

**Livret d'accueil  
des  
Enseignants  
Vacataires  
à  
UNÎMES  
2019-2020**



## **Bienvenue à l'université de Nîmes !**



*UNÎMES est une jeune université pluridisciplinaire, à taille humaine et qui se distingue dans le paysage universitaire régional par la proximité envers ses étudiants et son personnel.*

*L'année universitaire 2019-2020 verra notre établissement entrer dans une nouvelle phase de son développement. D'une part, il finalisera son dossier d'autoévaluation pour le HCERES permettant d'identifier les points forts et les points d'amélioration de l'établissement et de tracer la trajectoire pour les années à venir. S'en suivra la visite du HCERES en avril 2020 puis la négociation du prochain contrat quadriennal avec notre*

*ministère de tutelle.*

*D'autre part, l'université verra la concrétisation des projets immobiliers initiés depuis quelques années et qui constitueront le futur campus universitaire d'UNÎMES, organisé autour des deux sites Hoche et Vauban. Les travaux devraient débuter au premier semestre 2020.*

*Enfin, l'université participera à une nouvelle politique de site, suite au remplacement de la COMUE-LRU par une convention de rapprochement entre les 4 universités du Languedoc-Roussillon, qui permettra une plus grande interaction entre les établissements.*

*C'est dans ce contexte que vous avez choisi de rejoindre l'université de Nîmes : une université attachée et attentive à ses étudiants, à son personnel, à son territoire, et en perpétuelle évolution ; une université qui compte sur le dynamisme de l'ensemble de ses acteurs pour la faire rayonner et la faire progresser.*

*Ce document illustre le fonctionnement et l'activité de l'établissement et vous donne quelques informations pratiques pour votre arrivée. L'ensemble des services administratifs et de direction seront à votre écoute pour vous apporter les renseignements complémentaires si nécessaire.*

*Je vous remercie d'avoir choisi l'université de Nîmes dans laquelle vous pourrez vous épanouir et contribuer à son développement par votre précieuse valeur ajoutée.*

*Bienvenue à UNÎMES.*

*Benoît Roig  
Président*

L'université de Nîmes est un établissement pluridisciplinaire de formation et de recherche, créé en 2007 et conforté définitivement dans ses statuts en 2012.

L'établissement est présidé par Benoît Roig, enseignant-chercheur élu en janvier 2019. Le(a), Directeur(rice) Général(e) des Services, exerce le rôle de conseil dans l'élaboration de la stratégie définie par le président et les instances de l'université, et assure la gestion de l'établissement.

L'équipe de la présidence est complétée par quatre vice-président(e)s :

- la vice-présidente Responsabilité Sociale, Karine Weiss
- la vice-présidente Recherche, Corinne Le Gal La Salle
- le vice-président Formations, Vie Etudiante et Relations Internationales, Nicolas Leroy
- la vice-présidente Étudiante, Alexandra Turc

Vous pourrez retrouver la présentation générale de l'université au travers des documents de communication institutionnelle de l'établissement : la **plaquette générale** « Vous allez aimer ce que vous allez devenir », le dépliant **Chiffres clés** édité annuellement en novembre et le **site internet** de l'université [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr) et le guide étudiant 3D [guide3D.unimes.fr](http://guide3D.unimes.fr).

**>En savoir + :**

Sur votre *Environnement Numérique de Travail* (ENT) [onglet document/Espace de travail/ dossier Les institutionnels](#) :

- *Organigramme de l'université de Nîmes*
- *Règlement intérieur*

Sur le site web [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr)

- [Rubrique Présentation](#)

## **Gouvernance**

---

L'université de Nîmes, depuis sa création, s'est dotée de conseils permettant son organisation et son fonctionnement.

### **> Les conseils et les commissions**

L'université de Nîmes est administrée par un **Conseil d'Université (CU)**, instance délibérante et décisionnelle qui assure les missions des deux conseils traditionnels des universités : deux conseils traditionnels des universités : le conseil d'administration (CA) et le conseil académique (CAc) créé par la loi ESR et composé de la commission recherche (CR) et de la commission formation et vie universitaire (CFVU).

La commission enseignement est consultée sur les orientations des enseignements de formation initiale et continue. La commission recherche est un organe consultatif qui prépare les dossiers examinés par les conseils dans le domaine de la recherche.

Le **Conseil d'Orientation (CO)** est composé d'enseignants et de personnalités extérieures. Il propose les grandes orientations de l'établissement du point de vue de l'enseignement et de la recherche.

Plusieurs commissions thématiques soumettent des propositions afin d'orienter les décisions prises par les conseils de l'université

### **> Les instances collectives**

Les instances collectives de l'université sont au nombre de 4.

#### **Le Comité Technique (CT)**

Le comité technique est consulté sur les questions et projets de textes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des administrations, établissements ou services, à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire, aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations, établissements ou services et à leur incidence sur les personnels, aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents, à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles, à l'insertion professionnelle, à l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations.

Le comité technique de l'université de Nîmes comprend le président, assisté de la Directrice des Ressources Humaines. Il est composé de 7 représentants élus des personnels.

### **La commission paritaire d'établissement (CPE)**

La CPE est une instance consultative où siègent en nombre égal des représentants des personnels titulaires et des représentants de l'administration. Elle se réunit en formation restreinte sur les questions d'ordre individuel.

### **La commission consultative paritaire (CCP)**

La CCP est constituée d'un nombre égal des représentants de l'établissement et des représentants du personnel non titulaire par catégorie (A, B, C).

### **Le Comité Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)**

Le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale, à la sécurité, à l'amélioration des conditions de travail et de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Il procède à l'analyse des risques professionnels et contribue à leur prévention. Il est consulté sur les projets d'aménagement modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

Il se réunit au moins trois fois par an.

