

Club utilisateurs Harpège

Harpège au service de la GPEEC

Véronique Frèche-Chanteux,
Chargée de domaine RH, département services

Christine VIÉ
Consultant domaine RH, département accompagnement des logiciels

- ❖ Les impacts de la LRU et le passage aux RCE pour les Ressources Humaines : se donner les moyens de gérer les RH en fonction des objectifs de la politique de l'établissement
- ❖ Objectifs en année N :
 - ❖ assurer le suivi de l'évolution de la consommation des emplois et de la masse salariale correspondante,
 - ❖ définir les besoins de l'établissement en emplois pour l'année N+1 (emploi type/corps/grade), à partir des objectifs de la politique de l'établissement,
 - ❖ comparer l'existant en année N avec les besoins en emplois N+1, mesurer des écarts, ajuster par les mesures possibles, redéfinir les besoins réels de N+1,

- ❖ La connaissance des effectifs, des emplois et des compétences
- ❖ Le suivi des effectifs, des emplois et des compétences
- ❖ L'évolution des effectifs, des emplois et des compétences
- ❖ Conclusion

Effectifs :
 Nombre, âge, sexe,
 Catégorie,
 Titulaire : statut, corps,
 grades,
 Non titulaire,
 Affectation, quotité de travail

Emplois :
 nombre, nature,
 Bap, discipline, section
 CNU,
 mode et taux d'occupation

Harpège
 Personnel
 Carrière
 Position
 Contrat
 Emplois/postes
 Occupation/affectation
 Modalités de service

Tableaux de bord

Bilan social

Dialogues de gestion

Carrière : Carrière

N° : 26 Nom : M. MIMIM DOMINIQUE Né(e) : MYMYM

Type population : IA ITARF Date début : 01/09/1997 Date fin : Car flottante :

1ère titularisation (EN) : Situation... Contrat...
Aff/Occup... Position...

Éléments carrière Réduction / Majoration Stage Spécialisation Avancement Spécifique Fonctions TG

Date d'effet : 01/10/2008 Arrêté : 09-CAR-00001 du : 23/01/2009 Type accès : 3 ANCIENNET.

Corps
Corps : 839 ATRF Promotion < > Neutralisé

Grade
Grade : 8391 ATRF 2 Promotion < > Gestion niveau établissement

Catégorie : C Projet d'arrêt

Echelon
Echelon : 06 Promotion < >

Temps moyen de passage : 3 / 0 (années/mois) **Indice brut personnel**

Reliquat ancienneté
Années : Mois : Jours : Indices

Synthèse Carrière
Lien réduction/majoration
Informations Chevron
Annuler cet arrêté
Fichier Plat

Occupation - Affectation : Affectation avec occupation

N° : 502 Nom : MME VAYIM DOMINIQUE Né(e) : WUUCAUVM

Historique occupations Occupation **Affectation** Affectation principale Affectation recherche

Occupation à laquelle sont rattachées les affectations ci-dessous

Date début : 01/01/2007 Date fin : Moyen utilisé : 100 / 100 N° poste : 9873

Structure			Dates		Quotité	
			Début	Fin	Num	Dén
SLOIM	Serv. centr. présid.	Logist. immo. marché	01/01/2007		80	100

Local de travail...

Carrière... Position... Historique des affectations...

Contrat... Occupation poste... Identification du poste...

Emploi : Stocks d'emplois et postes par enveloppe

Décision
RNE : UNIVERSITE FREDERIC CHOPIN
Type : Type de délégation :

Mesure de délégation
Durabilité :
Catégorie d'emploi : Professeur univ.
Programme : Form. sup. rech. Titre : Titre 2.

Date d'observation
Date :

Stocks
Emplois : Postes :

Occupation - Affectation : Affectation avec occupation

N° : 17582 Nom : MLLE A17582 P17582 Né(e) : A17582

Historique occupations **Occupation** Affectation Affectation principale Affectation recherche

Poste support

N° : 2012 N° National : 0700MCF0154

Nature budget : Budget état délégué

Date création : 01/01/1971

Catégorie d'emploi : Maître de conf.

