

Bienvenue
à Champollion

Livret d'accueil des personnels

SEPTEMBRE 2015



**CENTRE
UNIVERSITAIRE
JEAN-FRANÇOIS
CHAMPOLLION**



**CENTRE
UNIVERSITAIRE
JEAN-FRANÇOIS
CHAMPOLLION**

Albi
Castres
Rodez

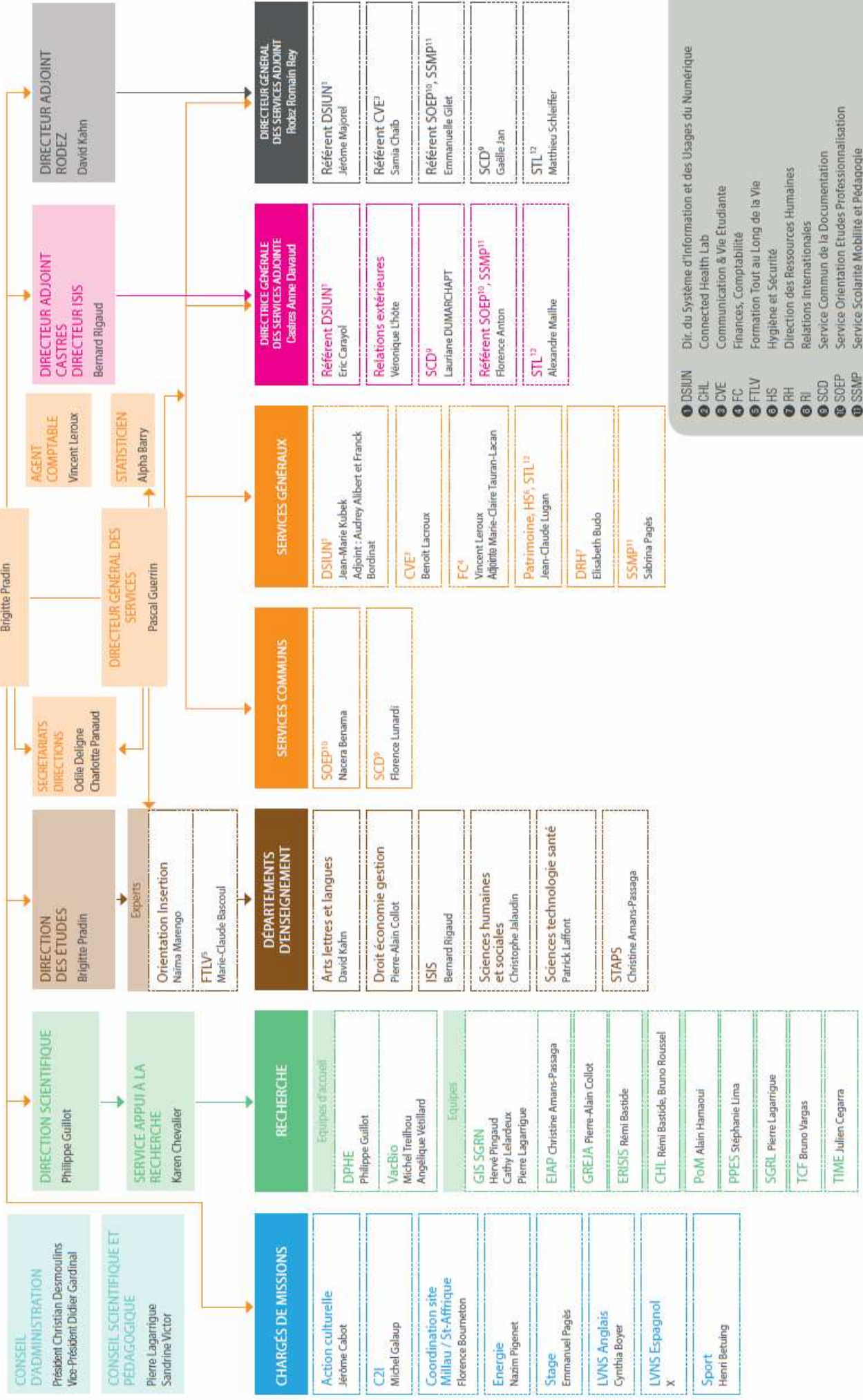
Campus d'Albi

*Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17*

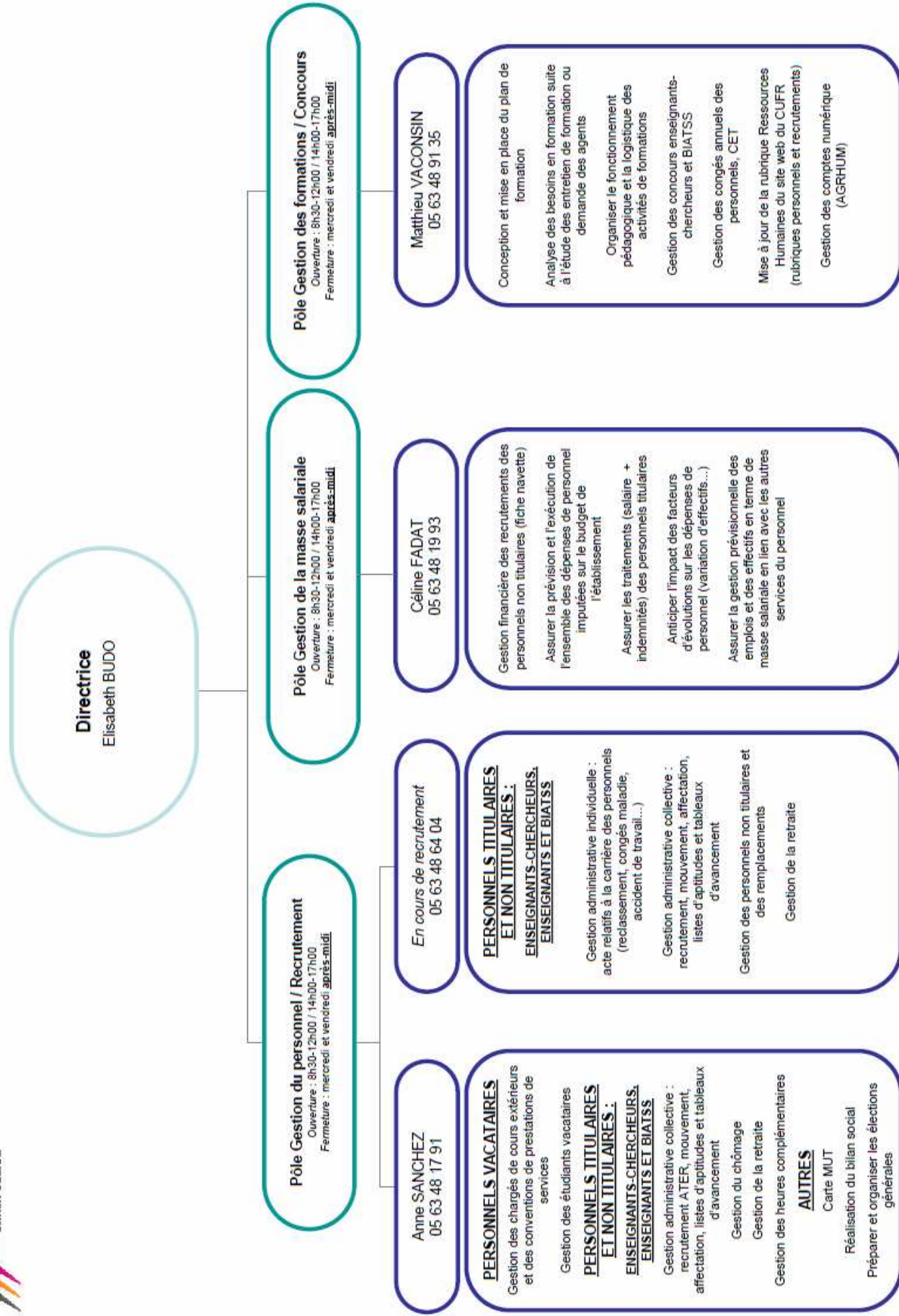
SOMMAIRE

1. ORGANIGRAMME.....	3
2. ORGANIGRAMME DU SERVICE RH.....	4
3. INSTANCES UNIVERSITAIRES.....	5
4. COMPOSANTES DU CENTRE UNIVERSITAIRE.....	9
5. PERSONNELS DE L'UNIVERSITE.....	10
6. FORMATION DES PERSONNELS.....	12
7. QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES.....	14
8. QUE FAIRE EN CAS DE	16
9. ACTION SOCIALE, CULTURELLE ET SPORTIVE.....	17
10. ABREVIATIONS COURANTES.....	19





