CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du mercredi 20 mai 2026

Délibération n° 2026-43
Ajustement du référentiel équivalence horaire

Le Conseil d'Administration de l'université des Antilles, dans sa séance du 20 mai 2026, sous la présidence de Monsieur le Professeur Michel GEOFFROY, Président de l'université des Antilles,

Vu le livre VII du Code de l'Education,
Vu les statuts de l'université des Antilles,

a délibéré

Après s'être assuré du quorum, suite à la présentation et aux débats qui s'en sont suivis, le Président de l'université demande aux membres du Conseil d'Administrationde procéder au vote :

Il s'agit d'approuver l'ajustement du référentiel équivalence horaire.

Résultat du vote :

Membres en exercice	**30**
Membres présents ou représentés	28
Membres n'ayant pas pris part au vote	0
Contre	0
Abstention	0
Pour	**28**

L'ajustement du référentiel équivalence horaire, conformément à l'annexe, est approuvée à l'unanimité des membres présents et représentés du Conseil d'Administration.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Pointe-à-Pitre, le 21 mai 2026

Le Président de l'université des Antilles

Pr. Michel GEOFFROY

Modalités de recours contre la présente délibération :
En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce, dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Le référentiel d'équivalence horaire

Organisation pédagogique - Référentiel

Table des matières

1. Règlementation 2
2. Principe d'attribution 2
3. Plafonds 4
4. Catégories des activités retenues 5
5. Tableau d'équivalence horaire 5

Université des Antilles
Siège - Administration générale
Campus de Fouillole - BP 250 - 97157 Pointe-à-Pitre cedex - Tél. +0590 (0) 590 483 030
www.univ-antilles.fr

1. Règlementation

Code de l'éducation, notamment ses articles L. 954-1 et L.954-3;
Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
Arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.

2. Principe d'attribution

Le présent référentiel s'adresse aux enseignants-chercheurs titulaires et contractuels (hors ATER) ainsi qu'aux enseignants du second degré titulaires et contractuels affectés à l'université des Antilles.
Pour pouvoir prétendre au référentiel, les enseignants et enseignants-chercheurs doivent assurer un minimum d'heures de face-à-face pédagogique (CM/TD/TP) hors référentiel équivalent à 75 % de leurs obligations de service.

Le temps de travail pris en compte pour déterminer des équivalences horaires est le temps de travail applicable dans la fonction publique d'État, soit 1 607 heures de travail effectif.

Pour les enseignants chercheurs, il est composé pour moitié d'une activité d'enseignement correspondant à 128 heures de cours magistral ou 192 heures de travaux dirigés ou pratiques et pour moitié d'une activité de recherche.
Pour les enseignants, il est composé d'une activité d'enseignement correspondant à 256 heures de cours magistral ou 384 heures de travaux dirigés ou pratiques.

Sur cette base et conformément au I de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié, une heure de travaux dirigés en présence d'étudiants correspond à 4,2 heures de travail effectif et une heure de travail effectif équivaut à 0,24 heure de travaux dirigés.

Pour l'ensemble des enseignants, ces temps de service incluent :
- la préparation des cours magistraux (CM) comme des travaux dirigés (TD) ou des travaux pratiques (TP)
- la participation et/ou l'animation de réunions pédagogiques
- la responsabilité d'unité d'enseignement (UE)

Université des Antilles
Siège - Administration générale
Campus de Fouillole - BP 250 - 97157 Pointe-à-Pitre cedex - Tél. +0590 (0) 590 483 030
www.univ-antilles.fr

- le contrôle des connaissances quelles que soient ses modalités (notamment élaborations des sujets, correction des copies, participation aux jurys, qu'il s'agisse de diplômes, de soutenance de stage, de rapport ou mémoire, surveillance des examens).

