer le parc des photocopieurs

Le comptoir d'impression accessible via votre ENT, permet de commander vos travaux de reprographie et votre papier, d'établir la facturation correspondante.

L'imprimerie est ouverte de 8h à 12h et de 13h à 17h.



Impression, nouvelle politique, nouvelles pratiques !

En 2020, un audit des systèmes d'impression a été mené. Les résultats de ce dernier ont permis la mise en place d'un nouveau système d'impression plus raisonnée.

Aujourd'hui, le parc d'impression c'est :

- ▲ des périphériques en réseau plus adaptés à nos besoins
- ▲ des équipements en location avec un coût page associé incluant la maintenance
- ▲ le paramétrage des périphériques en recto-verso et noir & blanc par défaut
- ▲ un parc entièrement géré et piloté pour un meilleur suivi de sa consommation

Grâce à ce dispositif, les nouveaux copieurs partagés offrent de nombreuses fonctionnalités.

Retrouvez toute la documentation utile sur votre ENT, rubrique [Ressources techniques & logistiques > Imprimerie](#)



PRÉFÉREZ LE PAPIER RECYCLÉ !

Le service imprimerie est engagé dans une démarche éco-responsable.

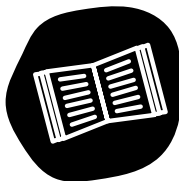
LE TRI, PENSEZ-Y !

L'université met à votre disposition des poubelles vertes pour jeter vos papiers.

À retrouver également sur le campus Mirail, des collecteurs pour piles usagées !

Le service a obtenu le label Imprim'Vert





LES BIBLIOTHÈQUES DU CAMPUS MIRAIL

La bibliothèque universitaire centrale (BUC), a une vocation encyclopédique et pluridisciplinaire tandis que les centres de ressources et autres bibliothèques de proximité sont spécialisés dans des domaines disciplinaires spécifiques.

Les personnels y ont accès au même titre que les étudiant·e·s et peuvent emprunter avec leur carte professionnelle, sans inscription préalable.

● **Bibliothèque universitaire centrale (BUC) - Campus Mirail**

Horaires : 8h30 - 19h (lundi à vendredi) - bumirail@univ-tlse2.fr - 05 61 50 39 60

📖 Collections encyclopédiques et pluridisciplinaires un fond spécialisé sur l'Espagne et le Portugal labellisé «collection d'excellence» et un espace documentation recherche

● **Centre de ressources de psychologie Louise Michel (CRPLM) - Campus Mirail, bât. Philippe Malrieu**

Horaires : 9h - 18h30 du lundi au vendredi - 05 61 50 48 42 - crplm@univ-tlse2.fr

📖 Psychologie

● **Centre de ressources des langues (CRL) - Campus Mirail, bât. Erasme**

Horaires : 8h15 - 19h (lundi à vendredi) - crl@univ-tlse2.fr - 05 61 50 41 20

📖 Fond documentaire/spécialisé en langues (anglais, espagnol, japonais, Fle, etc.) et généraliste (bandes dessinées, guide de voyages).

● **Centre de ressources lettres, arts, philosophie (CLAP) - Campus Mirail, bât. Le Gai Savoir**

Horaires : 8h - 18h (lundi à jeudi) / 8h - 17h (vendredi) - clap@univ-tlse2.fr - 05 61 50 48 00

📖 Lettres modernes, lettres classiques (latin, grec), linguistique, occitan, philosophie, musique, cinéma, théâtre, danse, arts du spectacle, communication.

● **Centre de ressources Olympe de Gouges (CROG) - Campus Mirail, bât. Olympe de Gouges**

Horaires : 8h30 - 19h du lundi au jeudi et 8h30 - 16h le vendredi - crog@univ-tlse2.fr - 05 61 50 46 22

📖 Histoire, histoire de l'art, arts plastiques, arts appliqués, archéologie, sciences de l'information et de la communication, géographie, sociologie, anthropologie, sciences de l'éducation, sciences économiques et de gestion, mathématiques et informatique.

● **Les bibliothèques sont également présentes sur les autres campus UT2J.**

Retrouvez-les sur : bibliotheques.univ-tlse2.fr

GLOSSAIRE

Voici quelques sigles que vous pourrez rencontrer à l'université.