RNE : UNIVERSITE FREDERIC CHOPIN

Moyen ouvert : 100 / 100

Occupation

Date début : 01/12/2008

Date fin : 31/08/2009

Moyen utilisé : 50 / 100

Choix manuel :

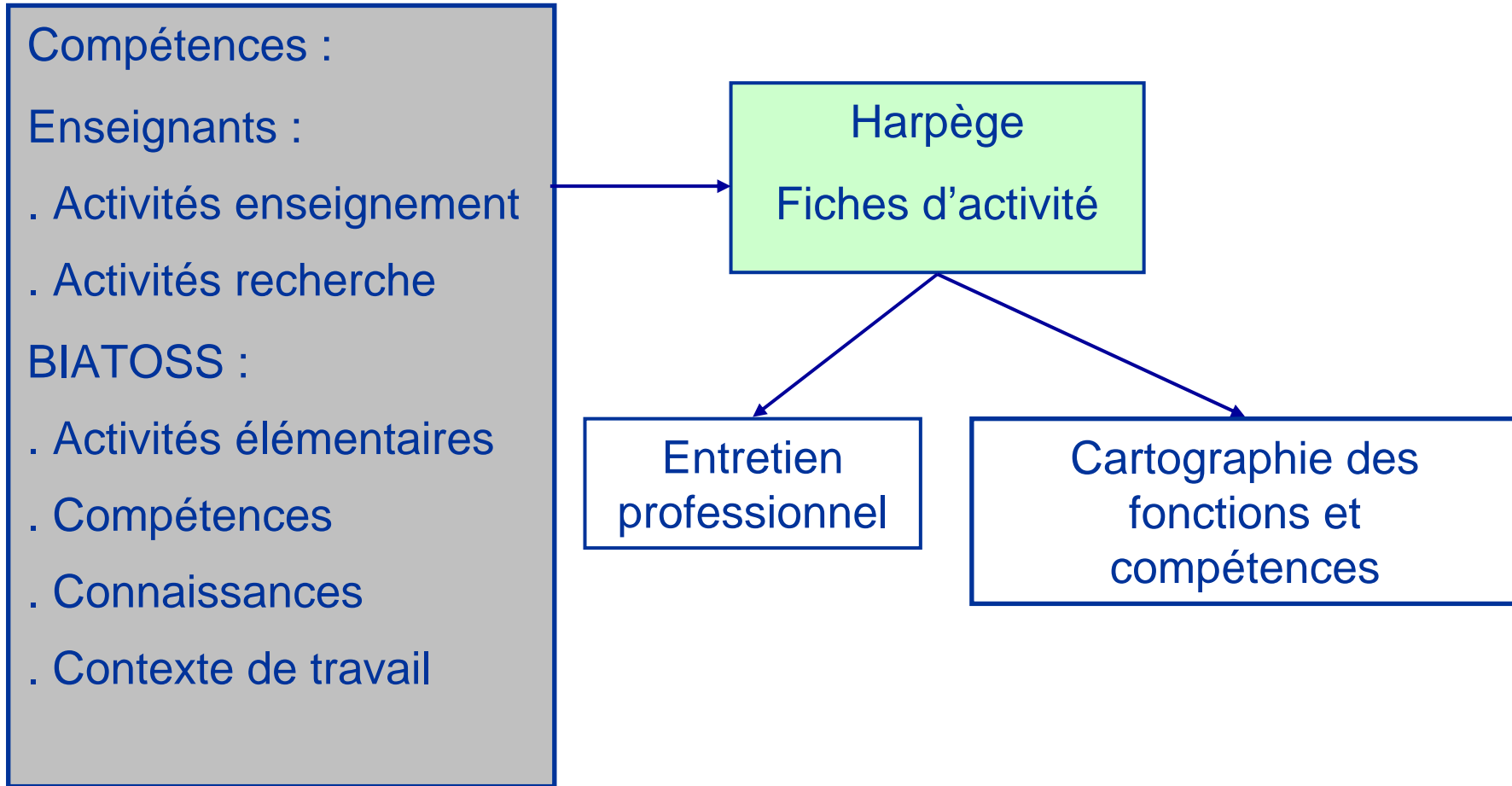
Contrat

N° : 1

Type contrat : ATER

Date de début : 01/12/2008

Date de fin : 31/08/2009



Individu : Fiches d'activité - Détail fiche BIATOSS

Nom : M. A20 P20

Dates de période de référence
 Début : 01/01/2004 Fin :

REFERENS

B.A.P : I GESTION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE EPSCP

Famille professionnelle : ID INFORMATION ORIENTATION

Emploi type : I3D04 ASS. D'ORIENTATION ET D'INSERTION PROF.