- Dir. du Système d'Information et des Usages du Numérique
- 1 DSIUN
 - 2 CHL
 - 3 CVE
 - 4 FC
 - 5 FTLV
 - 6 HS
 - 7 RH
 - 8 RI
 - 9 SCD
 - 10 SOEP
 - 11 SSMP
 - 12 STL
- Connected Health Lab
 - Communication & Vie Étudiante
 - Finances, Comptabilité
 - Formation Tout au Long de la Vie
 - Hygiène et Sécurité
 - Direction des Ressources Humaines
 - Relations Internationales
 - Service Commun de la Documentation
 - Service Orientation Etudes Professionnalisation
 - Service Scolarité Mobilité et Pédagogie
 - Service Technique & Logistique





CENTRE UNIVERSITAIRE JEAN-FRANÇOIS CHAMPOLLION

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17



INSTANCES UNIVERSITAIRES

Gouvernance

Le Centre Universitaire Jean-François Champollion est un établissement public à caractère administratif (EPA) placé sous la tutelle du Ministre chargé de l'enseignement supérieur. Créé par décret le 16 avril 2002, il est administré par un Conseil d'Administration assisté d'un Conseil Scientifique et Pédagogique. Il est dirigé par un Directeur assisté d'un Directeur Général des services.

Equipe de Direction

- **Directrice Brigitte PRADIN**

Nommé pour une durée de 3 ans par arrêté du Ministre chargé de l'Enseignement supérieur, il est enseignant chercheur. Le Directeur est chargé de la Direction de l'établissement dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'Administration.

- **Directeurs Adjoints :**

Bernard RIGAUD : campus de Castres, Directeur de l'Ecole d'Ingénieur ISIS

David KAHN : campus de Rodez

Philippe GUILLOT : Directeur Scientifique

Brigitte PRADIN : Direction des études

- **Directeur Général des Services : Pascal GUERRIN**

- **Directeur Général des Services adjoint :**

site Rodez : **Romain REY**

- **Directrice Générale des Services adjointe,**

site Castres : **Anne DAVAUD**



CENTRE UNIVERSITAIRE JEAN-FRANÇOIS CHAMPOLLION

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17



Conseil d'Administration

Président : Christian DESMOULINS

Vice Président : Didier GARDINAL

Le Conseil d'Administration se compose de 48 membres représentant les Universités de rattachement et les établissements d'enseignement supérieur, les collectivités locales, le personnel enseignant chercheur, les enseignants, les BIATSS (Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens de Services et de Santé) et les étudiants. Il comprend également des personnalités extérieures.

Rôle :

Il détermine et fixe la politique générale du Centre Universitaire Jean-François Champollion. C'est lui qui décide des orientations des enseignements, approuve et modifie le cadre de fonctionnement du Centre Universitaire. Il adopte les règles relatives aux examens. L'une de ses importantes missions est le vote du budget. Il approuve le contrat d'établissement. Il approuve les accords et les conventions signés par le président. Il traite aussi de la gestion des bibliothèques et des infrastructures du Centre Universitaire.

C'est également le CA, constitué en section disciplinaire, qui exerce le pouvoir disciplinaire à l'égard des enseignants et des étudiants.

♦ Conseil scientifique et pédagogique

Président : Pierre LAGARRIGUE

Le Conseil Scientifique se compose de 42 membres représentant les enseignants chercheurs, les enseignants, les BIATSS et les étudiants. Il comprend également des personnalités extérieures.

Rôle :

Il propose au CA les orientations de la politique de recherche de l'établissement, de documentation scientifique et technique, ainsi que la répartition des crédits de recherche. Il assure la liaison entre l'enseignement et la recherche. Il donne son avis sur la qualification des emplois d'enseignants ou de chercheurs, sur les demandes d'habilitation des diplômés, sur les programmes et contrats de recherche.

