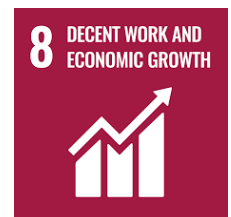
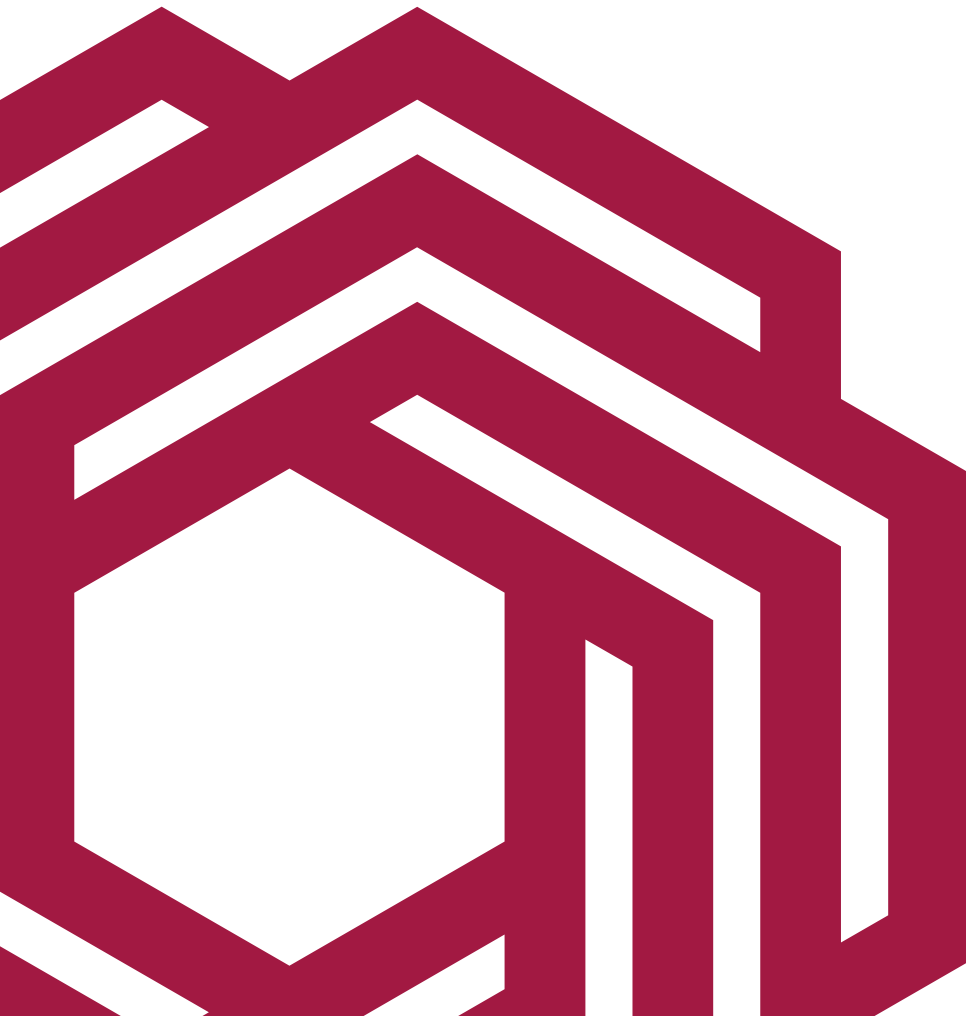




الجامعة الأورومتوسطية بفاس  
EUROMED UNIVERSITY OF FES  
UNIVERSITÉ EUROMED DE FÈS

# Rapport **ODD8**

## Travail décent et croissance



# Rapport ODD 8 : Travail décent et croissance

## Politique de l'UEMF en matière de Responsabilité Sociale et Sociétale

### Valeurs

L'UEMF met les principes et valeurs suivants au cœur de son mode de fonctionnement. De ce fait, elle :

- est ouverte sur le monde et promeut les valeurs d'inclusion, de modération, de tolérance, d'inter-culturalité et de partage ;
- est ouverte à tous les étudiants et à tous les personnels, nationaux et internationaux, sans discrimination basée sur l'origine, la situation familiale, le genre, le handicap ou la croyance ;
- est basée sur l'égalité des chances et des opportunités ;
- prône l'égalité des genres et met en place une politique volontariste pour inclure un nombre maximum de femmes ainsi que des personnes à facultés réduites ;
- reconnaît et récompense l'excellence suite à une évaluation à tous les niveaux aussi bien descendante qu'ascendante ;
- promeut l'esprit critique, la rationalité, les valeurs de citoyenneté basées sur le civisme, la civilité, l'engagement, le sens des devoirs et de l'intérêt commun ainsi que le respect d'autrui et de l'environnement ;
- encourage les qualités d'initiative, d'entrepreneuriat, d'innovation-crédation et de maîtrise des langues et des cultures ;
- a une responsabilité sociale et offre des bourses de scolarité, de logement et de restauration au meilleurs étudiants issus de familles aux revenus modestes et de l'Afrique Subsaharienne