Date de constatation
 01/01/2004

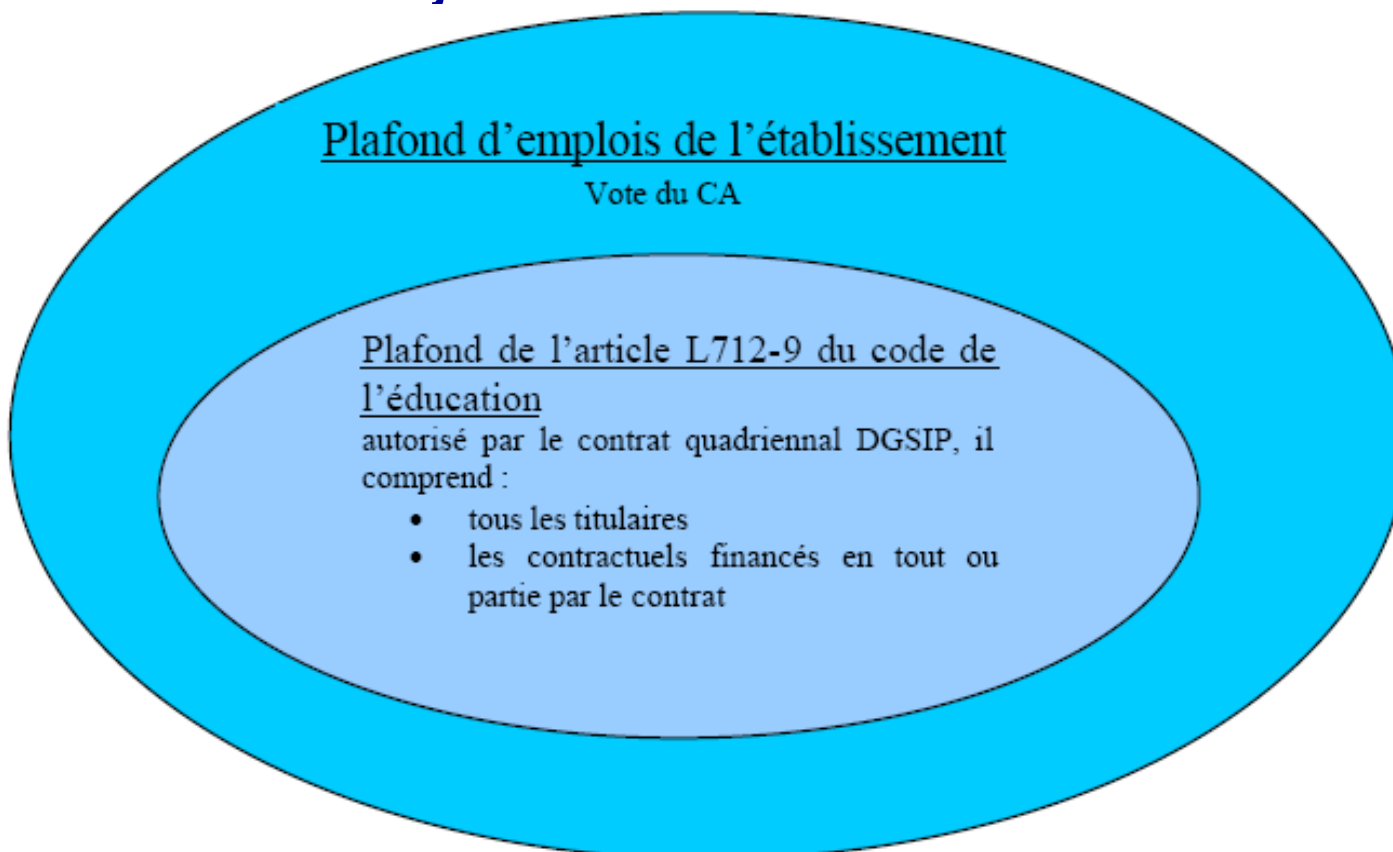
Dupliquer

Activités Élémentaires **Compétences** Connaissances Contexte de travail

Libellé
Connaître les systèmes éducatifs nationaux et européens (lycéens, étudiants, adultes).
Posséder une connaissance suffisante de l'environnement socio-économique national et régional.
Savoir analyser la demande exprimée par des publics en recherche de projet.
Avoir une bonne connaissance du champ de la formation continue.
Connaître les différents acteurs et institutions de la formation et leur environnement.
Mobilité

Historique fiches d'activités Imprimer

- ❖ Le suivi de la consommation des emplois s'inscrit dans le cadre du plafond défini par le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008



❖ L'unité de décompte de la consommation du plafond d'emplois est l'ETPT

❖ Règle de calcul de l'ETPT :

❖ Agents indicés :

$$\text{ETPT consommé} = \frac{\text{Quotité de temps de travail}}{\text{Quotité financière de temps partiel}} \times \frac{\text{Traitement brut indiciaire}}{\text{Valeur unitaire point indice} \times \text{nb point indice}}$$

❖ Agents non indicés :

1 ETPT mensuel = 1 dossier agent