♦ Comité Technique de proximité (CTP)

Il est composé du directeur de l'établissement, du DGS, du responsable en matière de ressources humaines et de représentants du personnel. Seuls ces derniers votent.



CENTRE UNIVERSITAIRE JEAN-FRANÇOIS CHAMPOLLION

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17



Rôle :

Il traite les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services, à la gestion prévisionnelle des emplois, aux évolutions technologiques et au cadre de travail, à la politique indemnitaire, à la formation, à l'insertion professionnelle, à l'égalité professionnelle et à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Instance qui joue un rôle très important dans le fonctionnement de l'établissement et dans la gestion des ressources.

♦ **Comité d'hygiène et sécurité et conditions de travail (CHSCT)**

Les membres du CHSCT sont désignés par les organisations syndicales représentatives au CUFR.

Le Comité est présidé par le Directeur de l'établissement, ou son représentant assisté du DRH.

Il se réunit au moins 3 fois par an et chaque fois que les circonstances l'exigent.

Rôle :

- Il contribue à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail (information, conseil, recueil des problèmes et difficultés, assistance, visite des services,...) ;
- Il fait toute proposition utile afin de contribuer à la promotion de la prévention des risques professionnels notamment concernant le harcèlement moral et sexuel ;
- Il procède à l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les agents ;
- Il effectue les enquêtes obligatoires à l'occasion de chaque accident de service ou de maladie professionnelle grave représentant un caractère répété (mais pas uniquement) et en ayant recours à une expertise agréée ;
- Il est associé à tout changement dans l'organisation du travail et à la mise en place de nouvelles techniques de protection ou d'actions de prévention ;
- Une fois par an, lui est soumis le bilan annuel et le plan de prévention des risques de l'établissement en matière d'hygiène et de sécurité.

♦ **Commission Paritaire d'Etablissement (CPE)**

Créée par la loi du 22 juillet 1992 et le décret n°99-272 du 6 avril 1999, instance consultative où siègent, en nombre égal, des représentants des personnels et des représentants de l'administration.



CENTRE UNIVERSITAIRE JEAN-FRANÇOIS CHAMPOLLION

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17



Rôle :

- Inscription liste aptitude
- congé formation syndicale
- Détachement
- Disponibilité
- Contestation notation
- Opérations de mutation pour lesquelles l'avis du Chef d'établissement est demandé
- Opérations de mobilité interne
- Réduction d'ancienneté moyenne pour un avancement d'échelon
- Problèmes généraux d'organisation de l'établissement
- Conditions générales de fonctionnement des administrations et services
- Programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et à leur incidence sur la situation du personnel
- Règles statutaires
- Examen des grandes orientations à définir pour l'accomplissement des tâches de l'administration concernée
- Problèmes d'hygiène et sécurité
- Critères de répartition des primes
- Evolution des effectifs et des qualifications

♦ **Commission Consultative Paritaire des agents non titulaires**

Elle concerne les agents non titulaires de la fonction publique. Elle comprend en nombre égal des représentants de l'Administration et des représentants des personnels non titulaires. Elle est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme. Elle peut en outre être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires.



CENTRE UNIVERSITAIRE JEAN-FRANÇOIS CHAMPOLLION

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17

LES COMPOSANTES DU CENTRE UNIVERSITAIRE

6 départements d'enseignement pour l'année universitaire 2015/2016

- Arts, Lettres et Langues (Responsable David Kahn)
- Droit, Economie, Gestion (Responsable Pierre-Alain Collot)
- Sciences humaines et sociales (Responsable Christophe Jalaudin)
- Sciences, Technologies, Santé (Responsable Patrick Laffont)
- Informatique et systèmes d'information pour la santé
(Responsable Bernard Rigaud)
- Sciences et techniques des activités physiques et sportives
(Responsable Christine Amans-Passaga)

16 licences orientées vers la poursuite d'études ou la préparation de concours ;

11 licences professionnelles ancrées sur les besoins du tissu économique local (PME/PMI, Agir/Agro, Environnement,...) ;

7 masters à forte dimension professionnalisant, articulés sur des entités de recherche sur site ;

1 école d'ingénieurs adossée au pôle de compétences « Santé/TIC » de Castres.