2.1 Service enseignant et procédure concernant l'attribution des services

Après avoir respecté la procédure fixée à l'article 7 du décret du 6 juin 1984 (consultation du conseil de composante siégeant en formation restreinte après avis motivés du directeur de département de rattachement et du directeur de la composante), la déclaration de service prévisionnel de chaque enseignant et enseignant – chercheur signée de toutes les parties est transmise en début de chaque année universitaire par la composante au service de la DRH assurant la gestion des enseignants. La déclaration de service doit reprendre l'ensemble des activités de l'enseignant– chercheur ainsi que les équivalences horaires éventuelles. Ces étapes pourront être dématérialisées dès que les outils informatiques le permettront.
Un enseignant doit effectuer la totalité de son service statutaire au sein de l'université des Antilles et prioritairement dans sa composante d'affectation.

Le cumul des équivalences horaires inscrites au référentiel est plafonné respectivement à ~~128 HETD~~ 64 HETD pour les enseignants – chercheurs et 96 HETD pour les enseignants du second degré. ~~Cependant, seules respectivement 48 HETD et 96 HETD pourront être inscrites dans le service statutaire~~. ~~La différence sera comptabilisée en heures complémentaires.~~

Lorsque les activités prévues par le présent référentiel sont prises en compte dans le service d'un enseignant- chercheur ou enseignant, elles ne peuvent également donner lieu, durant la même année, au versement d'une prime ou indemnité ayant le même objet (prime pour charges administratives, indemnité fonctionnelle RIPEC-C2).

2.2 Heures complémentaires

Le nombre maximal d'heures complémentaires est fixé à ~~128 HETD~~ 96 HETD par an pour les enseignants – chercheurs, et à 384 HETD pour les enseignants du second degré. Au-delà de ces plafonds, cas des sur- services, une autorisation du Président de l'université est nécessaire et l'avis préalable du CAC restreint est requis.
La demande de dérogation devra être faite avant tout commencement d'exécution des heures dérogatoires. Cette demande, qui doit rester exceptionnelle, doit être justifiée. Les services prévisionnels qui dépassent ce seuil doivent donc être accompagnés d'une note complémentaire.

Le paiement d'heures complémentaires est conditionné à l'accomplissement de l'intégralité du service statutaire d'enseignement et ne saurait être effectif avant le terme de l'année universitaire concernée.

Les équivalences horaires peuvent se cumuler avec des heures complémentaires. Cependant, les bénéficiaires d'une décharge ne peuvent effectuer des heures complémentaires. Sont notamment concernés, les bénéficiaires d'aménagements de service (aménagements accordés aux enseignants du

Université des Antilles
Siège - Administration générale
Campus de Fouillole - BP 250 - 97157 Pointe-à-Pitre cedex - Tél. +0590 (0) 590 483 030
www.univ-antilles.fr

second degré pour réaliser une thèse), de CRCT, de délégations, de décharges accordées par conversion de prime, les nouveaux MCF déchargés, les bénéficiaires de décharges relevant du IV de l'article 7 du décret 84-431.

2.3 Décharge de service statutaire

Le temps de travail effectif, pris en compte dans l'établissement du référentiel, doit être distingué des décharges prévues expressément par le IV de l'article 7 du décret du 6 juin 1984 susmentionné, permettant à des enseignants-chercheurs exerçant certaines fonctions d'être déchargés de tout ou partie de leur service d'enseignement.
Les fonctions permettant de bénéficier de décharges statutaires sont les suivantes :

- Président d'université, vice-président du conseil d'administration, vice-président désigné par les statuts de l'université
- Directeurs d'instituts ou d'écoles faisant partie des universités au sens de l'article L713-9 du code de l'éducation
- Directeurs d'UFR…

3. Plafonds

Les équivalences horaires peuvent être partiellement ou en totalité comptabilisées dans le service statutaire. Lorsqu'elles ne sont pas dans le service statutaire, elles relèvent du régime des heures complémentaires.