**>En savoir +:** Pour consulter les documents relatifs aux différentes instances, rendez-vous sur votre [Environnement Numérique de Travail onglet Documents/Espace de travail dossier Les conseils et commissions](#)

 Yannick Martiquet, responsable des Affaires générales [affaires.generales@unimes.fr](mailto:affaires.generales@unimes.fr)

## **Départements**

L'université de Nîmes se compose de 3 départements de formation et de recherche :

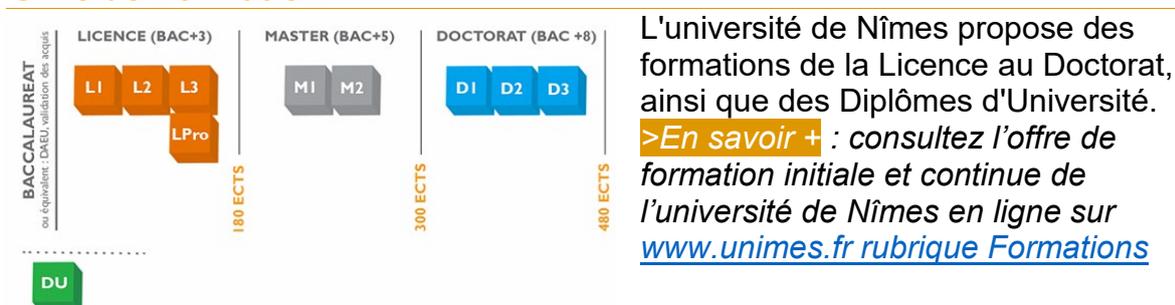
- le département **Droit, Economie et Gestion**, dirigé par Julie Olivero
- le département **Sciences et Arts**, dirigé par Patrick Meffre
- le département **Psychologie, Lettres, Langues et Histoire**, dirigé par Pierluigi Graziani

Chaque département est doté d'un conseil qui assiste le **directeur de département**, élu pour 3 ans, dans ses attributions. En s'appuyant sur le conseil, le directeur est

chargé de l'organisation du département et de son fonctionnement (emplois, questions pédagogiques, budget, activités de recherche...).

>En savoir + : consultez sur [www.unimes.fr la rubrique Présentation/Organisation](http://www.unimes.fr/la_rubrique_Presentation/Organisation)

## Offre de Formation



## Recherche

Le service du développement et de la valorisation de la recherche est en charge de la gestion administrative de l'ensemble des activités de recherche des enseignants-chercheurs de l'Établissement, sous la forme d'un "guichet unique": accompagnement au montage et au dépôt de projet, gestion des contrats de recherche, prise en charge des missions et commandes, valorisation, partenariats, diffusion de la culture scientifique.

L'université inscrit ses étudiants en 3<sup>ème</sup> cycle auprès de son école doctorale pluridisciplinaire ED 583 "Risque et Société" ([ed583@unimes.fr](mailto:ed583@unimes.fr)).

L'université de Nîmes développe sa recherche selon deux axes forts.

L'Équipe d'Accueil transdisciplinaire sur les risques CHRONiques et éMERgents CHROME (EA 7352), réunissant une soixantaine de personnes, développe une recherche autour de la détection, de l'évaluation et de la gestion de risques chroniques et émergents.

L'Équipe d'Accueil PROJEKT (EA 7447) regroupe une vingtaine de personnes et développe des programmes de recherche-projet en design dans le domaine de l'innovation sociale.

Les autres structures de recherche d'UNÎMES sont constituées d'enseignants-chercheurs d'une ou plusieurs disciplines. Elles contribuent à une meilleure visibilité de la recherche sur le site nîmois.

>En savoir + : consultez l'organisation des activités de recherche de l'université de Nîmes en ligne

- sur [www.unimes.fr rubrique Recherche](http://www.unimes.fr/rubrique_Recherche)

- sur [l'ENT onget Documents/Espace de travail dossier Recherche](#)

 Samantha Schnegg, responsable du service du Développement et de valorisation de la recherche [vp\\_recherche@unimes.fr](mailto:vp_recherche@unimes.fr)

## Développement durable

UNÎMES a pris un engagement fort qui trouve ses applications dans toutes les composantes de la vie de l'université.

- Gestion environnementale du Campus

Un état des lieux a été réalisé, afin d'aller vers l'intégration des normes du développement durable (énergie, espaces verts, matériel, réseaux, etc.). Des clauses environnementales et sociales sont progressivement intégrées dans les appels d'offres de l'université. Des améliorations significatives ont été apportées à la gestion des déchets, au recyclage du matériel, à la dématérialisation de tout ce qui peut l'être.

>En savoir + : consultez

- le document d'information sur la conception HQE du site Hoche à destination des personnels sur [l'ENT onglet Documents/Espace de travail dossier Développement durable](#)

- Charte Développement Durable sur le site [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr) Rubrique Accès direct

>Développement durable

- Le jardin partagé d'UNÎMES



L'université de Nîmes a créé en 2014, avec le soutien de la Ville de Nîmes et du Centre Social Emile Jourdan, le premier jardin partagé de la ville. Ouvert aux habitants du quartier, aux écoles ainsi qu'aux étudiants et personnels de l'université, le jardin est situé dans les douves du fort Vauban.

>En savoir + : sur votre [ENT, onglet Documents/Espace de travail dossier Développement Durable](#)

 Elsa Causse, chargée de mission Développement durable  
[developpement.durable@unimes.fr](mailto:developpement.durable@unimes.fr)

- Le parcours biodiversité

Ce parcours inauguré en 2019 est composé de 3 espaces :

- une prairie naturelle, nichoirs et mangeoires à oiseaux,
- un hôtel à insectes en grand format,
- des essences méditerranéennes.

Ce projet permet d'accroître la visibilité des espaces verts d'UNÎMES et de développer la vie étudiante en aménageant des espaces de vie.

L'université y accueille des publics diversifiés (scolaires notamment). Ce projet installé également dans les douves du site Vauban marque la poursuite du partenariat avec la Ville de Nîmes.

# Travailler à l'université de Nîmes



## A. Mes obligations administratives

Mon recrutement

Mes enseignements

Prise en charge administrative et financière

Mes interlocuteurs

## B. Mes outils

Accès aux salles

Le matériel

La carte multiservice

Services informatiques

Les outils administratifs



## A. Mes obligations administratives

### Mon recrutement

Vous allez désormais enseigner à l'université de Nîmes en tant que chargé d'enseignement vacataire ou d'agent temporaire vacataire. Bienvenue à UNÎMES !

#### >Chargés d'enseignement vacataires

Ils sont définis par l'article 2 du décret n°87-889 du 27 octobre 1987 modifié comme :  
« [...] des personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel, qui exercent, en dehors de leur activité de chargé d'enseignement, une activité professionnelle principale [..]. »

Cette dernière comprend, entre autres, les fonctions de :

- direction d'une entreprise,
- activité salariée d'au moins 900 heures par an,
- activité non salariée à la condition que l'intéressé soit assujéti à la Contribution Economique Territoriale ou bien qu'il justifie de trois années de revenus réguliers (y compris autoentrepreneur).

Si les chargés d'enseignement vacataires perdent leur activité professionnelle principale, ils peuvent néanmoins continuer leur fonction d'enseignement pour une durée maximale d'un an.