10 entités de recherche :

- Diagnostic des Plasmas Hors Equilibre (DPHE) ;
- Venins et Activités Biologiques (VACBIO) ;
- Informatique et Systèmes d'Information pour la Santé (ISIS) ;
- Posture et Mouvement (POM) ;
- Temps, Information, Mémoire, Ergonomie (TIME) ;
- Politiques Publiques, Environnement et Sociétés (PPES) ;
- Textes, Contextes et Frontières (TCF) ;
- Serious Game Research Lab (SGRL) ;
- Education, Intervention, Activités Physiques (EIAP) ;
- Groupe de Recherche Juridique Albigeois (GREJA).





CENTRE UNIVERSITAIRE JEAN-FRANÇOIS CHAMPOLLION

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17



PERSONNELS DE L'UNIVERSITE

Les personnels enseignants et enseignants-chercheurs :

Les fonctions des enseignants-chercheurs et des enseignants peuvent s'exercer dans les domaines suivants : enseignement (formations initiales et continue), tutorat, orientation, conseil et contrôle des connaissances, recherche, diffusion des connaissances, coopération internationale, administration et gestion de l'établissement.

- Les Professeurs des Universités (PU) :

Ils sont nommés par décret du président de la République. Ils assurent 128 heures de cours ou 192 heures de TD ou 288 heures de TP ou une combinaison équivalente par an. Ils ont pour responsabilités principales la préparation des programmes d'enseignement et de recherche, l'orientation des étudiants, la coordination des équipes pédagogique et l'encadrement des équipes de recherche.

- Les Maîtres de Conférences (MCF) :

Ils sont nommés par arrêté ministériel. Ils assurent 128 heures de cours ou 192 heures de TD ou 288 heures de TP ou une combinaison équivalente par an. Ils ont pour responsabilités principales la préparation des programmes d'enseignement et de recherche, l'orientation des étudiants, la coordination des équipes pédagogique et l'encadrement des équipes de recherche.

- Les ATER :

Ils sont nommés par le directeur du centre universitaire. Ils assurent 128 heures de cours ou 192 heures de TD ou 288 heures de TP ou une combinaison équivalente par an. Ils peuvent être docteur ou effectuer des travaux de recherche en vue de l'obtention d'un doctorat.

- Les doctorants contractuels :

Ils sont recrutés par le directeur de l'établissement. Ils peuvent soit se consacrer exclusivement à la recherche, soit exercer en plus un service annuel égal à 64 heures de TD ou TP.

- Les enseignants du 2nd degré :

Ils peuvent être mis à la disposition de l'enseignement supérieur et être nommés



CENTRE UNIVERSITAIRE JEAN-FRANÇOIS CHAMPOLLION

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17



à des emplois spécifiques du 2nd degré créés dans les établissements d'enseignement supérieur. Ils assurent 384 heures d'enseignement équivalent TD par an.

- Les enseignants associés :

Ce sont des enseignants non titulaires recrutés à mi-temps. Ils doivent obligatoirement avoir une activité professionnelle principale.

- Les professeurs invités :

Ce sont des personnalités recrutées pour une période de 1 à 12 mois, exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche.

- Les personnels contractuels enseignants.

Les personnels administratifs :

- Ingénieurs Techniciens de Recherche et de Formation (ITRF) :

Ils exercent leurs fonctions principalement dans les établissements d'enseignement supérieur et dans les établissements publics de recherche ou d'enseignement et de recherche. Ils concourent directement à l'accomplissement des missions de recherche, d'enseignement et de diffusion des connaissances, et aux activités d'administration corrélatives.

- Personnels de l'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (AENES) :

Ils peuvent être indifféremment affectés dans tous les établissements relevant du ministère de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur.

- Personnels des bibliothèques :

Ces personnels appartiennent à des corps à vocation interministérielle relevant du ministère de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur. Ils sont affectés dans les services communs de documentation et les bibliothèques des établissements d'enseignement supérieur.

- Personnels contractuels :

Agents non titulaires de l'Etat, contrats d'accompagnement dans l'emploi.