~~La part d'heures de référentiel prise sur le service statutaire ne peut excéder 48 HETD pour un enseignant-chercheur, 96 HETD pour un enseignant.~~

Au lieu de :

Obligation de service Population	Plafond cumul référentiel	Plafond service statutaire	Plafond Heures complémentaires
192 HETD Enseignants-chercheurs	128 HETD	48 HETD	128 HETD
384 HETD Enseignants du 2nd degré	128 HETD	96 HETD	384 HETD

Lire :

Obligation de service Population	Plafond cumul référentiel	Plafond Heures complémentaires
192 HETD Enseignants-chercheurs	64 HETD	96 HETD
384 HETD Enseignants du 2nd degré	96 HETD	384 HETD

Université des Antilles
Siège - Administration générale
Campus de Fouillole - BP 250 - 97157 Pointe-à-Pitre cedex - Tél. +0590 (0) 590 483 030
www.univ-antilles.fr

4. Catégories des activités retenues

Le référentiel d'établissement ne vise pas l'exhaustivité des tâches accomplies par les enseignants-chercheurs et enseignants. Les tableaux présentés ci-dessous recensent deux catégories d'activité récurrentes et stratégiques pour l'ensemble des formations :

- Les activités pédagogiques
- Les activités de recherche

Pour les activités administratives et transversales valorisées au niveau central de l'université, la liste des bénéficiaires sera annuelle, signée par le Président et transmise à la composante ainsi qu'à toute autre entité concernée. Cette valorisation interviendra conformément aux LDG établissement pour le RIPEC pour ce qui concerne les enseignants-chercheurs et la PCA pour les enseignants du second degré.

4.1 Les activités pédagogiques relevant de la composante

La mise en œuvre du référentiel devra s'effectuer dans le respect du tableau annexé et notamment de ses plafonds. Cette mise en œuvre tiendra compte de l'offre de formation, de l'attribution préalable d'un service d'enseignement complet à chaque enseignant-chercheur et enseignant et enfin des possibilités de financement de certaines activités sur recettes spécifiques (RP IUT…).

Les modalités de prise en compte des activités du référentiel dans le service statutaire et/ou en heures complémentaires (type(s) d'activité(s), volume horaire), sont arrêtées dans l'intérêt du service par décision individuelle du Président (cette procédure pourra être dématérialisée dès que les outils informatiques le permettront), après avis motivé du directeur de la composante formulé après consultation du conseil de la composante de rattachement, réuni en formation restreinte et sur proposition des conseils idoines (ex… conseil de département).

En fin d'année universitaire, sur la base du service fait, le directeur de la composante transmet au pôle universitaire de rattachement les éléments (Cf Livrables _Référentiel) permettant la prise en compte des activités réellement effectuées au titre du référentiel (service fait).
Les activités au-delà du service heures complémentaires sont transmises à la direction des ressources humaines pour mises en paiement.

5. Tableau d'équivalence horaire

Activités pédagogiques
Activités pédagogiques spécifiques aux IUT
Activités pédagogiques spécifiques aux INSPE
Activités de recherche

Université des Antilles
Siège - Administration générale
Campus de Fouillole - BP 250 - 97157 Pointe-à-Pitre cedex - Tél. +0590 (0) 590 483 030
www.univ-antilles.fr

Référentiel d'Equivalence Horaire des Activités des enseignants-chercheurs et enseignants de l'Université des Antilles (REqHo UA)