#### >Agents temporaires vacataires

Ils sont définis par l'article 3 du décret n°87-889 du 27 octobre 1987 modifié :

- les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme du troisième cycle de l'enseignement supérieur (Doctorat)
- les retraités âgés de moins de 67 ans, bénéficiant d'une pension de retraite, d'une allocation de préretraite ou d'un congé de fin d'activité, à la condition d'avoir exercé au moment de la cessation de leur fonction une activité professionnelle principale extérieure à l'Université de Nîmes

#### >Les catégories principales de personnels ne pouvant pas effectuer de vacances d'enseignement :

- Les chargés d'enseignement vacataires ayant perdu leur emploi depuis plus d'un an
- Les demandeurs d'emploi
- Les assistants de justice
- Les retraités d'UNÎMES
- Les retraités de plus de 67 ans
- Les étudiants (hormis ceux inscrits en vue de la préparation d'un diplôme du troisième cycle de l'enseignement supérieur)
- Les étudiants bénéficiant d'un contrat régi par l'article L.811-1 du code de l'éducation
- Les personnes n'ayant pas d'activité principale

Les candidats ayant déjà été recrutés au titre de l'année universitaire précédente sont considérés comme effectuant une demande de renouvellement.

La DRH contrôle les dossiers de candidature transmis puis, après avis favorable du Conseil d'Université siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs (dans les cas de premier recrutement), valide le recrutement auprès des départements, le cas échéant.

**Aucun enseignant vacataire ne pourra intervenir dans les locaux de l'université sans avoir signé et remis au secrétariat de la composante concernée son état prévisionnel de service (p12).**

## Mes enseignements

### >Mes obligations de service (article 5 du décret n°87-889 du 29 octobre 1987)

Les chargés d'enseignement vacataires peuvent assurer des cours, des travaux dirigés ou des travaux pratiques (...) (ils) sont soumis aux diverses obligations qu'implique leur activité d'enseignement et participent notamment au contrôle des connaissances et aux examens relevant de leur enseignement. L'exécution de ces tâches ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire ni à une réduction des obligations de service fixées lors de leur engagement.

En revanche, les agents temporaires vacataires ne peuvent dispenser que des travaux dirigés ou des travaux pratiques.

Le nombre d'heures maximum autorisées est évalué par le service des Ressources Humaines au vu de la situation de chaque vacataire.

L'application de ce texte entraîne, pour les vacataires recrutés, en plus des heures de vacation proprement dites, les obligations suivantes :

- participer autant que faire se peut à la vie de l'établissement
- participer aux réunions pédagogiques des parcours et, le cas échéant, s'impliquer dans les équipes de formation
- respecter les plannings d'enseignement
- fournir aux étudiants les plans et objectifs de cours
- participer à l'évaluation des étudiants en respectant les modalités de contrôle des connaissances adoptées par le conseil d'université, en contribuant, à la demande du responsable de formation, à la rédaction des sujets de contrôle, en respectant les dates de dépôt de sujets ainsi que celles de remise des notes, etc.

### >Les maquettes d'enseignement

Les documents relatifs à l'organisation des formations précisent : les compétences visées, les objectifs de la formation, les contenus, les horaires, les coefficients, mais également les modalités pédagogiques et méthodologiques, les modalités de contrôles de connaissances et les aptitudes à développer.

La prise en compte des programmes nécessite de votre part une prise de connaissance des documents mis à disposition par la scolarité et les départements.

>En savoir + : consultez sur le site web : <http://www.unimes.fr/fr/formations/catalogue.html>

### > Suivre et évaluer les étudiants

L'année est divisée en semestres ; le calendrier définit les dates de début et de fin de semestre, les événements marquants, les évaluations communes.

Le règlement des examens ainsi que toutes dispositions générales et particulières relatives aux modalités de contrôle des connaissances (contrôle continu et/ou examen terminal) sont accessibles aux étudiants. Pour chaque unité d'enseignement en contrôle terminal sont précisés : le nombre des épreuves, la part de chaque épreuve dans le calcul du résultat final, leur nature, leurs conditions spécifiques, leur durée. Les règles d'assiduité, de capitalisation, de validation de notes y sont précisées. Vous devez, pour évaluer les étudiants, vous y référer.

Pour le contrôle continu, vous devez impérativement préciser les modalités d'évaluation (3 notes minimum pour chaque unité d'enseignement) en début de votre enseignement. Aucune modification ne peut intervenir en cours d'année. D'autres règles relatives à l'organisation et à la gestion des examens (accès aux salles,

fraude, application du rattrapage, inégalité de traitement, discrimination etc.) sont à consulter sur ce même règlement des examens. Une attention particulière sera apportée par exemple :

- au traitement des absences (certains étudiants se sont vus refuser l'entrée à une salle d'examen pour des contrôles continus du fait de leurs absences aux séances précédentes, ce qui n'est pas conforme au RGE),
- à la mise en place de sanctions (mettre 0 à un étudiant pour une fraude est illégal. Il convient de saisir la section disciplinaire.),
- à la modification de notes sans justification objective...

**>En savoir + :** [Sur votre Environnement Numérique de Travail \(ENT\) onglet documents/Espace de documents dossier Scolarité](#)

Tout enseignant est responsable des sujets qu'il donne. Il précise, en conformité avec les modalités définies par l'établissement, sur le sujet la durée de l'épreuve ainsi que les documents ou matériels autorisés. En l'absence d'indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé.

Une attention particulière sera apportée aux étudiants ayant un statut dérogatoire (handicap, chargé de famille, sportif de haut niveau, etc.) en coordination avec le service de la scolarité.

### **>Mes absences**

Pour toute absence à un cours et pour toute modification d'emplois du temps, il est indispensable de prévenir immédiatement les secrétariats de formation, qui informeront les étudiants. Le planning de rattrapage doit être établi en partenariat avec le bureau du planning (service de la scolarité) et les secrétaires de formation.

## **Prise en charge administrative et financière**

### **>Paiement des services effectués**

Le secrétariat de département transmet un état récapitulatif des enseignements prévus au vacataire.

Une fois la totalité des enseignements effectués, vous transmettez au secrétariat de département l'état de service réalisé, modifié le cas échéant, et signé.

### **Mode de calcul des heures (CM, TD, TP)**

1 h cours magistral (CM) = 1,5 h de TD  
1 h de travaux pratiques (TP) = 2/3h de TD

La mise en paiement s'effectue à semestre échu et ne sera opérée qu'après remise de l'état du service réalisé signé, et après la réception des pièces justificatives nécessaires.

Seuls les services validés par le directeur(trice) de département, la directrice de l'UNIFOP pour les diplômes d'université ou le vice-président Formations pour les UE d'ouverture ou l'organisation de la pré-rentrée ainsi que par le Président de l'université feront l'objet d'un paiement.

Aucun enseignement effectué alors que le vacataire ne satisfait pas la réglementation, ne pourra faire l'objet d'une rémunération.

### > Changement de situation

Signaler tout changement (adresse bancaire, adresse personnelle, naissance, mariage ou divorce) au service des Ressources Humaines.