- ❖ Le respect du plafond d'emplois en ETPT s'apprécie en moyenne sur l'année civile et non à un instant T
- ❖ L'ETPT annuel est obtenu en additionnant les ETPT mensuels depuis le 1er janvier d'une année civile, cette somme est ensuite divisée par le nombre de mois décomptés
- ❖ Les règles de consommation des plafonds d'emplois sont définies, jusqu'à aujourd'hui dans le guide du décompte des emplois du 22 juin 2009 destiné aux EPSCP bénéficiant des RCE

Tableau de suivi de la consommation des emplois

Club utilisateurs

ETPT mensuels consommés												
	Janvier	février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Corps 1												
grade 1.1	3,5	3,5	3,5	1,5								
grade 1.2	26,5	26,5	28	25								
grade 1.3	50	49	46	46								
Corps 2												
grade 2.1	4,5	2,5	2,5	1,5	3	3	3	7	7	7	7	7
grade 2.2	35,5	32,5	32,5	23,5	48,5	57	55	61	61	60	60	60
grade 2.3	77,5	77,5	77,5	74,5	120,5	112	111,5	101,5	126,5	126,5	126,5	126,5
TOTAL	197,5	191,5	190	172	172	172	169,5	169,5	194,5	193,5	193,5	193,5
ETPT annuels												
Total	197,5	194,5	193	187,5	184,5	182,5	180,5	179	180	182	184	184
Plafond	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190
Solde	-7,5	-4,5	-3	2,5	5,5	7,5	9,5	11	10	8	6	6