1. Activités pédagogiques

Activités	Description	Attributions	Livrables	Equivalences horaires	Modalités	Budget
Référent aide à la réussite	Suivi individualisé ou en groupe pour aider les étudiants à développer leur autonomie (gestion du temps, méthodologie).	- Accompagnement des étudiants dans leur transition vers l'autonomie (organisation personnelle, méthodologie de travail, gestion du stress - Organisation d'ateliers ou de séances dédiées à des projets - Suivi individualisé ou en petits groupes pour développer des compétences transversales (gestion du temps, travail en équipe…)	- Rapports de suivi des étudiants (difficultés, tableaux de progrès, plans d'actions, tableaux de bord des séances d'accompagnement - Synthèse annuelle avec retours qualitatifs et quantitatifs des résultats observés (taux de réussite).	Forfaitaire en fonction du nb d'étudiants suivis : 10 HETD pour 30 étudiants > 30 =15 HETD	PV de nomination Organigramme pédagogique	Sur RP composante ou centre de gestion si ALT ou FC
Référent de dispositifs adaptés : *-Information et Communication aux lycéens,* *-Tutorat d'accompagnement pédagogique,* *-Aménagements pour les publics spécifiques, oui-si*	Conception d'activités pédagogiques, organisationnelles, et structurelles pour répondre aux besoins spécifiques des étudiants	- Conception de dispositifs - Coordination des actions de mentions de licence au sein d'une composante - Encadrement et mise en œuvre des dispositifs adaptés - Modalités d'évaluation des dispositifs - Bilan d'actions	- Cahiers des charges des dispositifs (objectifs pédagogiques, déroulement, critères d'évaluation) - Grilles d'évaluation des dispositifs adaptés (individuelles et collectives), - Rapports d'évaluation des dispositifs	10 HETD par dispositif	PV de nomination du directeur de composante	
Directeur de département d'UFR	Animation et Coordination d'un département Coordination d'un cycle de médecine	- Organisation et animation des réunions du conseil de département. - Répartition des enseignements, - Préparation des MPCCC annuelles - Validation des contenus pédagogiques, suivi des indicateurs de réussite et d'insertion professionnelle. - Appui aux responsables de parcours dans la gestion des programmes.		36 HETD En fonction des effectifs 30 HETD	PV de nomination du directeur de composante Organigramme pédagogique	
Responsable de mention	Gestion d'une Licence Professionnelle			24 HETD par an	PV de nomination du directeur de composante Organigramme pédagogique	
	Gestion d'une mention de licence (L1, L2 et L3)			24 HETD par an		
	Gestion d'une mention de master (M1 et M2)			24 HETD par an		
Responsable de parcours (hors BUT)	Gestion d'un parcours de master			15 HETD	PV de nomination du directeur de composante Organigramme pédagogique	
	Gestion d'un parcours de licence (effectif >25)			15 HETD		
	Gestion d'un parcours de master (effectif >15)			15 HETD		

Version	Septembre 2025
Validation CAC	03 octobre 2025
Validation CA	

Activités	Description	Attributions	Livrables	Equivalences horaires	Modalités	Budget
	Coordination PASS/LASS			24 HETD		
Responsable de diplôme en alternance (hors BUT)	Gestion d'une Licence Professionnelle en alternance	- Coordination entre les différents acteurs de la formation (étudiants, tuteurs académiques, maîtres d'apprentissage, CFA). - Organisation des plannings d'alternance et gestion des situations particulières (retard, conflits, suivi de l'assiduité). - Supervision de l'évaluation des compétences des apprentis en entreprise (suivi des apprentis).	- Tableau de suivi des apprentis (progrès, évaluation des compétences). - Planning des alternances - Synthèse des bilans de formation (académiques et professionnels).	24 HETD	PV de nomination Organigramme pédagogique	
	Gestion d'une mention de licence (L1, L2 et L3) en alternance			24 HETD		Sur RP composante si ALT ou FC
	Gestion d'une mention de master (M1 et M2) en alternance			24 HETD		
	Gestion d'un parcours de licence en alternance			15 HETD		
	Gestion d'un parcours de master en alternance			15 HETD		
Directeur des études		- Coordination pédagogique : • Suivi des étudiants (présence, absences, progression, résultats) • Gestion des évaluations (examens, contrôles continus, saisies des notes, jurys). - Support aux enseignants : • Appui aux enseignants pour la mise en œuvre des enseignements et suivi. - Communication : • Information des étudiants sur les règlements, les plannings, et les examens. • Coordination avec les entreprises pour le suivi des stages (en lien avec les enseignants tuteurs).	- Tableau de bord des activités, - Planning des évaluations (contrôles continus, examens, soutenances..)	15 HETD par an jusqu'à 100 étudiants De 101 à 200 étudiants = 30 HETD >200 étudiants = 35 HETD	Arrêté de nomination du Président	
Référent innovation pédagogique (pédagogie inversée, pédagogie interactive, évaluations formatives-portfolios, projets collaboratifs…		- Recensement des actions d'innovation de sa composante et valorisation	- Tableau de bord des activités pédagogiques innovantes, - Impact sur la réussite étudiante	10 HETD	PV de nomination	
Référent PIX		Communiquer sur le processus de certification PIX Programmer des examens de certification en L2		10 HETD	PV de nomination	
Délégué Relations Internationales	Coordination des activités internationales de la composante			24 HETD jusqu'à 10 dossiers 36 HETD >10 dossiers	PV de nomination	
Coordonnateur des stages (L3 et Master 1 et 2)	Suivi administratif et pédagogique des stages des étudiants (validation des	- Validation des conventions de stage, suivi des rapports de stage, organisation de visites en entreprise.	- Synthèse sur les missions confiées aux étudiants, - Recensement des retours des tuteurs en entreprise	12 HETD effectif <25 étudiants	PV de nomination du directeur de composante	