 Service des Ressources Humaines [recrutement-vacataires@unimes.fr](mailto:recrutement-vacataires@unimes.fr)

### > Etats de frais

Pour être remboursé de vos frais de déplacement dans le cadre de la formation pour laquelle vous êtes recruté, vous devez respecter la procédure administrative figurant dans le guide des missions. Vous devez remplir un état de frais de déplacement et le remettre au secrétariat de votre département (voir interlocuteurs ci-après), accompagné des pièces justificatives.

Vous devez impérativement fournir, selon la nature du remboursement, les documents suivants :

Frais de transport	Justificatifs originaux à produire
Avion	Billet titre d'embarquement nominatif
Train	Billet, e-billet ou billet imprimé, bon à échanger
Véhicule personnel (sur autorisation préalable)	Copie de la carte grise et de l'attestation d'assurance
Véhicule de location (sur autorisation préalable)	Facture nominative acquittée du loueur
Frais de péage	Ticket ou reçu
Parking	Ticket ou reçu
Taxi	Facture nominative acquittée
Bus, RER, métro	Ticket
Frais d'inscription à un colloque, ou Réunion / séminaire scientifique	Facture nominative acquittée et programme
Autres	Ticket, reçu ou facture nominative acquittée, etc.

Frais d'hébergement	
Repas pris dans un restaurant administratif ou assimilé	Selon les horaires concernés / Obligation de fournir une facture ou document type "facturette"
Repas à titre onéreux en France	Selon les horaires concernés / Obligation de fournir une facture ou document type "facturette"
Repas à titre gratuit en France	Selon les horaires concernés
Repas à titre onéreux à l'étranger	Selon les horaires concernés / Obligation de fournir une facture ou document type "facturette"
Hébergement à titre gratuit	Selon les horaires concernés
Hébergement à titre onéreux (France et étranger)	Facture d'hôtel nominative acquittée

Pour plus de précisions sur les remboursements de frais ou sur les missions que vous seriez amenées à assurer pour l'université de Nîmes, vous pouvez vous reporter au « Guide des missions ».

> **En savoir +** : consultez [sur l'ENT le « Guide des missions »](#) et les formulaires [onglet Documents/Espace de documents dossier Financier/Missions](#).

## Vos interlocuteurs

---

### >Les secrétariats de composante

 Sandrine Barbier, Secrétariat du Département Droit Economie Gestion rdc du bâtiment D site Vauban [departementDEG@unimes.fr](mailto:departementDEG@unimes.fr) 0466364565

 Floriane Hébert Secrétariat du Département Sciences et Arts, 1<sup>er</sup> étage site des Carmes [departementSA@unimes.fr](mailto:departementSA@unimes.fr) 0466279556

 Ghislaine Loppe Secrétariat du Département Psychologie, Lettres, Langues et Histoire, rdc du bâtiment D site Vauban [departementPLLH@unimes.fr](mailto:departementPLLH@unimes.fr) 0466364551

 Christine Reboul, Service des Etudes et de la Vie Universitaire (UEO, UET, prérentrée), 1<sup>er</sup> étage du bâtiment D site Vauban [vpcevu@unimes.fr](mailto:vpcevu@unimes.fr) 0466364505

 Anne Millot Service de la formation continue - UNIFOP (DU) [unifop@unimes.fr](mailto:unifop@unimes.fr) 0466707480

### >Le service de gestion des personnels

 Pascale Laffargue, service des Ressources Humaines, bureau D114 bâtiment D site Vauban [recrutement-vacataires@unimes.fr](mailto:recrutement-vacataires@unimes.fr) 0466364588

### >Les gestionnaires de formation

 **Droit** : (en cours de recrutement)  
0466364542/ Melissa Perrin  
0466364580 [scolarite.droit@unimes.fr](mailto:scolarite.droit@unimes.fr)

 **AES** : Khélfia Lahmar 0466364569  
[scolarite.aes@unimes.fr](mailto:scolarite.aes@unimes.fr)

 **Psychologie** : Marion Evandiloff  
0466364502  
[scolarite.psychologie@unimes.fr](mailto:scolarite.psychologie@unimes.fr)

 **Histoire** : Melissa Perrin 0466364580  
[scolarite.histoire@unimes.fr](mailto:scolarite.histoire@unimes.fr)

 **Lettres, Langues**: Leïla Loualich  
0466364529 [scolarite.lettres@unimes.fr](mailto:scolarite.lettres@unimes.fr)

 **Arts-Design** : Armonie Gitto  
[scolarite.arts@unimes.fr](mailto:scolarite.arts@unimes.fr) 0466364521

 **Sciences** :  
· Site des Carmes  
: (en cours de recrutement)  
0466279565  
[scolarite.sciences@unimes.fr](mailto:scolarite.sciences@unimes.fr)

· Site GIS  
Laure Trinquier 0466709988  
[laure.trinquier@unimes.fr](mailto:laure.trinquier@unimes.fr)

 **STAPS**: Anaïs Jumilly [anaïs.jumilly@unimes.fr](mailto:anaïs.jumilly@unimes.fr) 0466364632

La gestionnaire de formation STAPS a en charge le recrutement et le suivi des heures d'enseignement des vacataires.

### >Autres interlocuteurs

 **Gestion du planning** : Sarah Manaï 0466364585, Isabelle Albouy 0466364604  
rdc bât D site Vauban [planning@unimes.fr](mailto:planning@unimes.fr) 0466364585

 **Gestion des examens** : Patricia Bastides, rdc bât D site Vauban  
[examens@unimes.fr](mailto:examens@unimes.fr) 0466364504

 **Cellule handicap** : Corinne Bonnefous, correspondante handicap, rdc bât D site Vauban  
[handicap@unimes.fr](mailto:handicap@unimes.fr) 0466364581

 **Bureau d'aide à l'information et à l'insertion professionnelle** : Marc Layalle,  
rdc bâtiment E site Vauban [ba2ip@unimes.fr](mailto:ba2ip@unimes.fr) 0466364611

## B. Mes outils

### L'accès aux salles

Les salles de cours indiquées sur votre planning sont accessibles librement. Pour les salles informatiques, vous devez utiliser votre carte professionnelle pour y accéder.

### Le matériel

Le matériel audiovisuel (microphone, vidéoprojecteur) que vous avez réservé auprès de Nabil Gomri est à retirer à la conciergerie/loge. Pour tout autre matériel, vous pouvez contacter votre secrétariat de formation.