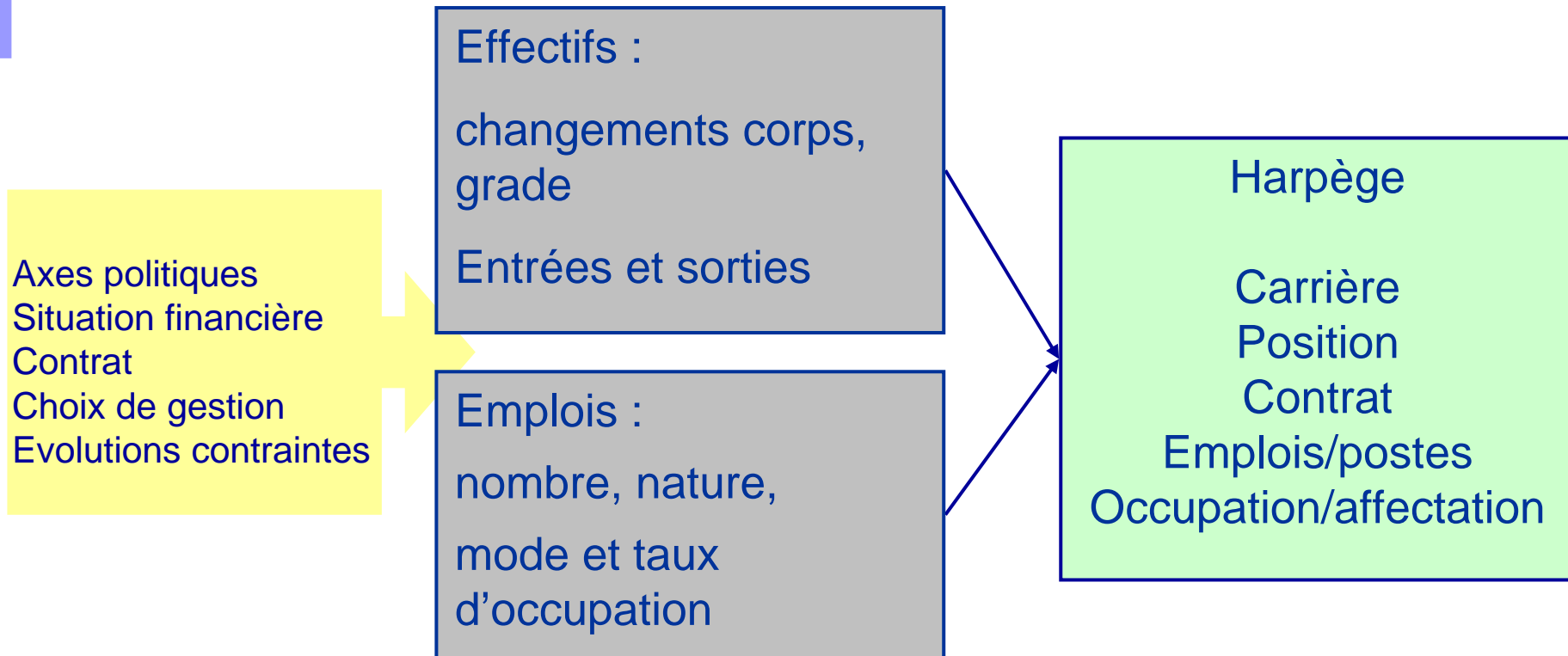
18 départs

transformation d'emplois

Avancements de grade

25 recrutements

le plafond d'emplois n'a pas été intégralement consommé



Contrat : Contrat

N° : 28690 Nom : M. A28690 P28690 Né(e) : A28690

Historique **Contrats et avenants** Imputation budgétaire

Contrat de travail

Type : CR CDD RF (10 mois)

N° : 8 R.N.E. : 0251215K UNIVERSITE FREDERIC CHOPIN

Contrat sur poste budget propre Informations contrat

Éléments du contrat ou de l'avenant

Avenant n° : 0 Annulé

Référence : N° 8.0 Date de signature :

Date de début : 01/12/2008 Date de fin : 31/08/2009 Date de fin exécution :

Equivalent grade : 8391 ATRF 2 Niveau échelon : 01

Fonctions assurées : Equivalent catégorie FP : C CATEGORIE C

Spécialisation :

Informations avenant

Fichier plat pour édition

Agent... Carrière... Affectation avec occupation...