Version	Septembre 2025
Validation CAC	03 octobre 2025
Validation CA	

Activités	Description	Attributions	Livrables	Equivalences horaires	Modalités	Budget
	conventions, suivi des missions en entreprise).	- Grilles d'évaluation des missions en entreprise - Organisation des soutenances de stages (jurys et planning des soutenances)	(fiches évaluation, retours des entreprises)	24 HETD effectif >25		
Tuteur pédagogique de stage	Accompagnement des étudiants en stage dans le suivi des missions et de leur apprentissage en entreprise.	- Suivi régulier avec les étudiants et les tuteurs en entreprise, comprenant une visite de l'entreprise d'accueil - Conseils pour la rédaction des rapports.	- Tableau synthétique des visites - Compte-rendu des entretiens avec les étudiants et les tuteurs en entreprise,	Jusqu'à 4 HETD par étudiant, incluant les visites (2 HETD) et la validation des rapports (2 HETD).	Convention de stage	
Tuteur d'alternance	Accompagnement des étudiants en alternance (contrats d'apprentissage ou de professionnalisation) dans le suivi des missions et de leur alternance en entreprise.	- Suivi régulier avec les étudiants et les maîtres d'apprentissage en entreprise, comprenant 1 à 2 visites annuelles dans l'entreprise d'accueil - Conseils pour la rédaction des mémoires ou rapport d'activités. - Contrôle de l'adéquation des missions avec le référentiel de la formation suivie	- Tableau synthétique des visites - Compte-rendu des entretiens avec les étudiants et les maîtres d'apprentissage - Fiches de liaison	2 HETD par visite et 2 HETD par alternant	PV de nomination du directeur de composante	Sur RP
Référent TEDS de la composante (Transition Ecologique pour le Développement Soutenable) Référent VSS de la composante (Violences sexistes et sexuelles)	Coordination d'activités en lien avec la transition écologique pour un développement soutenable	- Mise en place d'activités pour sensibiliser les étudiants de premier cycle à la transition écologique pour un développement soutenable - Organisation de conférences et d'ateliers avec des professionnels de la transition écologique sur le territoire	- Compte-rendu des animations avec les étudiants et les professionnels Rapport annuel sur les dispositifs mis en place	15 HETD	PV de nomination du directeur de composante Organigramme pédagogique	
Coordonnateur de formation continue	Gestion pédagogique et organisationnelle des formations	- Coordonner et animer une équipe pédagogique en fonction du syllabus mis à disposition - Elaborer le calendrier de la formation incluant les périodes d'examen et de jury - Sélectionner les candidats et analyser les demandes de VAE - Proposer le président de jury de diplôme et participer à la délibération - Réaliser un bilan pédagogique en fin de formation		12 HETD	Nomination par VP Pôle	
Accompagnement VAE		- Présenter la formation aux candidats - Accompagner le candidat au fur et à mesure dans la rédaction de son dossier - Assister au jury		12 HETD /accompagnement		