 Réservations auprès de Nabil Gomri, site Vauban 04 66 36 45 08 [nabil.gomri@unimes.fr](mailto:nabil.gomri@unimes.fr)

### La carte professionnelle



Une fois votre dossier validé par nos services, vous obtiendrez une carte professionnelle – carte IZLY. Pour ce faire, vous devez en faire la demande et la retirer auprès du service de la Scolarité - RDC bâtiment D du site Vauban.

La **carte professionnelle** est une clé d'accès et de paiement. Elle permet d'accéder :

- ✓ -aux salles réservées
- ✓ -aux parkings du personnel
- ✓ -aux prêts à la Bibliothèque Universitaire

Elle vous permet également de récupérer vos impressions sur les imprimantes en réseau. Elle permet de nombreux services dans le réseau des Crous et au sein des établissements d'enseignement supérieur grâce au système de paiement intégré : Izly.

La carte est active dès le lendemain de son émission en ce qui concerne les travaux de reprographie et l'accès aux sites (badge) mais un court délai sera nécessaire pour l'enregistrement des informations relatives à la plaque d'immatriculation et accès aux salles spécifiques.

En cas de perte ou de vol pensez à faire opposition sur le site [www.izly.fr](http://www.izly.fr), mais également auprès du service scolarité. Le coût du renouvellement de cette carte est fixé à 3€ (délibération 2016-46 du CU du 18 juillet 2016).

Vous pouvez vous rapprocher de vos secrétaires de composante pour toute demande relative à la carte professionnelle (p.12)

## Services informatiques

### > Compte informatique

Une fois l'enregistrement de votre dossier administratif effectué par le service des Ressources Humaines, un compte informatique sécurisé vous est attribué.

**Votre identifiant et mot de passe, pour pouvoir accéder à l'environnement numérique de travail et à votre compte de messagerie professionnelle octroyée par l'université, figurent sur votre Guide informatique remis par les secrétaires de département.**

Votre identifiant est généralement composé de la première lettre de votre prénom et des sept premières lettres de votre nom de famille. Cet identifiant et un mot de passe personnel vous permettront d'accéder facilement aux différents services en ligne proposés à l'université de Nîmes. Nous vous recommandons de changer votre mot de passe lors de votre première connexion (lien « Changer votre mot de passe » lors de l'authentification).

**ATTENTION : ces codes sont confidentiels. Ne les communiquez pas à autrui.**

**>En savoir + :** si vous rencontrez un problème de connexion à votre ENT, contactez [sosent@unimes.fr](mailto:sosent@unimes.fr) bureau D103 1<sup>er</sup> étage bâtiment D site Vauban

**>En savoir + :** si vous rencontrez un problème de connexion à votre ENT, contactez [sosent@unimes.fr](mailto:sosent@unimes.fr)

### > Environnement Numérique de travail



L'université de Nîmes met à disposition de ses personnels et de ses étudiants un Espace Numérique de Travail (ENT) accessible depuis le site internet [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr). Il permet à chacun d'accéder à l'ensemble des services numériques que lui fournit l'université.

L'ENT est accessible depuis tout poste connecté à Internet (depuis le domicile, le réseau de l'université ou tout autre point d'accès) après saisie des identifiants indiqués sur le guide informatique qui vous aura été remis. Vous y trouverez les rubriques suivantes :

- Accueil – actualités, derniers documents disponibles
- Espace enseignement\* : plateforme de cours en ligne, Canal U
- Bibliothèque : ressources, compte lecteur, catalogue, revues en lignes....
- Documents : information des services, fichiers personnels et partagés, dépôt de fichier, documents internes...
- Outils planification de réunion, gestion du profil, suivi des paiements, ...
- Informations des personnels : association des personnels, informations syndicales
- Assistance : demandes d'interventions logistiques, informatiques et audiovisuelles\* ...

\*Contact [tice@unimes.fr](mailto:tice@unimes.fr) pour les accompagnements à la plateforme de cours en ligne et à la pédagogie et [audiovisuel@unimes.fr](mailto:audiovisuel@unimes.fr) ou onglet Assistance de l'ENT pour les demandes d'interventions audiovisuelles ou la mise en place de visioconférence.

Une fois connecté, vous pourrez notamment accéder aux documents utiles concernant **Les institutionnels** (décret, statuts, calendrier...), les **conseils et commissions** (ordre du jour, PV, délibérations...), les **élections** (règlement, liste électorales...), **FORM'U** (formation continue des personnels) dans le dossier Ressources Humaines, les procédures et formulaires concernant les **missions** dans le dossier Financier, la **Recherche** (procédures, informations...), **Communication** (supports de communication, charte graphique...)



#### > Messagerie professionnelle

Un webmail est accessible depuis la page d'accueil du site de l'université [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr). Votre identifiant est le même que pour l'ENT. Votre adresse mail se

présente sous la forme **pre nom.nom@unimes.fr**.

>En savoir + : consultez [wiki.unimes.fr](http://wiki.unimes.fr)

 Bernard Dardy bureau D103 1<sup>er</sup> étage bâtiment D site Vauban 0466364558

#### > Annuaire électronique

Un annuaire électronique est accessible depuis le site Web de l'université (en haut de chacune des pages du site).

#### > Wifi : Accès Internet sans fil

Vous pouvez avec votre ordinateur ou smartphone accéder à Internet en WiFi sur l'ensemble des campus de l'université ainsi que depuis la plupart des universités européennes grâce au réseau Eduroam.

>En savoir + : sur le site [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr) rubrique Accès direct/Services informatiques et sur [wiki.unimes.fr](http://wiki.unimes.fr)

 Olivier Falzone, service informatique 0466364621

#### > Les impressions

La récupération de vos impressions se fait en vous connectant à l'imprimante avec votre carte professionnelle ou à défaut votre login et mot de passe UNÎMES (cf. p12 *Compte informatique*). Vous accédez ainsi **uniquement** à vos travaux d'impressions.

##### **Localisation des imprimantes :**

Vauban – Bâtiment D 1<sup>er</sup> étage (reprographie accessible de 7h45 à 18h30) et 2<sup>ème</sup> étage ;

Carmes – Dans le local impression de l'entresol 1 et à l'espace recherche ;

Hoche – Au rdc du bâtiment administratif (local impression) et au 2<sup>ème</sup> étage, dans le hall des bureaux enseignants.

GIS – Dans le hall des bureaux du 1<sup>er</sup> étage.

Une petite fenêtre **Papercut** verte apparait au lancement de votre session indiquant le nombre d'unités restantes (N&B recto =1 unité, couleur recto =10 unités). Vous pourrez réaliser des copies et des scans sur chaque équipement.