### Égalité de chances : parité, équité salariale et inclusion des personnes défavorisées, des handicapés et des immigrés

L'UEMF promeut et met en œuvre une politique proactive d'égalité des chances et d'opportunités parmi son corps professoral, son personnel administratif et de soutien et aussi parmi ses étudiants. Cette politique donne accès à tous à l'UEMF sans discrimination aucune que ce soit pour l'emploi, pour les études ou encore pour l'apprentissage tout au long de la vie. Cette politique s'articule autour des piliers suivants :

1. l'Université garantit l'égalité des chances ; Quiconque constate ou subit un traitement inégal a le droit déposer plainte au niveau du vice-Président en charge des Affaires Académiques pour les étudiants et au niveau du Secrétaire Général pour le corps professoral et le personnel administratif et de soutien ;
2. tout candidat pour un poste de travail à l'Université est traité par la Direction des Ressources Humaines en plus d'une commission de recrutement qui agit en toute transparence et rigueur et assure un traitement équitable pour tous ;
3. l'Université s'est fixée comme objectif de :

- a. atteindre et de maintenir la parité en nombre homme-femme, en utilisant la discrimination positive en cas d'égalité des profils et des compétences,
  - b. assurer le même salaire pour les mêmes fonctions entre hommes et femmes,
  - c. promouvoir la parité genre en matière d'accès aux hautes fonctions de l'Université,
  - d. inclure un maximum de personnes aux capacités réduites,
  - e. inclure des personnes issues de l'immigration ;
4. suivi et correction des écarts : salaires, taux de candidatures de femmes :
- a. un comité "Égalité des Chances" est mis en place au niveau de la Présidence de l'Université pour faire des améliorations continues concernant la politique d'Égalité des chances, la mettre en œuvre et faire le suivi et l'audit de son application,
  - b. l'UEMF fait un suivi permanent concernant le taux de candidature des femmes, leur taux d'acceptation et de recrutement et le taux d'achèvement des études et de diplomation à l'université,
  - c. un dispositif incitatif en matière de bourses est mis en place pour encourager les candidatures de femmes dans des domaines où elles sont sous représentées (Intelligence artificielle, mécanique, génie civil, postes de direction, ...) en plus d'une politique basée sur la discrimination positive pour donner plus de chances aux femmes en cas d'égalité de profils et de potentialités,
  - d. l'UEMF s'engage à assurer un traitement salarial équitable entre les sexes et à corriger tout écart dès qu'il est constaté.

#### Aide pour les personnes présentant un handicap :

1. tous les bâtiments et tous les locaux à l'intérieur des bâtiments de l'Université sont accessibles aux PMR (Personne à Mobilité Réduite) et tous les escaliers et ascenseurs sont dotés d'une signalétique écrite en braille pour les non et les malvoyants ;
2. à tous les étages et dans tout lieu de l'Université, des sanitaires spécifiques et respectant les normes internationales sont mis à la disposition des PMR ;
3. sur toutes les aires de stationnement, des places spécifiques sont réservées au PMR et des amendes importantes sont appliquées à tous ceux qui y stationnent, sans en avoir le droit ;
4. des logements aménagés sont mis à disposition des étudiants présentant un handicap et dans les cas d'handicap exacerbé, l'Université autorise un membre de la famille à loger avec l'étudiant handicapé.
5. un service personnalisé aux handicapés comprenant une navette depuis le portail du campus jusqu'aux salles d'enseignement. Une production des supports de cours adaptés et l'application de la règle de tiers temps lors des évaluations ;

#### Conditions de travail : engagement contre les discriminations, le travail des enfants, travail forcé et la traite des humains

L'Université œuvre pour l'épanouissement de sa communauté en cultivant le sentiment d'appartenance et en mettant à sa disposition tous les moyens et les conditions de travail permettant d'instaurer un climat stimulant, serein et favorable à l'innovation, à la création et à la créativité. Elle reconnaît les droits des employés (liberté d'association et négociation collective) pour tous, y compris les femmes et le personnel des différentes nationalités. Toute personne travaillant à l'Université a un contrat de travail officiel signé entre le Président de l'Université et l'employé. Ce contrat explicite les normes de travail, les tâches et les prérogatives de l'employé, les heures de travail, les périodes de congés et de jours fériés, la rémunération et les avantages sociaux en terme de couverture médicale et de retraite.