Version	Septembre 2025
Validation CAC	03 octobre 2025
Validation CA	

1bis. Activités pédagogiques spécifiques aux IUT

Activités	Description	Attributions	Livrables	Equivalences horaires	Modalités	Budget
Chef de département d'IUT	Animation, coordination et gestion		-	55 HETD Ou RIPEC C2 si EC	PV de nomination Organigramme pédagogique	
Référent de l'accompagnement de l'autonomie (autonomie encadrée)	Suivi des heures d'encadrement d'autonomie des étudiants	- Suivi des heures d'autonomie encadrée pour développer des compétences transversales (gestion du temps, travail en équipe…) des étudiants	- Rapports de suivi des heures d'autonomie par département (difficultés, tableaux de bord des séances d'accompagnement - Synthèse annuelle avec retours quantitatifs)	8 HETD par groupe de 30 étudiants maximum	PV de nomination	Sur RP IUT si ALT ou FC
Référent des Situations d'Apprentissage et d'Évaluation (SAé)	Conception d'activités pédagogiques contextualisées liées à des problématiques professionnelles.	- Participation à la conception et mise en œuvre des SAé intégrant des situations concrètes liées au monde professionnel, - Coordination des sessions de SAé en lien avec les équipes pédagogiques) - Organisation des evaluations	- Cahiers des charges des SAé (objectifs pédagogiques, déroulement, critères d'évaluation) - Grilles d'évaluation des productions des étudiants (individuelles et collectives), - Synthèse des résultats (productions des étudiants) et bilan pédagogique des SAé.	10 HETD maximum par SAé, incluant convention, préparation, animation, et évaluation.	PV de nomination	Sur RP IUT si ALT ou FC
Coordonnateur de formation en apprentissage	Gestion pédagogique et organisationnelle des formations en apprentissage (plannings, suivi, relations avec tuteurs en entreprise).	- Coordination entre les différents acteurs de la formation (étudiants, tuteurs académiques, maîtres d'apprentissage, CFA). - Organisation des plannings d'alternance et gestion des situations particulières (retard, conflits, suivi de l'assiduité). - Supervision de l'évaluation des compétences des apprentis en entreprise (suivi des apprentis).	- Tableau de suivi des apprentis (progrès, évaluation des compétences). - Planning des alternances - Synthèse des bilans de formation (académiques et professionnels). - Rapports d'amélioration pour optimiser la coordination	20 HETD pour une cohorte de 15 à 20 apprentis.	PV de nomination	sur RP IUT
Coordonnateur des stages	Suivi administratif et pédagogique des stages des étudiants (validation des conventions, suivi des missions en entreprise).	- Validation des conventions de stage, suivi des rapports de stage, organisation de visites en entreprise. - Grilles d'évaluation des missions en entreprise - Organisation des soutenances de stages (jurys et planning des soutenances)	- Synthèse sur les missions confiées aux étudiants, - Recensement des retours des tuteurs en entreprise (fiches évaluation, retours des entreprises)	12 HETD par groupe de 23 à 26 étudiants	PV de nomination	
Tuteur pédagogique de stage	Accompagnement des étudiants en stage dans le suivi des missions et de leur apprentissage en entreprise.	- Suivi régulier avec les étudiants et les tuteurs en entreprise, comprenant une visite de l'entreprise d'accueil - Conseils pour la rédaction des rapports.	- Tableau synthétique des visites - Compte-rendu des entretiens avec les étudiants et les tuteurs en entreprise,	Jusqu'à 4 HETD par étudiant, incluant les visites (2 HETD) et la validation des rapports (2 HETD).	Convention de stage	
Tuteur d'alternance	Accompagnement des étudiants en alternance (contrats d'apprentissage ou de professionnalisation) dans	- Suivi régulier avec les étudiants et les maîtres d'apprentissage en entreprise, comprenant 1 à	- Tableau synthétique des visites - Compte-rendu des entretiens avec les	2 HETD par visite et 2 HETD par alternant	PV de nomination	Sur RP IUT