>En savoir + : Pour installer le pilote de l'imprimante, consultez [wiki.unimes.fr](http://wiki.unimes.fr)

 Jean-Christophe Courtin bureau D103 [0466364625](http://0466364625)

## Les outils administratifs

---

### **>en lien avec l'enseignement**

ARIA : plateforme de gestion en ligne des demandes d'inscription aux formations sélectives

PIA : plateforme d'inscription et de ré-inscription en ligne

SCOLPEDA : logiciel de gestion des inscriptions pédagogiques

SCOLARIX : logiciel de gestion des inscriptions administratives

HYPERPLANNING : logiciel de gestion des emplois du temps

PSTAGE : logiciel de gestion des stages

IPWEB : logiciel de saisie des inscriptions pédagogiques par les étudiants via l'ENT

GROUPSCOL : logiciel de gestion des groupes de TD et TP

### **>en lien avec la gestion du personnel**

MANGUE : logiciel de gestion des ressources humaines

PECHE : logiciel de gestion des charges d'enseignement

# Informations pratiques



## A. La reprographie

## B. La bibliothèque universitaire

Le fonds documentaire  
La reprographie

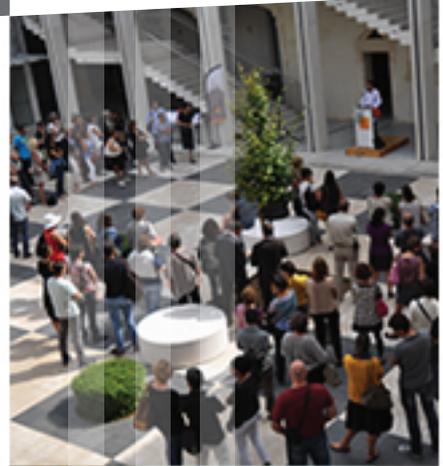
## C. M'informer

Les supports de communication  
La charte graphique

## D. Me restaurer

L'offre du CROUS  
La salle des personnels

## E. Me cultiver



### A. La reprographie

Respectons nos engagements - Agenda 21 de l'université de Nîmes, plan vert - Défi clé n° 7 - (Article 48 de la loi grennelle1) ; privilégions le noir et blanc et l'impression recto-verso.

Il vous est possible de faire réaliser ou de réaliser des photocopies d'extraits de livres, de journaux à l'intention des étudiants. Un service de reprographie est à votre disposition pour la copie, le montage et le façonnage de documents.

Pour chaque travail demandé, il vous faut remplir un bordereau correspondant à votre service ou département et le cas échéant, la déclaration des œuvres ainsi reprographiées – partie détachable du formulaire. Un contrat liant notre établissement au CFC permet le versement de droits de copie aux auteurs.

Vous avez également la possibilité de procéder à des photocopies sur les imprimantes en utilisant votre carte professionnelle (cf. *Les impressions p14*)

>En savoir + : [ENT onglet Documents/Espace documents rubrique Patrimoine/Reprographie](#)

 Maghina Talheb, reprographie, 1<sup>er</sup> étage du bâtiment D site Vauban. [reprographie@unimes.fr](mailto:reprographie@unimes.fr)

### B. La bibliothèque universitaire

#### Le fonds documentaire

---

**Les espaces de la bibliothèque universitaire vous accueillent :**

#### >Sur le site Vauban

Plus de 400 places assises sont réparties sur 3 niveaux et dans 7 espaces différenciés. Le Wifi couvre l'ensemble de la bibliothèque.

1<sup>er</sup> étage : La salle audiovisuelle : 2000 titres de vidéos, lecteur de DVD, magnétoscope. Vous pouvez réserver la salle à la banque de prêt pour visionner un film

2<sup>ème</sup> étage : La salle de lecture et la salle multimédia (40 postes informatiques) sont disponibles aux heures d'ouverture de la bibliothèque.

3<sup>ème</sup> étage : Cet espace est destiné au travail en groupes : 5 salles de 8 places, 1 salle de 25 places, 1 salle de 6 places réservée aux masters\*, tutorat sur place\*.

\* Ces salles peuvent être temporairement réservées pour des enseignements

>Sur le site Hoche : 5000 ouvrages de Lettres et Design (centre de documentation)

>En savoir + : conditions d'emprunt et horaires d'ouverture sur [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr) rubrique Bibliothèque

 Anne-Laurence Mennessier, conservatrice et directrice du Service commun de documentation BU site Vauban [buvauban@unimes.fr](mailto:buvauban@unimes.fr) 0466364546

### c. M'informer

#### Les supports de communication institutionnelle

---

#### > Site internet

Le site internet de l'université [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr) est le support de communication principal de l'établissement. Une sélection d'actualités vous est proposée à la une de la page d'accueil. Les différentes rubriques offrent un aperçu de toute l'activité pluridisciplinaire de notre établissement. Le contenu éditorial du site est géré par le

## INFORMATIONS PRATIQUES

service Communication et la partie technique est développée par la Direction du Système d'Information (DSI).

 *Cécile Villars, service communication, bureaux de la présidence, site Vauban*  
0466364627

### > Réseaux Sociaux

Vous pouvez suivre l'actualité de l'université sur les réseaux sociaux Facebook et Twitter.

[www.facebook.com/unimesfr](http://www.facebook.com/unimesfr)

[twitter.com/unimesfr](https://twitter.com/unimesfr)

[www.instagram.com/universitedenimes/](https://www.instagram.com/universitedenimes/)

 *Cécile Villars, service Communication bureaux de la présidence, site Vauban*  
0466364627

### > Lettre électronique

Chaque personnel de l'université reçoit sur son adresse mail professionnelle une lettre électronique d'information mensuelle ACT'U, relayant les actualités concernant la vie de l'établissement, les événements, etc...

>En savoir + : consultez les éditions parues sur [l'ENT onglet Document/Espace de travail dossier Communication / Lettre ACT'U](#)

 *Elodie Jamet, service Communication, bureaux de la présidence, site Vauban*  
0466364595/4626

### Charte graphique et documents afférents

Il existe un logo et une charte graphique propres à l'université. Vous êtes invités à utiliser les modèles de documents correspondants disponibles sur l'ENT : papier entête Word, présentations PowerPoint...

Le logo et son livret d'utilisation sont aussi directement téléchargeables depuis le site internet.

>En savoir + : [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr) rubrique [Accès direct Logo](#)  
- [ENT onglet Documents /Espace de travail dossier Communication](#)

 *Gaëlle Bappel, service Communication, bureaux de la présidence, site Vauban*  
0466364595 [communication@unimes.fr](mailto:communication@unimes.fr)

## D. Me restaurer

### L'offre du CROUS

Le restaurant universitaire et les cafétérias du CROUS, répartis sur les différents sites universitaires, sont accessibles aux personnels de l'université. Le prix des repas varie selon les indices de rémunération. Des distributeurs automatiques proposant confiseries et boissons sont à votre disposition dans l'espace détente de la BU et au rez-de-chaussée des sites des Carmes, Hoche et GIS.