CENTRE UNIVERSITAIRE JEAN-FRANÇOIS CHAMPOLLION

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17

FORMATIONS DES PERSONNELS

La formation des personnels constitue un outil majeur dans la gestion des compétences des personnels. Elle permet à chaque personne de développer ses compétences afin d'exercer avec plus d'efficacité les missions qui lui sont confiées.

Elle accompagne de façon prioritaire toute évolution de ces missions et constitue un point d'appui essentiel dans la construction et la réussite du projet professionnel individuel, la personne étant pleinement acteur de sa formation. Elle est un instrument privilégié de perfectionnement, d'adaptation, de promotion sociale, mais aussi de modernisation et d'anticipation.

Le Centre Universitaire Jean-François Champollion met en place des outils spécifiques qui s'articulent autour des objectifs suivants :

- ↳ Donner aux personnels nouveaux ou en mutation les compétences attendues par l'administration en permettant à chacun de s'adapter aux exigences de son poste.
- ↳ Développer de nouvelles compétences collectives.
- ↳ Permettre à chacun de se perfectionner au-delà des exigences de son poste/emploi type dans son métier.
- ↳ Diffuser la connaissance et la culture organisationnelle de l'établissement.
- ↳ Accompagner les projets individuels professionnels des personnels.

Le plan de formation 2015 ainsi que la charte de formation, sont consultable sur l'ENT (onglet « Documents » → Personnels → RH → Formation du personnel → Formation 2015)





**CENTRE
UNIVERSITAIRE
JEAN-FRANÇOIS
CHAMPOLLION**

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17

En vue de la préparation du prochain plan de formation pour l'année en cours, merci de remplir ce questionnaire de façon complète et précise. Nous vous remercions de votre très précieuse collaboration.

(à retourner à matthieu.vaconsin@univ-jfc.fr)

NOM :

PRENOM :

LABO/SERVICE :

PROFESSEUR

CHERCHEUR

MAÎTRE DE CONFERENCE

AUTRE :

		GRADE OU ASSIMILE	FONCTION
<input type="checkbox"/>	AENES		
<input type="checkbox"/>	ITRF		
<input type="checkbox"/>	PERSONNEL DE BIBLIOTHEQUE		
<input type="checkbox"/>	AGENT NON TITULAIRE		

Avez-vous suivi à titre personnel et/ou professionnel une ou plusieurs actions de formation dans les trois dernières années ?

OUI

NON

Si oui, préciser le type de formation suivi :

DOMAINE	INTITULE DE LA FORMATION	DUREE

Quels seraient vos besoins en matière de formation ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





**CENTRE
UNIVERSITAIRE
JEAN-FRANÇOIS
CHAMPOLLION**

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17



QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES

Carte Professionnelle (carte IZLY) :

C'est une carte multiservices personnelle (carte professionnelle) qui vous permettra d'accéder aux services suivants :

- emprunt d'ouvrages en bibliothèque
- paiement de vos repas dans les Resto U et cafétérias du CROUS
- utilisation des photocopieurs,
- réduction et avantages liés à votre statut.

La carte sera établie, au moment de votre prise de fonction, par la Direction des ressources humaines.

En cas de perte, de vol ou de dysfonctionnement, vous pouvez obtenir une nouvelle carte auprès de la Direction des ressources humaines.

Attention, le solde de votre carte perdue ou volée ne pourra être remboursé.

Environnement Numérique de Travail (ENT) :

Champollion met à la disposition de **tous** ses **personnels** et de tous ses **étudiants**, un **compte d'accès aux services numériques** accessible grâce à un **identifiant de connexion** et un **mot de passe personnel**.

Pour bénéficier de ce compte il faut :

- être référencé dans le logiciel de gestion des Ressources Humaines par la Direction des Ressources Humaines ;
- avoir une adresse e-mail valide au sein du CUFR Champollion,
- avoir une inscription valide pour l'année en cours *pour les étudiants*.

Les listes des personnels nouvellement nommés au Centre Universitaire ont été transmises au Centre de Ressources Informatique afin que chacun puisse disposer d'une adresse électronique, en cas de problème contacter le service des Ressources Humaines (ressources.humaines@univ-jfc.fr).

L'Environnement Numérique de Travail est un espace personnel et confidentiel. Point d'entrée unique vers l'ensemble des services et ressources numériques de l'université.