Version	Septembre 2025
Validation CAC	03 octobre 2025
Validation CA	

Activités	Description	Attributions	Livrables	Equivalences horaires	Modalités	Budget
	le suivi des missions et de leur alternance en entreprise.	2 visites annuelles dans l'entreprise d'accueil - Conseils pour la rédaction des mémoires ou rapport d'activités. - Contrôle de l'adéquation des missions avec le référentiel de la formation suivie	étudiants et les maîtres d'apprentissage - Fiches de liaison			
Directeur des études	Supervision générale d'une spécialité (par année ou par niveau), Coordination des enseignants et gestion des plannings.	Coordination pédagogique Coordination avec les entreprises pour le suivi des stages Gestion des relations avec les partenaires.	- Emplois du temps semestriels ou annuels - Tableau de bord des activités, - Planning des évaluations (contrôles continus, soutenances..)	25 HETD selon le schéma fourni par l'IUT	PV de nomination Organigramme pédagogique	Sur RP IUT si ALT ou FC
Responsable de parcours	Coordination pédagogique d'un parcours spécifique (ex. BUT GEA parcours GEMA) en lien avec le directeur des études	- Organisation spécifique pédagogique - Suivi des enseignements - Lien avec le monde professionnel	- Elaboration du guide pédagogique annuel pour le parcours. - Planning des évaluations spécifiques au parcours., - Rapport d'adéquation entre le parcours et les besoins des entreprises partenaires.	20 HETD pour un parcours de 20 à 30 étudiants max.	PV de nomination Organigramme pédagogique	Sur RP IUT si ALT ou FC
Référent ParcourSup de la composante	Supervision et coordination des différentes étapes du calendrier ParcourSup	- Vérification et supervision du paramétrage des formations dispensées par l'IUT - Suivi général des candidatures - Vérification de l'intégration de l'aide à la décision - Paramétrage des taux fournis par l'académie - Paramétrage de la composante - Paramétrage des formations	- Rapport public	15 HETD	PV de nomination Organigramme pédagogique	
Référent TEDS de la composante (Transition Ecologique pour le Développement Soutenable)	Coordination d'activités en lien avec la transition écologique pour un développement soutenable	- Mise en place d'activités pour sensibiliser les étudiants de premier cycle à la transition écologique pour un développement soutenable - Organisation de conférences et d'ateliers avec des professionnels de la transition écologique sur le territoire	- Compte-rendu des animations avec les étudiants et les professionnels - Rapport annuel sur les dispositifs mis en place pour intégrer l'IUT dans la transition écologie et le développement soutenable	15 HETD	PV de nomination Organigramme pédagogique	