Position : Départ

N° : 1354 Nom : MLLE GUVUUX DOMINIQUE Né(e) : GUVUYX

Mise à jour des départs

Arrêté

N° :

Date : 16/05/2005

Date de départ : 01/09/2009

Motif : RET Retraite

Départ prévisionnel (non contrôlé)

R.N.E. d'accueil :

Lieu :

Position... Occupation/Affectation...

Les facteurs d'évolution des effectifs et des emplois

Carrière : Carrière

N° : 17562 Nom : MME A17562 P17562 Né(e) : B17562

Type population : BA Bibliothèque - Musée Date début : 01/09/1996 Date fin : Car flottante :

1ère titularisation (EN) : Situation... Contrat...
Aff/Occup... Position...

Eléments carrière Réduction / Majoration Stage Spécialisation Avancement Spécifique Fonctions TG

Date d'effet : 01/01/2008 Arrêté : dgrh 0754 du : 21/07/2008 Type accès : 92 **TAB AVANCE**

Corps
Corps : 820 MAGASINIER Promotion < >

Grade
Grade : 8202 MAG B 1 Promotion < >
Catégorie : C

Echelon
Echelon : 04 Promotion < >

Temps moyen de passage : 3 / 0 (années/mois)

Reliquat ancienneté
Années : Mois : Jours : Indices

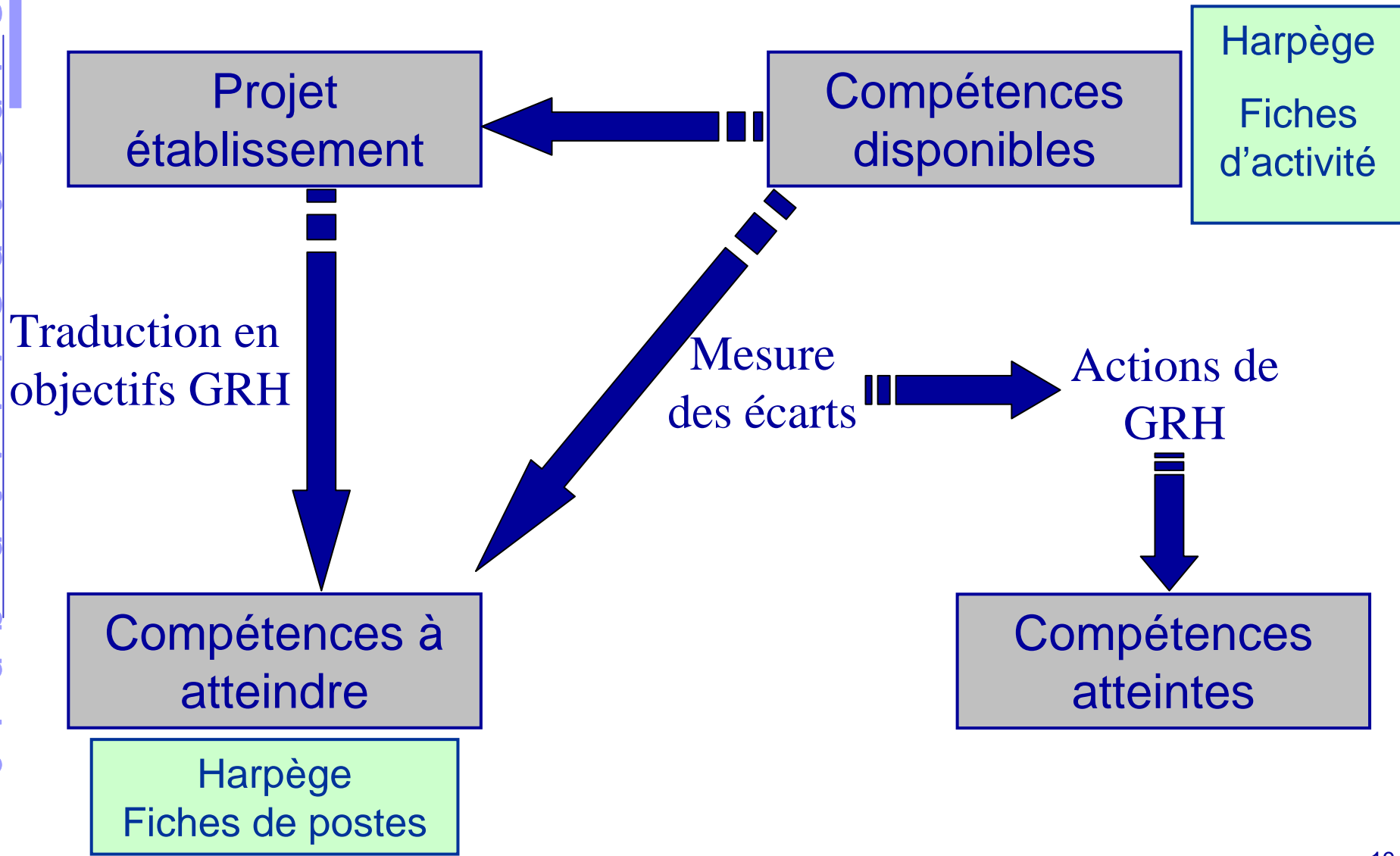
Indice brut personnel

Neutralisé
 Gestion niveau établissement
 Projet d'arrêt

Synthèse Carrière
Lien réduction/majoration
Informations Chevron
Annuler cet arrêté
Fichier Plat

L'évolution des compétences

Club utilisateurs



Postes : Fiches de poste BIATOSS

Numéro : 723 Libellé : Responsable de la valorisation de la recherche

B.A.P : A.T.O.S : R9019 B.A. (CASU)

Famille professionnelle : Poste budget état...

Emploi Type : Poste budget propre...

Définition Emploi Type : Dupliquer Imprimer

Caractéristiques

Début de validité : 01/01/2004 Fin de validité : Emploi Type REFERENS

Activités élémentaires

Compétences	Connaissances	Contexte de travail
Libellé		