Il est accessible depuis le site web, onglet ENT ou directement à l'adresse [**http://ent.univ-jfc.fr**](http://ent.univ-jfc.fr)



**CENTRE
UNIVERSITAIRE
JEAN-FRANÇOIS
CHAMPOLLION**

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17



Frais de déplacements :

Les documents à compléter et à transmettre au service financier se trouvent sur l'ENT (<http://ent.univ-jfc.fr>). Il s'agit du logiciel FUN.

FUN est un fichier Excel qui va vous permettre de liquider et présenter vos frais de déplacement. **L'utilisation de ce logiciel est obligatoire.**

Attention ! Assurez-vous d'avoir un ordre de mission avant chaque déplacement.

Le logiciel est à télécharger sur l'ENT (Documents, rubrique Personnels, dossier Finances). Vous devez télécharger le fichier en cliquant sur le lien et l'enregistrer sur votre micro ordinateur.

Lors de la première utilisation vous devrez servir le premier onglet du fichier de l'ensemble des éléments administratifs (**saisir les zones en vert**),

l'enregistrement du fichier vous permettra de sauvegarder ces données et de ne pas avoir à les ressaisir.

Pour tous renseignements complémentaires, vous adresser au Service des Ressources Humaines : ressources.humaines@univ-jfc.fr

Restauration :

Le CROUS vous offre la possibilité de déjeuner sur le Campus d'Albi au Restaurant Universitaire ou à la Cafétéria.

L'équipe du restaurant vous accueille du lundi au vendredi :

- de 11h30 à 13h30 au Restaurant universitaire
- de 11h30 à 15h00 à la Cafétéria

Le paiement de vos repas doit s'effectuer avec la Carte Multiservices ou en espèces.



**CENTRE
UNIVERSITAIRE
JEAN-FRANÇOIS
CHAMPOLLION**

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17

QUE FAIRE EN CAS DE ...

ACCIDENT DU TRAVAIL ET/OU ACCIDENT DE TRAJET :

- informer le chef de service
- faire la déclaration dans les 48 heures, auprès de la DRH.

ARRET MALADIE :

- informer le chef de service
- transmettre l'arrêt de travail auprès de la DRH dans les 48 heures

ARRET POUR GARDE D'ENFANT MALADE :

Vous avez droit à 6 jours par année par année civile (12 jours si le conjoint ne peut en bénéficier).

- informer le chef de service
- transmettre l'arrêt auprès de la DRH

MATERNITE :

- transmettre la déclaration de grossesse au service du personnel lors du troisième mois de congés :

Droits à congés :

- 1^{ère} et 2^{ème} grossesses = 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 10 semaines après l'accouchement
- A partir de la 3^{ème} grossesse = 8 ou 10 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 18 ou 16 semaines après l'accouchement
- Naissance multiple : en cas de grossesse gémellaire = 12 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 22 semaines après la date de l'accouchement.

Ne pas oublier de signaler tout changement de votre situation (adresse bancaire, adresse personnelle, naissance d'enfant, mariage ou divorce) à la DRH.





CENTRE UNIVERSITAIRE JEAN-FRANÇOIS CHAMPOLLION

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17



ACTION SOCIALE, CULTURELLE ET SPORTIVE

L'Association des Personnels de l'Université Champollion (APUC) :

L'association est en cours de création. Voici le bureau de l'association :

Co-présidence : Marie Lourenço et Matthieu Vaconsin

Vice-présidente : Elyn Monatin

Secrétaire : Muriel Schmitt

Secrétaire adjointe : Christine Racour

Trésorier : Bruno Friconnet

Trésorière adjointe : Patricia Dumont

L'association des Personnels de l'Université Champollion souhaite proposer aux personnels du Centre Universitaire des moments d'échange et de partage dans un esprit de convivialité et de simplicité.

Contact : apuc@listes.univ-jfc.fr

La MGEN :

Elle gère tous les dossiers Sécurité Sociale de tous les personnels Education Nationale (titulaires et non titulaires).

Pour les personnels mutés ou promus à un grade supérieur, il est rappelé qu'ils doivent impérativement être rattachés à la caisse MGEN de leur lieu d'exercice. Les intéressés sont tenus de demander leur changement de caisse MGEN.