Version	Septembre 2025
Validation CAC	03 octobre 2025
Validation CA	

1ter. Activités pédagogiques spécifiques aux INSPE

Activités	Description	Attributions	Livrables	Equivalences horaires	Modalités	Budget
Directeur adjoint d'INSPE ou directeur d'un département	Animation, coordination et gestion du champ d'action		Mise en œuvre des actions du dossier d'accréditation dans le champ de responsabilité Compte rendu annuel	55 HETD Ou RIPEC C2 si EC	PV de nomination Organigramme pédagogique	
Référent / coordonnateur d'actions transversales spécifiques (correspondant défense, EDD, valeurs républiques , IA et enseignement, recherche…	Coordination des actions transversales avec le réseau des Inspé et les acteurs territoriaux, conception d'activités pédagogiques dans le champ d'activité.	Conception et coordination des activités pédagogiques, liées à des problématiques professionnelles en liaison avec les champs d'activité du référent, mises en œuvre dans les masters Inspé	Mise en œuvre des actions conformément au dossier d'accréditation et aux orientations ministérielles Compte rendu annuel	24 HETD maximum	PV de nomination	
Responsable d'une mention MEEF	Pilotage, animation, coordination et gestion de la mention		Réalisation du plan de formation prévu Compte rendu annuel	24 HETD <18 étudiants 36 HETD >18 étudiants	PV de nomination Organigramme pédagogique	
Coordonnateur d'un parcours ou autre responsabilité identifiée au sein des masters MEEF	Responsable d'année ou de parcours Responsable des séminaires, mémoires (coordination de projets pédagogiques) Responsable de l'organisation des stages (MEEF 1D)	Coordination, animation et gestion de la partie disciplinaire du parcours (mention second degré) ou de l'année, notamment en relation avec les corps d'inspection. Coordination, organisation et gestion des séminaires liés au mémoires et des projets pédagogiques connexes (mentions premier degré, second degré, encadrement éducatif) Assurer la liaison entre le terrain et l'Inspé pour l'organisation des stages	Réalisation du plan de formation prévu Compte rendu annuel Mise en œuvre effective des séminaires et des projets pédagogiques Compte rendu annuel Réalisation effective des stages Compte rendu annuel	Jusqu'à 12 HETD Jusqu'à 24 HETD 24 HETD par groupe de 30 étudiants	PV de nomination Organigramme pédagogique	
Responsabilité d'un diplôme universitaire en INSPE ou d'une autre action de formation continue (FC)	Pilotage, animation, coordination et gestion du diplôme		Réalisation du plan de formation prévu Compte rendu annuel	24 HETD <18 étudiants 36 HETD >18 étudiants	PV de nomination Organigramme pédagogique	
Coordonnateur de stages	Co-organisation des visites et suivi de l'étudiant ou du fonctionnaire stagiaire Visite	Co-organisation des visites avec le responsable de mention ou de parcours et les tuteurs de terrain Réalisation des visites (observation de séance, entretien avec l'étudiant ou le stagiaire visité), rédaction du rapport	Réalisation des visites et saisie sur la plateforme rectorale des rapports Ordre de déplacement du directeur et retour signé par les établissements des ordres de déplacement	2 HETD/ stagiaire 2 HETD/visite	Organigramme pédagogique	
Tuteur pédagogique de stage	Accompagnement des étudiants en stage dans le suivi des missions et de leur apprentissage.	- Suivi régulier avec les étudiants et les tuteurs, comprenant une visite - Conseils pour la rédaction des rapports.	- Tableau synthétique des visites - Compte-rendu des entretiens avec les étudiants et les tuteurs	Jusqu'à 6 : 12 HETD > 6 < 10 : 18 HETD >10 : 24 HETD	PV de nomination /convention	

Version	Septembre 2025
Validation CAC	03 octobre 2025
Validation CA	

Colles orales (*) (*) A étendre aux UFR porteuses de licences, ou de parcours de licence préparant à des concours de la carte de formation académique (concours L3)	Simulation épreuves orales de concours d'enseignement et d'éducation	Réalisation des séances de colles orales (préparation des sujets, interrogation orale)	Emargement des étudiants	6 HETD par colle >3 colles : 18 HETD max	Tableau des colles orales validé par le responsable de mention et visé par le directeur	
Colles écrites (*) (*) A étendre aux UFR porteuses de licences, ou de parcours de licence préparant à des concours de la carte de formation académique (concours L3)	Simulation épreuves écrites de concours d'enseignement et d'éducation	Préparation des sujets, surveillance et correction des compositions des étudiants	Emargement des étudiants	5 HETD par épreuve	Tableau des colles écrites validé par le responsable de mention et visé par le directeur	

2. Activités de recherche

Activités	Description	Attributions	Livrables	Equivalences horaires	Modalités	Budget
Responsable d'une unité de recherche	Animation, coordination et gestion			Forfait de 24 HETD Forfait doublé si l'unité compte plus de 20 membres	PV de nomination Organigramme	
Responsable d'une plateforme scientifique				12 HETD	PV de nomination Organigramme	
Responsable du pilotage scientifique de projets de recherche en réseau				Minimum 12 HETD Maximum 48 HETD	PV de nomination Organigramme	
Responsable d'une équipe de recherche				12 HETD	PV de nomination Organigramme	
Responsable d'un work package sur un projet européen horizon Europe en gestion UA				24 HETD	PV de nomination Convention Annexe projet	
Coordonnateur de projets européens en gestion UA	Animation, coordination et gestion	- Suivi et remontées de dépenses - Bilan, livrables, Rétroplanning	- Publications - Rapport final - Bilan financier	Jusqu'à 128 HETD maximum par an et fonction du projet	PV de nomination Convention Annexe financière	Budgétisé dans le projet lauréat

Version	Septembre 2025
Validation CAC	03 octobre 2025
Validation CA	