>En savoir + : consultez la liste des points de restauration CROUS à Nîmes sur [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr) rubrique [Vie de Campus](#) et le guide web étudiant sur [guide3D.unimes.fr](http://guide3D.unimes.fr)

### Les salles des personnels

L'université met à votre disposition une salle de convivialité sur chacun des sites. Accessibles à l'ensemble des personnels, ces salles sont idéales pour une pause-

café ou pour déjeuner. Elles sont équipées d'un «coin cuisine» avec fours à micro-ondes, réfrigérateur.

>**En savoir +** : consultez le guide web étudiant sur [guide3D.unimes.fr](http://guide3D.unimes.fr)

### Les espaces extérieurs

Les sites de l'université disposent également de tables en terrasse sur chaque site :

- sur la terrasse du CROUS et dans la pinède au niveau du Food Truck et dans les douves sur le site Vauban,
- sur la terrasse intérieure du site des Carmes
- sur le damier dans la cour du site Hoche
- devant l'entrée du site GIS.

## E. Me cultiver

L'université de Nîmes propose des activités culturelles tout au long de l'année en s'associant aux autres institutions qui œuvrent dans ce domaine.

Projets étudiants, cycles de conférences, événements culturels sont autant d'occasions pour vous de participer à la vie de l'université et de vous enrichir. L'université soutient les initiatives culturelles et encourage les étudiants-artistes et créatifs. Une semaine artistique étudiante, le Printemps des Arts, met en valeur fin mars-début avril leurs talents au travers de manifestations culturelles qu'ils ont proposées. Conférences, concerts, projections, expositions de tous horizons sont au programme en accès libre et gratuit.

Permanence du jeudi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h sur le site Vauban

>**En savoir +** : consultez les actualités sur [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr) et abonnez-vous à la page facebook [www.facebook.fr/unimesfr](http://www.facebook.fr/unimesfr) pour recevoir toutes les infos et aussi sur les comptes Facebook, Twitter et Instagram de la Mission Vie Culturelle - Unîmes



Claire Cornillon, chargée de mission Vie Culturelle [claire.cornillon@unimes.fr](mailto:claire.cornillon@unimes.fr)

# Se repérer



**A. Les sites universitaires**

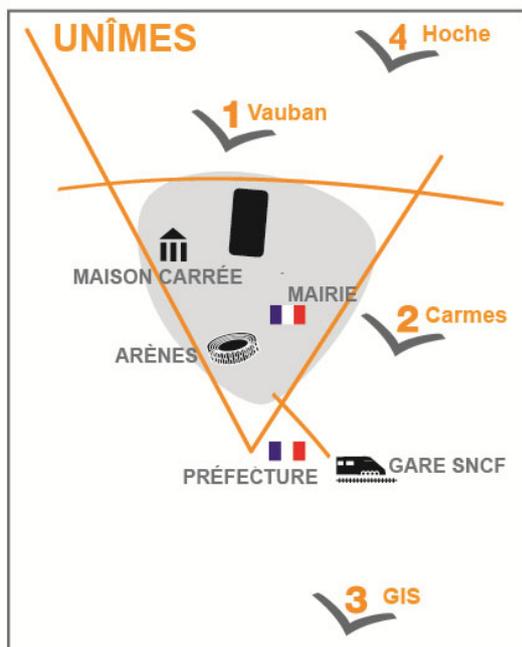
**B. Venir à l'université**

**C. Stationner à l'université**



## A. Les sites universitaires

L'université de Nîmes regroupe 4 implantations :



- le site Vauban qui regroupe l'ensemble des services administratifs en plus des structures d'enseignement ;
- le site des Carmes en centre-ville ;
- le site GIS sur le parc Georges Besse ;
- le site Hoche ouvert en 2013.

Pour vous repérer plus aisément, vous pouvez consulter le guide web étudiant qui comporte un plan 3D interactif des bâtiments.

>En savoir + : consultez le guide web étudiant sur [guide3D.unimes.fr](http://guide3D.unimes.fr)

Trouvez facilement votre salle en sachant que:

- les numéros des salles, sur le site Vauban commencent par la lettre du bâtiment dans lesquels ils se situent, suivie de l'étage et d'un chiffre correspondant à la salle (ex: la

salle D205 du site Vauban se trouve dans le bâtiment D au 2<sup>e</sup> étage

- les salles des autres sites – Hoche, Carmes et Gis – sont référencées en précisant l'étage et le chiffre correspondant à la salle (ex: la salle 311 du site des Carmes se trouve 3<sup>e</sup> étage).

## B. Venir à l'université

Vous trouverez sur le site [www.unimes.fr/rubrique/Présentation](http://www.unimes.fr/rubrique/Présentation) les plans d'accès à chacun des sites de l'université. Les lignes de bus desservant les sites y sont mentionnées.

## C. Stationner à l'université

L'accès aux parkings de l'université est autorisé aux personnels d'UNÎMES. Vous pouvez y accéder au moyen de votre carte multiservices.

Pour un accès facilité au site Vauban, vous devez fournir votre numéro de plaque d'immatriculation afin qu'elle soit reconnue par la caméra à l'entrée du parking.

 Nathalie Gauthey bureau D102 site Vauban [controleacces@unimes.fr](mailto:controleacces@unimes.fr) 0466364602

>>> En raison des projets immobiliers qui débuteront en janvier 2020 sur les sites de Vauban et Hoche, des difficultés de stationnements seront à prévoir. Des informations plus détaillées seront diffusées à l'ensemble des personnels à l'approche du démarrage des travaux.



# Santé et sécurité



## A. Hygiène et sécurité



## B. Santé au travail

Médecine du travail

Faire du sport à UNÎMES



## A. HYGIENE ET SECURITE

L'université de Nîmes dispose d'un service Hygiène et Sécurité. Ce service a en charge la **sécurité au travail, la sécurité incendie et la sûreté**. Il travaille notamment avec le CHSCT (cf p4).

Lors de votre entrée en fonction, vous suivrez une **formation accueil sécurité** dans laquelle on vous donnera les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes particulières adaptées à votre poste.

L'université dispose d'un plan **Particulier de Mise en Sécurité**. Ces conduites à tenir selon la crise observée (attentat, risques naturels...) sont disponibles sur l'ENT [onglet documents/Espace de travail dossier Hygiène&Sécurité/ Plan Particulier de Mise en sécurité](#).

Les **consignes de sécurité** sont affichées sur les sites de l'université. Elles sont consultables sur l'Environnement Numérique de Travail. Des Registres Santé-Sécurité sont à la disposition des agents à l'accueil des sites pour signaler toutes situations ou événements dangereux.