### Salaire vital pour la pratique de l'emploi

Le SMIG (Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti) en DH au Maroc en 2021 est de :

- Salaire mensuel net MAD : 2.638,00
- Taux horaire en MAD : 14,81
- Salaire mensuel brut MAD : 2.828,71
- Cotisations sociales MAD : 787,23

### Le plus bas salaire à l'UEMF est 40% supérieur au SMIG

Il est strictement interdit à l'UEMF :

- a. d'employer à l'université des personnes mineures ;
- b. d'imposer à un employé un travail forcé ;
- c. d'user de son statut hiérarchique pour instaurer l'esclavage, la traite des humains et avoir des faveurs de quelques natures que ce soit auprès de l'employé ;
- d. d'avoir un comportement ou attitude pouvant nuire aux conditions de travail ;
- e. d'externaliser des activités qui nuisent aux droits des employés. Dans le cas où l'Université décide l'externalisation d'activités à des parties tierces, cette décision est prise en concertation avec les employés qui ne devront subir aucun préjudice de quelque nature que ce soit concernant cette externalisation.

### Direction des Ressources Humaines (DRH)

Considérée parmi les leviers stratégiques de l'Université, la Direction des Ressources Humaines de l'UEMF détient un rôle à la fois social, de conseil et d'accompagnement du développement de l'Université et des compétences et carrières des personnels

### Politique RH :

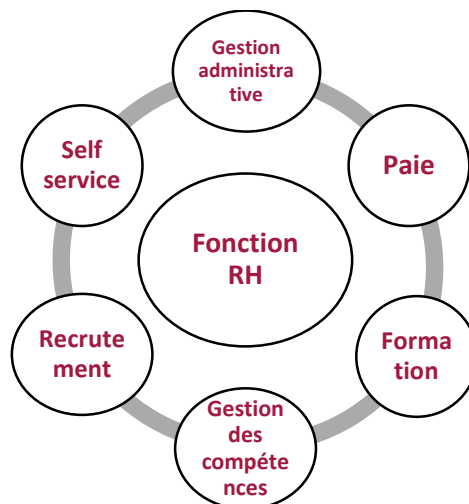
Egalité des chances-égalité des genres-éthique et respect-promotion interne-formation des personnels.

### Missions :

- Assurer l'organisation du recrutement des personnels-enseignants et des personnels administratifs et techniques
- Assurer le recrutement des professeurs associés et la gestion des enseignants-vacataires ;
- Préparer et faire le suivi des dossiers de paiement des personnels permanents, vacataires et autres prestataires ;
- Assurer la gestion de l'ensemble des carrières administratives (droits et obligations) de l'ensemble du personnel de l'Université ;
- Définir les besoins de l'Université dans le domaine de la formation continue du personnel, établir un programme, l'exécuter et l'évaluer ;
- Assurer les opérations d'élections des représentants du personnel ;

- Assurer la gestion et le suivi du dialogue social avec les partenaires sociaux, conformément à la législation en vigueur
- Gérer les différentes opérations à caractère administratifs de l'UEMF ainsi que les accidents de travail
- Œuvrer à la motivation, l'implication et l'engagement des collaborateurs en ligne avec la stratégie de développement de l'Université ;
- Garantir le respect de la réglementation de travail ;
- Participer à la communication interne au sein de l'Université ;
- Contribuer à l'organisation et la gestion des évaluations annuelles en collaboration avec la Direction Assurance Qualité ;
- Contribuer aux aspects juridiques de l'Université ;
- Veiller au respect des valeurs et de la politique RH de l'UEMF ainsi qu'aux règles d'hygiène et de sécurité au travail.

### La composante Ressources Humaines dans l'ERP de l'UEMF



#### Gestion administrative

- Gestion des contrats :
  - Types de contrats (CDD, CDI, CTD, Mise à disposition, étrangers, stagiaires) ;
  - Période d'essai, fin de contrat, avenants
- Gestion des affectations : différents établissements et services ; et historique
- Gestion des congés : tous types ; décompte sur le solde de congé
- Gestion des absences : tous types ; retenue sur la paie
- Gestion des demandes de documents administratifs (Attestations de travail/ de salaire, engagement irrévocable, solde de tout compte, certificat de travail)
- Gestion des ordres de missions
- Gestion des sanctions disciplinaires (avertissement, blâme, deuxième blâme, Convocation à la séance d'audition, Pv d'écoute)
- Tableaux de bord social individuel, global et analytique (Taux d'absentéisme, taux de turn over, taux d'ancienneté, types de contrats/établissement, Pyramide d'âge, effectif par sexe ...)