A comme

AENES : administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur

Aladin : Application en Ligne d'Assistance de Demande et d'Intervention Numérique

Apogée : (logiciel de gestion) application pour l'organisation de la gestion des enseignants et des étudiants

ATER : attaché temporaire d'enseignement et de recherche

B comme

Biatss : personnels de bibliothèque, ingénieur·e·s, administratifs·ives, technicien·ne·s, social, santé

BUC : bibliothèque universitaire centrale

BQF : bonus qualité formation

C comme

CA : conseil d'administration

Canal U : vidéothèque de l'Enseignement supérieur

Capa : commission administrative paritaire académique

CAPN : commission administrative paritaire nationale

CFVU : commission formation et vie universitaire

Ciam : centre d'initiatives artistiques du Mirail

Clap : centre de ressources lettres, arts, philosophie

CRL : centre de ressources des langues

Crog : centre de ressources Olympe de Gouges

CSA : Comité Social d'Administration

CVEC : contribution de vie étudiante et de campus

D comme

DAF : direction des affaires financières

DGF : dotation globale de fonctionnement

DGS : direction générale des services

DGSA : directeur·trice général·e des services adjoint·e

Dive : division de la vie étudiante

DPIDD : division du patrimoine immobilier et du développement durable

DPIGC : direction du patrimoine immobilier et de la gestion du campus

DRH : direction des ressources humaines

DSI : direction du système d'information

E comme

ENT : environnement numérique de travail

F comme

FSD : Fonctionnaire sécurité

G comme

GECO : GEStion des COngés

H comme

Hcéres : Haut conseil de l'évaluation de la Recherche et de l'Enseignement supérieur

I comme

ITRF : ingénieur·e·s et personnels techniques de recherche et formation

L comme

Lolf : loi organique relative aux lois de finances

LPR : loi de programmation de la recherche

LRU : loi relative aux libertés et responsabilités des universités

M comme

MCF : maître de conférences

MEN : ministère de l'Éducation nationale

MESR : ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

MIN : Maison de l'Image et du Numérique

MINGUS : Maison de l'Image et du Numérique Guichet Unique de Services

● P comme

Past : personnel associé à temps partiel

PUM : presses universitaires du Midi

PEP : pôle environnement professionnel

PGC : pôle gestion des carrières

PPRH : Pôle Pilotage des Ressources Humaines

● R comme

RSU : Responsabilité Sociétale de l'Université

● S comme

SAGHE : (application informatique) Système Automatisé de Gestion des Heures d'Enseignement

Scasc : service commun d'action sociale et culturelle des personnels

SCD : service commun de la documentation

Scuio-IP : service commun universitaire d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle

SED : service d'enseignement à distance

SFC : services financiers centraux

SFCA : service de la formation continue et de l'apprentissage

Sifac : système d'information, financier analytique et comptable

Simpms : service interuniversitaire de médecine préventive et

de promotion de la santé

SOFI : Soutien Orientation Formation Insertion

Suaps : service universitaire des activités physiques et sportives

● T comme

TIRIS : Toulouse Initiative for Research's Impact on Society

● U comme

UT : Université de Toulouse

UTL : université du temps libre

UT2J : Université Toulouse - Jean Jaurès

UFR : unité de formation et de recherche

UFR HAA : UFR Histoire, arts et archéologie

UFR LLCE : UFR Langues, littératures et civilisations étrangères

UFR LPMasc : UFR Lettres, philosophie, musique, arts, spectacles, communication

UFR SES : UFR Sciences, espaces, sociétés

● V comme

VAE : validation des acquis de l'expérience

VP : vice-président·e

VUE : ville universitaire d'équilibre

ACCÉDER AU CAMPUS MIRAIL

Pour vous rendre sur votre lieu de travail, vous pouvez prendre :



LE MÉTRO - ligne A, station Mirail-Université



LE BUS - ligne 14, arrêt École d'architecture ou Mirail-Université



LA VOITURE - sorties périphériques n°26 La Faourette ou n°27 La Cépière



VÉLÔ TOULOUSE - station n°220, 3 rue de l'université ou n°221, face 85 rue Vauquelin