Un ou une représentante de la MGEN d'Albi assure une permanence dans le courant de l'année au CUFR pour répondre aux questions des personnels. Actuellement nous ne connaissons pas encore la date qui vous sera communiquée par affichage.

Les bibliothèques de l'université :

Le **Service Commun de la Documentation (SCD)** a pour mission de gérer et diffuser l'ensemble de la documentation du CUFR.

Il s'adresse aussi bien aux étudiants qu'aux enseignants/chercheurs et personnels administratifs.

Il doit mettre en place la *politique documentaire* de l'établissement, en partenariat avec les départements et services, gérer le budget de façon à répondre au mieux aux besoins, et évaluer l'adéquation de son offre documentaire avec les besoins exprimés ou implicites.



CENTRE UNIVERSITAIRE JEAN-FRANÇOIS CHAMPOLLION

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17



Il doit veiller à ce que les ressources acquises soient connues et maîtrisées par les usagers : il peut par conséquent mettre en œuvre *des actions de formation* à destination des divers usagers.

Le SCD comprend 3 bibliothèques universitaires (Albi, Rodez et Castres).

Les ressources du SCD sont accessibles à partir d'un portail documentaire appelé CHAMPO'THEK : vous y trouverez de nombreuses bases de données, dont certaines accessibles en dehors des campus.

L'ASUC :

L'ASUC est l'Association sportive du site albigeois de Champollion. Son but est de promouvoir le sport en proposant des activités ponctuelles ou récurrentes : sport de loisir pour les étudiants et personnels, week-end au ski, sortie kayak, etc. L'ASUC permet également aux étudiants de faire du sport en compétition, dans le cadre de la FFSU.

Vous pouvez télécharger la fiche d'inscription au Sport Loisir de l'ASUC à l'adresse suivante <http://www.univ-jfc.fr/associations/asuc>

Le calendrier des activités est affiché à l'accueil de l'université.

Contact : asuc@listes.univ-jfc.fr



**CENTRE
UNIVERSITAIRE
JEAN-FRANÇOIS
CHAMPOLLION**

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

*Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17*



LISTE DES ABBREVIATIONS COURANTES

AAE : Attaché d'Administration de l'Etat
ADJENES : Adjoint Administratif
ADTRF : Adjoint Technique de Recherche et Formation
AENES : Administration, Education Nationale et Enseignement Supérieur
ASI : Assistant Ingénieur
BIBAS : Assistant de bibliothèques
ATER : Attaché temporaire d'enseignement et de recherche
BIATSS : Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens de Services et de Santé.
BIB : Bibliothécaire
CA : Conseil d'administration
CEVU : Conseil des études et de la vie universitaire
CM : Cours magistral
CONSERV : Conservateur de Bibliothèques
CRIMA : Centre de Ressources Informatiques, Multimédia et Audiovisuel
CROUS : Centre régional des œuvres universitaires sociales
CS : Conseil scientifique
DGS : Directeur Général des Services
DOSI : Division de l'Orientation, des Stages et de l'Insertion
IGE : Ingénieur d'Etudes
IGR : Ingénieur de Recherche
ITRF : Ingénieur, Technicien de Recherche et Formation
IUT : Institut Universitaire de Technologie
MAD : Mis à disposition
MAG : Magasinier bibliothèque
MCF : Maître de Conférences
PR : Professeur d'Université
PRAG : Professeur Agrégé
PRCE : Professeur Certifié
SAENES : Secrétaire d'Administration Education Nationale et Enseignement Supérieur
SCD : Service commun de documentation
TD : Travaux Dirigés
TCH RF : Technicien de Recherche et Formation
TP : Travaux Pratiques



**CENTRE
UNIVERSITAIRE
JEAN-FRANÇOIS
CHAMPOLLION**

Albi
Castres
Rodez

Campus d'Albi

*Place de Verdun
81 012 Albi
Tél. 05 63 48 17 17*

Départements d'enseignement :

ALL : Arts Lettres et Langues

DEG : Droit Economie Gestion

SHS : Sciences Humaines et Sociales

ISIS : Informatique et Systèmes d'Information pour la Santé

STAPS : Sciences Techniques Activités Physiques et Sportives

STS : Sciences, Technologie, Santé