Des défibrillateurs sont accessibles sur chaque site (conciergerie site Vauban, accueils des sites Hoche, GIS et des Carmes).

>En savoir + : [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr) rubrique Présentation / Organisation  
- [ENT ongllet Documents/Espace de travail dossier Hygiène et sécurité/ Livret de sécurité](#)  
 [securite@unimes.fr](mailto:securite@unimes.fr)

## B. EGALITE

Zohra BENFODDA est la **référente égalité homme-femme, laïcité, racisme et antisémitisme, homophobie** pour l'université de Nîmes. Elle est chargée de mettre en œuvre la politique de l'université dans ce domaine.

Son rôle est de :

- veiller au respect de l'égalité entre les hommes et les femmes dans le recrutement, le suivi ou le déroulement des carrières,
- détecter et dénoncer des cas récurrents d'inégalités ou toute forme de discrimination concernant les personnels de l'université,
- sensibiliser chacun et chacune aux questions d'abus de pouvoir, de harcèlement moral ou sexuel,
- viser à l'amélioration de la qualité de vie professionnelle à l'université pour bien articuler carrière et vie personnelle.

Zohra BENFODDA est également la nouvelle **référente déontologue** de l'établissement.

 Zohra BENFODDA, référente égalité homme-femme, laïcité, racisme et antisémitisme, homophobie, [referent.egalite@unimes.fr](mailto:referent.egalite@unimes.fr)

## C. SANTE

### Faire du sport à UNÎMES

Les activités sportives proposées par le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) dans le cadre de la formation initiale des étudiants peuvent être pratiquées par le personnel de l'université.

### Sports Collectifs

Football  
Basket-Ball  
Volley-Ball  
Handball  
Rugby  
Ultimate

### Activités Individuelles

Athlétisme  
Fitness  
Musculation  
Natation  
Danse  
Tir à l'arc

### Sports de Raquettes

Badminton  
Tennis

### Sports de Combat

Judo  
Jiu-jitsu/self-défense  
Self-défense

### Activités de Plein Air

VTT  
Escalade

### Et aussi

Relaxation



L'inscription au SUAPS est gratuite et obligatoire ; elle permet la pratique de l'ensemble des activités, l'accès aux installations.

**>En savoir + :** retrouvez les horaires d'ouverture du Bureau des Sports et le planning des activités sur le site web [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr) rubrique Vie de campus

 Gregory Marrale [suaps@unimes.fr](mailto:suaps@unimes.fr) 0466364525

## Sigles et abréviations



### A

AES Administration économique et sociale  
AENES (Personnels) Administration, enseignement supérieur et éducation  
APEC Association pour l'emploi des cadres  
ASI Assistant Ingénieur (ITRF)  
ATER Attaché temporaire d'enseignement et de recherche

### B

BA2IP Bureau d'aide à l'information et à l'insertion professionnelle  
BIATSS(Personnels) de Bibliothèque, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Social, Santé

BR Budget rectificatif

BU Bibliothèque universitaire

BVE Bureau de la Vie Etudiante

### C

C2I Certificat Informatique et Internet  
CE Commission Enseignement  
CEVU Conseil des études et de la vie universitaire  
CHSCT Comité Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail  
CNIL Commission nationale de l'informatique et des libertés  
CNU Conseil national des universités  
CO Conseil d'orientation  
COMUE Communauté d'Universités et d'Établissements  
CPE Commission Paritaire d'Établissement  
CPER Contrat de projets état-région  
CPU Conférence des présidents d'université  
CROUS Centre régional des œuvres universitaires et scolaires  
CT Comité technique  
CU Conseil d'université

CUFR Centre universitaire de formation et de recherche

### D

D Doctorat  
DAEU Diplôme d'Accès aux Études Universitaires  
DEG Département Droit, économie, gestion  
DGS Direction générale des services  
DGSIP Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle  
DSI Direction des systèmes d'information  
DSG Dialogue stratégique de gestion  
DU Diplôme d'Université

### E

EC Enseignant chercheur  
ECTS European credits transfer system  
ECUE Élément constitutif d'une unité d'enseignement  
ED École doctorale  
ENT Environnement numérique de travail  
EPA Établissement public à caractère administratif  
EPIC Établissement public à caractère industriel et commercial  
EPSCP Établissement Public à caractère Culturel Scientifique et Professionnel  
EPST Établissement public à caractère scientifique et technologique  
ERASMUS European action scheme for the mobility of university students (programme européen)  
ESPE Ecole Supérieure du professorat et de l'enseignement  
ETP Équivalent temps plein

### F

FC Formation continue  
FDE Faculté d'éducation

FSDIE Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes

## G

GBCP Gestion budgétaire et comptable publique

## H

HCERES Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur

HDR Habilitation à diriger des recherches

## I

IATOS (Personnels) ingénieurs, administratifs, techniciens, ouvriers et de service

IGAENR Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

IGE Ingénieur d'étude (ITRF)

IGR Ingénieur de recherche (ITRF)

IUT Institut universitaire de technologie

ITRF Ingénieurs, techniciens de recherche et de formation

## J

JPO Journées Portes Ouvertes

## L

L Licence

L/L1/L2/L3 Licence, licence 1<sup>ère</sup> année, 2<sup>e</sup> année, 3<sup>e</sup> année

LP Licence professionnelle

## M

M Master

M/M1/M2 Master, master 1<sup>ère</sup> année, 2<sup>e</sup> année

MCF Maître de conférences

MGEN Mutuelle générale Éducation nationale

## O

OVIE Observatoire de la vie et de l'insertion étudiante

## P

PAST Professeur associé à temps partiel

PLLH Département Psychologie, lettres, langues, histoire

PR Professeur des universités

PRAG Professeur agrégé

PRCE Professeur certifié

## R

RCE Responsabilités et compétences élargies

RH Ressources humaines

RU Restaurant Universitaire

## S

SA Département Sciences et arts

SATT Sociétés d'Accélération du Transfert de Technologies

SISE Système d'Information pour le Suivi des Etudiants

SHON Surface hors œuvre nette

SHS Sciences humaines et sociales

SUMPPS Service universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé

SUAPS Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives

## T

TECH Technicien (ITRF)

TIC Technologies de l'information et de la communication

TICE Technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement

## U

UB Unité budgétaire

UE Unité d'enseignement

UEL Unité d'Enseignement Libre

UET Unité d'Enseignement Transversal

UFR Unité de formation et de recherche

UMR Unité mixte de recherche

UNÎMES Université de Nîmes

## V

VAE Validation des Acquis et de l'Expérience

VP Vice-président(e)

VPE Vice-président étudiant

## W

WIFI Wireless Fidelity (Fidélité sans fil)