Piloter : Participer à la définition de la politique de valorisation et relations industrielles de l'établissement : contrat quadriennal d'établissement, contrat		
Diriger et animer un service de valorisation de la recherche : Organiser et gérer le service de valorisation (SAIC, filiale ou service) : allocation des res		
Gérer les actions de valorisation de la recherche : Assurer la maîtrise d'ouvrage des volets spécifiques "valorisation" du système d'information Mettre		
Contribuer au développement de partenariats de recherche : Accompagner les phases d'élaboration de partenariat, de négociation et de rédaction de		
Favoriser la création d'activités : Identifier les activités de l'établissement susceptibles d'être valorisées et analyser la pertinence d'un transfert de tec		
Contribuer à la création d'entreprise : Identifier, étudier les projets et aider à leur mise en oeuvre et à leur suivi, aux plans technique, réglementaire, cc		
Organiser et animer la promotion des ressources et savoir-faire de l'établissement vis à vis du monde socio-économique		
Diffuser la culture de la valorisation au sein de l'établissement : Développer une culture de la valorisation, mobiliser et diffuser l'information vers les er		
Etre acteur de la vie de l'établissement : Participer à la vie de l'établissement et être acteur de son développement Entretien des relations fonctionnelle		
Participer à des réunions, tant internes à l'établissement qu'extérieures ;		

- ❖ Harpège : contributeur (outil) de la GPEEC dans le cadre des RCE
- ❖ Nécessité d'une base de données complète, fiable, à jour
 - ❖ Sensibiliser les gestionnaires de personnel aux impacts sur l'exploitation des données
 - ❖ Organiser la récolte des données RH
 - ❖ Utiliser les outils de contrôle présents dans Harpège