#### Paie

- Saisie des éléments variables, en net et en brut, de la paie
- Saisie des cotisations sociales obligatoires et optionnelles souscrites par l'UEMF

- Saisie des prêts et avances (retenues à la source)
- Calcul des salaires
- Production des états de virement et du fichier virement (banque)
- Edition des états de la paie mensuelle
- Sauvegarde des périodes de paie
- Tableaux de bord paie, permettant une analyse détaillée de la masse salariale : par établissement, par type de contrat, par famille d'emplois, évolution mensuelle du coût total de la masse salariale, part des charges sociales...
- Interface avec le système de la CNSS pour la gestion de la télé déclaration CNSS.

### Formation

- Gestion du plan de formation
- Planification des actions de formation
- Suivi du budget de formation
- Suivi des actions de formation par année par salarié/historique
- Indicateurs clés par salarié (Besoins en formation, Heures de formation par module par an ...)

### Gestion des compétences (GPEC)

- Gestion de l'entretien d'évaluation annuel
- Gestion du Plan de développement
- Conception des formulaires par nature de poste (enseignant, personnel administratif...)
- Organisation des interviews
- Saisie/calcul des appréciations (notes)

### Gestion des carrières

- Mobilité/promotion
- Avancement
- Ancienneté
- Grilles des salaires

### Recrutement

- Gestion des demandes de recrutement par établissement et par département
- Planification des entretiens (workflow)
- Conception des grilles de sélection
- Partage de documents
- Tableau de bord recrutement (Nombre de recrutement par établissement, département, période, profil, diplômés retenus, tranches de salaires)

### Audit social

- Baromètres sociaux
- Paramétrage des indicateurs clefs
- Capacité d'analyse détaillée

### Module Employee Self-service

- Consultation des BP, solde de congé, remboursements reçus
- Demandes de documents administratifs
- Demande de congé et suivi de la validation par le supérieur hiérarchique
- Information sur les actions de formation, inscription
- Consultation des notes de services internes
- Communication interne : événements, news...

## Le Médiateur de l'UEMF

Le médiateur a pour mission de contribuer à l'instauration d'un climat de travail serein, agréable et respectueux de tous. Il aide à la résolution à l'amiable des conflits entre les parties impliquées dans un litige. En cas de conflit, la communauté universitaire (enseignants-chercheurs, étudiants et personnel administratif et de soutien) peut saisir le médiateur qui étudie le dossier pour s'assurer que son contenu relève de sa compétence. En cas d'irrecevabilité, il en informe le Président de l'Université ou il peut également rediriger la saisine vers les services idoines. Il peut faire des investigations, rencontrer toutes les parties de manières individuelle et/ou collective et fait des recommandations aux parties qui sont libres de les appliquer ou non. Dans un esprit de prévention des conflits et pour aider à la cohésion des équipes, il a aussi pour mandat de faire des rencontres avec les différents services pour aider à l'instauration d'un climat de travail apaisé et cordial. Le Médiateur agit en toute indépendance, transparence et discrétion. Il n'est investi d'aucun pouvoir de décision, d'injonction ou de coercition. Il rend compte de sa mission au Président de l'UEMF et prépare annuellement un rapport d'activité dans le respect des règles de discrétion et de confidentialité.

Cas qui ne peuvent faire l'objet d'une médiation : • cas graves relevant plutôt de la justice; • situation de conflit qui ne relève du cadre de travail; • l'une des parties ne souhaite pas de médiation; • situations à caractère académique qui relèvent plutôt des Établissements (cas d'échec des étudiants, notes, examens, stages, ...) ou relevant de la Direction des Ressources Humaines.

## Statistiques (personnel UEMF)

CATEGORIES	EFFECTIFS		
	2018/2019	2019/2020	2020/2021
ACADEMIQUE PERMANENTS	55	67	78
VACATAIRE MISSIONNAIRE	163	192	240
ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUE	67	110	58
SOUS TRAITANTS	61	72	89
TOTAL	30	34	59
	278	361	387

## Stages étudiants

Tous les étudiants de l'UEMF sont invités à suivre des stages (académiques, professionnels, ...) dans des universités, l'administration et/ou dans des entreprises.

### Objectif du stage

Le stage de formation a pour objet de permettre à l'étudiant stagiaire de mettre en pratique les outils théoriques et méthodologiques acquis au cours de sa formation, d'identifier ses compétences et de conforter son projet professionnel.

Le stage a ainsi pour but de préparer l'étudiant stagiaire à l'entrée dans la vie active par une meilleure connaissance de la 'Structure d'accueil'.

Il s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de l'étudiant stagiaire et fait partie intégrante de son cursus pédagogique.

Le programme du stage est établi par la 'Structure de formation de l'UEMF' et la 'Structure d'accueil' en fonction du programme général de la formation dispensée.

Tous les stagiaires sont assurés.

Une convention de stage signée par l'UEMF, la structure d'accueil et l'étudiant stagiaire décrit les droits et les devoirs des parties concernées.